

Personalverordnung - Inhaltsverzeichnis

I. Arbeitsverhältnis

1. Ausschreibung

§ 1 Ausschreibung Seite 6

2. Dauer des Arbeitsverhältnisses

§ 2 Befristete Arbeitsverhältnisse Seite 6

3. Anstellungsvoraussetzungen für Pfarrer und Pfarrerinnen

§ 3 Ordination Seite 6

4. Anstellungsvoraussetzungen für Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone

§ 4 Wählbarkeitszeugnis Seite 7

§ 5 Anerkannte Ausbildungen Seite 7

§ 6 Zeitlich beschränktes Wählbarkeitszeugnis für Bewerber
Ohne kirchlich-theologische Qualifikation Seite 8

§ 7 Ausserordentliche Zulassung für Bewerber ohne
anerkannte Ausbildung Seite 8

§ 8 Äquivalenzbestätigung Seite 8

5. Anstellungsvoraussetzungen für Lehrpersonen für reformierten Religionsunterricht

§ 9 Wählbarkeitszeugnis Seite 8

§ 10 Begleitung und Hilfestellung Seite 9

§ 11 Anerkannte Ausbildungen Seite 9

§ 12 Anerkannte Ausbildungen mit Zusatzvoraussetzungen Seite 9

6. Begründung des Arbeitsverhältnisses

§ 13 Wahlannahme / Wahlurkunde Seite 10

7. Administrative Unterstellung

§ 14 Administrative Unterstellung der Pfarrer und Pfarrerinnen
mit kantonalen Funktionen Seite 10

II. Rechte**1. Besoldung**

§ 15	Zuordnung der Funktionen zu den Lohnklassen	Seite 10
§ 16	Funktionszulage	Seite 11
§ 17	Arbeitsmarktzulage	Seite 11
§ 18	Leistungszulage	Seite 11
§ 19	Erstmalige Einreihung	Seite 11
§ 20	Überprüfung der erstmaligen Einreihung	Seite 11
§ 21	Funktionsänderung	Seite 12
§ 22	Beförderung	Seite 12
§ 23	Rückstufung	Seite 12

2. Sozialzulagen

§ 24	Besondere Sozialzulage	Seite 12
------	------------------------	----------

3. Entschädigungen nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses

§ 25	Abgangsentschädigung	Seite 13
§ 26	Leistungen im Todesfall	Seite 13

4. Dienstaltersgeschenk

§ 27	Dienstaltersgeschenk	Seite 14
------	----------------------	----------

5. Ferien

§ 28	Begriff	Seite 14
§ 29	Anteilmässiger Ferienanspruch	Seite 14
§ 30	Ferienbezug	Seite 15
§ 31	Krankheit oder Unfall während der Ferien	Seite 15
§ 32	Ferienguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses	Seite 15
§ 33	Stellvertretung	Seite 15

6. Urlaub

§ 34	Bezahlter und unbezahlter Urlaub	Seite 16
§ 35	Rechtsanspruch auf Urlaub	Seite 16
§ 36	Urlaub ohne Rechtsanspruch	Seite 17
§ 37	Besondere Fälle	Seite 17
§ 38	Meldung, Absprache und Bezug des Urlaubs	Seite 17
§ 39	Stellvertretung	Seite 18

7. Elternschaft

§ 40	Mutterschaftsurlaub	Seite 18
§ 41	Vaterschaftsurlaub	Seite 19
§ 42	Stellvertretung	Seite 19

8. Fort- und Weiterbildung der Pfarrer und Pfarrerinnen

§ 43	angeordnete Fortbildung	Seite 19
§ 44	freiwillige Fortbildung	Seite 19
§ 45	Weiterbildung	Seite 20
§ 46	Studienurlaub	Seite 20
§ 47	Spesen	Seite 21
§ 48	Vorbehalt besonderer Umstände	Seite 21

9. Fort- und Weiterbildung der übrigen Angestellten

§ 49	Angeordnete Fortbildung	Seite 21
§ 50	Freiwillige Fortbildung	Seite 21
§ 51	Weiterbildung	Seite 22
§ 52	Spesen	Seite 22
§ 53	Vorbehalt besonderer Umstände	Seite 23

10. Dienstleistung

§ 54	Arten der Dienstleistungen	Seite 23
§ 55	Meldung	Seite 23
§ 56	Besoldung	Seite 23
§ 57	Bedingter Besoldungsanspruch und Rückerstattung der Besoldung	Seite 24
§ 58	Erwerbsersatz	Seite 24

11. Arbeitsunfähigkeit

§ 59	Arbeitsunfähigkeit	Seite 24
§ 60	Meldung und Abklärung	Seite 24
§ 61	Vertrauensärztliche Untersuchung	Seite 25
§ 62	Entschädigung bei dauernder Arbeitsunfähigkeit	Seite 25
§ 63	Lohnfortzahlung bei erneuter Arbeitsunfähigkeit	Seite 26
§ 64	Lohnfortzahlung nach Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses	Seite 26
§ 65	Abtretung Leistungen Dritter	Seite 26

III. Pflichten

1. Entbindung von der Schweigepflicht

§ 66	Zuständigkeit	Seite 26
§ 67	Voraussetzungen	Seite 27

2. Nebenbeschäftigungen

§ 68	Untersagte Nebenbeschäftigungen	Seite 27
§ 69	Bewilligungspflichtige Nebenbeschäftigungen	Seite 27
§ 70	Ausübung öffentlicher Ämter	Seite 27
§ 71	Befristung der Bewilligung	Seite 28

IV. Verschiedene Bestimmungen

1. Arbeitszeit

§ 72	Allgemeine tägliche Arbeitszeit	Seite 28
§ 73	Arbeitsunterbruch	Seite 28
§ 74	Arbeitszeitsaldo	Seite 28
§ 75	Ausgleich des Arbeitszeitsaldos	Seite 29
§ 76	Überstunden	Seite 29
§ 77	Arbeitsfreie Tage	Seite 30
§ 78	Dienstfreies Wochenende	Seite 30
§ 79	Angestellte mit besonderen Arbeitszeiten	Seite 30
§ 80	Teilzeitarbeit	Seite 30
§ 81	Arbeitszeitkontrolle	Seite 31

2. Mitarbeitergespräch

§ 82	Zeitpunkt	Seite 31
§ 83	Durchführung	Seite 31
§ 84	Verwendung	Seite 31
§ 85	Rechtsschutz gegen die Beurteilung	Seite 32

3. Auszahlungen

§ 86	Auszahlung von Geldleistungen	Seite 32
------	-------------------------------	----------

V. Sonderbestimmungen für einzelne Mitarbeiterkategorien**1. Pfarrer und Pfarrerinnen**

§ 87 Arbeitszeit Seite 32

2. Lehrpersonen für reformierten Religionsunterricht

§ 88 Unterrichtsstunden Seite 33

§ 89 Lohn Seite 33

3. Mitarbeitende mit Entgelt

§ 90 Umfang der Arbeit Seite 33

§ 91 Entgelt Seite 33

VI. Rechtsschutz

§ 92 Amtliche Kosten im Weiterzugsverfahren nach
§ 76 Absatz 1 Personalgesetz Seite 34

§ 93 Verfahrenskosten im Beschwerdeverfahren nach
§ 76 Absatz 2 Personalgesetz Seite 34

VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 94 Aufhebung bisherigen Rechts Seite 34

§ 95 Änderung bisherigen Rechts Seite 34

§ 96 Inkrafttreten Seite 34

Anhang I Zuordnung der Funktionen zu den Lohnklassen

Personalverordnung

vom

Der Synodalrat der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Luzern,
gestützt auf § 41 Abs. 1 der Kirchenverfassung¹ und auf das Personalgesetz²,

beschliesst:

I. Arbeitsverhältnis

1. Ausschreibung

§ 1 Ausschreibung

Ausnahmsweise kann auf die öffentliche Ausschreibung einer freien Stelle verzichtet werden, insbesondere wenn schon eine taugliche Bewerbung vorliegt, wenn die Stelle durch Beförderung, Versetzung, Berufung oder nur befristet besetzt wird oder wenn andere Mittel der Personalgewinnung grösseren Erfolg versprechen.

2. Dauer des Arbeitsverhältnisses

§ 2 Befristete Arbeitsverhältnisse

Bei Berechnung der Maximalfrist von einem Jahr für befristete Arbeitsverhältnisse werden Tätigkeiten bei einer anderen Arbeitgeberin oder andersartige Tätigkeiten bei der gleichen Arbeitgeberin nicht angerechnet.

3. Anstellungsvoraussetzungen für Pfarrer und Pfarrerinnen

§ 3 Ordination

1 Absolventen der Konkordatsprüfung werden in der Regel durch jene Konkordatskirche³ ordiniert, die sie zur Prüfung empfohlen hat. Die Ordination von Absolventen der

¹ Verfassung der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Luzern vom 6. Dezember 2015.

