



**Pastoralraum Aare-Rhein**  
Zweckverband

# **Personalreglement**

## **Zweckverband Pastoralraum Aare-Rhein**

**gemäss Personalreglement  
der Landeskirche Aargau vom 1. Januar 2015  
(Stand 01.01.2022)**  
(Beschluss Synode des Kantons Aargau  
gestützt auf Art. 13 lit. q des Organisationsstatuts vom 2. Juni 2004)



## Inhalt

<b>1 Allgemeine Bestimmungen</b> .....	
Art. 1 Geltungsbereich .....	5
Art. 2 Ergänzendes Rech .....	5
Art. 3 Berufsbezogene Bestimmungen .....	5
Art. 4 Anstellungsinstanz .....	5
<b>2 Arbeitsverhältnis</b> .....	
2.1 Grundsätzliches .....	6
Art. 5 Rechtsnatur .....	6
Art. 6 Stellenausschreibung .....	6
Art. 7 Entstehung des Arbeitsverhältnisses .....	6
Art. 8 Mehrere Funktionen .....	6
2.2 Dauer .....	6
Art. 9 Im Allgemeinen .....	6
Art. 10 Probezeit .....	7
2.3 Beendigung .....	7
Art. 11 Beendigungsgründe .....	7
Art. 12 Kündigungsfristen und Kündigungstermine .....	7
Art. 13 Kündigungsgristen und Kündigungstermine bei Lehrpersonen .....	8
Art. 14 Kündigungsschutz .....	8
Art. 15 Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung .....	8
Art. 16 Bewährungszeit .....	9
Art. 17 Kündigung zur Unzeit .....	9
Art. 18 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen .....	9
Art. 19 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen .....	9
Art. 20 Beendigung altershalber .....	9
Art. 21 Ablauf der befristeten Anstellung .....	10
<b>3 Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden</b> .....	
3.1 Rechte .....	10
Art. 22 Schutz der persönlichen Integrität .....	10
Art. 23 Lohn .....	10
Art. 24 Auszahlung des Jahreslohnes .....	10
Art. 25 Lohneinreihung .....	10
Art. 26 Stellenplan .....	11
Art. 27 Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen .....	11
Art. 28 Ersatz von Auslagen .....	11
Art. 29 Kinderzulagen .....	11
Art. 30 Dienstaltersgeschenke .....	11
Art. 31 Einmalzulagen und Anreize .....	11
Art. 32 Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterbeurteilung .....	12
Art. 33 Arbeitszeugnis .....	12

3.2	Pflichten.....	12
	Art. 34 Grundsatz .....	12
	Art. 35 Amtsgeheimnis und Anzeigepflicht .....	12
	Art. 36 Arbeitszeit .....	13
	Art. 37 Nebenbeschäftigung und Teilzeitarbeit bei Dritten.....	13
	Art. 38 Vertrauensärztliche Untersuchung.....	13
	Art. 39 Fort- und Weiterbildung .....	13
<b>4</b>	<b>Ferien und Urlaub .....</b>	
	Art. 40 Ferien .....	14
	Art. 41 Elternurlaub .....	14
	Art. 42 Urlaub.....	15
<b>5</b>	<b>Personalvorsorge.....</b>	
	Art. 43 .....	16
	Art. 44 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall.....	16
	Art. 45 Einschränkung der Lohnfortzahlung.....	16
	Art. 46 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall .....	16
	Art. 47 Pensionskasse .....	16
<b>6</b>	<b>Rechtsschutz.....</b>	
	Art. 48 Rechtliches Gehör .....	17
	Art. 49 Verfügung.....	17
	Art. 50 Schlichtungsstelle.....	17
	Art. 51 Schlichtungsverfahren .....	17
	Art. 52 Aufschiebende Wirkung .....	18
	Art. 53 Beschwerde und Klageanträge (Kognition der Rechtsmittelinstanz) .....	18
	Art. 54 Rechtsmittelbelehrung.....	18
<b>7</b>	<b>Übergangs- und Schlussbestimmungen.....</b>	
	Art. 55 Bei bestehenden Anstellungsverhältnissen mit dem Zweckverband .....	19
	Art. 56 Übergangsbestimmungen .....	19
	Art. 57 Verbindlichkeit der Anstellungsordnung für alle Kirchgemeinden und..... Kirchgemeindeverbände .....	19
	Art. 58 Aufhebung bisherigen Rechts .....	19
	Art. 59 Inkrafttreten .....	19

