

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

vom 11. November 2009 (Stand 01. Januar 2021)

---

## Inhaltsverzeichnis

I.	Geltungsbereich	3
II.	Anstellungsverhältnis	3
III.	Inhalt, Auftrag und Aufsicht	4
	1. Allgemeines	4
	2. Katechese	4
	3. Kirchenmusik	5
	4. Sekretariat	6
	5. Kirchengutsverwaltung	6
	6. Sigristin und Sigrist	6
IV.	Begründung, Dauer und Beendigung des Anstellungsverhältnisses	7
	1. Begründung des Anstellungsverhältnisses	7
	2. Anforderungen	7
	3. Probezeit	8
	4. Beendigung des Anstellungsverhältnisses	8
V.	Pflichten	10
VI.	Rechte	12
VII.	Versicherungen	16
VIII.	Rechtsschutz	17
IX.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	17
	Anhang	19



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

vom 11. November 2009 (Stand 01. Januar 2021)

---

*Die Synode der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau, gestützt auf Art. 7 Abs. 2 Organisationsstatut<sup>1</sup> und § 66 Abs. 2 und § 104 Ziff. 10 Kirchenordnung<sup>2</sup>, beschliesst:*

## I. Geltungsbereich

### § 1

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

Geltungsbereich

<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

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

Grundsatz

<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>3</sup> über das Arbeitsverhältnis.

### § 3

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

Ausnahme

<sup>2</sup> Die Befristung eines Anstellungsverhältnisses ist nur zulässig, wenn die Anstellungsdauer ein Dienstjahr nicht überschreitet und die Befristung auf einem sachlichen

---

<sup>1</sup> SRLA 151.100.

<sup>2</sup> SRLA 151.100.

<sup>3</sup> SR 220.

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 ordnierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

<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> Katechetinnen und Katecheten sind Mitglieder einer evangelischen Landeskirche. Angehörige einer anderen Landeskirche können bei Gleichwertigkeit der Ausbildung für ökumenisch verantworteten Unterricht angestellt werden.<sup>4</sup>

##### § 5

Aufgaben

Die Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ergeben sich aus dem Funktionsbeschrieb, wie er von der Kirchenpflege nach Massgabe der kirchlichen Erlasse festgelegt wird.<sup>5</sup>

##### § 6

Aufsicht

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

#### 2. Katechese

##### § 7<sup>6</sup>

Aufgaben

<sup>1</sup> Die Hauptaufgabe der Katechetin oder des Katecheten besteht in der Durchführung des kirchlichen Unterrichts am Lernort Schule oder am Lernort Kirchgemeinde.

<sup>2</sup> Damit verbunden sind insbesondere:

1. Kontakte mit den schulischen Lehrpersonen
2. Kontakte mit den Eltern und den einzelnen Schülerinnen und Schülern
3. Mitgestaltung von Kinder-, Jugend- und Familiengottesdiensten
4. Kontakte mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Vorschulbereich
5. Kontakte mit den Verantwortlichen von Gruppen der Kinder- und Jugendarbeit
6. ökumenische Kontakte.

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

<sup>4</sup> Satz 2 eingefügt durch Beschluss der Synode vom 04. November 2015.

<sup>5</sup> Geändert durch Beschluss der Synode vom 05. Juni 2013.

<sup>6</sup> Abs. 1–4 geändert durch Beschluss der Synode vom 04. November 2015.

<sup>4</sup> Der Unterricht kann in verschiedenen Lehr- und Lernformen (Wochenlektion, Doppellektionen, Blockunterricht usw.) erteilt werden.

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

### § 8<sup>7</sup>

<sup>1</sup> Ziel der Katechese ist die Einübung in den reformierten Glauben. Katechetin und Katechet sind den Kindern und Jugendlichen 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 Testaments.

<sup>3</sup> Die Inhalte der Katechese richten sich für jeden Teil nach den Vorgaben des PH-Modells (siehe Reglement über das pädagogische Handeln<sup>8</sup>) und nach dem PH-Konzept der Kirchgemeinde. Katechetin und Katechet sprechen sich ab mit den Lehrpersonen und den Personen, die für die Katechese in der Kirchgemeinde verantwortlich sind.

