

Personal- und Besoldungsreglement

Gestützt auf § 9 Ziff. 9 der Gemeindeordnung der Evangelischen Kirchgemeinde Romanshorn-Salmsach vom 15.1.2015 erlässt die Kirchgemeindeversammlung folgende Personal- und Besoldungsordnung:

I. Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich und Zweck

§ 1 ¹ Das Reglement regelt das Anstellungsverhältnis der Angestellten und die Ansprüche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Evangelischen Kirchgemeinde Romanshorn-Salmsach, soweit nicht das übergeordnete Recht verbindliche Regelungen festlegt.

² Als übergeordnetes Recht gelten die Gesetze und Verordnungen der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau, die Richtlinien für die Besoldung der Organisten und Organistinnen in der evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau sowie die Anstellungsrichtlinien der Evangelischen Synode des Kantons Thurgau für katechetisch und sozialdiakonisch Tätige der Kirchgemeinden.

Auffangrecht

§ 2 Soweit das Reglement keine besonderen Vorschriften aufstellt, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.

Rechtsnatur des Anstellungsverhältnisses

§ 3 ¹ Das Anstellungsverhältnis des Personals gemäss § 6 Abs. 1 ist öffentlich-rechtlicher Natur.

² Aushilfskräfte und nur auf beschränkte Zeit oder im Stundenlohn eingesetzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten als in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis i.S.v. Art. 319 ff. OR angestellt, soweit das Reglement oder der Anstellungsvertrag nicht ausdrücklich etwas anderes vorsehen.

³ Auszubildende gelten in jedem Fall als privatrechtlich i.S.v. Art. 319 ff. OR angestellt.

Beschäftigungsgrad

§ 4 ¹ Es sind Vollzeitbeschäftigungen und Teilzeitbeschäftigungen möglich.

² Teilzeitbeschäftigte werden in der Regel mit einer festen Besoldung und nur in Ausnahmefällen im Stundenlohn angestellt.

³ Für Teilzeitbeschäftigte gelten dieselben Rechte und Pflichten wie für Vollzeitbeschäftigte, sofern nicht besondere Bestimmungen eine abweichende Regelung vorsehen.

Schriftlichkeitsvorbehalt

§ 5 Im Rahmen des öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnisses bedürfen jegliche Abmachungen über die Ausgestaltung des Anstellungsverhältnisses der Schriftform, soweit sie nicht vom übergeordneten Recht vorgegeben werden.

II. Begründung und Beendigung

Anstellungsinstanz

§ 6 ¹ Die Kirchenvorsteherschaft stellt an und regelt Einzelheiten und die Pflichtenhefte oder Arbeitsaufteilungen folgender Angestellten im Rahmen des Stellenplans:

- a) Pfarrerinnen und Pfarrer (Wahl durch die Kirchgemeindeversammlung)
- b) Diakoninnen und Diakone (Wahl der ordinierten durch die Kirchgemeindeversammlung)
- c) Pflegerin oder Pfleger (Wahl durch die Kirchgemeindeversammlung)
- d) Sozialdiakonische Mitarbeitende
- e) Mesmerinnen und Mesmer
- f) Friedhofgärtner oder Friedhofgärtnerinnen
- g) Beauftragte für Kirchenmusik
- k) Beauftragte für Sonderaufgaben sowie Aushilfen und Stellvertretungen
- h) Beauftragte für Katechetik
- i) fest angestelltes Personal für Küchen- und Reinigungsdienst

² Verantwortliche und Beauftragte für bestimmte Veranstaltungen und Lager verpflichten im Rahmen des Budgets die dazu notwendigen Hilfskräfte, welche als in einem privatrechtlichen Auftragsverhältnis stehend betrachtet werden.

Begründung

§ 7 ¹ Die Anstellung erfolgt entweder durch Wahl durch die Kirchgemeindeversammlung (§6 Abs.1, a-c) oder durch Beschluss der Anstellungsinstanz und durch einen schriftlichen Vertrag.