## Präambel

<sup>1</sup> Die Römisch-Katholische Landeskirche Kanton Aargau, die Kirchgemeinden sowie die Kirchgemeindeverbände verfolgen eine einheitliche Personalpolitik. Diese beruht auf der Achtung der Persönlichkeit aller Mitarbeitenden, gegenseitigem Vertrauen und Partizipation. Sie sind fortschrittliche, faire und familienfreundliche Arbeitgeber, die sich als Teile einer geschwisterlichen Kirche auf der Basis christlicher Grundwerte verstehen und qualifizierte und motivierte Mitarbeitende beschäftigen.

<sup>2</sup> Die staatskirchenrechtlichen und kirchlichen Organe entscheiden und handeln einvernehmlich.

## 1 Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1 Geltungsbereich

<sup>1</sup> Das Personalreglement regelt verbindlich das Arbeitsverhältnis der voll- und teilzeitlichen Mitarbeitenden, die befristet oder unbefristet im Dienst des Zweckverbandes Pastoralraum Aare-Rhein stehen.

<sup>2</sup> Die Mitglieder von Behörden und Personen, die Freiwilligenarbeit leisten, sind dem Personalreglement nicht unterstellt.

### Art. 2 Ergänzendes Recht

Enthalten dieses Reglement und die zugehörigen Vollzugsverordnungen keine auf den Einzelfall anwendbare Regelung, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Personalgesetzes und der Personal- und Lohnverordnung des Kantons Aargau.

### Art. 3 Berufsbezogene Bestimmungen

Der Vorstand des Zweckverbandes Pastoralraum Aare-Rhein kann für einzelne Personalgruppen insbesondere hinsichtlich Anstellung oder Wahl, Aufsicht, Lohn, Arbeitszeit, Ferien sowie Beendigung des Arbeitsverhältnisses abweichende Bestimmungen erlassen.

### Art. 4 Anstellungsinstanz

<sup>1</sup> Anstellungsinstanz ist der Vorstand des Zweckverbandes Pastoralraum Aare-Rhein.

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz kann die Anstellungskompetenz delegieren.

<sup>3</sup> Anstellungen, welche die Erteilung einer missio canonica erfordern, dürfen erst vorgenommen werden, nachdem diese in Aussicht gestellt ist.

## **2 Arbeitsverhältnis**

### **2.1 Grundsätzliches**

#### **Art. 5 Rechtsnatur**

Das Arbeitsverhältnis mit staatskirchenrechtlichen Organisationen ist öffentlich-rechtlich.

#### **Art. 6 Stellenausschreibung**

Offene Stellen sind grundsätzlich öffentlich auszuschreiben.

#### **Art. 7 Entstehung des Arbeitsverhältnisses**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis wird durch Wahl auf Amtsdauer oder durch Vertrag begründet.

<sup>2</sup> Erfolgt die Begründung durch eine Wahl auf Amtsdauer, wird eine Anstellungsverfügung erlassen.

<sup>3</sup> Der Arbeitsvertrag kann in begründeten Einzelfällen insbesondere hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses zugunsten der oder des Mitarbeitenden von diesem Personalreglement abweichen.

<sup>4</sup> Die Anstellungsbehörde kann die Anstellung oder Weiterbeschäftigung von Mitarbeitenden in speziellen Vertrauenspositionen von der Vorlage eines Betreibungsregisterauszugs, eines aktuellen Privatauszugs oder eines Sonderprivatauszugs (bzw. von der Vorlage gleichwertiger Dokumente des Herkunftslandes) abhängig machen.

#### **Art. 8 Mehrere Funktionen**

Übt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter mehr als eine Funktion aus, so ist in der Regel für jede Funktion ein separater Arbeitsvertrag abzuschliessen.