## 3. Kirchenmusik

### § 9<sup>9</sup>

<sup>1</sup> Der Dienst der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker besteht in der Mitgestaltung von Gottesdiensten und Kirchgemeindegottesdiensten. Je nach ihren Aufgaben beraten sie zudem Gottesdienstgestaltende in musikalischen Fragen und tragen Verantwortung für die Förderung des Gemeindegesangs und die Gestaltung des musikalischen Lebens in der Kirchgemeinde.

Kirchenmusik

<sup>2</sup> Die für die Pflege von instrumentaler und vokaler Musik zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden einer der folgenden Funktionen zugeordnet: Bandleaderin oder Bandleader, Chorleiterin oder Chorleiter, Kantorin oder Kantor, Organistin oder Organist. Der Kirchenrat regelt die Aufgaben der verschiedenen Funktionen in einer Verordnung<sup>10</sup>.

<sup>3</sup> Die verschiedenen musikalischen Stilrichtungen stehen gleichwertig nebeneinander.

<sup>7</sup> Abs. 1 und Abs. 3 geändert durch Beschluss der Synode vom 04. November 2015.

<sup>8</sup> SRLA 431.100.

<sup>9</sup> § 9 neu gefasst durch Beschluss der Synode vom 21. November 2018.

<sup>10</sup> SRLA 371.410.

## 4. Sekretariat

### § 10

Sekretariat

Das Sekretariat führt gemäss Funktionsbeschrieb der Kirchenpflege die Sekretariatsarbeiten aus.<sup>11</sup>

## 5. Kirchengutsverwaltung

### § 11

Kirchenguts-  
verwaltung

<sup>1</sup> Die Kirchengutsverwaltung ist gemäss Funktionsbeschrieb der Kirchenpflege für die Finanzverwaltung<sup>12</sup> der Kirchgemeinde zuständig.<sup>13</sup>

<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.

## 6. Sigristin und Sigrist

### § 12

Sigristin,  
Sigrist

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

<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.

<sup>11</sup> Geändert durch Beschluss der Synode vom 05. Juni 2013.

<sup>12</sup> Verordnung für den Finanzhaushalt der Kirchgemeinden, Finanzverordnung, SRLA 275.300.

<sup>13</sup> Abs. 1 geändert durch Beschluss der Synode vom 05. Juni 2013.

## 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>14</sup>

<sup>1</sup> Für Katechetinnen und Katecheten ist grundsätzlich der entsprechende landeskirchliche Fachausweis oder ein gleichwertiger Abschluss Anstellungsvoraussetzung. Die katechetischen Ausbildungen der Landeskirchen, die in der deutschschweizerischen Kirchenkonferenz zusammengeschlossen sind, werden anerkannt. Katechetinnen und Katecheten

<sup>2</sup> Für Personen mit einer gleichwertigen Ausbildung stellt der Kirchenrat auf Antrag hin den Fachausweis Katechet/Katechetin aus. Katechetinnen und Katecheten, die der römisch-katholischen oder der christkatholischen Landeskirche angehören, weisen eine anerkannte Aus- oder Weiterbildung in reformierten Glaubensstraditionen vor. Über Gleichwertigkeit und Anerkennung entscheidet der Kirchenrat<sup>15</sup>.

<sup>3</sup> Die Anstellung von Katechetinnen und Katecheten, die eine anerkannte katechetische Ausbildung berufsbegleitend absolvieren, ist befristet für die Dauer der Ausbildung möglich.

<sup>4</sup> Zum Kompetenzprofil von Katechetinnen und Katecheten gehören Sachkompetenz in Theologie, Pädagogik und Didaktik, Feldkompetenz mit Blick auf Kirche als Gemeinschaft und Institution sowie Selbst- und Sozialkompetenz.

#### § 16<sup>16</sup>

Die Aufgaben der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker können von Personen mit kirchenmusikalischer Ausbildung oder ohne Ausbildung versehen werden. Die Kirchenpflegen entscheiden, welche der im Anhang aufgeführten Ausbildungsstufen die bei ihnen angestellten Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker erfüllen müssen. Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker

<sup>14</sup> Abs. 1–2 geändert, Abs. 3 eingefügt, Abs. 3 bisher (Abs. 4 neu) geändert durch Beschluss der Synode vom 04. November 2015.

<sup>15</sup> Vgl. § 143 KO, SRLA 151.100.

<sup>16</sup> § 16 neu gefasst durch Beschluss der Synode vom 21. November 2018.