² Personalgesetz der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Luzern vom

³ Vgl. Konkordat betreffend die gemeinsame Ausbildung der evangelisch-reformierten Pfarrerinnen und Pfarrer und ihre Zulassung zum Kirchendienst (Konkordat Pfarrerausbildung) vom 28. November 2002 (92.110).

theologischen Prüfung einer schweizerischen evangelisch-reformierten Landeskirche erfolgt in der Regel durch diese Kirche.

2 Die Ordination von Personen, die gemäss § 9 Absatz 3 des Personalgesetzes zum pfarramtlichen Dienst in der Kantonalkirche zugelassen werden und die nicht bereits ordiniert sind, wird von einem Mitglied des Synodalrates vorgenommen. Im Einvernehmen mit den betreffenden Konkordats- bzw. Landeskirchen kann der Synodalrat ausnahmsweise auch die in Absatz 1 erwähnten Ordinationen durchführen.

3 Die Ordination erfolgt in einem öffentlichen Gottesdienst durch ein Mitglied des Synodalrates. Die zu ordinierende Person verspricht mit dem Gelübde, die Botschaft Gottes an die Welt in theologischer Verantwortung weiterzugeben und die mit dieser Aufgabe verbundene persönliche Verpflichtung auf sich zu nehmen. Die Kantonalkirche ihrerseits verpflichtet sich dazu, den in ihrem Dienst stehenden Pfarrpersonen Förderung und Hilfe zu gewähren.

4 Ordination und Amtseinsetzung können im gleichen Gottesdienst vorgenommen werden.

4. Anstellungsvoraussetzungen für Sozialdiakone und Sozialdiakoninnen

§ 4 Wählbarkeitszeugnis

1 Als Sozialdiakon oder Sozialdiakonin kann angestellt werden, wer ein Wählbarkeitszeugnis des Synodalrats besitzt.

2 Das Wählbarkeitszeugnis kann zeitlich beschränkt oder mit Auflagen verbunden werden.

3 Das Wählbarkeitszeugnis wird Mitgliedern der evangelisch-reformierten Kirche erteilt, die über eine anerkannte Ausbildung verfügen oder die Voraussetzungen von § 6 oder § 7 erfüllen.

4 Das Gesuch um Erteilung des Wählbarkeitszeugnisses ist dem Synodalrat unter Beilage der erforderlichen Unterlagen über die Ausbildung rechtzeitig vor Vertragsabschluss zuzustellen.

§ 5 Anerkannte Ausbildungen

1 Grundsätzlich ist für den sozialdiakonischen Beruf gemäss der „Mindestanforderungen zur sozialdiakonischen Berufsausbildung“ der Diakonatskonferenz der Evangelisch-Reformierten Kirchen der deutschsprachigen Schweiz vom 1.1.2008 eine sozialfachliche Ausbildung mit einem eidgenössisch anerkannten Titel FH oder HF und eine durch die Diakonatskonferenz anerkannte kirchlich-theologische Qualifikation notwendig.

2 Die integrierte Ausbildung am Theologisch-Diakonischen-Seminar, Aarau wird anerkannt.

3 Alle bisherigen Ausbildungsanerkennungen bleiben gültig.

§ 6 Zeitlich beschränktes Wählbarkeitszeugnis für Personen ohne kirchlich-theologische Qualifikation

1 Personen, die nur über die sozialfachliche Qualifikation verfügen, erhalten ein zeitlich beschränktes Wählbarkeitszeugnis mit der Bedingung, dass sie innerhalb von 3 Jahren die kirchlich-theologische Qualifikation abschliessen. Die Kantonalkirche ist jährlich über den Stand der Ausbildung zu informieren. Werden diese Bedingungen nicht eingehalten, entfällt die Zulassung.

2 Wer die kirchlich-theologische Qualifikation abgeschlossen hat, ist gemäss § 5 als Sozialdiakon oder Sozialdiakonin anerkannt.

§ 7 Ausserordentliche Zulassung für Personen ohne anerkannte Ausbildung

1 Personen ohne anerkannte Ausbildung benötigen eine ausserordentliche Zulassung.

2 Sie müssen bereit sein, fehlende Ausbildungselemente zur Erreichung der von der Diakonatskonferenz erlassenen „Mindestanforderungen zur sozialdiakonischen Berufsausbildung“ zu absolvieren.

3 Das Zulassungsgesuch ist über die Kantonalkirche an die Fachkommission zur Überprüfung von ausserordentlichen Zulassungen der Diakonatskonferenz zu stellen.

4 Die Fachkommission beurteilt, ob die Voraussetzungen zur ausserordentlichen Zulassung erfüllt sind, und stellt dem Synodalrat Antrag.

§ 8 Äquivalenzbestätigung

Personen mit einer ausländischen Ausbildung benötigen für die Zulassung eine Äquivalenzbestätigung des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI).

5. Anstellungsvoraussetzungen für Lehrpersonen für reformierten Religionsunterricht

§ 9 Wählbarkeitszeugnis

1 Als Lehrperson für reformierten Religionsunterricht kann angestellt werden, wer ein Wählbarkeitszeugnis des Synodalrats besitzt.

2 Die Zulassung kann zeitlich beschränkt oder mit Auflagen verbunden werden.

3 Das Wählbarkeitszeugnis wird Personen erteilt, die über eine anerkannte Ausbildung verfügen.

4 Das Gesuch um Erteilung des Wählbarkeitszeugnisses ist dem Synodalrat unter Beilage der erforderlichen Unterlagen über die Ausbildung rechtzeitig vor Vertragsabschluss zuzustellen.

5 Ohne pädagogische oder theologische Qualifikation ist eine feste Anstellung nicht möglich.

§ 10 Begleitung und Hilfestellung

1 Der Gemeindepfarrer oder die Gemeindepfarrerin und der oder die Beauftragte für Religionsunterricht begleiten die Religionslehrpersonen in ihrer Arbeit und kümmern sich um die nötige Unterstützung, Weiterbildung oder Nachqualifizierung.

2 Die Fachstelle Religionsunterricht hilft bei der Suche nach geeigneten Zusatzausbildungen.

§ 11 Anerkannte Ausbildungen

Anerkannt werden

- a. die katechetische Ausbildung der Zentralschweiz oder anderer evangelisch-reformierten Kantonalkirchen,
- b. das Primarlehrerdiplom und das Sekundarlehrerdiplom mit Lernbefähigung für das Fach Religion.

§ 12 Anerkannte Ausbildungen mit Zusatzvoraussetzungen

1 Die katholische katechetische Ausbildung, die am Katechetischen Institut Luzern (KIL)⁴, am Religionspädagogischen Institut Luzern (RIP)⁵ oder an einer Fachstelle erworben wurde, wird anerkannt, wenn vor der Anstellung ein Gespräch mit dem Gemeindepfarrer oder der Gemeindepfarrerin geführt worden ist.

2 Das Primarlehrerdiplom und das Sekundarlehrerdiplom ohne Fachrichtung Religion wird unter folgenden Voraussetzungen anerkannt:

- a. erforderlich ist ein Gespräch mit dem Gemeindepfarrer oder der Gemeindepfarrerin vor der Anstellung,
- b. je nach bisheriger Tätigkeit wird eine theologische Nachqualifikation verlangt, z.B. ein Theologiekurs oder ein theologisches Modul einer Ausbildung.

3 Ausbildungen als Kindergärtner oder Kindergärtnerin, als sozial-diakonischer Mitarbeiter oder sozial-diakonische Mitarbeiterin, als Diakon oder Diakonin, als Jugendar-

⁴ Katechetisches Institut Luzern (KIL), ab 2004 Religionspädagogisches Institut Luzern (RIP).

⁵ Religionspädagogisches Institut Luzern (RIP), bis 2004 Katechetisches Institut Luzern (KIL).

beiter oder Jugendarbeiterin, als Sonntagsschulmitarbeiter oder Sonntagsschulmitarbeiterin sowie Abschlüsse eines Theologiekurses werden unter folgenden Voraussetzungen anerkannt:

- a. erforderlich ist ein Gespräch mit dem Gemeindepfarrer oder der Gemeindepfarrerin vor der Anstellung,
- b. je nach bisheriger Tätigkeit wird eine Nachqualifikation in Theologie oder in Pädagogik/Didaktik verlangt,
- c. eventuell ist ein Mentor oder eine Mentorin als Begleitung für die erste Zeit einzusetzen.

6. Begründung des Arbeitsverhältnisses

§ 13 Wahlannahme / Wahlurkunde

1 Die Wahl kann schriftlich oder mündlich angenommen werden.

2 Die Angestellten erhalten nach der Begründung oder der Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses eine Wahlurkunde, welche die wesentlichsten Bestandteile des Arbeitsverhältnisses enthält.

7. Administrative Unterstellung

§ 14 Administrative Unterstellung der Spitalpfarrer und Spitalpfarrerinnen

Die Spitalpfarrer und Spitalpfarrerinnen sind in administrativen Belangen des Spitals der jeweiligen Spitalverwaltung unterstellt.

(Frage: Ist einer Regelung für andere Pfarrer/innen mit kantonalen Funktionen nötig?)