### **2.2 Dauer**

#### **Art. 9 Im Allgemeinen**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet, mit der Möglichkeit der Kündigung, begründet.

<sup>2</sup> Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig.

## **Art. 10 Probezeit**

<sup>1</sup> Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit.

<sup>2</sup> Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Kalendertage.

<sup>3</sup> Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht, wird die Probezeit entsprechend verlängert.

## **2.3 Beendigung**

### **Art. 11 Beendigungsgründe**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a) Kündigung,
- b) Ablauf der Amtsdauer,
- c) Ablauf einer befristeten Anstellung,
- d) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen,
- e) Auflösung aus wichtigen Gründen (fristlose Kündigung),
- f) vorzeitigen Altersrücktritt,
- g) Beginn der Rentenberechtigung AHV/IV,
- h) Tod.

<sup>2</sup> Der sachlich begründete Entzug oder die Nichtverlängerung der missio canonica hat, sofern diese für die Anstellung erforderlich ist und vor dem Entzug eine Anhörung durch den Bischof oder dessen Vertretung stattfand, zwingend die Kündigung des Arbeitsverhältnisses zur Folge.

### **Art. 12 Kündigungsfristen und Kündigungstermine**

<sup>1</sup> Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen:

- a) im ersten Dienstjahr einen Monat,
- b) im zweiten Dienstjahr zwei Monate,
- c) vom dritten Dienstjahr an drei Monate.

<sup>2</sup> Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden.

<sup>3</sup> Die Kündigungsfrist kann im gegenseitigen Einvernehmen verkürzt oder verlängert werden.

### **Art. 13 Kündigungsrfristen und Kündigungstermine bei Lehrpersonen**

<sup>1</sup> Für Mitarbeitende mit Verpflichtung an Schulen ist die Kündigung im ersten Anstellungsjahr auf Ende eines Monats möglich.

<sup>2</sup> Ab dem zweiten Anstellungsjahr ist die Kündigung auf Ende eines Schulsemesters möglich. Dabei gelten die Kündigungsfristen gemäss Artikel 12.

### **Art. 14 Kündigungsschutz**

<sup>1</sup> Die Kündigung erfolgt schriftlich und ist, wenn sie durch den Arbeitgeber erfolgt, zu begründen.

<sup>2</sup> Bei der Kündigung von Mitarbeitenden durch die Anstellungsbehörde, deren Anstellung einer missio canonica bedurfte, ist die schriftliche Stellungnahme der kirchlichen Instanzen einzuholen.

<sup>3</sup> Die Kündigung durch die Anstellungsinstanz setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.

<sup>4</sup> Sachlich zureichende Kündigungsgründe sind namentlich:

- a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die ihren Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht;
- b) mangelnde Eignung für die im Arbeitsvertrag vereinbarte Arbeit;
- c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit fortsetzen;
- d) mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Arbeitsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten.

<sup>5</sup> Bei einer Kündigung während der Probezeit muss keine Bewährungszeit angesetzt werden und die Anforderungen des sachlich zureichenden Grundes sind geringer.

<sup>6</sup> Vor dem Erlass einer Kündigung ist der oder die Betroffene anzuhören.

### **Art. 15 Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung**

<sup>1</sup> Erweist sich eine Kündigung nachträglich als widerrechtlich, hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf Entschädigung. Diese bemisst sich nach den Bestimmungen über die missbräuchliche Kündigung des Schweizerischen Obligationenrechts.

<sup>2</sup> Ein Anspruch auf Wiedereinstellung besteht nicht.



#### **Art. 16 Bewährungszeit**

Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens ausspricht, räumt sie der oder dem Mitarbeitenden eine angemessene Bewährungszeit von längstens sechs Monaten ein. Von einer Bewährungszeit kann ausnahmsweise abgesehen werden, wenn feststeht, dass sie ihren Zweck nicht erfüllen kann.

#### **Art. 17 Kündigung zur Unzeit**

<sup>1</sup> Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

<sup>2</sup> Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.

#### **Art. 18 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.

<sup>2</sup> Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

<sup>3</sup> Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

<sup>4</sup> Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigen Gründen mit Pfarrern, Gemeindefeierinnen und Gemeindefeierern konsultiert die Anstellungsbehörde vorgängig den Bischof und das Kirchenratspräsidium.

