

# Dienst- und Lohnreglement für nicht ordinierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinden des Kantons Aargau (DLM)

vom 11. November 2009

*Die Synode der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau erlässt, gestützt auf § 96 der Kirchenordnung<sup>1</sup>*

*folgendes Reglement:*

## Inhaltsverzeichnis

I.	Geltungsbereich .....	2
II.	Anstellungsverhältnis .....	2
III.	Inhalt, Auftrag und Aufsicht .....	2
	1. Allgemeines .....	2
	2. Katechese .....	3
	3. Kirchenmusik .....	4
	4. Sekretariat .....	4
	5. Kirchengutsverwaltung .....	4
	6. Sigristin und Sigrist .....	5
IV.	Begründung, Dauer und Beendigung des Anstellungsverhältnisses .....	5
	1. Begründung des Anstellungsverhältnisses .....	5
	2. Anforderungen .....	5
	3. Probezeit .....	6
	4. Beendigung des Anstellungsverhältnisses .....	6
V.	Pflichten .....	8
VI.	Rechte .....	11
VII.	Versicherungen .....	14
VIII.	Rechtsschutz .....	15
IX.	Übergangs- und Schlussbestimmungen .....	15

<sup>1</sup> SRLA 151.100.

## I. Geltungsbereich

### § 1

Geltungsbe-  
reich

<sup>1</sup> Dieses Reglement regelt das Dienstverhältnis der im Dienst der Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinden des Kantons Aargau stehenden nicht ordinierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

<sup>2</sup> Als nicht ordinierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten insbesondere Katechetinnen und Katecheten, Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker, Kirchengutsverwalterinnen und Kirchengutsverwalter, Sigristinnen und Sigriste sowie Sekretariatsmitarbeitende.

## II. Anstellungsverhältnis

### § 2

Grundsatz

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis.

<sup>2</sup> Anstellungsbehörde ist die Kirchenpflege. Sie leitet die Kirchgemeinde und erlässt die Anstellungsverfügungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

<sup>3</sup> Soweit das Recht der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau und das kantonale öffentliche Recht keine Bestimmung enthalten, gelten sinngemäss die Regelungen des Schweizerischen Obligationenrechts<sup>2</sup> über das Arbeitsverhältnis.

### § 3

Ausnahme

<sup>1</sup> In Ausnahmefällen können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nur befristet oder aushilfsweise angestellt werden, privatrechtlich verpflichtet werden.

<sup>2</sup> Die Befristung eines Anstellungsverhältnisses ist nur zulässig, wenn die Anstellungsdauer ein Dienstjahr nicht überschreitet und die Befristung auf einem sachlichen Grund beruht. Eine längere Befristung ist in Einzelfällen zulässig für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Projektauftrag sowie Auszubildende.

## III. Inhalt, Auftrag und Aufsicht

### 1. Allgemeines

### § 4

Nicht ordi-  
nierte Mitar-  
beiterinnen  
und Mitar-  
beiter

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen in einer konstruktiven Beziehung zur Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau und bringen einen dialogfähigen christlichen Glauben zum Ausdruck.

---

<sup>2</sup> SR 220.

<sup>2</sup> Katechetinnen und Katecheten sind Mitglieder einer evangelischen Landeskirche.

## § 5

Die Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ergeben sich aus dem Stellenbeschrieb, wie er von der Kirchenpflege nach Massgabe der kirchlichen Erlasse festgelegt wird.

Aufgaben

## § 6

Die nicht ordinierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstehen der Aufsicht der Kirchenpflege.

Aufsicht

## 2. Katechese

### § 7

<sup>1</sup> Die Hauptaufgabe der Katechetin oder des Katecheten besteht in der Durchführung des kirchlichen Unterrichts. Sie oder er pflegt nach Möglichkeit den Kontakt zur Lehrerschaft.

Aufgaben

<sup>2</sup> Diese Hauptaufgabe steht in Verbindung mit der gemeindlichen Katechese. Dazu gehören insbesondere:

1. Kontakte mit den Eltern und den einzelnen Schülerinnen und Schülern
2. Mitgestaltung von Kinder-, Jugend- oder Familiengottesdiensten
3. Kontakte mit den KiK-Mitarbeitenden (Kind und Kirche)
4. Kontakte mit den Jugendgruppen
5. ökumenische Kontakte.

<sup>3</sup> Die Klassengrösse richtet sich nach den örtlichen Begebenheiten und soll vierzehn Schülerinnen und Schüler nicht überschreiten. Kleine Klassen können zusammengelegt oder zusammen unterrichtet werden.

<sup>4</sup> Die Lektionen können sowohl als Wochenstunden wie auch im Blockunterricht erteilt werden.

<sup>5</sup> Die Katechetin oder der Katechet organisiert sich einen Erfahrungsaustausch mit Kolleginnen und Kollegen.

### § 8

<sup>1</sup> Ziel des kirchlichen Unterrichts ist die Einübung in den reformierten Glauben. Katechetin und Katechet sind den Schülerinnen und Schülern ein Beispiel engagierten christlichen Glaubens und Handelns.

