

Synodalrat

## Handreichung zur Anstellung von Gemeindepfarrpersonen

vom Synodalrat verabschiedet am 1. Juni 2022

vom Synodalrat aktualisiert am 13. März 2024

---

Die Besetzung einer Pfarrstelle hat für eine Kirchgemeinde eine grosse Tragweite. Diese Handreichung will Kirchgemeinden bei der Vorbereitung der Anstellung von Gemeindepfarrern und Gemeindepfarrerinnen unterstützen.

Für Rückfragen steht die im Synodalrat zuständige Person gerne zur Verfügung.

### 1. Rechtliche Grundlagen

Massgebend für das Verfahren zur Anstellung von Gemeindepfarrern und Gemeindepfarrerinnen sind:

- § 50 Kirchenverfassung vom 6. Dezember 2015 (KiV; LRS 1.01);
- § 73 Personalgesetz vom 30. Mai 2018 (PG; LRS 4.01);
- § 98 Personalverordnung vom 7. März 2019 (PV; LRS 4.02).

Die Kirchenverfassung verlangt, dass alle Arbeitsverhältnisse kirchlicher Mitarbeitender und damit auch diejenigen von Gemeindepfarrern und Gemeindepfarrerinnen grundsätzlich auf einer unbefristeten öffentlich-rechtlichen Anstellung beruhen (§ 50 Abs. 1 KiV).

Gemäss Personalgesetz ist für die Begründung des Anstellungsverhältnisses von Gemeindepfarrern und Gemeindepfarrerinnen die leitende Behörde und damit der Kirchenvorstand zuständig (§ 73 Abs. 1 i.V.m. § 2 lit. g PG). Vor Begründung des Anstellungsverhältnisses ist die Kirchgemeinde in geeigneter Weise in das Auswahlverfahren miteinzubeziehen (§ 73 Abs. 2 PG).

### 2. Grundsatz des zweistufigen Auswahlverfahrens bei der Anstellung

Verschwiegenheit und Diskretion sind im ganzen Auswahlverfahren wichtig, einerseits mit Blick auf den Persönlichkeitsschutz der Bewerberinnen und Bewerber, andererseits um die Funktionsfähigkeit und Unabhängigkeit der Pfarrwahlkommission zu wahren.

Die Kirchgemeinden sind grundsätzlich frei in der Ausgestaltung des Anstellungsverfahrens ihrer Gemeindepfarrer und Gemeindepfarrerinnen.

§ 98 PV legt einzig den Grundsatz des Auswahlverfahrens fest, welches sich in ein Vorbereitungsverfahren und den Entscheid des Kirchenvorstands gliedert (Abs. 1):

- 2.1** Im **Vorbereitungsverfahren (Stufe 1)**, das von einem Mitglied des Kirchenvorstands geleitet wird (Abs. 2), sind die Bewerbungen zu prüfen und die erforderlichen Abklärungen vorzunehmen. Ein Gremium, das mehrheitlich aus Gemeindemitgliedern besteht, die nicht dem Kirchenvorstand oder der Kirchenpflege angehören, unterbreitet einen Vorschlag (Abs. 4). Der Kirchenvorstand legt fest, in welcher Weise die Gemeindemitglieder mitwirken (Abs. 3).

In Kirchgemeinden mit Teilkirchgemeinden muss das Vorbereitungsverfahren in enger Absprache zwischen Kirchenvorstand, Kirchenpflege und Pfarrwahlkommission erfolgen.

- 2.2** **Anstellungsentscheid (Stufe 2):** Am Ende des Vorbereitungsverfahrens steht ein Vorschlag an den Kirchenvorstand, der von einem Gremium unterbreitet wird, das mehrheitlich aus Personen besteht, die nicht dem Kirchenvorstand oder der Kirchenpflege angehören. Dies garantiert die Unabhängigkeit dieses Gremiums. Der Kirchenvorstand fällt den Anstellungsentscheid gestützt auf das Vorbereitungsverfahren, seine eigenen Abklärungen und seine eigene Beurteilung (Abs. 6).

### **3. Vorbereitungsverfahren (Stufe 1)**

Die nachfolgenden Grundsätze beruhen auf dem Arbeitspapier „Arbeitsweise der Pfarrwahlkommission“ (vormals Kreisschreiben Nr. 01/2016), welches überarbeitet und den geänderten gesetzlichen Grundlagen angepasst wurde. Es sind auch andere Vorbereitungsgremien möglich.

