

Verordnung zum Anstellungs- und Besoldungsreglement der Kirchgemeinde Menzingen

Inhaltsverzeichnis

A) Allgemeine Bestimmungen.....	2
B) Begründung des Arbeitsverhältnisses.....	2
C) Beendigung des Arbeitsverhältnisses.....	3
D) Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden.....	4
1. Besoldung.....	4
2. Elternschaft.....	4
3. Spesen, Vergütungen.....	5
4. Leistungserbringung.....	6
5. Ferien.....	6
6. Bezahlter Urlaub.....	7
7. Fort- und Weiterbildung.....	8
E) Personalvorsorge.....	8
1. Pensionskasse.....	8
2. Krankheit und Unfall.....	8
3. Versicherungen.....	9
F) Verschiedenes.....	9
G) Schlussbestimmungen.....	10

A) Allgemeine Bestimmungen

Gemäss §26 des Anstellungs- und Besoldungsreglements der Katholischen Kirchgemeinde Menzingen vom Mai 2013 obliegt die Festsetzung der Arbeitsbedingungen dem Kirchenrat.

Geltungsbereich

Diese Verordnung, die ein integraler Bestandteil des Anstellungs- und Besoldungsreglements darstellt, gilt für sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Katholischen Kirchgemeinde Menzingen, unabhängig vom Beschäftigungsgrad.

Subsidiäres Recht

Für Fälle, für welche diese Verordnung keine Regelung enthält, gilt subsidiär das kantonale Personalrecht.

Datenschutz

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen ihrer Tätigkeit Kenntnis von Personendaten erhalten, sind dazu angehalten, die erhöhte Sorgfaltspflicht zu beachten, welche das Bundesgesetz über den Datenschutz für die Bearbeitung von Personendaten vorschreibt. Verstösse gegen diese Regelung werden geahndet.

B) Begründung des Arbeitsverhältnisses

Offene Stellen

Offene Stellen sind in der Regel öffentlich zur freien Bewerbung auszuschreiben. Sind geeignete Bewerberinnen und Bewerber bekannt, so kann die Anstellung ausnahmsweise auf dem Berufungsweg erfolgen.

Dauer des Arbeitsverhältnisses

¹Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet.

²Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung durch Ablauf der Vertragsdauer. Die gegenseitige Kündigungsfrist im befristeten Arbeitsverhältnis, nach Ablauf der Probezeit, wird im Arbeitsvertrag festgehalten.

Probezeit

¹Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.

²Die Probezeit kann bis auf sechs Monate festgesetzt oder verlängert werden.

³Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit gekündigt werden, und zwar unter Einhaltung der folgenden Kündigungsfristen:

- Sieben Tage während der ersten drei Monate
- 20 Tage ab dem 4. Monat

C) Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Beendigungsgründe

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a) Kündigung beim unbefristeten Arbeitsverhältnis
- b) Fristablauf oder Kündigung beim befristeten Arbeitsverhältnis
- c) Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen
- d) Einvernehmliche Auflösung
- e) Erreichen der Altersgrenze
- f) Vorzeitige Pensionierung
- g) Dauernde volle Arbeitsunfähigkeit
- h) Tod

Kündigung

¹Nach Ablauf der Probezeit gilt im Allgemeinen eine Kündigungsfrist von drei Monaten auf Ende des Monats.

²Von der Gemeindeleitung ist eine Kündigungsfrist von sechs Monaten einzuhalten.

³Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

Befristetes Arbeitsverhältnis

¹Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung durch Ablauf der Vertragsdauer.

²Im Arbeitsvertrag kann das Recht zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses vor Ablauf der Frist separat geregelt werden.

Vorzeitige Pensionierung mit Überbrückungsrente

¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich ab dem Beginn des auf die Vollendung des 60. Altersjahres folgenden Monats vorzeitig altershalber pensionieren lassen, sofern das Arbeitsverhältnis zum Zeitpunkt der Pensionierung mindestens 15 Jahre bestanden hat.

²Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche die unter Absatz ¹ aufgeführten Bedingungen erfüllen, haben bis zum Erreichen der ordentlichen AHV-Altersgrenze oder bis zum Bezug einer IV-Rente gegenüber der Kirchgemeinde Anspruch auf eine Überbrückungsrente. Diese beträgt 90 Prozent der maximalen einfachen AHV-Altersrente. Der ausgerichtete Gesamtbeitrag darf die Summe von drei Jahresüberbrückungsrenten nicht übersteigen; erfolgt die vorzeitige Pensionierung mehr als drei Jahre vor der AHV-Altersgrenze, wird dieser Maximalbeitrag gleichmässig auf die Bezugsdauer aufgeteilt. Bei Teilzeitbeschäftigung reduziert sich die Überbrückungsrente anteilmässig.