II. Rechte

1. Besoldung

§ 15 Zuordnung der Funktionen zu den Lohnklassen

Die Zuordnung der Funktionen zu den Lohnklassen ergibt sich aus Anhang I zu dieser Verordnung.

§ 16 Funktionszulage

1 Die Funktionszulage kann nur entrichtet werden, solange der oder die Angestellte die besondere Funktion oder die zusätzlich übertragenen Aufgaben erfüllt, längstens ein Jahr. In besonderen Fällen kann sie um ein weiteres Jahr verlängert werden.

2 Die Funktionszulage beträgt maximal 10 % des Lohns. Sie bestimmt sich insbesondere nach der Mehrbelastung sowie dem Wert der zusätzlichen Arbeit.

3 Sie kann monatlich oder in Form einer einmaligen Zahlung entrichtet werden.

§ 17 Arbeitsmarktzulage

1 Die Arbeitsmarktzulage kann nur gewährt werden

- a. wenn die Stelle nicht mit einer anderen Person besetzt werden kann, die über gleichwertige oder ähnliche Qualifikationen verfügt, oder
- b. wenn der Abgang des oder der Angestellten schwere Nachteile zur Folge hätte.

2 Die Arbeitsmarktzulage kann monatlich oder in Form einer einmaligen Zahlung entrichtet werden.

§ 18 Leistungszulage

1 Die Leistungszulage beträgt maximal 5 % des Lohns.

2 Sie erfolgt in Form einer einmaligen Zahlung.

3 Verbesserungsvorschläge können mit einer Leistungszulage belohnt werden.

§ 19 Erstmalige Einreihung

1 Die Angestellten werden zu Beginn des Arbeitsverhältnisses in der Regel in eine Stufe der Basisklasse eingereiht.

2 Berücksichtigt werden die berufliche und ausserberufliche Qualifikation und Erfahrung sowie Quervergleiche innerhalb der Landeskirche.

3 Angestellte, die nicht über die für die Funktion erforderliche Ausbildung oder Erfahrung verfügen, können tiefer eingestuft oder in eine Lohnklasse unterhalb der für die Funktion vorgesehenen Basisklasse eingereiht werden.

§ 20 Überprüfung der erstmaligen Einreihung

Spätestens zwei Jahre nach dem Beginn des Arbeitsverhältnisses ist die Lohnfestlegung zu überprüfen und allenfalls anzupassen. Grundlage bilden die Mitarbeitergespräche.

§ 21 Funktionsänderung

1 Bei einer Änderung der Funktion erfolgt eine Neueinreihung in die der neuen Funktion entsprechende Lohnklasse. Die §§ 19 und 20 gelten sinngemäss.

2 Eine Funktionsänderung setzt einen Stellenwechsel oder eine wesentliche Änderung des Aufgaben- und Verantwortungsbereichs voraus.

§ 22 Beförderung

1 Beförderung ist die Versetzung in die nächsthöhere Lohnklasse. Sie setzt in der Regel eine Leistungs- und Verhaltensbeurteilung mit mindestens folgenden Gesamtbeurteilungswerten voraus:

- a. Beförderung in die Zielklasse: Beurteilungswert 3 = „gut“ während zwei aufeinanderfolgender Jahre,
- b. Beförderung in die Leistungsklasse: Beurteilungswert 4 = „sehr gut“ während drei aufeinanderfolgender Jahre.

2 Die mitarbeitende Person wird in der Regel so eingestuft, dass ihre Lohnerhöhung mindestens dem Betrag einer Lohnstufe in der neuen Lohnklasse entspricht.

3 Es besteht kein Anspruch auf Beförderung.

§ 23 Rückstufung

Rückstufung ist die Versetzung in die nächsttiefere Lohnklasse. Sie setzt eine Leistungs- und Verhaltensbeurteilung mit folgenden Gesamtbeurteilungswerten voraus:

- a. Rückstufung in die Zielklasse: Beurteilungswert 1 = „ungenügend“ oder Beurteilungswert 2 = „genügend“,
(*Variante:* Beurteilungswert 1 = „ungenügend“, Beurteilungswert 2 = „genügend“ oder Beurteilungswert 3 = „gut“)
- b. Rückstufung in die Basisklasse: Beurteilungswert 1 = „ungenügend“.
(*Variante:* Beurteilungswert 1 = „ungenügend“ oder Beurteilungswert 2 = „genügend“)

2. Sozialzulagen

§ 24 Besondere Sozialzulage

1 Die Angestellten haben Anspruch auf eine besondere Sozialzulage pro Monat in der Höhe von 100 Franken pro Kind, höchstens von 300 Franken, sofern sie einen

Anspruch auf mindestens eine Kinder- oder Ausbildungszulage nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen⁶ haben. Davon gelten folgende Abweichungen:

- a. Die besondere Sozialzulage wird auch ausgerichtet, wenn der oder die Angestellte das minimale jährliche Erwerbseinkommen gemäss Artikel 13 Absatz 3 FamZG nicht erzielt.
- b. Für Kinder mit Wohnsitz im Ausland wird die besondere Sozialzulage nicht ausgerichtet.

2 Bei Teilzeitarbeit oder bei teilweise besoldetem Urlaub wird die besondere Sozialzulage anteilmässig zum festgelegten Arbeitspensum ausgerichtet. Bei unbesoldetem Urlaub entfällt die Zulage.

3 Haben zwei Angestellte der landeskirchlichen Organisation und/oder einer Kirchgemeinde für das gleiche oder die gleichen Kinder Anspruch auf die besondere Sozialzulage, werden ihre Ansprüche so weit gekürzt, als diese zusammen den Betrag von 100 Franken pro Kind und Monat bzw. von höchstens 300 Franken übersteigen. Die Kürzung der beiden Ansprüche erfolgt im Verhältnis der Beschäftigungsgrade der beiden Angestellten.

4 Haben ein Angestellter oder eine Angestellte der landeskirchlichen Organisation oder einer Kirchgemeinde und eine anderswo angestellte Person für das gleiche oder die gleichen Kinder Anspruch auf die besondere Sozialzulage, wird der Anspruch des oder der Angestellten so weit gekürzt, als diese zusammen den Betrag von 100 Franken pro Kind und Monat bzw. von höchstens 300 Franken übersteigen.

5 Die Angestellten haben der zuständigen Stelle alle Tatsachen zu melden, die ihren Anspruch auf die besondere Sozialzulage beeinflussen.

3. Entschädigungen nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses

§ 25 Abgangsentschädigung

Die Abgangsentschädigung wird durch die zuständige Stelle mit Entscheid festgesetzt und beträgt

- a. bis zum 55. Altersjahr: 1- 6 Monatslöhne,
- b. ab dem 55. Altersjahr: 3 - 12 Monatslöhne.

§ 26 Leistungen im Todesfall

1 Im Todesfall wird die Besoldung mit den Sozialzulagen für den Sterbemonat, mindestens aber 5,000 Franken ausgerichtet. Bei Angestellten im Teilpensum bemisst sich diese Leistung nach dem Beschäftigungsgrad.

⁶ Bundesgesetz über die Familienzulagen (Familienzulagengesetz, FamZG) vom 24. März 2006 (SR 836.2)

2 Hinterlässt der oder die Angestellte einen Ehegatten oder eine Ehegattin, einen eingetragenen Partner oder eine eingetragene Partnerin, minderjährige Kinder oder bestand anderen Personen gegenüber eine Unterstützungspflicht, ist die Besoldung mit den Sozialzulagen für einen weiteren Monat zu entrichten.

4. Dienstaltersgeschenk

§ 27 Dienstaltersgeschenk

1 Innerhalb der Landeskirche geleistete Dienstjahre werden zusammengerechnet, soweit sie sich nicht überschneiden.

2 Bei Teilzeitbeschäftigung besteht ein anteilmässiger Anspruch auf das Dienstaltersgeschenk.

3 Das Dienstaltersgeschenk kann im gegenseitigen Einvernehmen ganz oder teilweise in Form von besoldetem Urlaub ausgerichtet werden. In diesem Fall ist anstelle eines halben Monatslohns 10 Tage, anstelle eines vollen Monatslohns 20 Tage besoldeter Urlaub zu gewähren.

4 Die Kirchgemeinde kann eine weitergehende Regelung treffen.

5. Ferien

§ 28 Begriff

Die Leitung von Kirchgemeindewochen, Lagern, Konfirmandenreisen und ähnlichen Veranstaltungen der eigenen Kirchgemeinde sowie die Teilnahme an Weiterbildungskursen gelten nicht als Ferien.

§ 29 Anteilsmässiger Ferienanspruch

1 Der Ferienanspruch besteht nur im Verhältnis zur Beschäftigungsdauer, wenn

- das Arbeitsverhältnis nicht während des ganzen Kalenderjahres besteht,
- dem oder der Angestellten unbezahlter Urlaub gewährt wurde,
- der oder die Angestellte während insgesamt mindestens 60 Arbeitstagen arbeitsunfähig oder wegen Elternschaft oder Dienstleistung besoldet beurlaubt war.

2 Bei teilweise besoldetem Urlaub und bei teilweiser Arbeitsunfähigkeit verlängert sich die massgebende Beschäftigungsdauer entsprechend.