**§ 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**Kirchenguts-  
verwalterin-  
nen und Kir-  
chengutsver-  
walter

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

**3. Probezeit****§ 20<sup>17</sup>**

Probezeit

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

<sup>2</sup> Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht verlängert sich die Probezeit um die entsprechende Dauer.

<sup>3</sup> Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

**4. Beendigung des Anstellungsverhältnisses****§ 21<sup>18</sup>**

Beendigung

Das Anstellungsverhältnis endet:

1. nach Ablauf der Probezeit durch
  - a. Ablauf einer befristeten Anstellung
  - b. Ordentliche Kündigung
  - c. Fristlose Kündigung
  - d. Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
  - e. Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität
  - f. Erreichen der Altersgrenze.
2. durch den Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

<sup>17</sup> Abs. 2-3 geändert durch Beschluss der Synode vom 07. Juni 2017.

<sup>18</sup> § 21 geändert (neu strukturiert) durch Beschluss der Synode vom 07. Juni 2017.



**§ 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 Anstellungsveroraussetzungen
  4. Aufhebung einer Stelle aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen.
- <sup>4</sup> Kündigungen, die im Sinne von Art. 336 OR<sup>19</sup> missbräuchlich sind oder im Sinne von Art. 336c OR<sup>20</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**

- <sup>1</sup> Die Kündigung erfolgt schriftlich. Kündigt die Kirchenpflege, erlässt sie eine begründete Verfügung. Form
- <sup>2</sup> Die Kündigung durch die Kirchenpflege ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.<sup>21</sup>

<sup>19</sup> SR 220.

<sup>20</sup> SR 220.

<sup>21</sup> Abs. 2 eingefügt durch Beschluss der Synode vom 07. Juni 2017.

**§ 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. Kündigungstermine sind der 31. Januar (Semesterende) und der 31. Juli (Schuljahresende).<sup>22</sup>

**§ 28**

Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen

Das Anstellungsverhältnis kann jederzeit in gegenseitigem Einvernehmen beendet werden.

**§ 29<sup>23</sup>**

Erreichen der Altersgrenze

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis endet am letzten Tag des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das 65. Altersjahr vollendet hat (ordentliche Pensionierung).

<sup>2</sup> Vorzeitige Pensionierung ist gemäss den Bedingungen der Pensionskasse möglich.

<sup>3</sup> Das Anstellungsverhältnis kann nach Erreichen der Altersgrenze mit Zustimmung der Kirchenpflege befristet weitergeführt werden. In diesem Fall ist eine befristete Anstellungsverfügung zu erlassen.

**§ 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>24</sup> und den nachgeordneten Erlassen sowie dem Funktionsbeschrieb auferlegten Pflichten zu erfüllen.<sup>25</sup>

<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>22</sup> Abs. 2 geändert durch Beschluss der Synode vom 05. Juni 2013.

<sup>23</sup> Abs. 1 und 3 geändert und Abs. 2 eingefügt durch Beschluss der Synode vom 04. November 2015.

<sup>24</sup> SRLA 151.100.

<sup>25</sup> Abs. 1 geändert durch Beschluss der Synode vom 05. Juni 2013.

<sup>3</sup> Die Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker verantworten die musikalische Gestaltung von Gottesdiensten und anderen Kirchgemeindeanlässen aufgrund 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 Funktionsbeschriebe und Arbeitsziele anpassen, neue Aufträge erteilen und Empfehlungen für die Weiterbildung abgeben.<sup>26</sup>

## § 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>27</sup> sollen nur im Einvernehmen mit der Kirchenpflege übernommen werden.

## § 35

<sup>1</sup> Die Jahresarbeitszeit beträgt 2'184 Stunden (52 Wochen zu 42 Stunden).<sup>28</sup> Bei einem Teilzeitpensum reduzieren sich die Sollarbeitszeiten entsprechend dem Beschäftigungsgrad.<sup>29</sup>

Arbeitszeit und Präsenzzeiten

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

<sup>3</sup> Der Funktionsbeschrieb berücksichtigt das Stellenpensum.<sup>30</sup>

<sup>26</sup> Abs. 2 geändert durch Beschluss der Synode vom 09. November 2011 und durch Beschluss der Synode vom 05. Juni 2013.

<sup>27</sup> SR 210.

<sup>28</sup> Die Nettojahresstunden für sind dem Anhang zu entnehmen.

<sup>29</sup> Abs. 1 geändert durch Beschluss der Synode vom 21. November 2018.