Ziele

<sup>2</sup> Die Katechetin oder der Katechet eröffnet den Kindern und Jugendlichen eine deren Alter angepasste Perspektive christlichen Lebens und Glaubens. Diese Auseinandersetzung findet statt im Gespräch mit dem biblischen Zeugnis des Ersten und des Zweiten Testamentes.

<sup>3</sup> Die Inhalte des Unterrichts richten sich für jeden Teil nach den Vorgaben des PH – Modells (siehe Reglement über das pädagogische Handeln<sup>3</sup>) und nach dem PH-Konzept der Kirchgemeinde. Katechetin und Katechet sprechen sich ab mit den Lehrpersonen, den KiK-Mitarbeitenden, den Pfarrpersonen und den Ressortverantwortlichen der Kirchenpflege.

### 3. Kirchenmusik

#### § 9

Kirchenmusik

<sup>1</sup> Zur Pflege der instrumentalen und vokalen Musik im Gottesdienst dienen der Kirchgemeinde Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker.

<sup>2</sup> Der Dienst der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker besteht vor allem in der Mitgestaltung von Gottesdiensten und Kirchgemeindeanlässen.

<sup>3</sup> Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker tragen Verantwortung in der kirchenmusikalischen Beratung von Pfarrpersonen, Unterrichtenden, in der Förderung des Gemeindegesangs und in der Gestaltung des kirchenmusikalischen Lebens in der Kirchgemeinde.

### 4. Sekretariat

#### § 10

Sekretariat

Das Sekretariat führt gemäss Stellenbeschrieb der Kirchenpflege die Sekretariatsarbeiten aus.

### 5. Kirchengutsverwaltung

#### § 11

Kirchengutsverwaltung

<sup>1</sup> Die Kirchengutsverwaltung ist gemäss Stellenbeschrieb der Kirchenpflege für die Finanzverwaltung<sup>4</sup> der Kirchgemeinde zuständig.

<sup>2</sup> Aufzeichnungspflicht, Buchführung und Rechnungslegung richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

<sup>3</sup> Die Kirchgemeinde kann die Aufgabe der Kirchengutsverwaltung verschieden ausführen lassen, insbesondere durch:

1. Anstellung einer Kirchengutsverwalterin oder eines Kirchengutsverwalters durch die Kirchenpflege
2. Übertragung des Mandats durch die Kirchenpflege an ein Treuhandbüro
3. Übergabe des Mandats durch die Kirchenpflege an die Finanzverwaltung einer Einwohnergemeinde.

---

<sup>3</sup> SRLA 431.100.

<sup>4</sup> Verordnung für den Finanzhaushalt der Kirchgemeinden, Finanzverordnung, SRLA 275.300.

## 6. Sigristin und Sigrist

### § 12

<sup>1</sup> Sigristin und Sigrist warten die kirchlichen Liegenschaften, Gebäude und Räumlichkeiten sowie die dazu gehörenden technischen Einrichtungen und Geräte.

Sigristin,  
Sigrist

<sup>2</sup> Sie verantworten die Vor- und Nachbereitung der Räumlichkeiten für die gottesdienstlichen Veranstaltungen. Im Gottesdienst und bei anderen Veranstaltungen der Kirchgemeinde sind sie in Absprache mit den Verantwortlichen in ihrer Funktion anwesend.

## IV. Begründung, Dauer und Beendigung des Anstellungsverhältnisses

### 1. Begründung des Anstellungsverhältnisses

#### § 13

Die Anstellungsverhältnisse werden durch öffentlich-rechtliche Anstellungsverfügung begründet.

Begründung

#### § 14

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in der Regel im Rahmen eines Gottesdienstes der Kirchgemeinde vorgestellt.

Vorstellung

### 2. Anforderungen

#### § 15

<sup>1</sup> Für Katechetinnen und Katecheten ist grundsätzlich das landeskirchliche Katechetikdiplom Anstellungsvoraussetzung. Die katechetische Ausbildung kann berufsbegleitend absolviert werden.

Katechetin-  
nen und  
Katecheten

<sup>2</sup> Für Personen mit einer gleichwertigen Ausbildung stellt die Fachstelle kirchlicher Religionsunterricht auf Antrag hin das Katechetikdiplom aus. Im Streitfall über die Vergabe des landeskirchlichen Katechetikdiploms und die Beurteilung einer gleichwertigen Ausbildung entscheidet der Kirchenrat<sup>5</sup>.

<sup>3</sup> Voraussetzungen sind die persönliche Eignung und Ausbildung, welche die Katechetin oder den Katecheten befähigen, ihre oder seine Aufgaben fachgerecht zu erfüllen. Die Katechetin oder der Katechet verfügt über besondere Fachkompetenz in den Bereichen

1. biblische Theologie
2. pädagogische und entwicklungspsychologische Grundlagen

---

<sup>5</sup> Vgl. § 143 KO, SRLA 151.100.