Subsidiäres Recht

Für alle im Anstellungs- und Besoldungsreglement oder in dieser Verordnung nicht näher umschriebenen Beendigungsgründe gelten die entsprechenden Bestimmungen des Kantons.

Rückgabepflicht

Beim Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichtet, alle der Kirchgemeinde gehörenden oder sich auf die Tätigkeit beziehenden Materialien, Schriftstücke usw. zurückzugeben. Daten und erarbeitete Arbeitsunterlagen sind z.H. der Pfarrei bzw. Kirchgemeinde entsprechend zu speichern.

D) Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und der Mitarbeiter

Grundsatz

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten sich, ihre Aufgaben nach bestem Wissen und Können zu erfüllen. Dazu gehören insbesondere die vertrauliche Behandlung von nicht öffentlichen Informationen sowie die bestimmungsgemässe Benutzung der von der Kirchgemeinde zur Verfügung gestellten Betriebssysteme und Kommunikationsmittel. Verstösse gegen diese Regelung werden geahndet.

1. Besoldung

Lohnleichheit

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben bei vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung, soweit sie für die Arbeit von Nutzen sind, Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit und Leistung.

Gehaltsstufen

¹Jede Gehaltsklasse besteht aus zehn Gehaltsstufen. Der Aufstieg innerhalb der Gehaltsklassen kann in zehn einjährigen Stufen erfolgen, wobei die erste Stufe dem Minimum und die zehnte Stufe dem Maximum entspricht.

²Beim Dienstantritt in der zweiten Jahreshälfte erfolgt im darauf folgenden Jahr kein Stufenanstieg.

³Bei unbezahltem Urlaub, Krankheit oder Unfall von mehr als einem halben Jahr erfolgt im darauffolgenden Jahr kein Stufenanstieg.

⁴Kein Stufenanstieg erfolgt in gekündigter Stellung.

⁵Der Kirchenrat entscheidet über einen Stufenanstieg auf Antrag des Gemeindeleiters.

2. Elternschaft

Schwangerschaft

Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Schwangerschaft erbringt die Katholische Kirchgemeinde Menzingen bis zum Termin der Niederkunft dieselben Leistungen wie bei gesundheitlich bedingten Abwesenheiten

Mutterschaftsurlaub

¹Den Mitarbeiterinnen wird ein bezahlter Mutterschaftsurlaub gewährt. Dieser beträgt:

- 16 Wochen, wenn am Tag der Niederkunft das Arbeitsverhältnis mindestens zwei Jahre bestanden hat
- Acht Wochen in den übrigen Fällen

²Die Mutterschaftsentschädigung gemäss Erwerbsersatzgesetz fällt während des bezahlten Mutterschaftsurlaubes vollumfänglich an die Katholische Kirchgemeinde.

³Wird der Mutterschaftsurlaub nicht voll beansprucht, so besteht kein Anspruch auf Entschädigung des nicht bezogenen Teils.

Vaterschaftsurlaub

Die Katholische Kirchgemeinde gewährt dem Vater bei der Geburt eines Kindes einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von drei Tagen. Dieser Anspruch besteht nur dann, wenn der Vater zum Zeitpunkt der Geburt im ungekündigten Arbeitsverhältnis steht.

Adoption

Die Katholische Kirchgemeinde stellt Adoptiveltern, die ein amtlich zur Adoption freigegebenes Kind adoptieren, der Mutterschaft resp. der Vaterschaft gleich. Für den hauptbetreuenden Elternteil kommt der Mutterschaftsurlaub und für den mitbetreuenden Elternteil der Vaterschaftsurlaub zur Anwendung.

3. Spesen, Vergütungen

Grundsatz

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden die bei der Ausübung ihrer Tätigkeit entstehenden Spesen und Auslagen entschädigt. Hier nicht näher geregelte Auslagen werden nur in vorgängiger Absprache mit der Gemeindeleitung, bzw. Kirchenrat übernommen.

¹Auslagen, die durch die Benutzung von persönlichen Arbeitsgeräten (Telefon, Büro zu Hause, Druckmaterial, usw.) entstehen, werden separat geregelt und vergütet.

Auslagen für Bücher

An Bücher, die als Arbeitsmittel dem persönlichen Gebrauch dienen, entrichtet die Kirchgemeinde einen Beitrag. Nicht näher geregelte Auslagen werden nur in vorgängiger Absprache mit der Gemeindeleitung, bzw. Kirchenrat übernommen.

Fahrtenentschädigung

¹Die Fahrkosten zwischen Wohn- und Arbeitsort werden nicht vergütet.