3 Haben die Angestellten mehr Ferien bezogen als ihnen zustehen, erfolgt nach Wahl der zuständigen Stelle eine entsprechende Lohnkürzung oder eine Kürzung des Ferienanspruchs im nächsten Kalenderjahr.

§ 30 Ferienbezug

- 1 Die Angestellten müssen ihre Ferien im laufenden Kalenderjahr beziehen.
- 2 Die zuständige Stelle kann aus wichtigen Gründen die Übertragung des Ferienanspruchs von einem Kalenderjahr auf das nachfolgende Kalenderjahr gestatten.
- 3 Ein Ferienbezug muss in der Regel mindestens eine Woche dauern. In der Regel können höchstens fünf Ferientage tages- oder halbtagesweise bezogen werden.
- 4 Bis zum Alter von 50 Jahren sind mindestens 10 und nachher nach Möglichkeit 15 Arbeitstage Ferien zusammenhängend zu beziehen.
- 5 Die zuständige Stelle legt den Ferienplan fest. Die Wünsche der Angestellten sind zu berücksichtigen, soweit dies der geordnete Dienstbetrieb zulässt.
- 6 Eltern schulpflichtiger Kinder haben in der Regel für die Zeit der Schulferien ein Vorrecht auf Ferienbezug.
- 7 Ferien können, ausgenommen im Falle von § 32, nicht durch eine Geldleistung ersetzt werden.

§ 31 Krankheit oder Unfall während der Ferien

Ferientage können nachbezogen werden, wenn der oder die Angestellte mit einem Arzzeugnis Krankheits- oder Unfalltage ausweisen kann, die Ferientage wegen der Krankheit oder des Unfalls nicht gemäss ihrem Zweck bezogen werden konnten und kein grobes Selbstverschulden vorliegt.

§ 32 Ferienguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird der Ferienanspruch für das Austrittsjahr in Geld entschädigt, wenn die Ferien aus betrieblichen Gründen nicht bezogen werden können.

§ 33 Stellvertretung

Die Pfarrer und Pfarrerinnen regeln im Einvernehmen mit der leitenden Behörde die Stellvertretung während ihrer Ferien.

6. Urlaub

§ 34 Bezahlter und unbezahlter Urlaub

1 Bei bezahltem Urlaub bleibt der Besoldungsanspruch der Angestellten während des Urlaubs bestehen. Er wird für Angestellte mit unregelmässiger Teilzeitarbeit aufgrund der durchschnittlichen Besoldung während der letzten zwölf Monate berechnet.

2 Bei unbezahltem oder teilweise bezahltem Urlaub entfällt der Besoldungsanspruch während des Urlaubs ganz oder teilweise.

§ 35 Rechtsanspruch auf Urlaub

1 Die Angestellten haben bei folgenden Ereignissen Anspruch auf einen bezahlten Urlaub:

- | | | |
|----|--|-----------------|
| a. | eigene zivile und kirchliche Trauung oder Eintragung der Partnerschaft | je 1 Arbeitstag |
| b. | Trauung in der eigenen Familie | 1 Arbeitstag |
| c. | Geburt eines Kindes (Vater) | 5 Arbeitstage |
| d. | Todesfall in der Familie im eigenen Haushalt | 3 Arbeitstage |
| d. | Todesfall in der Familie ausserhalb des eigenen Haushalts | 2 Arbeitstage |
| e. | Wohnungswechsel | 1 Arbeitstag |

2 Im Weiteren besteht bei folgenden Ereignissen, wenn diese in die Arbeitszeit fallen, Anspruch auf einen bezahlten Urlaub:

- | | | |
|----|--|--|
| a. | Trauung oder Eintragung einer Partnerschaft in der Familie oder bei naher Verwandtschaft | 1 Arbeitstag |
| b. | Tod von nahen Verwandten | 1 Arbeitstag |
| c. | Tod von nahestehenden Berufskollegen und Berufskolleginnen sowie von befreundeten Personen | ½ Arbeitstag |
| d. | gerichtliche Vorladung als Partei oder Zeuge oder Zeugin | Teilnahme (inkl. Weg) |
| e. | Erkrankung eines Familienangehörigen im eigenen Haushalt, bis Betreuung durch Drittpersonen sichergestellt ist | bis 2 Arbeitstage |
| f. | Mitarbeit in Personalorganisationen (offizielle Anlässe und Sitzungen) | bis 3 Tage pro Jahr, sofern es der Arbeitsablauf gestattet |

3 Der Anspruch gemäss Absatz 1 berechnet sich nach dem jeweiligen Beschäftigungsgrad.

4 Die bezahlten Urlaubstage müssen im Zeitpunkt der Ereignisse bezogen werden. Ansonsten verfallen sie ersatzlos.

§ 36 Urlaub ohne Rechtsanspruch

1 Besteht kein Rechtsanspruch, kann die zuständige Stelle den Angestellten zur Erfüllung unaufschiebbarer privater Verpflichtungen einen bezahlten Kurzurlaub bis zu drei Tagen bewilligen.

2 Die Erteilung eines längeren Urlaubs liegt im Ermessen der zuständigen Stelle. Diese gewährt den Urlaub, wenn der geordnete Dienstbetrieb gewährleistet bleibt und keine überwiegenden öffentlichen Interessen entgegenstehen.

3 Ein längerer Urlaub wird

- a. ganz besoldet, wenn der Grund für die Freistellung des oder der Angestellten im ausschliesslichen oder überwiegenden Interesse der Arbeitgeberin liegt; die Besoldung wird in der Regel höchstens für drei Monate ausgerichtet,
- b. teilweise besoldet, wenn der Grund für die Freistellung des oder der Angestellten sowohl im Interesse der Arbeitgeberin als auch im Interesse des oder der Angestellten liegt,
- c. nicht besoldet, wenn der Grund für die Freistellung überwiegend oder ganz im Interesse des oder der Angestellten liegt.

4 Während der Dauer des unbezahlten Urlaubs übernimmt der oder die Angestellte allfällige Beiträge der Arbeitgeberin an die Pensionskasse. Ab dem 31. Tag kann er oder sie die Unfallversicherung und die Taggeldversicherung durch eine Einzelabredeversicherung weiterführen.

5 Während der Dauer des unbezahlten Urlaubs besteht kein Anspruch auf den 13. Monatslohn.

§ 37 Besondere Fälle

Es richtet sich

- a. der Elternschaftsurlaub nach den §§ 40 ff.,
- b. der Urlaub für Fort- und Weiterbildung nach den §§ 43 ff. und 49 ff.,
- c. der Urlaub für Dienstleistungen nach den §§ 54 ff.,
- d. der Urlaub zur Ausübung öffentlicher Ämter nach § 70.

§ 38 Meldung, Absprache und Bezug des Urlaubs

1 Die Angestellten haben der zuständigen Stelle, Art, Dauer und Zeitpunkt des Urlaubs sowie die Lösung für die Stellvertretung so früh wie möglich zu melden.

2 Kann der Zeitpunkt des Urlaubsbezugs beeinflusst werden, wird er von der zuständigen Stelle im Einvernehmen mit dem oder der Angestellten festgelegt.

3 Die Vorschriften über den Ferienbezug sind sinngemäss anwendbar.

§ 39 Stellvertretung

§ 33 gilt sinngemäss.

7. Elternschaft**§ 40 Mutterschaftsurlaub**

1 Die Angestellte hat Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen, der frühestens zwei Wochen vor der Geburt beginnt. Wird die Tätigkeit wegen schwangerschaftsbedingter Beschwerden früher niedergelegt, werden die letzten zwei Wochen der Abwesenheit vor der Geburt an den Mutterschaftsurlaub angerechnet. Die Besoldung richtet sich nach dem Beschäftigungsgrad bei Antritt des Urlaubs.

2 Der Anspruch auf Mutterschaftsurlaub und dessen Besoldung endet bei Wiederaufnahme der Arbeit oder mit der rechtsgültigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Nicht bezogener Urlaub kann nicht kompensiert werden.

3 Die Angestellte kann den Arbeitsplatz wegen Beschwerden im Zusammenhang mit der Schwangerschaft nach einer Meldung an die vorgesetzte Person verlassen.

4 Krankheits- und Unfalltage während des Mutterschaftsurlaubs werden an den Mutterschaftsurlaub angerechnet (*Variante*: werden nicht angerechnet). Besteht bei Beendigung des Mutterschaftsurlaubs eine Arbeitsunfähigkeit, sind die §§ 59 ff. anwendbar.

5 Der Bezug des Mutterschaftsurlaubs kürzt den Ferienanspruch nicht.

6 Schiebt die Angestellte den Anspruch auf die Mutterschaftsentschädigung gemäss Erwerbsersatzgesetz⁷ zufolge längeren Spitalaufenthalts des Neugeborenen auf, wird der besoldete Urlaub unterbrochen, und es wird für die betreffende Zeit unbesoldeter Urlaub gewährt.