<sup>30</sup> Abs. 3 geändert durch Beschluss der Synode vom 05. Juni 2013.

<sup>4</sup> Für Katechetinnen und Katecheten werden die Anzahl der zu erteilenden Unterrichtslektionen pro Schulwoche und der in anderen Lehr- und Lernformen erteilte Unterricht in Arbeitsstunden umgerechnet. Der Kirchenrat erlässt dazu eine Verordnung<sup>31, 32</sup>.

<sup>5</sup> Die Tätigkeit der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker wird in Arbeitsstunden umgerechnet. Der Kirchenrat erlässt dazu eine Verordnung<sup>33, 34</sup>.

### § 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>35</sup> und die Verordnung zum Weiterbildungsreglement für die kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (VWBR)<sup>36</sup>.

## VI. Rechte

### § 39

Haftung

Aufgehoben.<sup>37</sup>

### § 40

Persönlichkeitsschutz

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

<sup>31</sup> SRLA 371.410.

<sup>32</sup> Abs. 4 geändert durch Beschluss der Synode vom 04. November 2015.

<sup>33</sup> SRLA 371.410.

<sup>34</sup> Abs. 5 geändert durch Beschluss der Synode vom 21. November 2018.

<sup>35</sup> SRLA 483.100.

<sup>36</sup> SRLA 483.110.

<sup>37</sup> Aufgehoben durch Beschluss der Synode vom 09. November 2011.

**§ 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<sup>38</sup>**

Für jedes Kind wird eine Familienzulage ausgerichtet. Der Ansatz und die Anspruchsberechtigung richten sich nach der bundesrechtlichen und der kantonalen Gesetzgebung<sup>39</sup>.

Familienzulage

**§ 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 Unfallversicherung gemäss § 56 und der Krankentaggeldversicherung gemäss § 57 sichergestellt.<sup>40</sup>

**§ 46**

<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

Mutterschaft

<sup>38</sup> Geändert durch Beschluss der Synode vom 07. Juni 2017.

<sup>39</sup> Familienzulagengesetz, FamZG, SR 836.2, EG FamZG, SAR 815.200, V EG FamZG, SAR 815.211.

<sup>40</sup> Geändert durch Beschluss der Synode vom 09. November 2011.

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 Arzzeugnisses nach § 45 dieses Reglements (Lohnfortzahlung bei Krankheit).

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

## § 47<sup>41</sup>

Lohnanspruch bei Militär-, Zivil-, Bevölkerungs- und Zivildienst sowie anderen Dienstleistungen

<sup>1</sup> Bei Arbeitsverhinderung infolge obligatorischen Diensten, die unter das Erwerbsersatzgesetz<sup>42</sup> fallen, wird für die Dauer des Dienstes der volle Lohn geleistet. Dazu gehört auch der Dienst von Frauen, die sich freiwillig zur Leistung von Diensten im Sinne des EOG melden.

<sup>2</sup> Im Fall von länger dauernden Diensten wie Rekrutenschule, Erfüllung der Ausbildungsdienstpflicht ohne Unterbrechung oder Beförderungsdiensten kann der Lohn anteilmässig zurückgefordert werden, wenn das Dienstverhältnis innert zwei Jahren nach Abschluss des Dienstes aufgelöst wird.

<sup>3</sup> Für freiwilligen Dienst in Militär oder Bevölkerungsschutz sowie für den Beitritt zum Rotkreuzdienst ist die Zustimmung der Kirchenpflege erforderlich. Diese wird erteilt, wenn die dienstlichen Voraussetzungen solche Dienstleistungen zulassen.

<sup>4</sup> Die Erwerbsausfallentschädigungen aus EOG<sup>43</sup> fallen der Kirchgemeinde zu, soweit sie die Lohnzahlung während des Dienstes nicht übersteigen. Der Kirchenrat kann in einer Verordnung weitere Ausnahmen für Dienstleistungen in der arbeitsfreien Zeit vorsehen<sup>44</sup>.

<sup>5</sup> Die dienstpflichtigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben der Kirchgemeinde die mutmassliche Dienstzeit und die Art des Dienstes zu melden, sobald diese bekannt sind. Nach beendeter Dienstzeit ist das EO-Anmeldeformular unverzüglich der Kirchgemeinde abzugeben. Der für die Dienstzeit bezahlte Lohn kann zurückgefordert werden, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die für den Bezug der Erwerbsausfallentschädigung notwendigen Unterlagen nicht einreicht.