### 3. Didaktik und Methodik.

#### § 16

Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker

Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker sind Berufsmusikerinnen und Berufsmusiker, Absolventinnen und Absolventen der von der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau getragenen oder unterstützten Institution zur Ausbildung von Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern sowie qualifizierte Personen ohne Berufsausweis.

#### § 17

Sekretärinnen und Sekretäre

Sekretärinnen und Sekretäre erfüllen vorzugsweise folgende fachlichen Anforderungen: Kaufmännische Grundausbildung und Erfahrung in Verwaltung oder kaufmännischem Betrieb.

#### § 18

Sigristinnen und Sigriste

Sigristinnen und Sigriste verfügen über handwerkliche Fähigkeiten und technisches Verständnis. Ihre Arbeitszeiten richten sich nach den Bedürfnissen des Kirchgemeindelebens.

#### § 19

Kirchengutsverwalterinnen und Kirchengutsverwalter

Kirchengutsverwalterinnen und Kirchengutsverwalter verfügen vorzugsweise über eine kaufmännische Grundausbildung und/oder ausgewiesene Buchhaltungskennntnisse.

### 3. Probezeit

#### § 20

Probezeit

<sup>1</sup> Die Probezeit beträgt drei Monate.

<sup>2</sup> Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf das Ende einer Kalenderwoche gekündigt werden.

### 4. Beendigung des Anstellungsverhältnisses

#### § 21

Beendigung

Nach Ablauf der Probezeit endet das Anstellungsverhältnis durch:

1. Ablauf einer befristeten Anstellung
2. Ordentliche Kündigung
3. Fristlose Kündigung
4. Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
5. Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität

6. Erreichen der Altersgrenze
7. Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

## § 22

- <sup>1</sup> Ein befristetes Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung mit Zeitablauf. Befristetes Anstellungsverhältnis
- <sup>2</sup> Wird ein befristetes Anstellungsverhältnis nach Ablauf der vereinbarten Dauer stillschweigend fortgesetzt, so gilt es als unbefristetes Anstellungsverhältnis.

## § 23

- <sup>1</sup> Ein unbefristetes Anstellungsverhältnis kann von jeder Vertragspartei gekündigt werden. Ordentliche Kündigung
- <sup>2</sup> Die Kündigung durch die Kirchenpflege setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.
- <sup>3</sup> Sachlich zureichende Gründe sind insbesondere
  1. ungenügende Leistungen oder unbefriedigendes Verhalten, das sich trotz Abmahnung/Verweis nicht verbessert
  2. Verletzung gesetzlicher oder vereinbarter Pflichten
  3. fehlende Eignung sowie Wegfall oder Nichterfüllung gesetzlicher oder vereinbarter Anstellungsvoraussetzungen
  4. Aufhebung einer Stelle aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen.
- <sup>4</sup> Kündigungen, die im Sinne von Art. 336 OR<sup>6</sup> missbräuchlich sind oder im Sinne von Art. 336c OR<sup>7</sup> zur Unzeit erfolgen, gelten als nicht ausgesprochen.

## § 24

- <sup>1</sup> Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis von beiden Seiten jederzeit fristlos aufgelöst werden. Fristlose Kündigung
- <sup>2</sup> Wichtiger Grund ist namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein der Seite, welche die sofortige Beendigung herbeiführt, nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden darf.

## § 25

- <sup>1</sup> Eine Kündigung durch die Kirchenpflege kann nur erfolgen, wenn die betroffene Person vorher angehört wurde. Anhörungsrecht
- <sup>2</sup> Der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ist eine angemessene Frist zur Anhörung zu gewähren. Bei einer fristlosen Kündigung kann diese auf 24 Stunden beschränkt werden.

## § 26

Die Kündigung erfolgt schriftlich. Kündigt die Kirchenpflege, erlässt sie eine begründete Verfügung. Form

---

<sup>6</sup> SR 220.

<sup>7</sup> SR 220.

**§ 27**

Frist

<sup>1</sup> Bei einer ordentlichen Kündigung beträgt die Kündigungsfrist im ersten Dienstjahr mindestens einen Monat auf Ende eines Kalendermonats, danach mindestens drei Monate auf Ende eines Kalendermonats.

<sup>2</sup> Bei einer ordentlichen Kündigung, die das Anstellungsverhältnis einer Katechetin oder eines Katecheten betrifft, beträgt die Kündigungsfrist im ersten Dienstjahr mindestens einen Monat auf Ende eines Semesters oder Schuljahres, danach mindestens drei Monate auf Ende eines Semesters oder Schuljahres.

**§ 28**

Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen

Das Anstellungsverhältnis kann jederzeit in gegenseitigem Einvernehmen beendet werden.

**§ 29**

Pensionierung

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis erlischt auf Ende des Monats, in welchem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das AHV-Rentenalter erreicht.

<sup>2</sup> In gegenseitigem Einvernehmen kann das Anstellungsverhältnis über die Pensionierung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters hinaus bestehen bleiben. In diesem Fall ist eine schriftliche Vereinbarung zwischen den Parteien zu schließen.