² Soweit erforderlich ist der Inhalt des Angestelltenverhältnisses in der Anstellung mittels eines Pflichtenhefts oder einer genauen Stellenbeschreibung möglichst exakt zu umreißen.

Beginn

§ 8 Das Anstellungsverhältnis beginnt mit dem Tag des vereinbarten Stellenantritts.

Probezeit

§ 9 ¹ Als Probezeit gilt der erste Monat des Anstellungsverhältnisses, sofern in der Anstellung nichts anderes vereinbart wurde.

² In besonderen Fällen kann die Probezeit mit einer schriftlichen Vereinbarung auf 3 Monate ausgedehnt werden.

³ Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis von jeder Seite unter Beachtung einer Kündigungsfrist von 7 Kalendertagen aufgelöst werden. Als Kündigung während der Probezeit gilt jede vor Ablauf der Probezeit ausgesprochene Kündigung, auch wenn die Kündigungsfrist nach Ablauf der Probezeit endet.

Beendigung/vorzeitige Pensionierung

§ 10 ¹ Das Anstellungsverhältnis endet mit dem Tag der Auflösung durch:

- a) Kündigung mit Ablauf der Kündigungsfrist
- b) fristlose Kündigung mit Aussprechen der Kündigung
- c) Auflösung durch Vereinbarung („in gegenseitigem Einvernehmen“)
- d) Ablauf einer befristeten Anstellung
- e) Erreichen der Altersgrenze auf das Ende des Monats, in welchem das AHV-Alter erreicht wird
- f) Tod

² Angestellte können ab dem 58. Altersjahr vorzeitig in den Ruhestand treten.

³ Die vorzeitige Pensionierung muss sechs Monate im voraus schriftlich angezeigt werden.

⁴ Im übrigen gelten die Bestimmungen der Pensionskassen.

Kündigung im Besonderen

§ 11 ¹ Sofern nicht übergeordnetes Recht gilt, können Angestelltenverhältnisse gemäss § 6 Abs. 1 nach Ablauf der Probezeit beidseits unter Beachtung folgender Kündigungsfristen aufgelöst werden.

- a) bis zur Vollendung des ersten Anstellungsjahres von 1 Monat
- b) ab dem zweiten bis zum vollendeten 9. Anstellungsjahr von 2 Monaten
- c) ab dem 10. Anstellungsjahr von 3 Monaten.

² Die Anstellungsinstanz kann die Kündigungsfrist für bestimmte Funktionen bis auf 6 Monate verlängern.

³ Zeitlich beschränkte Anstellungsverhältnisse können vor Ablauf der Anstellungsdauer beidseits unter Beachtung derselben Kündigungsfrist aufgelöst werden.

⁴ Die Kündigung bedarf zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

Fristlose Kündigung

§ 12 Das Angestelltenverhältnis kann beidseits jederzeit fristlos aufgelöst werden, wenn wichtige Gründe vorliegen, die eine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist als unzumutbar erscheinen lassen.

Kündigungsschutz

§ 13 Betreffend des Kündigungsschutzes gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (Art. 336 ff. OR).

III. Pflichten der Angestellten

Arbeitszeit und Überzeit

§ 14 Soweit nicht besondere Arbeitszeiten in der Anstellung vorgesehen sind, erfüllen die Angestellten ihre Pflichten im Rahmen ihrer Pflichtenhefte und der Erfordernisse ihrer Aufgaben ohne festen zeitlichen Rahmen. Die Anstellungsinstanz kann auch nachträglich in Weisungen und im Rahmen der ortsüblichen Arbeitszeiten bestimmte Arbeits- und Präsenzzeiten festlegen, sofern es bei der freien Zeiteinteilung durch Angestellte zu Unstimmigkeiten und Nachteilen für die Gemeinde kommt.

Pensenberechnung und Stundenteiler

§ 15 ¹ Die Normalarbeitszeit beträgt 42 Stunden pro Woche im Jahresdurchschnitt. Sie ist anwendbar auf die Arbeitsverhältnisse gemäss § 6 Abs. 1 lit. c-i, soweit die Anstellung nichts anderes vorsieht.