²Wenn die dienstliche Benützung privater Motorfahrzeuge notwendig oder den Umständen nach angezeigt ist, besteht Anspruch auf folgende Entschädigung:

Entschädigung pro km: Personenwagen	CHF 0.70
Motorrad	CHF 0.30

³Es besteht kein Anspruch auf einen reservierten oder gratis Parkplatz für das Motorfahrzeug

⁴Mit diesen Entschädigungen sind alle Ansprüche aus der dienstlichen Benützung privater Motorfahrzeuge abgegolten, einschliesslich des Kostenanteils für Versicherungen.

⁵Die Kosten für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel für dienstliche Zwecke werden mit Tarifklasse 2 ebenfalls vergütet.

⁶Bei funktionsbedingter regelmässiger Benützung privater Motorfahrzeuge zu dienstlichen Zwecken kann der Kirchenrat anstelle der obigen Ansätze eine Pauschalvergütung festsetzen: Seelsorger und Gemeindeleiter bis Fr. 3'000.--/Jahr

Auszahlung

Auszahlungen erfolgen grundsätzlich nur nach Vorlage einer detaillierten Abrechnung mit dem Visum der Gemeindeleitung resp. der Vorgesetzten. Die Abrechnungen sind quartalsweise dem Kassieramt einzureichen. In begründeten Fällen können sie auch von Fall zu Fall eingereicht werden.

4. Leistungserbringung

Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42.5 Stunden

Pfarreilager, Wochenenden

¹Lagertage gelten als Arbeitstage von 12 Stunden.

²Wochenendtage gelten als Arbeitstage von 8.5 Stunden.

³Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Teilpensum können während der Lager- und Wochenendtage die entsprechenden Stunden berechnen.

Mehrarbeitszeit

¹Die Kirchgemeinde Menzingen geht von einer leistungsorientierten Grundhaltung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus. Sie tragen die Verantwortung für ihr individuelles Zeitmanagement im Rahmen der gegebenen Arbeitszeit.

²Allfällige Mehrarbeit ist durch Freizeit gleicher Dauer auszugleichen und wird nicht entschädigt. Für die Kompensation ist vor allem die Zeit während der Schulferien zu benutzen.

³Bei besonderen Projekten muss absehbare Mehrarbeitszeit der Gemeindeleitung, im Voraus gemeldet und vom Kirchenrat genehmigt werden.

⁴Durch geeignete Organisation und Verteilung der Arbeit ist für die Durchsetzung dieser Regelung zu sorgen.

5. Ferien

Ferienanspruch

¹Pro Kalenderjahr haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter folgenden Anspruch auf bezahlte Ferien:

- bis zum vollendeten 49. Altersjahr 4 Arbeitswochen
- vom 50. Altersjahr an 5 Arbeitswochen

²Andere Abmachungen können im Arbeitsvertrag festgehalten werden.

Berechnungsgrundlage

Die Ferienansprüche gelten für das Kalenderjahr. Bei Ein- und Austritten während des Jahres werden sie anteilmässig berechnet.

Bezug

¹Für den Ferienbezug ist auf die pfarreilichen Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Lehrauftrag haben ihre Ferien grundsätzlich während der Schulferien zu beziehen. Die Ferien sind mit der vorgesetzten Stelle abzusprechen. Für das laufende Kalenderjahr muss die Ferienplanung bis Ende Februar erfolgt sein.

²Grundsätzlich dürfen höchstens 10 Ferientage bis Ende April des folgenden Jahres übertragen werden.

³Für nicht bezogene Ferien wird grundsätzlich keine Entschädigung ausgerichtet.

⁴Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, wenn die Ferien aus dienstlichen Gründen nicht mehr vor Ablauf der Kündigungsfrist oder der Vertragsdauer bezogen werden können, kann eine Entschädigung ausgerichtet werden.

Unbezahlter Urlaub

¹Beim Vorliegen besonderer Umstände kann unbezahlter Urlaub bewilligt werden. Über Gesuche entscheidet der Kirchenrat im Einvernehmen mit der Gemeindeleitung.

²Während des unbezahlten Urlaubs besteht weder Anspruch auf Lohn, Zulagen, noch auf Ferien oder Zahlungen an die Personalvorsorge.

³Die Regelung der Versicherungen während des unbezahlten Urlaubs ist Sache der Mitarbeiterin, des Mitarbeiters.

6. Bezahlter Urlaub

Anspruch

¹Zur Erfüllung persönlicher und familiärer Verpflichtungen soll in erster Linie die Freizeit verwendet werden. Soweit dies nicht möglich ist, haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter folgenden Anspruch auf bezahlten Urlaub:

- Drei Tage für die eigene Hochzeit. Diese Bestimmung findet keine Anwendung auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die sich in der Probezeit oder in gekündigter Stellung befinden.
- Drei Tage bei Todesfällen im engeren Familienkreis (Ehegatten, Lebenspartnerin/Lebenspartner, Kinder, Eltern) und bei Todesfällen von Angehörigen im selben Haushalt.
- Ein Tag bei Hochzeiten im engsten Familienkreis
- Ein Tag bei Wohnungsumzug

²Über weitergehende bezahlte Urlaube oder Urlaube in besonderen Fällen entscheidet der Kirchenrat im Einvernehmen mit der Gemeindeleitung.