**§ 30**

Tod von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

<sup>1</sup> Mit dem Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters erlischt das Anstellungsverhältnis.

<sup>2</sup> Die Kirchgemeinde richtet beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters den Hinterbliebenen, für deren Unterhalt die Verstorbene oder der Verstorbene nachweislich aufgekommen ist, während drei Monaten über den Tod hinaus das volle Gehalt aus.

**V. Pflichten****§ 31**

Dienstpflicht

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die ihnen nach der Kirchenordnung<sup>8</sup> und den nachgeordneten Erlassen sowie dem Stellenbeschrieb auferlegten Pflichten zu erfüllen.

<sup>2</sup> Die Katechetinnen und Katecheten führen den Unterricht aufgrund ihrer besonderen Fachkenntnis im Rahmen des gegebenen Auftrags und des pädagogischen Handelns der Kirchgemeinde selbständig aus.

<sup>3</sup> Die Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker verantworten die musikalische Gestaltung von Gottesdiensten und anderen Kirchgemeindeanlässen aufgrund

---

<sup>8</sup> SRLA 151.100.

ihrer besonderen Fachkenntnis im Rahmen des gegebenen Auftrags in Absprache mit den zuständigen ordinierten Diensten selbständig.

### § 32

<sup>1</sup> Die Kirchenpflege respektive das zuständige Mitglied führt jährlich ein Mitarbeitendengespräch mit jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter. Die darin enthaltene Beurteilung, Zielsetzung und Förderung wird schriftlich festgehalten und von beiden Gesprächsparteien unterzeichnet.

Mitarbeitendengespräch

<sup>2</sup> Die Kirchenpflege kann auf Grund der Mitarbeitendengespräche die Stellenbeschriebe und Arbeitsziele anpassen, neue Aufträge erteilen und Empfehlungen für die Weiterbildung und Lohnanpassungen abgeben.

### § 33

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten untereinander, mit den ordinierten, den ehrenamtlichen und freiwilligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zusammen.

Zusammenarbeit

### § 34

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Teilzeitpensum können einer Zweitbeschäftigung nachgehen. Die Kirchenpflege ist über die Zweitbeschäftigung zu informieren. Zusammen dürfen die verschiedenen Teilzeitbeschäftigungen ein Pensum von 100% nicht übersteigen.

Zweitbeschäftigung bei Teilzeitanstellungen

<sup>2</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben in Absprache mit den Arbeitgebenden dafür zu sorgen, dass sich die Aufgabenbereiche der verschiedenen Arbeitsstellen gegenseitig nicht beeinträchtigen.

<sup>3</sup> Wer ein öffentliches Amt ausüben möchte, das die normale Arbeitszeit gemäss Anstellungsverfügung berührt, braucht das Einverständnis der Kirchenpflege. Vormundschaften im Sinne von Art. 382 – 384 ZGB<sup>9</sup> sollen nur im Einvernehmen mit der Kirchenpflege übernommen werden.

### § 35

<sup>1</sup> Die Arbeitszeit<sup>10</sup> richtet sich nach der durchschnittlichen Arbeitszeit für kantonale Angestellte. Bei einem Teilzeitpensum reduzieren sich die Sollarbeitszeiten entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

Arbeitszeit und Präsenzzeiten

<sup>2</sup> Die Arbeits- und Präsenzzeit richtet sich im Grundsatz und in erster Linie nach den Anforderungen der Stelle. Die Kirchengemeinde ist besorgt, dass genügend Stellen zur Erfüllung des Auftrags zur Verfügung stehen.

<sup>3</sup> Der Stellenbeschrieb berücksichtigt das Stellenpensum.

<sup>4</sup> Für Katechetinnen und Katecheten beträgt die Anzahl der zu erteilenden Unterrichtslektionen pro Schulwoche bei einem Beschäftigungsgrad von hundert Prozent 29 Lektionen. Bei einem Teilzeitpensum reduzieren sich die Sollarbeitszeiten entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

---

<sup>9</sup> SR 210.

<sup>10</sup> Die definitive Jahresarbeitszeit inkl. Index und Nettojahresstunden für Teilzeitpensen sind dem Anhang zum Reglement zu entnehmen.

<sup>5</sup> Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker, insbesondere Organistinnen und Organisten, erreichen mit einer Anstellung zu dreissig Stellenprozenten ein volles Pensum. Sie haben Anspruch auf den Mindestlohn wie er im Anhang dieses Reglements vorgesehen ist.

### § 36

Überstunden <sup>1</sup> Angeordnete oder bewilligte Überstundenarbeit soll mit Freizeit von gleicher Dauer kompensiert werden.

<sup>2</sup> Ist die Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich, entscheidet die Kirchenpflege über die Höhe der Entschädigung und einen möglichen Zuschlag.

### § 37

Geheimhaltungs- und Schweigepflicht <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit über Tatsachen verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind und die sie in Ausübung ihrer Tätigkeit erfahren.