#### **Art. 19 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen**

Das Arbeitsverhältnis kann mit schriftlicher Vereinbarung im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieses Personalreglements beendet werden.

#### **Art. 20 Beendigung altershalber**

<sup>1</sup> Mitarbeitende scheiden auf das Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche AHV-Rententaler erreichen, aus dem Dienst aus. Art. 11 Abs. 1 lit. b bleibt vorbehalten.

<sup>2</sup> Wird der oder die Mitarbeitende nach der Erreichung des ordentlichen AHV-Rententalters weiterbeschäftigt, wird ein neues Arbeitsverhältnis begründet. Dabei soll die Summe aller Renten und des vereinbarten Lohnes nicht höher sein als der letztverdiente Lohn.

## **Art. 21      Ablauf der befristeten Anstellung**

<sup>1</sup> Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung. Vor Ablauf der Befristung sind die Anstellungen ordentlich kündbar.

<sup>2</sup> Besteht die Absicht, das Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes umzuwandeln, so teilt dies die Anstellungsinstanz der betroffenen Person rechtzeitig mit.

# **3 Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden**

## **3.1 Rechte**

### **Art. 22      Schutz der Persönlichkeit**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin achtet die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.

<sup>2</sup> Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Mitarbeitenden erforderlichen Massnahmen.

<sup>3</sup> Wer andere Mitarbeitende in ihrer persönlichen Integrität angreift, wird sanktioniert. Das gilt auch für Personen, die wissentlich zu Unrecht andere eines Fehlverhaltens bezichtigen.

<sup>4</sup> Werden Mitarbeitende in ihrer persönlichen Integrität verletzt, so stehen ihnen externe Anlaufstellen zur Verfügung. Die Anstellungsbehörde ist auf entsprechende Anzeige hin dafür besorgt, dass den Mitarbeitenden durch Beratung und geeignete Massnahmen rasch geholfen werden kann.

### **Art. 23      Lohn**

Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte Tätigkeit, soweit nicht etwas anderes vereinbart ist.

### **Art. 24      Auszahlung des Jahreslohnes**

Der Auszahlungsmodus des Jahreslohnes wird im Arbeitsvertrag festgelegt.

### **Art. 25      Lohneinreihung**

<sup>1</sup> Der Kirchenrat erlässt Richtlinien für die Lohneinreihung.

<sup>2</sup> Für die vom Zweckverband Pastoralraum Aare-Rhein angestellten Mitarbeitenden sind diese Richtlinien verbindlich.

## **Art. 26 Stellenplan**

Der Vorstand des Zweckverbandes Pastoralraum Aare-Rhein und die Kirchenpflegenversammlung legen in enger Zusammenarbeit mit dem Seelsorgeteam für ihren Bereich die Stellenpläne fest und reihen die Stellen gemäss den Richtlinien für die Lohnreihung ein.

## **Art. 27 Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen**

<sup>1</sup> Die Höhe des Lohnes und sämtlicher Zulagen richtet sich nach dem Grad der Beschäftigung.

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz kann Stundenlöhne festlegen, in denen Entschädigungen für Urlaub, Ferien oder Feiertage und Ruhetage eingerechnet sind und separat ausgewiesen werden.

## **Art. 28 Ersatz von Auslagen**

Der Vorstand des Zweckverbandes Pastoralraum Aare-Rhein erlässt Richtlinien für die Spesenentschädigungen.

## **Art. 29 Kinderzulagen**

Sämtlichen Mitarbeitenden ab einem Stellenpensum von 60 Prozent wird neben den jeweils gültigen kantonalen Bestimmungen über die Kinder- und Ausbildungszulagen eine Zulage von 150 Franken pro Kind ausgerichtet.

## **Art. 30 Dienstaltersgeschenk**

<sup>1</sup> Nach 10-, 20-, 30-, und 40-jähriger ununterbrochenen Tätigkeit im Dienste der Landeskirche, einer Kirchgemeinde oder eines Kirchgemeindeverbandes im Kanton Aargau erhalten die Mitarbeitenden ein Dienstaltersgeschenk in der Höhe eines Monatslohnes oder in der Form von vier Wochen bezahlter Ferien.