7 Soweit nichts Abweichendes geregelt ist, gilt für die Anrechnung und Abtretung der Mutterschaftsentschädigung gemäss Erwerbsersatzgesetz § 65 dieser Verordnung.

8 Die Angestellte hat Anspruch auf 6 Monate unbezahlten Urlaub unmittelbar anschliessend an den bezahlten Mutterschaftsurlaub gemäss Absatz 1. § 36 Absatz 4 und 5 sowie § 38 Absatz 1 sind anwendbar.

(*Variante zu Absatz 1*:

1 Die Angestellte hat Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub ...

⁷ Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbsersatzgesetz, EOG) vom 25. September 1952 (SR 834.1).

1^{bis} Dauerte das Arbeitsverhältnis der Angestellten vor Antritt des Mutterschaftsurlaubs schon mindestens 2 Jahre, wird der ganze Mutterschaftsurlaub besoldet. Andernfalls besteht ein Lohnanspruch für 8 Wochen. Der Lohn für weitere 8 Wochen wird unter der Bedingung gewährt, dass das Arbeitsverhältnis nach Beendigung des Mutterschaftsurlaubs und eines eventuell anschliessenden unbezahlten Urlaubs während mindestens 6 Monaten mit dem gleichen Pensum weitergeführt wird. Wird vor Ablauf dieser Frist das Arbeitspensum reduziert oder das Arbeitsverhältnis beendet, hat die Angestellte für die zweiten 8 Wochen einen anteilmässigen Lohnanspruch. Die Angestellte hat mindestens Anspruch auf die Mutterschaftsentschädigung nach dem Erwerbsersatzgesetz. Zuviel ausbezahlter Lohn ist zurückzuerstatten.)

§ 41 Vaterschaftsurlaub

1 Der Angestellte hat bei der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von 5 Arbeitstagen. Der Urlaub ist innert 8 Wochen nach der Geburt zu beziehen.

2 Im ersten Lebensjahr des Kindes hat der Angestellte Anspruch auf 4 Wochen unbezahlten Vaterschaftsurlaub.

3 Der Zeitpunkt des Bezugs ist mit der zuständigen Stelle unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse frühzeitig festzulegen.

§ 42 Stellvertretung

§ 33 gilt sinngemäss.

8. Fort- und Weiterbildung der Pfarrer und Pfarrerinnen

§ 43 angeordnete Fortbildung

1 Die angeordnete Fortbildung gilt als Arbeitszeit.

2 Die Arbeitgeberin trägt die Kosten der angeordneten Fortbildung.

§ 44 freiwillige Fortbildung

1 Pfarrer und Pfarrerinnen haben sich dauernd fortzubilden.

2 Sie haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von maximal 10 Arbeitstagen pro Jahr. Bei unterjähriger Anstellung besteht ein anteilmässiger Anspruch.

3 Bei Pensen bis zu 50 % ist der Fortbildungsurlaub in der Regel für zwei Jahre zusammenzufassen.

4 Die Arbeitgeberin trägt die Fortbildungskosten bis maximal 1,500 Franken pro Kalender- bzw. Schuljahr. Die Kirchgemeinden können den Maximalbetrag bis 500 Franken reduzieren oder über 1,500 Franken erhöhen.

5 Die Pfarrer und Pfarrerinnen erhalten zusätzlich unabhängig vom Pensum einen Betrag von maximal 1,000 Franken pro Jahr für Supervision.

§ 45 Weiterbildung

§ 51 gilt sinngemäss.

§ 46 Studienurlaub

1 Pfarrer und Pfarrerinnen haben nach je 10 Dienstjahren innerhalb der Landeskirche Anspruch auf einen bezahlten Studienurlaub von 4 Monaten. Sie erhalten für die Durchführung des Studienurlaubs keinen besonderen Beitrag.

2 Ein Dienstjahr entspricht einer Dienstzeit von 12 Monaten, die innerhalb der Landeskirche voll oder teilzeitlich geleistet wurde. Dienste in einer kantonalen Funktion und in einer Kirchgemeinde werden zusammengerechnet.

3 Der Studienurlaub ist zielgerichtet zu gestalten, insbesondere durch

- a. ein Studium an einer Universität, an einem anderen geeigneten Institut oder bei einer zweckentsprechenden Institution,
- b. ein Praktikum in einem kirchlichen, sozialen oder ähnlichen Werk,
- c. einen Aufenthalt in einem für die theologische Tätigkeit oder das kirchliche Geschehen bedeutungsvollen Land.

4 Zuständig für die Urlaubsbewilligung sind bei Pfarrern und Pfarrerinnen mit kantonalen Funktionen der Synodalrat, bei Gemeindepfarrern und Gemeindepfarrerinnen der Kirchenvorstand.

(Variante:

Zuständig für die Urlaubsbewilligung ist der Synodalrat.)

(Bemerkung: Die Zuständigkeitsfrage steht noch in Diskussion.)

5 Das Urlaubsgesuch ist mindestens 6 Monate vor Antritt des Studienurlaubs einzureichen. Dem Gesuch sind eine Darlegung des Studienzwecks, ein Studienplan und ein Vorschlag für die Stellvertretung beizulegen. Ist der Kirchenvorstand Bewilligungsbehörde, hat er vor Erteilen der Bewilligung die Darlegung des Studienzwecks und den Studienplan dem Synodalrat zur Genehmigung zu unterbreiten.

(Variante für den Fall, dass der Synodalrat einzige Bewilligungsbehörde ist:

Das Urlaubsgesuch ist mindestens 6 Monate vor Antritt des Studienurlaubs einzureichen. Dem Gesuch sind eine Darlegung des Studienzwecks, ein Studienplan und ein Vorschlag für die Stellvertretung beizulegen. Der Synodalrat hört vor Urlaubsbewilligung für Gemeindepfarrer und Gemeindepfarrerinnen den Kirchenvorstand an.)

6 Der Studienurlaub ist zeitlich nicht aufteilbar. Eine Verschiebung ist nur aus zwingenden (z.B. dienstlichen oder familiären) Gründen möglich.

7 Im Jahr, in dem der Studienurlaub bezogen wird, entfällt eine Fortbildung gemäss § 44.

8 Innert 3 Monaten nach Abschluss des Studienurlaubs ist dem Synodalrat und von Gemeindepfarrer und Gemeindepfarrerinnen zusätzlich dem Kirchenvorstand ein Bericht über die Durchführung und das Ergebnis des Urlaubs zuzustellen. Der Bericht soll Verlauf, Studieninhalte und gewonnene Erkenntnisse überblicksmässig darstellen.

§ 47 Spesen

Die Spesen werden gemäss Spesenverordnung entschädigt.

§ 48 Vorbehalt besonderer Umstände

Bei besonderen Umständen kann in Einzelfall von den Bestimmungen der §§ 44-47 abgewichen werden.

9. Fort- und Weiterbildung der übrigen Angestellten

§ 49 Angeordnete Fortbildung

1 Die angeordnete Fortbildung gilt als Arbeitszeit.

2 Die Arbeitgeberin trägt die Kosten der angeordneten Fortbildung.

§ 50 Freiwillige Fortbildung

1 Für freiwillige Fortbildung haben die Angestellten einen Anspruch auf bezahlten Urlaub von maximal zehn Arbeitstagen pro Kalenderjahr (bei den Lehrpersonen pro Schuljahr). Bei unterjähriger Anstellung besteht ein anteilmässiger Anspruch.

2 Der Urlaub ist im Kalender- bzw. Schuljahr zu beziehen. Bei einem Teilpensum bis 50 % kann der Urlaubsanspruch auf das erste Folgejahr übertragen werden.

3 Die Arbeitgeberin trägt die Fortbildungskosten bis maximal 1,500 Franken pro Kalender- bzw. Schuljahr. Die Kirchgemeinden können den Maximalbetrag bis 500 Franken reduzieren oder über 1,500 Franken erhöhen.

4 Das Gesuch um Urlaubsgewährung und Kostenübernahme (Formular) ist vorgängig einzureichen. Eine Kopie der Ausbildungsausschreibung ist beizulegen.

§ 51 Weiterbildung

1 Die Weiterbildung erfolgt ausserhalb der Arbeitszeit oder während eines unbezahlten Urlaubs.

2 Die Arbeitgeberin kann die Weiterbildungskosten ganz oder teilweise übernehmen. Beim Entscheid darüber sind zu berücksichtigen:

- a. das Verhältnis der Interessen der Kirchgemeinde und des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin an der Weiterbildung,
- b. der Beschäftigungsgrad und die Beschäftigungsdauer des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin.

3 Übersteigt der Weiterbildungsbeitrag 1000 Franken pro Jahr, ist eine Beitragsvereinbarung abzuschliessen, welche die allfällige Rückerstattungspflicht regelt.

4 Bei Abbruch der Ausbildung oder bei Verzicht auf die vorgesehenen Prüfungen ist der ganze Beitrag zurückzuerstatten.

5 Kündigt der oder die Angestellte das Arbeitsverhältnis mit der Kirchgemeinde vor Ablauf von zwei Jahren seit Abschluss der Ausbildung, so ist der Beitrag anteilmässig, d.h. im Verhältnis der geleisteten zur vorgesehenen Dienstzeit (in der Regel zwei Jahre) zurückzuzahlen.