<sup>2</sup> Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

<sup>3</sup> Die Schweigepflicht gilt nicht in Fällen, in denen die Gesetzgebung eine Aussagepflicht vorsieht.

### § 38

Weiterbildung <sup>1</sup> Um den Dienst gut zu erfüllen, bilden sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelmässig weiter. Sie werden darin durch die Kirchenpflege unterstützt.

<sup>2</sup> Das Nähere bestimmen das Weiterbildungsreglement für die kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (WBR)<sup>11</sup> und die Verordnung zum Weiterbildungsreglement für die kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (VWBR)<sup>12</sup>.

### § 39

Haftung <sup>1</sup> Die Kirchgemeinde, vertreten durch die Kirchenpflege, haftet für den Schaden, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Ausübung ihrer amtlichen Tätigkeit Dritten widerrechtlich zufügen.

<sup>2</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Kirchgemeinde vorsätzlich oder grobfahrlässig zufügen.

<sup>3</sup> Schadenersatzansprüche verjähren innerhalb des Anstellungsverhältnisses fünf Jahre und gegenüber Dritten zehn Jahre nach der schädigenden Handlung oder Unterlassung. Die Ansprüche können auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses geltend gemacht werden. Wird der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern sie länger sind.

---

<sup>11</sup> SRLA 483.100.

<sup>12</sup> SRLA 483.110.

## VI. Rechte

### § 40

Die Kirchenpflege achtet und schützt die Würde und Persönlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Persönlichkeitsschutz

### § 41

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Lohn. Die Lohnzahlungen werden üblicherweise monatlich ausgerichtet. Andere Regelungen sind in der Anstellungsverfügung festzuhalten.

Lohn, Mindestlohn, Teuerungsausgleich

<sup>2</sup> Der verbindliche Mindestlohn für die einzelnen Berufsgruppen findet sich in den Lohntabellen im Anhang dieses Reglements.

<sup>3</sup> Die Synode beschliesst jährlich die Anpassung an die Teuerung.

### § 42

<sup>1</sup> Der Anfangslohn ist in der Anstellungsverfügung festzusetzen.

Anfangslohn

<sup>2</sup> Alle Dienstjahre nach Abschluss der kirchlichen Ausbildung im Dienst der Kirche, einer kirchlichen oder sozialen Institution, einem Hilfs- oder Missionswerk, in einem Lehrauftrag oder im öffentlich-rechtlichen Dienst sind voll anzurechnen.

<sup>3</sup> Alle Berufsjahre nach Abschluss einer kaufmännischen oder handwerklichen Ausbildung sind für Sekretärinnen und Sekretäre oder Sigristinnen und Sigriste voll anzurechnen.

<sup>4</sup> Alle Berufsjahre in einem anderen Arbeitsumfeld, für hauptamtliche Familienarbeit mit Kindern bis 16 Jahren oder für die dauernde Pflege von Angehörigen sind mindestens zur Hälfte anzurechnen.

### § 43

Für jedes Kind wird eine Kinderzulage ausgerichtet. Der Ansatz und die Anspruchsberechtigung richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung.

Kinderzulagen

### § 44

Lohnansprüche verjähren nach Ablauf von fünf Jahren.

Verjährung

### § 45

Bei Dienstverhinderung infolge Krankheit oder Unfall hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anrecht auf folgende Leistungen:

Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

1. während sechs Monaten Anspruch auf den vollen Lohn
2. nach den sechs Monaten ist die Lohnfortzahlung mit Abschluss der Krankentaggeldversicherung gemäss § 57 sichergestellt.

**§ 46**

Mutterschaft <sup>1</sup> Mitarbeiterinnen, die vor der Niederkunft während mindestens sechs Monaten ununterbrochen im Dienste der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau oder einer Kirchgemeinde standen, haben bei Schwangerschaft und Niederkunft Anspruch auf bezahlten Urlaub von 16 Wochen. Allfällige Leistungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung fallen für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Evangelisch-Reformierte Landeskirche des Kantons Aargau oder eine Kirchgemeinde bezahlt wurde an dieselbe.

<sup>2</sup> Die Einteilung des Schwangerschaftsurlaubs erfolgt nach Rücksprache mit der Kirchenpflege.

<sup>3</sup> Wird nach der Niederkunft die Arbeit nicht für mindestens drei Monate fortgesetzt, wird ein Urlaub von insgesamt 14 Wochen gewährt. Dieser Urlaub beginnt am Tag der Niederkunft.

<sup>4</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Schwangerschaftsbeschwerden richtet sich die Lohnfortzahlungspflicht nach Vorweisung eines Arztzeugnisses nach § 45 dieses Reglements (Lohnfortzahlung bei Krankheit).

<sup>5</sup> Während des bezahlten Schwangerschaftsurlaubs wird kein anteilmässiger Abzug für die Ferien vorgenommen.