<sup>2</sup> Bei unterschiedlichem Beschäftigungsgrad richtet sich die Höhe des Dienstaltersgeschenkes nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten zehn Jahre.

<sup>3</sup> War die oder der Mitarbeitende mehr als zwei Drittel der Bemessungsperiode bei einer anderen Arbeitgeberin gemäss Absatz 1 angestellt, wird der zur Ausrichtung des Dienstaltersgeschenkes verpflichteten Anstellungsbehörde dieser Pro-Rata-Anteil aus der Zentralkasse der Landeskirche vergütet.

## **Art. 31 Einmalzulagen und Anreize**

Die Anstellungsinstanz kann besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen belohnen.

### **Art. 32      Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterbeurteilung**

<sup>1</sup> Mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird eine jährliche Beurteilung von Leistung und Verhalten durchgeführt und eine Zielvereinbarung getroffen.

<sup>2</sup> Der Kirchenrat erlässt entsprechende Richtlinien (Ausführungserlass zur Mitarbeiterbeurteilung). Für den Zweckverband Pastoralraum Aare-Rhein sind diese Richtlinien verbindlich.

### **Art. 33      Arbeitszeugnis**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistung und ihr Verhalten Auskunft gibt.

<sup>2</sup> Auf besonderes Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

## **3.2 Pflichten**

### **Art. 34      Grundsatz**

Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Landeskirche, der Kirchgemeinden oder Kirchgemeindeverbände in guten Treuen zu wahren.

### **Art. 35      Amtsgeheimnis**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, sowohl der Pfarrei als auch der Anstellungsbehörde, die ihrer besonderen Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind.

<sup>2</sup> Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

<sup>3</sup> Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, bei einem Verdacht von sexuellen Übergriffen diesen Verdacht bei der Koordinationsperson des Bistums Basels oder bei der Staatsanwaltschaft zur Anzeige zu bringen.

### **Art. 36      Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Die wöchentliche Arbeitszeit für ein volles Pensum beträgt durchschnittlich 42 Stunden.

<sup>2</sup> Die Regelung der individuellen Arbeitszeit wird im Einzelnen festgelegt. Abwesenheiten sind mit Ausnahme von Krankheit und Unfall, im Voraus mit dem/der Vorgesetzten abzusprechen.

<sup>3</sup> Die Arbeitgeberin regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überstunden und Überzeitarbeit, von Nacht-, Sonntags-, und Pikettdienst.

<sup>4</sup> Die Landeskirche erlässt Richtlinien für den Ausgleich oder die Vergütung von Überstunden und Überzeitarbeit, von Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst. (Arbeitszeitreglement). Diese sind für die Mitarbeitenden des Zweckverbandes Pastoralraum Aare-Rhein verbindlich.

### **Art. 37      Nebenbeschäftigung und Teilzeitarbeit bei Dritten**

<sup>1</sup> Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung in der Kirche vereinbar ist.

<sup>2</sup> Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

<sup>3</sup> Teilzeitarbeitsverhältnisse bei Dritten sind offen zu legen.

### **Art. 38      Vertrauensärztliche Untersuchung**

Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

### **Art. 39      Fort- und Weiterbildung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Weiterbildung.

<sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde regelt die Modalitäten der vorgeschriebenen und freiwilligen Fort- und Weiterbildung (Ausführungserlass Fort- und Weiterbildung, Supervision und Coaching). Der Zweckverband Pastoralraum Aare-Rhein übernimmt diesen Ausführungserlass.

<sup>3</sup> Die notwendige Zeit zum Besuch der vom Bischof angeordneten Fort- und Weiterbildung ist zu gewähren. Die Kosten dafür übernimmt grundsätzlich die Anstellungsbehörde.

## 4 Ferien und Urlaub

### Art. 40 Ferien

<sup>1</sup> Den voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden steht im Kalenderjahr ein Ferienanspruch von 25 Arbeitstagen zu.

<sup>2</sup> Ab dem 60. Altersjahr wird der Ferienanspruch auf 30 Tage erhöht.