#### **3.1 Bestellung einer Pfarrwahlkommission**

In der Praxis hat sich die Bestellung einer Pfarrwahlkommission etabliert. Bezüglich Zusammensetzung muss geklärt werden, welche Personenkreise vertreten sein sollen (z.B. verschiedene Regionen, Generationen und Geschlechter, unterschiedliche Gemeindeglieder und Glaubensausrichtungen). Daraus ergibt sich eine breite Abstützung und die Bewerberinnen und Bewerber erhalten einen guten Einblick. Die Pfarrwahlkommission sollte nicht zu gross sein, damit Tiefe, Qualität und Vertraulichkeit der Gespräche nicht leiden. Es ist zu klären, welches Mitglied des Kirchenvorstands die Leitung übernimmt und wie die weiteren Aufgaben verteilt werden (z. B. administrative Aufgaben, Protokollführung, etc.).

### 3.2 Vakanz

Der Wechsel in einem Pfarramt bietet der Kirchgemeinde die Chance für eine Standortbestimmung. Daher steht die optimale und nicht die möglichst rasche Besetzung der Stelle im Vordergrund. Zur Klärung von Erwartungen und Schwerpunkten der künftigen Gemeindearbeit kann eine gewisse Zeit der Vakanz nötig oder sinnvoll sein. Ist nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses eines Gemeindepfarrers oder einer Gemeindepfarrerin die Besetzung der Stelle nicht innert drei Monaten möglich, setzt der Kirchenvorstand einen stellvertretenden Pfarrer oder eine stellvertretende Pfarrerin ein. Die Anstellung erfolgt mit privatrechtlichem Arbeitsvertrag.

Der Synodalarat ist über die Ernennung zu orientieren (§ 6 Abs. 2 PG). Bei der Landeskirche ist eine Liste von Pfarrpersonen erhältlich, die für Stellvertretungen angefragt werden können.

### 3.3 Stellenprofil

Vorab ist zu klären, welche Erwartungen an den künftigen Gemeindepfarrer oder die künftige Gemeindepfarrerin gestellt werden. Die Pfarrwahlkommission macht sich bewusst, welche Schwerpunkte in der Gemeindearbeit in Zukunft gesetzt werden sollen. In Kirchgemeinden mit mehreren Pfarrpersonen ist das Gespräch mit den verbleibenden Pfarrern und Pfarrnerinnen zu suchen. Es ist zu prüfen, ob diese ihr Aufgabenprofil und ihr Stellenpensum verändern oder neue Schwerpunkte setzen möchten. Auch ist die Teamsituation (z.B. Alter, Geschlecht, Weiterbildungen) mitzubersichtigen. Ein bestehendes Stellenprofil wird überprüft und überarbeitet, falls erforderlich. Fehlt ein Stellenprofil, ist eines zu erstellen.

Im Stellenprofil sind insbesondere folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- a. Zielsetzungen der Kirchgemeinde und allfällige Verschiebungen im Team;
- b. Aufgabenbereiche und Arbeitszeitkontrolle des bisherigen Stelleninhabers bzw. der bisherigen Stelleninhaberin;
- c. Grundsatz der freien Wohnsitzwahl (§ 54 Abs. 1 PG) mit Möglichkeit der Einschränkung (§ 54 Abs. 2 PG);
- d. Entscheid betreffend Stellenteilung (§ 6 Abs. 1 PG);
- e. Festlegung persönlicher Kriterien (z.B. Kommunikations- und Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Umgang mit verschiedenen Zielgruppen);
- f. Eignung unter Berücksichtigung der Teamzusammensetzung;
- g. Pensum (Voll-/Teilzeit, fix/flexibel) und Stellvertretung im Team.

### 3.4 Theologische Ausrichtung

Kirchgemeinden pflegen bestimmte theologische Ausrichtungen (z.B. freikirchlich oder liberal orientiert). Es ist zu entscheiden, ob diese Ausrichtung schon in der Ausschreibung transparent gemacht wird oder nur die eingehenden Bewerbungen daraufhin ausgewertet werden.

### 3.5 Ausschreibung

Freie Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben (§ 7 PG). Die Pfarrwahlkommission legt die Vorgehensweise für die Ausschreibung fest. Dazu gehört die Festsetzung des Bewerbungstermins (nach Möglichkeit mehr als sechs Monate vor dem Stellenantritt). Für Bewerberinnen und Bewerber können Angaben zur Kirchgemeinde und politischen Gemeinde hilfreich sein.

Sinnvoll sind Inserate in der kirchlichen Presse (z.B. «bref») und auf entsprechenden Kanälen im Internet (z.B. [reformiert.jobs](http://reformiert.jobs); <https://www.medialleggra.ch/stellentheol.htm>). Zudem empfiehlt sich, Inserate auf der Website der Kirchgemeinde und der Landeskirche aufzuschalten.