**§ 47**

Lohnfortzahlung bei Militärdienst Bei Arbeitsverhinderung infolge Militärdiensts, zivilen Ersatzdiensts (Zivildienst), Zivilschutz- oder Feuerwehrdiensts hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf den vollen Lohn während höchstens 21 Wochen pro Kalenderjahr.

**§ 48**

Spesenersatz Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Ersatz ihrer belegten und begründeten Spesen gemäss Spesenreglement<sup>13</sup>.

**§ 49**

Ferien <sup>1</sup> Der Ferienanspruch beträgt mindestens:

bis zum 20. Altersjahr	5 Wochen
vom 21. bis zum 49. Altersjahr	4 Wochen
vom 50. bis zum 59. Altersjahr	5 Wochen
vom 60. Altersjahr an	6 Wochen

<sup>2</sup> Für Katechetinnen und Katecheten sind die Bestimmungen in der kantonalen Verordnung über die Anstellung und Löhne der Lehrpersonen (VALL)<sup>14</sup> zu beachten.

<sup>3</sup> Während der Dauer der Ferien hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf den vollen Lohn.

<sup>13</sup> SRLA 232.700, Reglement für Taggelder und Reisespesen (Spesenreglement).

<sup>14</sup> SAR 411.211.

**§ 50**

<sup>1</sup> Der Zeitpunkt der Ferien wird durch die Kirchenpflege unter Berücksichtigung der Interessen und Wünsche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter festgelegt.

Ferienbezug

<sup>2</sup> Die Ferien sind grundsätzlich im laufenden Jahr und mindestens zwei Wochen pro Jahr zusammenhängend zu beziehen.

<sup>3</sup> Es können maximal zwei Wochen auf das nächste Jahr übertragen werden. Ausnahmen können von der Kirchenpflege bewilligt werden.

<sup>4</sup> Die Abgeltung des Ferienanspruchs durch Geldleistung ist ausgeschlossen.

**§ 51**

<sup>1</sup> Erreichen die Absenzen infolge Krankheit oder Unfall während eines Kalenderjahres zusammen mehr als einen Monat, so wird der Ferienanspruch proportional zum Ausfall der Arbeitszeit reduziert.

Kürzung des  
Ferienan-  
spruchs

<sup>2</sup> Bei unbezahltem Urlaub wird der Ferienanspruch entsprechend gekürzt.

**§ 52**

Sigristinnen und Sigriste sowie Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker haben, zusätzlich zu den Ferien, Anspruch auf mindestens ein freies Wochenende im Quartal.

Freisonntag

**§ 53**

Bei folgenden Anlässen besteht Anspruch auf bezahlten Urlaub im genannten Umfang:

Einzelne  
Urlaubstage

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. Eigene Hochzeit   | 3 Tage      |
| 2. Hochzeit in der eigenen Familie   | 1 Tag       |
| 3. Geburt eigener Kinder für den Vater   | zwei Wochen |
| 4. Tod der Gattin oder des Gatten, der Partnerin oder des Partners oder eines Kindes | 5 Tage      |
| 5. Tod der eigenen Eltern oder der Eltern der Partnerin oder des Partners            | 2 Tage      |
| 6. Tod eines anderen Angehörigen   | 1 Tag       |
| 7. Umzug (pro Kalenderjahr)  | 2 Tage      |
| 8. Plötzliche Erkrankung in der Familie (zur Organisation einer Hilfe) maximal       | 2 Tage      |

**§ 54**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können jederzeit ein Arbeitszeugnis verlangen. Das Zeugnis gibt Auskunft über die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses und über Leistung und Verhalten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

Arbeitszeug-  
nis

<sup>2</sup> Auf Verlangen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters hat sich das Arbeitszeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.

## VII. Versicherungen

### § 55

Pensionskassen

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche die Kriterien gemäss dem Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge (BVG)<sup>15</sup> erfüllen, sind verpflichtet, der Pensionskasse der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau beizutreten.

<sup>2</sup> Es gelten die Ausschlussgründe gemäss § 4 des Pensionskassenreglements<sup>16</sup>.

### § 56

Unfallversicherung

<sup>1</sup> Die Kirchgemeinde versichert ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen die Folgen von Unfall mindestens im Rahmen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung, UVG<sup>17</sup>. Dabei sind die Leistungen der Pensionskasse und der Eidgenössischen AHV / IV angemessen zu berücksichtigen.

<sup>2</sup> Die Kosten der Unfallversicherung gehen zu Lasten der Kirchgemeinde.

<sup>3</sup> Die Versicherungsprämie für die Nichtbetriebsunfallversicherung wird mindestens zur Hälfte von der Kirchgemeinde getragen.

<sup>4</sup> Der Abschluss weiterer Versicherungen ist Sache der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche auch die Kosten dafür tragen.

### § 57

Krankentaggeldversicherung

<sup>1</sup> Die Kirchgemeinde ist verpflichtet, für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Krankentaggeldversicherung mit mindestens folgenden Leistungen abzuschliessen:

Auszahlung von 80% des Bruttolohnes für 730 Tage, abzüglich der vereinbarten Wartefrist.