6 Das Gesuch um Kostenübernahme und um allfällige Urlaubsgewährung ist mindestens vier Monate vor Ausbildungsbeginn einzureichen. Es muss enthalten:

- a. Motivation für Weiterbildung,
- b. Kopie der Ausbildungsausschreibung,
- c. zu erwartende Ausbildungskosten und Spesen.

§ 52 Spesen

Die Spesen werden gemäss Spesenverordnung entschädigt.

§ 53 Vorbehalt besonderer Umstände

Bei besonderen Umständen kann in Einzelfall von den Bestimmungen der §§ 50-52 abgewichen werden.

10. Dienstleistung**§ 54 Arten der Dienstleistungen**

Dienstleistungen im Sinn dieser Verordnung sind

- a. Militärdienst in der schweizerischen Armee und ziviler Ersatzdienst,
- b. Instruktions- und Pflichtdienste im Zivilschutz,
- c. humanitäre Einsätze (im Rahmen friedenserhaltender Aktionen und Guter Dienste des Bundes, des IKRK und im Schweizerischen Katastrophenhilfskorps),
- d. ausserschulische Jugendarbeit in einer kulturellen, sozialen oder sportlichen Organisation sowie die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung,
- e. eidgenössische und kantonale Leiterkurse von «Jugend und Sport»,
- f. Kurse für Jungschützenleiterinnen und -leiter sowie Schützenmeisterinnen und -meister,
- g. Instruktions- und Feuerwehrdienst,
- h. freiwillige Dienstleistungen, sofern dafür Anspruch auf Erwerb ersatz besteht,
- i. Betreuung von behinderten Personen an Veranstaltungen und Lagern für Behinderte,
- j. Rapporte, Kurse und Übungen im Rahmen der Gesamtverteidigung.

§ 55 Meldung

1 Die Angestellten haben der zuständigen Stelle Dauer und Zeitpunkt der Dienstleistung zu melden und mit dem entsprechenden Aufgebot zu belegen, sobald sie bekannt sind.

2 Können die Angestellten den Zeitpunkt der Dienstleistung beeinflussen, legen sie ihn im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle fest. § 33 gilt sinngemäss.

§ 56 Besoldung

1 Die Angestellten haben während der Zeit der Dienstleistungen Anspruch auf bezahlten Urlaub.

2 Der Besoldungsanspruch entfällt für die Zeit der zusätzlichen Dienstleistungen, wenn

- a. der Militärdienst oder der zivile Ersatzdienst während der letzten vier Jahre insgesamt länger als zwölf Monate gedauert hat,
- b. Instruktions- und Pflichtdienste im Zivilschutz während des Kalenderjahres insgesamt länger als 15 Arbeitstage gedauert haben,
- c. der humanitäre Einsatz während der letzten zwei Jahre insgesamt länger als vier Monate gedauert hat,

- d. die ausserschulische Jugendarbeit während des Kalenderjahres länger als fünf Arbeitstage gedauert hat,
- e. die übrigen Dienstleistungen im Sinne von § 54 lit. e–j während des Kalenderjahres insgesamt länger als zehn Arbeitstage gedauert haben.

3 Die Angestellten haben während der Zeit der zusätzlichen Dienstleistungen Anspruch auf unbesoldeten Urlaub, wenn der Dienstbetrieb sichergestellt ist.

§ 57 Bedingter Besoldungsanspruch und Rückerstattung der Besoldung

1 Im Rahmen der Höchstdauer von § 56 Absatz 2 lit. a und c wird der Urlaub für einen zusammenhängenden Dienst von über zwei Monaten unter der Bedingung besoldet, dass der oder die Angestellte anschliessend mindestens zwei Jahre bei der gleichen Arbeitgeberin angestellt bleibt und sein oder ihr Arbeitsverhältnis in dieser Zeit während maximal drei Monaten unterbricht.

2 Wird diese Bedingung nicht erfüllt, muss die oder der Angestellte die Differenz zwischen der ausgerichteten Besoldung und dem Erwerbssersatz anteilmässig zurückerstatten.

§ 58 Erwerbssersatz

1 Der Erwerbssersatz und allfällige weitere Entschädigungen fallen der Arbeitgeberin zu, soweit die den während der entsprechenden Zeit ausgerichteten Lohn nicht übersteigen.

2 Die Angestellten haben die Meldekarte für den Erwerbssersatz unverzüglich der zuständigen Stelle einzureichen. Sie haften für Schaden, der wegen einer Meldepflichtverletzung entsteht.

3 Der Erwerbssersatz für Dienstleistungen während eines unbesoldeten Urlaubs verbleibt dem oder der Angestellten.

11. Arbeitsunfähigkeit

§ 59 Arbeitsunfähigkeit

Ganz oder teilweise arbeitsunfähig ist, wer infolge Krankheit oder Unfall seine berufliche Tätigkeit nicht oder nur teilweise ausüben kann.

§ 60 Meldung und Abklärung

1 Die Arbeitsunfähigkeit und die Wiederaufnahme der Arbeit sind der vorgesetzten Person unverzüglich zu melden.

2 Dauert die Arbeitsunfähigkeit bei Krankheit länger als 5 (*Varianten: 3, 7*) und bei Unfall länger als 3 aufeinander folgende Kalendertage, hat der oder die Angestellte der zuständigen Stelle ein Arztzeugnis einzureichen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit an, muss regelmässig ein Arztzeugnis eingereicht werden.

3 Bestehen begründete Zweifel an der Arbeitsunfähigkeit, kann die zuständige Stelle jederzeit die Einreichung eines Arztzeugnisses verlangen.

4 Wird nach der Beendigung oder Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses eine Entschädigung wegen dauernder Arbeitsunfähigkeit (§ 62) ausgerichtet, hat der oder die ehemalige Angestellte jeweils bis zum 5. des Kalendermonats der zuständigen Stelle unaufgefordert ein Arztzeugnis einzureichen. In besonderen Fällen kann darauf verzichtet werden.

5 Leistungen sowie jede Leistungsänderung von in- und ausländischen Sozialversicherungen sind der zuständigen Stelle bei deren Ankündigung oder Vollzug unverzüglich zu melden.

§ 61 Vertrauensärztliche Untersuchung

1 Die vertrauensärztliche Untersuchung dient der Abklärung des gesundheitlichen Zustands und der Arbeitsfähigkeit des oder der Angestellten.

2 Der Vertrauensarzt oder die Vertrauensärztin wird von der leitenden Behörde bezeichnet.

3 Die zuständige Stelle kann jederzeit eine vertrauensärztliche Untersuchung des oder der Angestellten anordnen. Dies gilt auch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses, solange eine Entschädigung wegen dauernder Arbeitsunfähigkeit (§ 62) ausgerichtet wird.

4 In begründeten Fällen können die Angestellten eine vertrauensärztliche Untersuchung verlangen oder den Vertrauensarzt oder die Vertrauensärztin ablehnen.

5 Die Arbeitgeberin trägt die Kosten der Untersuchung.

§ 62 Entschädigung bei dauernder Arbeitsunfähigkeit

Wird das Arbeitsverhältnis bei dauernder Arbeitsunfähigkeit vor Ablauf der Frist gemäss § 53 Absatz 1 Personalgesetz aufgelöst oder umgestaltet, wird bis zum Ablauf der Frist eine Entschädigung in der Höhe der Fortzahlung der Besoldung inklusive allfälliger Sozialzulagen ausgerichtet, sofern die Arbeitsunfähigkeit für die ganze Zeitdauer ausgewiesen ist und das Arbeitsverhältnis für diese Zeitdauer oder unbefristet eingegangen worden ist.

§ 63 Lohnfortzahlung bei erneuter Arbeitsunfähigkeit

1 Beträgt die Arbeitsfähigkeit zwischen zwei Perioden der Arbeitsunfähigkeit im Durchschnitt mindestens 90 Prozent des Beschäftigungsgrades und dauert sie zwölf oder mehr Monate, besteht bei der erneuten Arbeitsunfähigkeit wiederum Anspruch auf die Besoldung nach § 53 Personalgesetz.

2 Beträgt die Arbeitsfähigkeit zwischen zwei Perioden der Arbeitsunfähigkeit im Durchschnitt weniger als 90 Prozent des Beschäftigungsgrades oder dauert sie weniger als zwölf Monate, wird die Dauer der Fortzahlung der Besoldung während der früheren Arbeitsunfähigkeit bei der erneuten Arbeitsunfähigkeit vom Maximalanspruch abgezogen.

§ 64 Lohnfortzahlung nach Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses

Wird das Arbeitsverhältnis infolge Arbeitsunfähigkeit umgestaltet und beträgt die Arbeitsfähigkeit nach der Umgestaltung während zwölf Monaten im Durchschnitt mindestens 90 Prozent des Beschäftigungsgrades, besteht bei erneuter Arbeitsunfähigkeit wiederum Anspruch auf die Besoldung nach § 53 Personalgesetz. Werden diese Voraussetzungen nicht erfüllt, reduziert sich der Anspruch auf Fortzahlung der Besoldung auf maximal die Hälfte der in § 53 Absatz 1 Personalgesetz festgelegten Dauer.