² Der Stundenteiler (Jahresstunden) beträgt bei dieser Arbeitszeit und einem Beschäftigungsgrad von 100% unter Einschluss der Ferien sowie der Feier- und Ruhetage bei einem Ferienanspruch von vier Wochen pro Jahr 1936, bei einem Ferienanspruch von fünf Wochen 1894, bei einem Ferienanspruch von 6 Wochen 1852 und für Überstunden (unabhängig vom individuellen Ferienanspruch) 2184 Stunden.

³ Die Angestellten gemäss § 6 Abs. 1 lit. a-b erfüllen Ihre Aufgaben im Rahmen ihrer Pflichtenhefte bei einer Normalarbeitszeit von durchschnittlich 48 Stunden pro Woche.

⁴ Sämtliche im Rahmen des Pflichtenheftes geleisteten Dienste gelten als mit dem Lohn abgegolten, ohne dass Anspruch auf irgendwelche darüber hinaus gehende Entschädigungen oder Kompensationen besteht.

Überzeit und Kompensation

§ 16 ¹ Überzeit ist die die Normalarbeitszeit gemäss § 15 übersteigende Arbeitsleistung, sofern die Anstellung nichts anderes vorsieht.

² Überzeit wird nur anerkannt, soweit sie durch die Anstellungsinstanz oder andere dazu Berechtigte angeordnet wurde und die Anstellungsinstanz innert Monatsfrist informiert wurde.

³ Überzeit ist im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten durch Freizeit in gleicher Menge zu kompensieren. Eine Entschädigung kann nur erfolgen, wenn eine Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich oder sinnvoll ist und muss von der Kirchenvorstanderschaft beschlossen werden. Ein Anspruch auf Überzeitzuschlag besteht nicht.

Nebenbeschäftigungen

§ 17 ¹ Nebenbeschäftigungen oder das Bekleiden öffentlicher Ämter, die sich nachteilig auf die Erfüllung der Aufgaben auswirken oder sich mit der Stellung oder den Verpflichtungen gegenüber der Kirchgemeinde nicht vertragen, sind untersagt.

² Andauernde oder wiederkehrende Nebenbeschäftigungen von Vollzeitangestellten, mit denen ein Einkommen erzielt wird, sind zu melden und bedürfen einer Bewilligung der Anstellungsinstanz. Derartige Nebentätigkeiten von Teilzeitangestellten bedürfen einer Meldung und Bewilligung nur soweit, als der Gesamtbeschäftigungsgrad 100% der Normalarbeitszeit i.S.v. § 15 übersteigt.

³ Absenzen zufolge einer Nebenbeschäftigung sind grundsätzlich nicht zulässig. Die Anstellungsinstanz kann Ausnahmen bewilligen. Bei bewilligten Absenzen wird kein Lohn ausgerichtet, respektive es ist die ausgefallene Zeit zu kompensieren oder auf die Ferienansprüche anzurechnen. Die Einzelheiten sind in der Ausnahmebewilligung zu regeln.

Verschwiegenheit

§ 18 ¹ Die Angestellten – weitergehende Vorschriften aufgrund von Amts- und Berufsgeheimnissen vorbehalten – sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet. Die Pflicht bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

² Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch intern. Die Einsichtnahme in amtliche Akten ist nur insoweit gestattet, als der Aufgabenbereich es bedingt oder ein Gesetz dazu ermächtigt.

Meldepflicht/Arztzeugnis

§ 19 ¹ Wer infolge Krankheit oder Unfall an der Arbeitsleistung verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.

² Dauert die Absenz länger als drei Tage, ist ab dem vierten Arbeitstag unaufgefordert ein Arztzeugnis einzureichen.

³ Angestellte können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung auf Kosten der Arbeitgeberin zu unterziehen.

Verbot der Annahme von Geschenken

§ 20 ¹ Angestellten sowie Behörden- und Kommissionsmitglieder ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen, für sich oder andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

² Ausgenommen ist die Annahme von Geschenke von geringem Wert. Als geringer Wert gilt ein Marktwert von höchstens 60 Franken im Einzelfall

Residenzpflicht

§ 21 ¹ Die Anstellungsinstanz ist berechtigt, Angestellte zur Wohnsitznahme innerhalb des Gemeindegebietes zu verpflichten, sofern wichtige dienstliche Gründe oder ein überwiegendes öffentliches Interesse es erfordern.