### 3.6 Bewerbungen

Die eingegangenen Bewerbungen sind nach ihrem Eintreffen umgehend schriftlich zu bestätigen. In der Empfangsbestätigung ist auch anzukündigen, in welchem Zeitrahmen mit weiteren Informationen zu rechnen ist.

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist sind die Bewerbungen zu sichten und zu kategorisieren. Bewährt hat sich in der Praxis die Bildung folgender Kategorien:

- In Frage kommende Bewerbung:  
Der Bewerber, die Bewerberin erfüllt alle Kriterien und das Bewerbungsdossier hinterlässt einen guten Eindruck. Bewerbungen dieser Kategorie werden weiterverfolgt, die Bewerber und Bewerberinnen erhalten eine Einladung zum Bewerbungsgespräch.
- Ist für die ausgeschriebene Stelle vorstellbar, aber:  
Der Bewerber, die Bewerberin erfüllt nicht alle Kriterien im erwarteten Sinn oder das Bewerbungsdossier überzeugt als Ganzes nicht. Bewerbungen dieser Kategorie werden zurückgestellt und allenfalls berücksichtigt, wenn die Bewerbungen der ersten Kategorie nicht berücksichtigt werden können. Diese Bewerber und Bewerberinnen erhalten ein «Geduldsschreiben».
- Passt nicht auf das Profil der ausgeschriebenen Stelle:  
Die Bewerbungsdossiers werden nach der Triage mit einer schriftlichen, unbegründeten Absage zurückgesandt oder gelöscht.

### 3.7 Ausländische Pfarrpersonen

Für Pfarrpersonen, die ihre Ausbildung im Ausland absolviert haben (auch wenn sie schon in der Schweiz tätig waren), braucht es eine besondere Abklärung der Zulassung. Der Synodalrat kann eine bedingte Zulassung mit Auflagen erlassen, die dem Zweck dienen, dass die Pfarrperson sich mit den Traditionen im Kanton Luzern ver-

traut macht und auseinandersetzt. Ausländische Staatsangehörige, für die eine ausserordentliche Zulassung notwendig ist, sind auf diese Zusammenhänge aufmerksam zu machen.

Seit Jahrzehnten werden in der Schweiz immer weniger Pfarrpersonen ausgebildet. Die Erfahrungen zeigen, dass die Kirchgemeinden auch auf gute Bewerbungen aus dem Ausland angewiesen sind, um den Bedarf an Gemeindepfarrern und Gemeindepfarrerinnen zu decken.

### **3.8 Bewerbungsgespräch, Fragenkatalog, Referenzen**

Nach getroffener Auswahl werden die Bewerbungsgespräche geführt. Ein vorbereiteter Fragenkatalog der Pfarrwahlkommission liegt den Mitgliedern bei jedem Gespräch für persönliche Notizen vor. Ein Mitglied der Kommission ist zuständig für die Gesprächsleitung. Idealerweise handelt es sich dabei um eine Person, die von ihrem Berufsfeld her mit Personalauswahl und -anstellung zu tun hat. Um einen guten Ablauf zu gewährleisten, ist im Voraus festzulegen, welches Mitglied der Pfarrwahlkommission die Gesprächsleitung und wer Beobachtungs- und Protokollierungsaufgaben übernimmt. Zusätzlich sollten nach Rücksprache mit der Bewerberin oder dem Bewerber Referenzen eingeholt werden. Die Pfarrwahlkommission bestimmt das dafür zuständige Mitglied. Anlässlich des Bewerbungsgesprächs sollten auch die Lohnvorstellungen der Bewerber und Bewerberinnen abgeklärt werden. Zudem ist über weitere Rechte und Pflichten wie Arbeitszeit, Ferienanspruch, Spesen, Fort- und Weiterbildung, Sozialzulagen etc. zu informieren.

### **3.9 Besuche**

Die Pfarrwahlkommission bzw. eine Delegation aus ihrer Mitte soll nach Möglichkeit einen Gottesdienst, eine Unterrichtsstunde und weitere Veranstaltungen der Bewerberin, des Bewerbers besuchen, um diese in der pfarramtlichen Praxis wahrnehmen zu können. In der Regel handelt es sich um Veranstaltungen in der Kirchgemeinde der Bewerberin, des Bewerbers. Aus Gründen der Vertraulichkeit sollte das diesbezügliche Vorgehen mit den Bewerbern und Bewerberinnen abgesprochen werden.

### **3.10 Mitteilung an nichtberücksichtigte Bewerberinnen und Bewerber**

Allen nicht berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerbern wird die Nichtberücksichtigung schriftlich mitgeteilt, z.B. mit dem Vermerk, dass eine Person gefunden wurde, die besser in das gewünschte Profil passt. Der Hinweis „wir stehen für Rückfragen zur Verfügung“ ist unter Umständen besser als direkte inhaltliche Rückmeldungen. Die Bewerbungsunterlagen werden zurückgesandt oder gelöscht.