Die Versicherten sind darüber zu informieren.

<sup>2</sup> Die Prämie wird von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der Kirchgemeinde je zur Hälfte getragen. Wird eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen, deren Leistungsbeginn vor dem 181. Tag liegt, bezahlt die Kirchgemeinde die Prämien in diesem Umfang vollumfänglich.

### § 58

Lohnausfallentschädigungen durch Dritte

Solange der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter trotz Dienstverhinderung der volle Lohn ausgerichtet wird, gehen Lohnausfallentschädigungen aus Versicherungsleistungen oder aus anderen Leistungen Dritter an die Stelle, die für die Lohnkosten aufkommt.

<sup>15</sup> SR 831.40, Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG).

<sup>16</sup> SRLA 571.100.

<sup>17</sup> SR 832.20.

## VIII. Rechtsschutz

### § 59

Der Rechtsschutz richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen der Kirchenordnung<sup>18</sup> und des Rekursreglements<sup>19</sup> sowie subsidiär nach dem kantonalen Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege<sup>20</sup>.

Beschwerde

## IX. Übergangs- und Schlussbestimmungen

### § 60

Der nominelle Besitzstand ist bezüglich Lohn- und Ferienanspruch gewahrt.

Besitzstand

### § 61

Dieses Reglement hebt folgende Reglemente und Richtlinien auf:

Aufhebung

1. Reglement über die Besoldungs- und Entschädigungsansprüche der am Dienst verhinderten hauptamtlichen nicht ordinierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchgemeinden und die Regelung der Stellvertretungskosten (SRLA 371.710)
2. Richtlinien zur Anstellung von Katechetinnen und Katecheten der Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinden des Kantons Aargau (RLK) (SRLA 376.300)
3. Reglement über die Minimalbesoldungen für Katechetinnen und Katecheten der Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinden des Kantons Aargau (Minimalbesoldungsreglement Katecheten) (MinB K) (SRLA 376.500)
4. Minimalbesoldungen für haupt- und nebenamtliche Mitarbeiter (ausgenommen Pfarrer/Pfarrerinnen, Diakonische Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen und Katechetinnen/Katecheten, Organistinnen/Organisten) der Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinden des Kantons Aargau (SRLA 378.500)
5. Reglement über die Minimalbesoldungen für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker der Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinden des Kantons Aargau (MinB KM) (SRLA 378.501)
6. Richtlinien für die Anstellung der Sekretärin/des Sekretärs in der Verwaltung der Kirchgemeinde (SRLA 378.713).

### § 62

Dieses Reglement tritt am 01. Januar 2010 in Kraft.

Inkrafttreten

---

<sup>18</sup> SRLA 151.100.

<sup>19</sup> SRLA 233.300.

<sup>20</sup> SAR 271.100.

## Anhang

### Lohntabelle für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker

Die Pauschalbesoldung pro Jahr der Organistinnen und Organisten beträgt brutto mindestens:

	Besoldungsindex 2010 = 109.9 (Indexstand Mai 2008)			
	1. – 4. Jahr	5. – 9. Jahr	10. – 14. Jahr	Ab 15. Jahr
Ohne Ausweis	8'616	9'479	10'522	11'344
Mit Abschluss Kirchenmusik- schule	14'639	16'104	17'875	19'273
Mit Lehrdiplom für Orgelunter- richt	18'002	19'804	21'982	23'701

Die Besoldung ist inklusive Ferienentschädigung. Eine volle Anstellung beinhaltet 58 Dienste pro Jahr abzüglich der Freisonntage gemäss § 52 und der Feriensonntage. Für Anwärtnerinnen und Anwärtner auf den Abschluss der Kirchenmusikschule oder eines Lehrdiploms gelten 80% der entsprechenden Ansätze.

Die Orgeldienste für Kasualien ausserhalb der Sonntags- und Festtags-Gottesdienste und zusätzliche Gottesdienste werden einzeln entschädigt. Für zwei unmittelbar aufeinander folgende Gottesdienste beträgt die zusätzliche Entschädigung 50% der entsprechenden Einzelentschädigung.

Für Chorleiterinnen und Chorleiter gelten bei einem Aufwand von 10 Stunden pro Woche 2/3 der Ansätze für Organistinnen und Organisten.

Die Einzelentschädigung für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker beträgt brutto mindestens:

	Besoldungsindex 2010 = 109.9 (Indexstand Mai 2008)			
	1. – 4. Jahr	5. – 9. Jahr	10. – 14. Jahr	Ab 15. Jahr
Ohne Ausweis	110	121	134	145
Mit Abschluss Kirchenmusik- schule	187	206	229	246
Mit Lehrdiplom für Orgelunter- richt	230	253	280	302

Die Besoldung ist inklusive Ferienentschädigung.

