Reglement

über das Anstellungsverhältnis des Synodalsekretärs und des Synodalkassiers

vom 17. Juni 1970

Der Synodalrat der Evangelisch-Reformierten Kirche des Kantons Luzern, gestützt auf § 33 Ziff. 10 der Kirchenverfassung[1],

beschliesst:

I. Gemeinsame Bestimmungen

§ 1 Rechtsnatur des Anstellungsverhältnisses

Synodalsekretär und Synodalkassier sind Organe der Kantonalkirche und stehen zu dieser in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis. Ihre Wahl erfolgt durch den Synodalrat für eine vierjährige Amtsdauer.

§ 2 Nebenamt; Anwendbares Recht

Synodalsekretär und Synodalkassier üben ihre Tätigkeiten nebenamtlich aus. Auf ihr Anstellungsverhältnis sind – soweit in der Kirchenverfassung[2], in kirchlichen Satzungen und im vorliegenden Reglement nichts anderes bestimmt ist – die Vorschriften des kantonalen Beamtengesetzes

[1] Verfassung der Evangelisch-Reformierten Kirche des Kantons Luzern vom 28. November 1968 (11.010).
[2] Verfassung der Evangelisch-Reformierten Kirche des Kantons Luzern vom 28. November 1968 (11.010).

über das öffentlich-rechtliche Dienstverhältnis nebenamtlich gewählter Beamter[3] analog anwendbar.

§ 3 Aufsicht durch den Synodalrat

1 Synodalsekretär und Synodalkassier stehen unter der Aufsicht des Synodalrates. Die Aufsicht wird durch den Präsidenten ausgeübt, dessen Weisungen sie zu befolgen haben.

2 Der Synodalrat ist befugt, nötigenfalls disziplinarische Massnahmen gegenüber Synodalsekretär und Synodalkassier anzuordnen. Seine Disziplinarentscheide können an die Rekurskommission weitergezogen werden, die endgültig entscheidet.

§ 4 Art der Dienstleistung

Soweit sie hoheitliche Funktionen ausüben, sind Synodalsekretär und Synodalkassier zur persönlichen Dienstleistung verpflichtet. Im Übrigen ist es ihnen freigestellt, die ihnen obliegenden Arbeiten unter ihrer Verantwortung durch Hilfspersonal ausführen zu lassen. Die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit erstreckt sich auch auf das Hilfspersonal.

§ 5 Entschädigung[4]

Der Synodalsekretär und Synodalkassier beziehen ein Gehalt, dessen Höhe von der Synode festgesetzt wird. Neben dem Gehalt erhalten Synodalsekretär und Synodalkassier eine Vergütung für die ihnen bei der Dienstleistung für die Kantonalkirche erwachsenen effektiven Auslagen. Bezüglich Auslagenersatz für Dienstreisen gelten die gleichen Ansätze wie für die Synodalräte.[5]

§ 6 Dienstunfälle

1 Synodalsekretär und Synodalkassier haben selbst für eine ausreichende Versicherung gegen die Folgen von Dienstunfällen besorgt zu sein.

---

[3] Heute: Gesetz über das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis (Personalgesetz) vom 26. Juni 2001 (SRL051), Verordnung zum Personalgesetz (Personalverordnung) vom 24. September 2002 (SRL052); der Beamtenstatus wurde aufgehoben.

[4] Fassung gemäss Beschluss des Synodalrates vom 17. Oktober 1990.

[5] Vgl. Synodebeschluss über die Entschädigung des Synodalrates vom 14. Mai 2008 (32.420).

§ 7 Abwesenheiten

[1] Abwesenheiten wegen Ferien, Militärdienst und andern voraussehbaren Anlässen sind dem Präsidenten des Synodalrates möglichst frühzeitig zu melden. Von krankheitsbedingter Verhinderung in der Amtsführung ist diesem innert Wochenfrist Mitteilung zu machen.

[2] Vor voraussehbaren Abwesenheiten haben Synodalsekretär und Synodalkassier ihre Stellvertreter in die Lage zu versetzen, die laufenden Geschäfte zu erledigen. Wenn die Abwesenheiten bzw. Verhinderungen im Laufe eines Kalenderjahres 3 Monate übersteigt, kann der Synodalrat eine verhältnismässige Kürzung des Gehaltes beschliessen.

II. Synodalsekretär

§ 8 Synodalverwaltung

[1] Der Synodalsekretär hat als Vorsteher der Synodalverwaltung für die Erledigung der administrativen Aufgaben der Kantonalkirche besorgt zu sein.

§ 9 Protokollführung

[1] Der Synodalsekretär führt das Protokoll des Synodalrates. Er kann auch mit der Protokollführung in Ausschüssen des Synodalrates beauftragt werden.

§ 10 Aufsichtsfunktionen; Vertretungen

[1] Der Synodalsekretär übt die durch den Synodalrat an ihn delegierten Aufsichtsfunktionen gegenüber den Kirchgemeinden aus. Er steht den Kirchgemeinden an administrativen Angelegenheiten beratend zur Verfügung.

[2] Der Synodalrat kann den Synodalsekretär beauftragen, ihn auch in andern Angelegenheiten nach aussen zu vertreten.

§ 11 Kanzlei

Die Kanzlei des Synodalsekretärs steht auch dem Büro der Synode, dem Präsidenten und Vizepräsidenten sowie den Ausschüssen des Synodalrates, dem Stellvertreter des Synodalsekretärs sowie dem Synodalkassier und seinem Stellvertreter für schriftliche Arbeiten zur Verfügung.

III. Synodalkassier

§ 12 Verwaltung der Synodalkasse

[1] Der Synodalkassier verwaltet das Vermögen der Kantonalkirche und führt die Synodalkasse. Er bezieht insbesondere die Beiträge der Kirchgemeinden sowie die Vergütungen des Kantons für die Pastoration kantonaler Anstalten und tätigt die im Voranschlag enthaltenen oder durch besondere Beschlüsse der Synode bzw. des Synodalrates bewilligten Ausgaben der Kantonalkirche.

[2] Der Synodalkassier erstellt zuhanden des Synodalrates den Rechnungsabschluss und den Entwurf für den Voranschlag.

§ 13 Kaution

Die Kaution des Kassiers erfolgt in Form einer Kautionsversicherung. Die Kautionssumme wird durch den Synodalrat bestimmt. Die Prämie der Kautionsversicherung wird durch die Synodalkasse bezahlt.

§ 14 Aufsichtsfunktionen; Vertretungen

[1] Der Synodalkassier übt die durch den Synodalrat an ihn delegierte Aufsichtsfunktion gegenüber den Kirchgemeinden aus. Er steht den Kirchgemeinden in Fragen des Rechnungswesens und der Finanzplanung beratend zur Verfügung.

[2] Der Synodalrat kann den Synodalkassier beauftragen, ihn auch in andern Angelegenheiten nach aussen zu vertreten.

IV. Schlussbestimmungen

§ 15 Erste Amtsdauer

Die erste Amtsdauer des Synodalsekretärs und des Synodalkassiers endigt am 31. Oktober 1973.

§ 16 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt rückwirkend auf den 22. Januar 1970 in Kraft.

Luzern, 17. Juni 1970

NAMENS DES SYNODALRATES

Der Präsident: *Dr. H. P. Fischer*

Der Sekretär Stv.: *P. Spreng*