### Art. 41 Elternurlaub

<sup>1</sup> Die Mitarbeitende hat Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen, der frühestens zwei Wochen vor dem ärztlich bestimmten Niederkunftstermin beginnt. Muss die Mitarbeitende ihre Tätigkeit wegen schwangerschaftsbedingter Beschwerden früher niederlegen, werden die letzten zwei Wochen der Abwesenheit vor der Niederkunft an den Mutterschaftsurlaub angerechnet.

<sup>2</sup> Der Vater hat in den ersten sechs Lebensmonaten des Kindes Anspruch auf 10 Arbeitstage bezahlten Urlaub (Basis 100%-Pensum). Beim Festlegen des Zeitpunkts und der Aufteilung des bezahlten Urlaubs ist auf die betrieblichen Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen.

<sup>3</sup> Mitarbeitende, die ihr wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigtes Kind betreuen müssen, haben Anspruch auf bezahlten Urlaub von maximal 14 Wochen pro Ereignis. Ist auch der andere Elternteil erwerbstätig, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Die Eltern können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen. Der Urlaub ist innert 18 Monaten zu beziehen, beginnend ab dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.

<sup>4</sup> Im Übrigen gelten die Anspruchsvoraussetzungen des Bundesgesetzes über den Erwerbersersatz für Dienstleistende, bei Mutterschaft und bei Vaterschaft. Soweit die Arbeitgeberin Lohnzahlungen während des Vater- und Mutterschaftsurlaubs oder des Betreuungsurlaubs erbringt, fallen ihr die Leistungen der staatlichen Vater-, Mutterschafts- bzw. Betreuungsentschädigung zu.

## **Art. 42      Urlaub**

<sup>1</sup> Die Anstellungsbehörde regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

<sup>2</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten bezahlten Kurzurlaub für:

- |   |   |
|---|---|
| • Heirat oder Eintrag Partnerschaft   | 3 Tage  |
| • Heirat oder Eintrag Partnerschaft in der eigenen Familie  | 1 Tag   |
| • Beim Tod der Ehe- oder Lebenspartnerin/des Lebenspartners sowie der/s eingetragenen Partnerin/Partners, von Kindern, von Eltern, von Schwiegereltern und Geschwistern | 3 Tage  |
| • Beim Tod von weiteren Familienangehörigen sowie Verwandten und nahen Bekannten  | 1 Tag   |
| • In allen anderen Fällen: Teilnahme an Bestattung  |   |
| • Umzug des eigenen Haushalts   | 1 Tag   |
| • Pflege bei Krankheit eigener Kinder   | bis 2 Tage                                    |
| • Pflege bei Krankheit Angehöriger  | 3 Tage pro Ereignis bis max. 10 Tage pro Jahr |

<sup>3</sup> Die Vorgesetzten sind rechtzeitig zu informieren.

<sup>4</sup> Die Anstellungsbehörde kann bei Vorliegen wichtiger persönlicher Gründe weiteren bezahlten Urlaub bis maximal fünf Tage pro Jahr bewilligen.

<sup>5</sup> Mitarbeitende bis zum 30. Altersjahr haben für ausserschulische, unentgeltliche Jugendarbeit Anspruch auf einen unbezahlten Urlaub bis maximal fünf Tage pro Jahr. Der gewünschte Zeitpunkt des Jugendurlaubes ist der Anstellungsbehörde mindestens drei Monate im Voraus mitzuteilen.

<sup>6</sup> Bezahlte Abwesenheiten (Urlaub) bezüglich Militär- und Zivildienste regelt die Anstellungsbehörde.

## **5 Personalvorsorge**

### **Art. 43 Unfall**

Die Mitarbeitenden werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. Die Kosten der Berufsunfallversicherung trägt die Arbeitgeberin. Die Prämien der Nichtberufsunfallversicherung können vom Lohn in Abzug gebracht werden.

### **Art. 44 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall**

<sup>1</sup> Die Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall ist bis zum 720. Tag gewährleistet, in den ersten 30 Tagen zu 100 Prozent, ab dem 31. Tag zu 80 Prozent.