§ 65 Abtretung Leistungen Dritter

Während der Dauer der Fortzahlung der Besoldung sowie der Ausrichtung einer Entschädigung gemäss § 62 fallen Taggeld- und Rentenleistungen in- und ausländischer Sozialversicherer an das Gemeinwesen. Sie werden, sofern sie bereits ausbezahlt worden sind, mit dem Lohn verrechnet. Die Angestellten sind verpflichtet, entsprechende Ansprüche geltend zu machen und die zuständige Stelle umgehend darüber zu informieren.

III. Pflichten**1. Entbindung von der Schweigepflicht****§ 66 Zuständigkeit**

1 Die leitende Behörde ist für die Entbindung von der Schweigepflicht zuständig.

2 Sind in der gleichen Angelegenheit Angestellte der Landeskirche und einer Kirchgemeinde von der Schweigepflicht zu entbinden, ist der Synodalrat für alle Entscheide zuständig.

3 Für die Entbindung von der Schweigepflicht nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses gelten die Absätze 1 und 2 sinngemäss.

§ 67 Voraussetzungen

Die Entbindung von der Schweigepflicht ist zu verweigern, wenn überwiegende öffentliche oder private Interessen es verlangen.

2. Nebenbeschäftigungen**§ 68 Untersagte Nebenbeschäftigungen**

Untersagt sind insbesondere Nebenbeschäftigungen,

- a. welche die Vertrauenswürdigkeit der Angestellten hinsichtlich ihrer dienstlichen Tätigkeit beeinträchtigen,
- b. welche die Angestellten bei der Ausübung ihrer Dienstpflicht als befangen erscheinen lassen,
- c. bei deren Ausübung die Angestellten Kenntnisse verwerten können, die der Schweigepflicht nach § 60 des Personalgesetzes unterliegen,
- d. die zusammen mit der Anstellung beim Gemeinwesen ein Ausmass erreichen, das ein volles Arbeitspensum wesentlich überschreitet.

§ 69 Bewilligungspflichtige Nebenbeschäftigungen

1 Die Angestellten dürfen ohne Bewilligung der zuständigen Stelle keine Nebenbeschäftigung ausüben, welche

- a. Arbeitszeit beansprucht,
- b. ihre Arbeitsleistung beeinträchtigen kann.

2 Das Gesuch um Bewilligung der Nebenbeschäftigung ist schriftlich einzureichen.

3 Die zuständige Stelle kann die Nebenbeschäftigung bewilligen, sofern der geordnete Dienstbetrieb gewährleistet bleibt und keine überwiegenden öffentlichen Interessen entgegenstehen. Gleichzeitig befreit sie die Angestellten im erforderlichen Ausmass von der Pflicht zur Arbeitsleistung und erteilt ihnen in der Regel einen unbezahlten Urlaub.

4 Anstelle eines Urlaubs kann die zuständige Stelle den Angestellten gestatten, ihre persönliche Arbeitszeit entsprechend anzupassen und einen Teil ihrer Arbeit ausserhalb der allgemeinen täglichen Arbeitszeit zu leisten.

5 Die Verwendung von personellen Ressourcen und von Infrastruktur der Arbeitgebenden zur Ausübung von Nebenbeschäftigungen ist in der Regel bewilligungs- und entschädigungspflichtig.

§ 70 Ausübung öffentlicher Ämter

1 Angestellte, denen die Nebenbeschäftigung in einem oder mehreren öffentlichen Ämtern bewilligt wurde, haben Anspruch auf einen Urlaub von maximal 15 Arbeitstagen pro Kalenderjahr. Der Urlaub ist in der Regel teilweise oder ganz besoldet.

2 Zusätzliche Urlaubstage für öffentliche Ämter werden nicht besoldet.

3 Die zeitliche Beanspruchung für die Ausübung eines öffentlichen Amtes sowie die Höhe der Entschädigung, die dafür ausgerichtet wird, sind bei der Festsetzung der Dauer des Urlaubs wie auch des Besoldungsanspruchs während des Urlaubs zu berücksichtigen.

§ 71 Befristung der Bewilligung

1 Die Bewilligung zur Ausübung einer Nebenbeschäftigung wird für die Dauer von maximal vier Jahren erteilt. Wird sie zur Ausübung eines öffentlichen Amtes erteilt, ist sie auf die entsprechende Amtsdauer zu befristen. Bei Umgestaltung eines Arbeitsverhältnisses ist die den Angestellten im bisherigen Arbeitsverhältnis erteilte Bewilligung neu zu beurteilen.

IV. Verschiedene Bestimmungen

1. Arbeitszeit

§ 72 Allgemeine tägliche Arbeitszeit

Die tägliche Arbeit ist von Montag bis Freitag zwischen 6.00 Uhr und 20.00 Uhr zu leisten. Aus betrieblichen Gründen können Blockzeiten definiert werden. Vorbehalten bleiben besondere Weisungen nach § 66 Absatz 3 des Personalgesetzes.

§ 73 Arbeitsunterbruch

1 Pausen von 15 Minuten pro Halbtage zählen zur Arbeitszeit.

2 Bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden ist ein Unterbruch der Arbeit von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Dieser gilt nicht als Arbeitszeit.

§ 74 Arbeitszeitsaldo

1 Ein positiver oder negativer Arbeitszeitsaldo errechnet sich aus der Differenz zwischen der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit und der täglichen Sollarbeitszeit.

2 Der positive Arbeitszeitsaldo darf Ende Monat 40 Stunden und Ende Jahr 20 Stunden nicht überschreiten. Ein höherer Saldo ist weder auf den nächsten Monat bzw. das nächste Jahr übertragbar noch wird er ausbezahlt. In begründeten Fällen, insbesondere wenn die Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich war und die entsprechenden Mehrzeiten angeordnet oder genehmigt wurden, kann die zuständige Stelle Ausnahmen bewilligen.

3 Der negative Arbeitszeitsaldo darf Ende Monat 20 Stunden und Ende Jahr 10 Stunden nicht überschreiten. In begründeten Fällen kann die zuständige Stelle Ausnahmen oder unbesoldeten Urlaub bewilligen.

§ 75 Ausgleich des Arbeitszeitsaldos

1 Ein positiver Arbeitszeitsaldo ist durch Verkürzung der täglichen Sollarbeitszeit zu kompensieren. Ein ganz- oder halbtägiger Ausgleich ist an insgesamt 10 Arbeitstagen pro Jahr möglich.

2 Die zuständige Stelle kann in begründeten Fällen, insbesondere wenn die Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich war und die entsprechenden Mehrzeiten angeordnet oder genehmigt wurden, die Vergütung eines positiven Arbeitszeitsaldos bewilligen. Angestellte der Lohnklassen haben keinen solchen Anspruch auf Vergütung.

3 Übersteigt der negative Arbeitszeitsaldo Ende Monat 20 Stunden und Ende Jahr 10 Stunden, kann die zuständige Stelle die Kompensation innert 2 Monaten anordnen und bei nicht fristgerechter Kompensation eine entsprechende Lohnkürzung vornehmen.

4 Ein negativer Arbeitszeitsaldo bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses führt zu einer Besoldungsrückforderung.

§ 76 Überstunden

1 Als Überstunden gilt die Arbeitszeit, die bei Arbeit nach Dienstplan auf Anordnung der vorgesetzten Person über die persönliche Arbeitsverpflichtung hinaus geleistet wird.

2 Die Angestellten sind verpflichtet, in besonderen Fällen Überstunden in zumutbarem Ausmass zu leisten.

3 Die zuständige Stelle kann in begründeten Fällen einen positiven Arbeitszeitsaldo als Überstunden bezeichnen.

4 Überstunden sind durch Freizeit im gleichen Ausmass auszugleichen, sobald dies betrieblich möglich ist.

5 Ist ein Ausgleich durch Freizeit innerhalb eines Jahres aus betrieblichen Gründen nicht möglich, entscheidet die zuständige Stelle über den späteren Ausgleich durch Freizeit oder die Vergütung der Überstunden. Die Vergütung für eine Überstunde errechnet sich aus der auf eine Stunde umgerechneten Besoldung. Vergütungen für Überstunden sind nicht kumulierbar mit den Zeitgutschriften für Nachtarbeit.

6 Der Anspruch auf Ausgleich oder Vergütung muss spätestens ein Jahr nach der Leistung der Überstunden geltend gemacht werden.

§ 77 Arbeitsfreie Tage

1 Arbeitsfrei sind

- a. Samstage und Sonntage
- b. Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Mariä Himmelfahrt, Allerheiligen, Mariä Empfängnis, 24. Dezember, Weihnachten, Stephanstag, 31. Dezember, Patroziniumsfest am Arbeitsort,
- c. Nachmittag des Schmutzigen Donnerstags, Nachmittag des Güdismontags.