## § 48

Spesenersatz

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Ersatz ihrer belegten und begründeten Spesen.<sup>45</sup>

<sup>41</sup> Abs. 1-2 geändert, Abs. 3-5 eingefügt durch Beschluss der Synode vom 07. Juni 2017.

<sup>42</sup> EOG, SR 834.1.

<sup>43</sup> EOG, SR 834.1.

<sup>44</sup> SRLA 371.410.

<sup>45</sup> Geändert durch Beschluss der Synode vom 05. Juni 2013.

**§ 49**

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

Ferien

bis zum vollendeten 20. Altersjahr	5 Wochen
vom 21. bis zum vollendeten 49. Altersjahr	4 Wochen
vom 50. bis zum vollendeten 59. Altersjahr	5 Wochen
vom 60. Altersjahr an	6 Wochen. <sup>46</sup>

<sup>2</sup> Der Ferienanspruch wird für das Kalenderjahr, in dem die Altersgrenze erreicht wird, in vollem Umfang gewährt.<sup>47</sup>

<sup>3</sup> Katechetinnen und Katecheten haben die Ferien im Laufe des Schuljahrs jeweils während der offiziellen Schulferien zu beziehen.<sup>48</sup>

<sup>4</sup> Während der Dauer der Ferien hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf den vollen Lohn.

**§ 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 Geldleistungen oder Vergünstigungen ist während der Dauer des Anstellungsverhältnisses ausgeschlossen.<sup>49</sup>

**§ 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

<sup>46</sup> Abs. 1 geändert durch Beschluss der Synode vom 06. November 2013.

<sup>47</sup> Abs. 2 eingefügt durch Beschluss der Synode vom 06. November 2013.

<sup>48</sup> Abs. 3 geändert durch Beschluss der Synode vom 04. November 2015.

<sup>49</sup> Abs. 4 geändert durch Beschluss der Synode vom 06. November 2013.

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

## § 54

Arbeitszeugnis

<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.

<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<sup>50</sup>

Pensionskasse

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche die Kriterien gemäss dem Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge (BVG)<sup>51</sup> erfüllen, sind verpflichtet, der Pensionskasse der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau beizutreten. Es gelten die Ausschlussgründe gemäss Pensionskassenreglement.

<sup>2</sup> Für die aus dem Beitritt erwachsenden Rechte und Pflichten sind die Reglemente und Versicherungsbedingungen der Pensionskasse massgebend.

### § 56<sup>52</sup>

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>53</sup>.

<sup>2</sup> Die Prämien der Betriebsunfallversicherung gehen zu Lasten der Kirchgemeinde.

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

<sup>50</sup> Abs. 1-2 bisher geändert und zusammengefasst, Abs. 2 neu eingefügt durch Beschluss der Synode vom 07. Juni 2017.

<sup>51</sup> Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge, BVG, SR 831.40.

<sup>52</sup> Abs. 1-3 geändert durch Beschluss der Synode vom 07. Juni 2017.

<sup>53</sup> SR 832.20.



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

## § 57

<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.

Krankentaggeldversicherung

<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

Solange der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter trotz Dienstverhinderung der Lohn ausgerichtet wird, gehen Lohnausfallentschädigungen aus Versicherungsleistungen oder aus anderen Leistungen Dritter an die Stelle, die für die Lohnkosten aufkommt.<sup>54</sup>

Lohnausfallentschädigungen durch Dritte

# VIII. Rechtsschutz

## § 59

Der Rechtsschutz richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen der Kirchenordnung<sup>55</sup> und des Rekursreglements<sup>56</sup> sowie subsidiär nach dem kantonalen Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege<sup>57</sup>.

Beschwerde

# IX. Übergangs- und Schlussbestimmungen

## § 60<sup>58</sup>

<sup>1</sup> Der nominelle Besitzstand ist bezüglich Lohn- und Ferienanspruch mit Inkrafttreten des DLM auf den 01. Januar 2010 gewahrt.