<sup>2</sup> Die Landeskirche schliesst für die von ihr angestellten Mitarbeitenden eine Taggeldversicherung ab, welche vom 30. Tag an greift. Die Prämien werden zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden je zur Hälfte übernommen. Die Kirchgemeinden und Kirchgemeindeverbände können sich dieser Versicherung anschliessen.

<sup>3</sup> Mit der Lohnfortzahlung durch den Arbeitgeber in den ersten 30 Tagen und den weiteren Leistungen der Versicherung sind die Ansprüche der Mitarbeitenden abgedeckt

### **Art. 45 Einschränkung der Lohnfortzahlung**

<sup>1</sup> Tritt die Krankheit oder der Unfall während der Kündigungsfrist ein, endet die Lohnfortzahlungspflicht gleichzeitig mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses.

<sup>2</sup> Bei befristeten Anstellungsverhältnissen endet die Dauer der Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses.

### **Art. 46 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall**

Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Die Arbeitgeberin kann die Einreichung eines ärztlichen Zeugnisses verlangen. Spätestens nach drei Arbeitstagen Absenz ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen.

### **Art. 47 Pensionskasse**

Die Mitarbeitenden sind bei der Mauritius Pensionskasse versichert.



## 6 Rechtsschutz

### Art. 48      **Rechtliches Gehör**

Vor Erlass einer belastenden Verfügung ist die oder der betroffene Mitarbeitende anzuhören.

### Art. 49      **Verfügung**

In der Form einer Verfügung werden erlassen:

- a) Einreihung in die Lohnstufe,
- b) Festsetzung des Lohns und der Lohnzulagen,
- c) Bewilligung für die Ausübung von Nebenbeschäftigungen,
- d) die ordentliche und ausserordentliche Kündigung einer oder eines Mitarbeitenden
- e) die Auflösungen aus wichtigen Gründen bei Mitarbeitenden, die auf Amtsdauer gewählt wurden.

### Art. 50      **Schlichtungsstelle**

<sup>1</sup> Der Kirchenrat wählt die Schlichtungsstelle gemäss Art. 49 Abs. 2 OS. Die Schlichtungsstelle besteht aus vier Mitgliedern, davon können zwei dem Rekursgericht angehören; in der Schlichtungsstelle müssen beide Geschlechter vertreten sein.

<sup>2</sup> Die Schlichtungsstelle tagt in Dreierbesetzung, ausnahmsweise in Viererbesetzung.

<sup>3</sup> Der Kirchenrat delegiert seine Kompetenz gemäss Art. 49 Abs. 2 OS an die Schlichtungsstelle. Die Zuständigkeit der Schlichtungsstelle erstreckt sich auf Schlichtungsgesuchen gegen personalrechtliche Entscheide der Kirchgemeinden, der Kirchgemeindeverbände wie auch des Kirchenrates.

### Art. 51      **Schlichtungsverfahren**

<sup>1</sup> Vor Einreichung einer Beschwerde oder einer Klage ist die Streitsache mit Schlichtungsgesuch bei der Schlichtungsstelle anhängig zu machen.

<sup>2</sup> In Aufsichtsverfahren findet kein Schlichtungsverfahren statt.

<sup>3</sup> Ist eine Verfügung Gegenstand des Schlichtungsgesuchs, ist das Gesuch innert 30 Tagen nach Eröffnung der Verfügung einzureichen. Wird die Frist verpasst, ist der Gesuchsteller/die Gesuchstellerin vom nachfolgenden Beschwerdeverfahren ausgeschlossen.

<sup>4</sup> Das Schlichtungsgesuch hat einen Antrag und eine Begründung zu enthalten. Genügende Begründung und Antrag nicht, um die Streitsache ausreichend zu konkretisieren, setzt die Schlichtungsstelle dem Gesuchsteller/der Gesuchstellerin eine 10tägige Frist an, sein/ihr Gesuch zu verbessern. Die Frist ist nicht erstreckbar. Unterbleibt eine Verbesserung oder ist das Schlichtungsgesuch trotz Verbesserung nach wie vor unklar, kann die dem Schlichtungsverfahren nachfolgende Beschwerde- oder Klageinstanz dies

in ihrem Verfahren im Kostenpunkt (Gebühren, Auslagen, Parteientschädigung) berücksichtigen.