Obligatorische Dienstleistungen

¹Während einer obligatorischen Dienstleistung (z.B. Militär, Feuerwehr, Zivildienst usw.) beziehen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die volle Besoldung.

²Die Erwerbsausfallentschädigung geht an die Katholische Kirchgemeinde Menzingen.

7. Fort- und Weiterbildung

Grundsatz

Die Katholische Kirchgemeinde Menzingen ist auf kompetente, leistungsorientierte und lernfreudige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angewiesen. Von ihnen wird erwartet, dass sie ihr Wissen, Können und Verhalten den sich immer wieder ändernden Anforderungen in Kirche und Gesellschaft anpassen. Die Katholische Kirchgemeinde unterstützt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dabei. Dies geschieht im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten der Kirchgemeinde. Als Zielsetzung muss daher eine bedürfnisorientierte berufliche Fortbildung angestrebt werden.

Finanzierung

Die Kirchgemeinde kann allfällige Weiterbildungskosten ganz oder teilweise übernehmen. Sie erlässt dazu Richtlinien.

Mitarbeiterbeurteilung

¹Leistung, Fähigkeit, Eignung und Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in angemessenen Zeitabständen zu beurteilen, mindestens einmal jährlich.

²Der Kirchenrat entscheidet, zusammen mit der Gemeindeleitung, wer die Mitarbeitergespräche führt.

³Die periodischen Mitarbeitergespräche bilden die Grundlage für eine Standortbestimmung, den Stufenanstieg und für die Beurteilung der Fort- und Weiterbildungsbedürfnisse.

E) Personalvorsorge

1. Pensionskasse

Personalvorsorge

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Katholischen Kirchgemeinde Menzingen sind Mitglied der Zuger Pensionskasse. Sie gewährleistet Leistungen im Alter, bei Erwerbsunfähigkeit und für Hinterlassene. Aufnahmebedingungen regelt das *Statut der Zuger Pensionskasse*.

Prämien

Die Prämien für die AHV / IV / EO, ALV und PK werden gemäss den gesetzlichen Bestimmungen und Reglementen erhoben.

2. Krankheit und Unfall

Pflicht

Jede Arbeitsverhinderung soll so schnell als möglich der vorgesetzten Stelle gemeldet werden.

Arztzeugnis

¹Für Abwesenheiten als Folge von Krankheit oder Unfall von mehr als drei Arbeitstagen, ist ein Arztzeugnis einzureichen, das sich über den Grad und die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit ausspricht.

²Der Arbeitgeber kann jederzeit ab dem ersten Krankheitstag ein Arztzeugnis einfordern.

Gesundheitlich bedingte Abwesenheiten

Wenn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Krankheit oder Unfall an der Arbeitsleistung verhindert sind, haben sie Anspruch auf Gehaltsfortzahlung wie folgt:

- Volle Besoldung während der ersten 12 Monate
- 80% während weiterer 12 Monate, längstens aber bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

3. Versicherungen

Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bestehen folgende Versicherungen:

- AHV / IV / EO / ALV gemäss den gesetzlichen Bestimmungen
- UVG Obligatorische Unfallversicherung für Berufs- und Nichtberufsunfälle gemäss den gesetzlichen Bestimmungen
- Krankentaggeld

Prämien

¹Die Prämien für die obligatorische Unfallversicherung (UVG) für Berufsunfälle sowie auch für Nichtbetriebsunfälle trägt der Arbeitgeber wobei sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem persönlichen Anteil von z. Zt. 1 % des Bruttolohnes an den Prämien der Versicherung für Nichtbetriebsunfälle beteiligen.

²Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung gehen zu Lasten der Katholischen Kirchgemeinde Menzingen.

Abtretung von Versicherungs- und Ersatzansprüchen

Im Umfang der krankheits- oder unfallbedingten Gehaltsfortzahlung gehen die Ansprüche der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters gegenüber einer staatlichen Sozialversicherung, einer von der Kirchgemeinde Menzingen abgeschlossenen Unfall- oder Krankentaggeldversicherung sowie gegenüber haftpflichtigen Dritten auf die Katholische Kirchgemeinde über.

F) Verschiedenes

Geldbeträge, Wertgegenstände

Die Katholische Kirchgemeinde Menzingen haftet nicht für die in den Büros aufbewahrten privaten Geld- oder Wertgegenstände.

G) Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2014 in Kraft

Genehmigt vom Kirchenrat am 16.4.2013