Übergangsbestimmungen

<sup>2</sup> Die Kirchenpflegen sind verpflichtet, den in ihrer Kirchgemeinde angestellten Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern mit einer Pauschalbesoldung die Änderung ihres Lohnes durch das von der Synode am 21. November 2018 beschlossene neue Lohnsystem bis zum 30. Juni 2019 mitzuteilen. Die Besoldungen werden auf den 01. Januar 2020 rechtswirksam. Ist der Lohn von Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern nach bisherigem Recht höher oder tiefer als der Lohn nach neuem Recht, so wird er auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens der Änderungen dieses Reglements angepasst. Eine solche Lohnanpassung gilt nicht als individuelle Lohnanpassung oder Lohnkürzung. Vorbehalten bleiben Lohnanpassungen bei einem Funktions- und Stellenwechsel innerhalb einer Kirchgemeinde.

<sup>54</sup> Geändert durch Beschluss der Synode vom 05. Juni 2013.

<sup>55</sup> SRLA 151.100.

<sup>56</sup> SRLA 233.300.

<sup>57</sup> SAR 271.200.

<sup>58</sup> Abs. 1 geändert und Abs. 2 eingefügt durch Beschluss der Synode vom 21. November 2018.

## § 61

Aufhebung

Dieses Reglement hebt folgende Reglemente und Richtlinien auf:

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

Inkrafttreten

- <sup>1</sup> Dieses Reglement tritt am 01. Januar 2010 in Kraft.
- <sup>2</sup> Durch Beschlussfassung der Synode vom 09. November 2011 geänderte Bestimmungen treten am 01. Januar 2012 in Kraft.
- <sup>3</sup> Durch Beschlussfassung der Synode vom 05. Juni und 06. November 2013 geänderte oder eingefügte Bestimmungen treten am 01. Januar 2014 in Kraft.
- <sup>4</sup> Durch Beschlussfassung der Synode vom 04. November 2015 geänderte Bestimmungen treten am 01. Januar 2017 in Kraft.
- <sup>5</sup> Durch Beschlussfassung der Synode vom 07. Juni 2017 geänderte Bestimmungen treten am 01. Januar 2018 in Kraft.
- <sup>6</sup> Durch Beschlussfassung der Synode vom 21. November 2018 geänderte Bestimmungen treten mit Ausnahme von § 60 am 01. Januar 2020 in Kraft. § 60 tritt am 01. Januar 2019 in Kraft.

## Anhang

### Lohntabelle für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker<sup>59</sup>

Die Löhne für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker mit einem vollen Pensum betragen brutto mindestens:

#### Mindestlohntabelle für das Jahr 2021

Besoldungsindex 2021 = 110.5 Punkte (Indexstand Mai 2000)

	1.-4. Jahr	5.-9. Jahr	10.-14. Jahr	Ab 15. Jahr
ohne musikalische Ausbildung*	44'000	48'400	52'800	57'200
mit mind. 2-jähriger Teilzeitausbildung in Kirchenmusik*	66'000	72'600	79'200	85'800
mit Bachelor in Kirchenmusik	74'800	82'280	89'760	97'240
mit Master in Kirchenmusik	88'000	96'800	105'600	114'400

\* Für die nachfolgenden Zusatzqualifikationen werden bei Festanstellungen prozentuale Zuschläge entrichtet:

ohne musikalische Ausbildung	kirchenmusikrelevante Ausbildung (mindestens 20 Unterrichtslektionen)	+2%
mit mind. 2-jähriger Teilzeitausbildung in Kirchenmusik	zusätzliche kirchenmusikrelevante Ausbildung (mindestens 50 Unterrichtslektionen)	+3%

Bei Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern, die als Kantorinnen und Kantoren angestellt werden, erhöht sich der Mindestlohn um 20 Prozent.

Der Kirchenrat regelt in einer Verordnung<sup>60</sup> die Zuordnung in die Besoldungskategorien von:

- a. musikalischen Ausbildungen ohne kirchenmusikalische Fächer
- b. weiteren musikalischen Ausbildungen.

<sup>59</sup> Lohntabelle geändert durch Beschluss der Synode vom 21. November 2018.

<sup>60</sup> SRLA 371.410.