2 Vorbehalten bleibt die besondere Regelung der Arbeitszeit gemäss § 66 Absatz 3 des Personalgesetzes.

3 Die Angestellten, welche die arbeitsfreien Tage ganz oder teilweise nicht beziehen können, haben Anspruch auf regelmässige freie Tage.

§ 78 Dienstfreies Wochenende

1 Die Angestellten haben Anspruch auf ein freies Wochenende (Samstag/Sonntag oder Sonntag/Montag) pro Monat.

2 Während der Ferien bezogene dienstfreie Wochenenden begründen keinen zusätzlichen Anspruch.

§ 79 Angestellte mit besonderen Arbeitszeiten

Angestellte, die nach ihrer Stellenbeschreibung Arbeitsleistungen ausserhalb der üblichen Arbeitszeit zu erbringen haben, erhalten dafür keinen zusätzlichen Lohn oder Zeitausgleich. Die besonderen Arbeitszeiten sind in der Besoldung berücksichtigt.

§ 80 Teilzeitarbeit

Bei Teilzeitarbeit gelten folgende Besonderheiten:

- a. Die jährliche Sollarbeitszeit reduziert sich entsprechend dem Beschäftigungsgrad.
- b. Der Anspruch auf Ferien und Urlaubstage bleibt unverändert. Bei Ereignissen, die einen Urlaubsanspruch begründen und an Feiertagen wird dem Arbeitszeitkonto die dem Beschäftigungsgrad entsprechende Arbeitszeit gutgeschrieben.
- c. Der Anspruch auf dienstfreie Wochenenden (§ 78 Abs. 1) besteht anteilmässig entsprechend dem Beschäftigungsgrad.
- d. Die Löhne und die Nebenrechte (Sozialzulagen, Dienstaltersgeschenk, Abgangsschädigung) reduzieren sich entsprechend dem Beschäftigungsgrad.
- e. Der Beschäftigungsgrad von Personen mit schwankenden Pensen entspricht dem Durchschnitt in den letzten 12 Monaten.

§ 81 Arbeitszeitkontrolle

1 Die Angestellten haben über die geleisteten Arbeitsstunden eine Arbeitszeitkontrolle zu führen. Ausgenommen sind die Pfarrer und Pfarrerrinnen.

2 Die zuständige Stelle legt die Organisation und die Überwachung der Arbeitszeitkontrolle fest.

2. Mitarbeitergespräch**§ 82 Zeitpunkt**

Das Mitarbeitergespräch findet statt:

- a. vor Ablauf der Probezeit,
- b. mindestens einmal jährlich,
- c. auf Verlangen des oder der Angestellten.

§ 83 Durchführung

1 Die vorgesetzte Person beurteilt die persönliche Leistung, die Zielerreichung und das Verhalten des oder der Angestellten.

2 Sie nimmt eine Gesamtbeurteilung mit einem der folgenden Beurteilungswerte vor:

- a. 1 = ungenügend
- b. 2 = genügend
- c. 3 = gut
- d. 4 = sehr gut
- e. 5 = ausgezeichnet

(Variante: nur lit. a bis d)

3 Soweit erforderlich erfolgt eine Zielvereinbarung für die neue Beurteilungsperiode. Es können Förderungs- und Entwicklungsmassnahmen festgelegt werden.

4 Die Beurteilung und die Stellungnahme des oder der Angestellten sind schriftlich festzuhalten und ihm oder ihr vorzulegen. Die Angestellten bestätigen die Einsichtnahme durch Unterschrift.

§ 84 Verwendung

1 Die Mitarbeiterbeurteilung ist vertraulich zu behandeln. Sie bildet Bestandteil der Personalakten.

2 Entscheide über den Bestand und den Inhalt des Arbeitsverhältnisses, die Zusprennung von Leistungszulagen sowie die Festlegung der individuellen Lohnanpassung sind unter Berücksichtigung der Mitarbeitergespräche zu treffen.

§ 85 Rechtsschutz gegen die Beurteilung

1 Sind die Angestellten mit der Beurteilung durch die vorgesetzte Person nicht einverstanden, können sie eine Unterredung mit der leitenden Behörde bzw. einem von dieser bezeichneten Ausschuss verlangen.

2 Die Beurteilung kann nicht selbständig angefochten werden. Sie wird von der Rechtsmittelinstanz geprüft, wenn ein Entscheid angefochten wird, der sich auf die Beurteilung stützt.

3. Auszahlungen

§ 86 Auszahlung von Geldleistungen

1 Der Jahreslohn wird bargeldlos in 13 gleichen Teilbeträgen bis spätestens am 25. des Monats ausbezahlt. Im November werden 2 Teilbeträge ausbezahlt.

2 Zahlungen, die aufgrund einer Abrechnung oder einer Spesenabrechnung erfolgen, werden in der Regel innert 30 Tagen seit Einreichung der vollständigen Unterlagen ausgeführt.

3 Pauschale Spesenentschädigungen werden in der Regel monatlich ausgerichtet.

V. Sonderbestimmungen für einzelne Mitarbeiterkategorien

1. Pfarrer und Pfarrerinnen

§ 87 Arbeitszeit

1 Die individuelle Arbeitszeit richtet sich nach den Bedürfnissen des Dienstes.

2 Die Pfarrer und Pfarrerinnen haben bei Bedarf in zumutbarem Rahmen Mehrzeit zu leisten.

3 Der Kirchenvorstand kann generell oder im Einzelfall die Abgeltung der Mehrzeit in Form einer Woche bezahlten Urlaubs von höchstens einer Woche (5 Arbeitstage) pro Jahr gewähren. Weitere Ansprüche bestehen nicht.

2. Lehrpersonen für reformierten Religionsunterricht

§ 88 Unterrichtsstunden

- 1 Die Wahlurkunde bzw. der Arbeitsvertrag nennt die ungefähre Zahl der Unterrichtsstunden.
- 2 Die genaue Unterrichtsverpflichtung wird vor Beginn jedes Schuljahres vereinbart.
- 3 Die zuständige Stelle kann mit den Lehrpersonen Zusatzlektionen für eine Lehrtätigkeit im weiteren Sinn vereinbaren.
- 4 Zusätzlich zur Unterrichtserteilung haben die Lehrpersonen an obligatorisch erklärten Anlässen wie Teambesprechungen oder Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen.

§ 89 Lohn

- 1 Lohnanpassungen und Beförderungen erfolgen auf Beginn eines neuen Schuljahres.
- 2 Der Jahreslohn wird in 12 gleichen Teilbeträgen bezahlt.

3. Mitarbeitende mit Entgelt

§ 90 Umfang der Arbeit

- 1 Die Mitarbeit mit Entgelt ist im Jahresdurchschnitt auf 6 Stunden pro Woche begrenzt.
- 2 Bei grösserem Umfang der Arbeit ist ein öffentlichrechtliches oder ein privatrechtliches Arbeitsverhältnis zu begründen.

§ 91 Entgelt

- 1 Die Mitarbeitenden mit Entgelt erhalten für ihre geleisteten Arbeiten ein im Vergleich zu marktüblichen Löhnen geringfügiges Entgelt in Form eines Pauschalbetrags oder einer Stundenentschädigung.
- 2 Das Entgelt wird im Einzelfall oder periodisch ausgerichtet.
- 3 Die zuständige Stelle legt die Höhe des Entgelts nach Ermessen fest.

VI. Rechtsschutz

§ 92 Amtliche Kosten im Weiterzugsverfahren nach § 76 Absatz 1 Personalgesetz

Die Spruchgebühr bei mutwilligem Weiterzug beträgt 100 bis 500 Franken.

§ 93 Verfahrenskosten im Beschwerdeverfahren nach § 76 Absatz 2 Personalgesetz

1 Die Spruchgebühr beträgt 100 bis 1,000 Franken, bei einem Streitwert über 50,000 Franken oder in besonders aufwendigen Fällen bis 2,500 Franken.

2 Die Parteientschädigung beträgt höchstens 150 % der Gebühr von Absatz 1.

VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 94 Aufhebung bisherigen Rechts

Aufgehoben werden:

- a. Synodalratsbeschluss über die Beiträge der Kantonalkirche an die Weiterbildungskurse und Supervision vom 21.8.2013 (41.020),
- b. Verordnung (des Synodalrats) über den Studienurlaub vom 27.11.2002 (42.120),
- c. Verordnung (des Synodalrats) betreffend Anerkennung von Ausbildungen für die Anstellung als Lehrkraft für reformierten Religionsunterricht vom 5.7.2006 (42.310),
- d. Personalordnung (PO) der Evangelisch-Reformierten Kirche des Kantons Luzern vom 6.7.2005 (48.230).

§ 95 Änderung bisherigen Rechts

Die Verordnung (des Synodalrats) über die Zulassung als Sozialdiakonin/Sozialdiakon und Beauftragung vom 17.9.2014 (43.010) wird wie folgt geändert:
§§ 1-5 (aufgehoben).

§ 96 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am in Kraft.

Anhang I Zuordnung der Funktionen zu den Lohnklassen

V 4 / 19.8.2017

Änderungen gegenüber Version 3

§ 46	geändert	
------	----------	--