Mit dem Jahresend-Ausgleich für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker, die mit Einzelentschädigungen entlohnt werden, wird die Differenz zur Pauschalbesoldung entsprechend dem Beschäftigungsumfang stufenweise ausgeglichen. Der Jahresend-Ausgleich beträgt brutto bei:

	Höhe des zusätzlich zu den Einzelentschädigungen auszurichtenden Jahresend-Ausgleiches
14 – 27 Einsätzen im Jahr	15% der Summe der Brutto-Einzelentschädigungen
28 – 41 Einsätzen im Jahr	30% der Summe der Brutto-Einzelentschädigungen
42 und mehr Einsätzen im Jahr	45% der Summe der Brutto-Einzelentschädigungen

### Lohntabelle für Katechetinnen und Katecheten

Die Besoldung für die Katechetinnen und Katecheten basiert auf 29 Lektionen pro Woche oder 1160 Lektionen pro Jahr.

	Besoldungsindex 2010 = 109.9 (Indexstand Mai 2008)			
	1. – 4. Jahr	5. – 9. Jahr	10. – 14. Jahr	Ab 15. Jahr
Pro Jahr	73'697.85	88'451.90	99'517.75	105'051.20
Pro Jahreslektion	2'541.30	3'050.05	3'431.65	3'622.45
Pro Lektion	63.55	76.25	85.80	90.55

Die Besoldung ist inklusive Ferienentschädigung.

Bei Katechetinnen und Katecheten in Ausbildung ist die Reduktion der Besoldung zulässig auf:

in katechetischer Ausbildung 1. und 2. Jahr	75% der Besoldung
in katechetischer Ausbildung 3. Jahr	85% der Besoldung
mit staatlichem Lehrerpapier	90% der Besoldung

### Lohntabelle für die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Pauschalbesoldung pro Jahr der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt brutto mindestens:

Funktion	Besoldungsindex 2010 = 109.9 (Indexstand Mai 2008)			
	1. – 4. Jahr	5. – 9. Jahr	10. – 14. Jahr	Ab 15. Jahr
Büro-Hilfskraft Dienste mit einfachen Anforderungen	42'861	47'151	52'338	56'430
Sekretärin oder Sekretär Hauswartin oder Hauswart Sigristin oder Sigrist Dienste mit mittleren Anforderungen	56'049	61'659	68'442	73'793
Sekretärin oder Sekretär mit besonderen Aufgaben Hauswartin oder Hauswart mit besonderen Aufgaben Sigristin oder Sigrist mit besonderen Aufgaben	63'742	70'123	77'837	83'922
Dienste mit besonderer Verantwortung	78'029	85'840	95'282	102'732
Dienste mit leitender Verantwortung	116'494	128'155	142'252	153'375

Zur Berechnung der Dienstjahre wird auf § 42 dieses Reglements verwiesen. Die Besoldungen sind inklusive Ferienentschädigung. Der Anstellungsgrad von Teilzeitmitarbeiterinnen und Teilzeitmitarbeitern kann anhand der Jahresarbeitsstunden bestimmt werden (siehe Tabelle am Schluss dieses Anhangs).

### Anstellungen im Stundenlohn

Die Ansätze pro Stunde betragen brutto mindestens:

Funktion	Besoldungsindex 2010 = 109.9 (Indexstand Mai 2008)			
	1. – 4. Jahr	5. – 9. Jahr	10. – 14. Jahr	Ab 15. Jahr
Büro-Hilfskraft Dienste mit einfachen Anforderungen	20.35	22.35	24.85	26.75
Sekretärin oder Sekretär Hauswartin oder Hauswart Sigristin oder Sigrist Dienste mit mittleren Anforderungen	26.60	29.25	32.50	35.00
Sekretärin oder Sekretär mit besonderen Aufgaben Hauswartin oder Hauswart mit besonderen Aufgaben Sigristin oder Sigrist mit besonderen Aufgaben	30.25	33.25	36.95	39.80
Dienste mit besonderer Verantwortung	37.00	40.70	45.15	48.75
Dienste mit leitender Verantwortung	55.30	60.80	67.50	72.75

Die Stundenlohnansätze sind exklusive Ferienentschädigung, die Ferienentschädigung wird je nach Ferienanspruch mit einem prozentualen Zuschlag entrichtet (siehe nächste Tabelle).

Die Ferienentschädigung bei Anstellung im Stundenlohn beträgt:

	Ferienanspruch		
	4 Wochen	5 Wochen	6 Wochen
Ferienentschädigung pro Std	8.33 %	10.64 %	13.04 %

**Die Jahresarbeitsstunden gemäss § 35 Abs 1 betragen:**

Jahresarbeitszeit: 52 Wochen à 42 Std	2'184.0 Std		
Abzüglich 9 gesetzliche Feiertage à 8.4 Std	75.6 Std		
Ferienanspruch	4 Wochen	5 Wochen	6 Wochen
Netto-Jahresarbeitsstunden			
100%	1'940 Std	1'898 Std	1'856 Std
20%	388 Std	380 Std	371 Std
40%	776 Std	759 Std	743 Std
50%	970 Std	949 Std	928 Std
60%	1'164 Std	1'139 Std	1'114 Std
80%	1'552 Std	1'519 Std	1'485 Std