Die Ansätze pro Stunde in Franken betragen mindestens:

**Mindestlohntabelle für das Jahr 2021**  
Besoldungsindex 2021 = 110.5 Punkte (Indexstand Mai 2000)

	<b>1.-4. Jahr</b>	<b>5.-9. Jahr</b>	<b>10.-14. Jahr</b>	<b>Ab 15. Jahr</b>
Ohne musikalische Ausbildung	20.87	22.96	25.04	27.13
Mit mind. 2-jähriger Teilausbildung in Kirchenmusik	31.30	34.43	37.56	40.69
mit Bachelor in Kirchenmusik	35.48	39.02	42.57	46.12
mit Master in Kirchenmusik	41.74	45.91	50.09	54.26

Die Besoldung nach Stunden ist exklusive Ferienentschädigung. Die Ferienentschädigung wird je nach Ferienanspruch mit einem prozentualen Zuschlag entrichtet (siehe Tabelle am Ende des Anhangs).

Der Kirchenrat erlässt Empfehlungen für die Entschädigung von Solistinnen und Solisten sowie Stellvertreterinnen und Stellvertretern mit weniger als fünf Einsätzen pro Jahr, die ihre Dienste im Auftragsverhältnis versehen.

### **Lohntabelle für Katechetinnen und Katecheten<sup>61</sup>**

Die Pauschalbesoldung pro Jahr der Katechetinnen und Katecheten in Franken beträgt brutto mindestens:

**Mindestlohntabelle für das Jahr 2021**  
Besoldungsindex 2021 = 110.5 Punkte (Indexstand Mai 2000)

	<b>1.-4. Jahr</b>	<b>5.-9. Jahr</b>	<b>10.-14. Jahr</b>	<b>Ab 15. Jahr</b>
	74'100.20	88'934.80	100'061.05	105'624.75

Die Besoldung ist inklusive Ferienentschädigung.

Die Ansätze pro Stunde in Franken betragen brutto mindestens:

**Mindestlohntabelle für das Jahr 2021**  
Besoldungsindex 2021 = 110.5 Punkte (Indexstand Mai 2000)

	<b>1.-4. Jahr</b>	<b>5.-9. Jahr</b>	<b>10.-14. Jahr</b>	<b>Ab 15. Jahr</b>
	35.15	42.20	47.45	50.10

Die Besoldung ist exklusive Ferienentschädigung. Die Ferienentschädigung wird je nach Ferienanspruch mit einem prozentualen Zuschlag entrichtet (siehe Tabelle am Ende des Anhangs).

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. bis 5. Jahr	85 % der Besoldung

## Lohntabelle für die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

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

### Mindestlohntabelle für das Jahr 2021

Besoldungsindex 2021 = 110.5 Punkte (Indexstand Mai 2000)

<b>Funktion</b>	<b>1.-4. Jahr</b>	<b>5.-9. Jahr</b>	<b>10.-14. Jahr</b>	<b>Ab 15. Jahr</b>
Büro-Hilfskraft Dienste mit einfachen Anforderungen	43'095	47'408	52'624	56'738
Sekretärin oder Sekretär Hauswartin oder Hauswart Sigristin oder Sigrist Dienste mit mittleren Anforderungen	56'355	61'996	68'816	74'196
Sekretärin oder Sekretär mit besonderen Aufgaben Hauswartin oder Hauswart mit besonderen Aufgaben Sigristin oder Sigrist mit besonderen Aufgaben	64'090	70'506	78'262	84'380
Dienste mit besonderer Verantwortung	78'455	86'309	95'802	103'293
Dienste mit leitender Verantwortung	117'130	128'855	143'029	154'212

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

## Anstellungen im Stundenlohn

Die Ansätze pro Stunde in Franken betragen brutto mindestens:

**Mindestlohntabelle für das Jahr 2021**  
Besoldungsindex 2021 = 110.5 Punkte (Indexstand Mai 2000)

<b>Funktion</b>	<b>1.-4. Jahr</b>	<b>5.-9. Jahr</b>	<b>10.-14. Jahr</b>	<b>Ab 15. Jahr</b>
Büro-Hilfskraft Dienste mit einfachen Anforderungen	20.45	22.45	25.00	26.90
Sekretärin oder Sekretär Hauswartin oder Hauswart Sigristin oder Sigrist Dienste mit mittleren Anforderungen	26.75	29.40	32.70	35.20
Sekretärin oder Sekretär mit besonderen Aufgaben Hauswartin oder Hauswart mit besonderen Aufgaben Sigristin oder Sigrist mit besonderen Aufgaben	30.40	33.45	37.15	40.00
Dienste mit besonderer Verantwortung	37.20	40.90	45.40	49.00
Dienste mit leitender Verantwortung	55.60	61.15	67.85	73.15

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.

---