### **3.11 Anstellungsvorschlag**

Am Ende des Vorbereitungsverfahrens steht ein Vorschlag der Pfarrwahlkommission an den Kirchenvorstand. In Kirchgemeinden mit Teilkirchgemeinden erfolgt dies in zwei Schritten. Die Pfarrwahlkommission unterbreitet ihren Vorschlag der Kirchenpflege, welche diesen berät und mit einer Empfehlung dem Kirchenvorstand weiterleitet.

## **4. Anstellungsentscheid (Stufe 2)**

### **4.1 Prüfung des Anstellungsvorschlags**

Der Kirchenvorstand prüft den Anstellungsvorschlag der Pfarrwahlkommission und trifft zusätzliche Abklärungen, sofern er dies für notwendig erachtet (§ 98 Abs. 5 PV).

### **4.2 Zulassungsabklärung durch den Synodalrat**

Vor dem endgültigen Anstellungsentscheid muss durch den Synodalrat die Zulassung der Bewerberin/des Bewerbers abgeklärt und die Vollständigkeit des Bewerbungsdossiers geprüft werden. Massgebend für die Erteilung der Zulassung ist § 9 PG. Zugelassen werden Personen, die über die nötigen persönlichen Eigenschaften zur Führung eines Pfarramts verfügen und das Wahlfähigkeitszeugnis der theologischen Konkordatsprüfungsbehörde erworben oder die theologische Prüfung einer schweizerischen evangelisch-reformierten Landeskirche bestanden haben (Abs. 2). Für Bewerbende, welche diese Voraussetzungen nicht erfüllen, ist ausnahmsweise eine Zulassung möglich.

### **4.3 Lohneinstufung**

Vor dem Anstellungsentscheid ist die Lohneinstufung vorzunehmen und mit dem Bewerber bzw. der Bewerberin zu besprechen. Weiter verhandelt der Kirchenvorstand bzw. die Kirchenpflege (in Absprache mit der Kirchengutsverwaltung) die Anstellungsbedingungen.

### **4.4 Anstellungsentscheid und Anstellungsverfügung**

Der Kirchenvorstand fällt den Anstellungsentscheid gestützt auf das Vorbereitungsverfahren, seine eigenen Abklärungen und seine eigene Beurteilung (§ 98 Abs. 6 PV).

Das Arbeitsverhältnis mit der Gemeindepfarrerin oder dem Gemeindepfarrer wird gemäss § 11 PG durch Wahl und deren Annahme begründet (Anstellungsverfügung; § 14 Abs. 3 PV). Zu diesem Zeitpunkt muss die schriftliche Bestätigung der Wählbarkeit von Seiten Synodalrat vorliegen. Die Anstellungsverfügung wird durch den Kirchenvorstand als leitende Behörde erlassen (§ 73 Abs. 1 PG).

## **5. Weitere Bestimmungen**

### **5.1 Amtseinsetzung**

Gemeindepfarrer und Gemeindepfarrerinnen werden durch ein Mitglied des Synodalarats in das neue Amt eingesetzt. Zeitpunkt und Gestaltung der Amtseinsetzung legt der Synodalrat im Einvernehmen mit dem Kirchenvorstand (bzw. der Kirchenpflege) und der einzusetzenden Person fest (§ 12 Abs. 2 PG). Die konkrete Amtseinsetzung (Installation) erfolgt in einem Gemeindegottesdienst durch ein Mitglied des Synodalarats. Die Verantwortung für den Gottesdienst liegt beim Kirchenvorstand bzw. bei der Kirchenpflege und dem schon bestehenden Pfarrteam. Die neue Pfarrperson übernimmt Teile des Gottesdienstes, sollte aber mehr „willkommen geheissen werden“ als selbst in der Verantwortung zu stehen.

Der Synodalrat hat am 9. März 2022 die Handreichung Amtseinsetzung von Pfarrpersonen, Sozialdiakoninnen und Sozialdiakonen erlassen, auf die im Einzelnen verwiesen wird.

### **5.2 Begleitung im ersten Amtsjahr**

Eine Begleitung der neuen Pfarrerin oder des neuen Pfarrers während des ersten Amtsjahres durch Personen aus der Pfarrwahlkommission ist zu empfehlen.

### **5.3 Pflichtenheft**

Das Pflichtenheft wird mit Vorteil nach dem ersten Jahr nach Rücksprache mit der Stelleninhaberin oder dem Stelleninhaber vom Kirchenvorstand bzw. der Kirchenpflege überprüft.