<sup>5</sup> Die Schlichtungsstelle lädt die Parteien innert kurzer Frist zu einer Schlichtungsverhandlung vor. Kommt eine Einigung zustande, wird der Vergleich protokolliert, das Protokoll von den Parteien unterzeichnet und das Schlichtungsgesuch als durch Vergleich erledigt abgeschrieben.

<sup>6</sup> Erfolgt keine Einigung, stellt die Schlichtungsstelle den Parteien innert 30 Tagen nach der Schlichtungsverhandlung den Beschluss über die gescheiterte Schlichtung zu verbunden mit einer Empfehlung zuhanden der Parteien.

<sup>7</sup> Innert 30 Tagen nach Eröffnung der Empfehlung stellt die zuständige Stelle eine neue Verfügung oder einen Beschluss zu. Mit dem neuen Entscheid kann der Inhalt der angefochtenen Verfügung abgeändert, aber auch lediglich festgestellt werden, an der angefochtenen Verfügung oder der bis anhin vertretenen Auffassung (Klageverfahren) werde festgehalten.

<sup>8</sup> Dagegen kann die oder der betroffene Mitarbeitende innert 30 Tagen beim Rekursgericht Beschwerde führen beziehungsweise Klage einreichen.

#### **Art. 52      Aufschiebende Wirkung**

Die Beschwerde gegen Verfügungen in Personalsachen hat keine aufschiebende Wirkung.

#### **Art. 53      Beschwerde und Klageanträge (Kognition der Rechtsmittelinstanz)**

<sup>1</sup> Mit der Beschwerde gegen die Entlassungsverfügung aus dem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis kann lediglich die Feststellung verlangt werden, die Entlassung sei unter Verletzung von Verfahrensvorschriften zustande gekommen oder unsachlich (unter Einbezug von Missbrauchstatbeständen). Eine Aufhebung des Entlassungsentscheids ist nicht möglich (Art. 15 PR) Vorbehalten bleibt die Feststellung der Nichtigkeit der Entlassung.

<sup>2</sup> Im Beschwerdeverfahren gegen die Entlassungsverfügung aus dem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis kann die Zusprechung einer Entschädigung wegen rechtswidriger Entlassung beantragt werden. Es sind keine separaten Verfahren (Klage) zu führen.

<sup>3</sup> Wird bei Beschwerden gegen die Beendigung des Anstellungsverhältnisses eine Rechtsverletzung festgestellt, so sind mit dem Feststellungsentscheid gleichzeitig die gemäss diesem Reglement bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses geschuldeten finanziellen Leistungen zuzusprechen.

#### **Art. 54      Rechtsmittelbelehrung**

Verfügungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

## **7 Übergangs- und Schlussbestimmungen**

### **Art. 55 Bei bestehenden Anstellungsverhältnissen mit dem Zweckverband**

<sup>1</sup> Für alle beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits bestehenden Anstellungsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt das Personalreglement und seine Ausführungserlasse. Soweit bisherige Anstellungsverhältnisse mit dem neuen Personalreglement nicht übereinstimmen, gehen die vorliegenden Bestimmungen vor.

<sup>2</sup> (aufgehoben per 1. Januar 2022)

### **Art. 56 Übergangsbestimmung**

<sup>1</sup> Mitarbeitende, welche beim Inkrafttreten dieses Personalreglements das 55. Altersjahr vollendet haben, steht ab dem 60. Altersjahr weiterhin ein Ferienanspruch von 30 Tagen zu.

<sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde kann für längstens fünf Jahre ab dem Inkrafttreten dieses Personalreglements individuelle Besitzstandsregelungen vereinbaren.

### **Art. 57 Verbindlichkeit der Anstellungsordnung für alle Kirchgemeinden und Kirchgemeindeverbände**

(aufgehoben per 1. Januar 2022)

### **Art. 58 Aufhebung bisherigen Rechts**

(aufgehoben per 1. Januar 2022)

### **Art. 59 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt auf den 01. Januar 2022 in Kraft.