² Für Angestellte gemäss § 6 Abs. 1 lit. a und b mit einem Beschäftigungsgrad von 50% und mehr besteht grundsätzlich eine Wohnsitzpflicht.

IV. Rechte der Angestellten

1. Besoldung

Jahresbesoldung

§ 22 ¹ In der Jahresbesoldung gilt ein 13. Monatslohn als inbegriffen. Sie wird in 13 Teilen monatlich ausbezahlt, soweit das übergeordnete Recht nichts anderes vorsieht. Der 13. Monatslohn wird mit dem Novemberlohn ausbezahlt.

² Bei Beginn oder Beendigung des Anstellungsverhältnisses während des Jahres wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausbezahlt.

³ Bei Teilzeitangestellten im Stundenlohn gilt der 13. Monatslohn als im Stundenlohn bereits inbegriffen.

Lohnklassen

§ 23 ¹ Alle Stellen werden anhand der Besoldungstabelle der Landeskirche des Kantons Thurgau in eine von 12 Lohnklassen eingereiht.

² Die Anforderungen an eine Stelle bestimmen sich namentlich durch folgende Faktoren:

- a) verlangte Aus- und Weiterbildung
- b) Ausmass der Selbständigkeit und Sachverantwortung
- c) Führungsverantwortung
- d) Besondere Belastungen durch äussere Arbeitsbedingungen wie Wochenendarbeit, Arbeit ausserhalb üblicher Arbeitszeiten oder ähnliches

Einreihungsplan

§ 24 Die Grundlagen für die Einreihung werden im Lohnklassensystem festgelegt, das Bestandteil dieses Reglements bildet (Anhang 1). Die erstmalige Einreihung erfolgt durch die Anstellungsinstanz.

Neueinreihung

§ 25 ¹ Wesentliche Veränderungen der Funktion, Aufgaben oder Anforderungen führen zu einer Neueinreihung der Stelle.

² Die Neueinreihung wird durch die Anstellungsinstanz beschlossen. Führt eine Neueinreihung zu einem tieferen Lohnanspruch, kann sie nur unter Beachtung der für die betroffenen Angestellten geltenden Kündigungsfristen in Kraft gesetzt werden.

Lohntabelle

§ 26 Für jede Lohnklasse besteht ein Lohnband gemäss Lohntabelle der evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau (Anhang 2), welche Bestandteil des Reglements bildet.

Anfangsbesoldung

§ 27 ¹ Die Anstellungsinstanz legt unter Berücksichtigung der Ausbildung, Berufs- und Lebenserfahrung, allfälliger besonderer Kenntnisse die Anfangsbesoldung fest.

² In begründeten Fällen kann für eine in der Anstellung festzuhaltende Einarbeitungszeit die Besoldung unter dem Minimum der vorgesehenen Lohnklasse festgelegt werden.

Stufenanstieg

§ 28 Der jährliche Stufenanstieg erfolgt in der Regel gemäss den Empfehlungen der evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau. Die Anstellungsinstanz kann in begründeten Situationen den Stufenanstieg erhöhen oder herabsetzen. Nach Erreichen des Maximums gibt es keine weiteren Lohnanpassungen, generelle Besoldungsanpassungen und Neueinstufungen vorbehalten. Ein automatischer Wechsel in eine höhere Lohnklasse findet nicht statt.

Dienstaltersgeschenke

§ 29 ¹ Bei ununterbrochener Erfüllung des 10. und danach alle weiteren fünf Dienstjahre erhalten Angestellte bis zur Erreichung des Rentenalters gemäss Bundesgesetz über die AHV ein Dienstaltersgeschenk. Dieses beträgt für das 10. und 15. Dienstjahr einen halben, ab dem 20. Dienstjahr einen vollen Monatslohn.

² Das Dienstaltersgeschenk kann wahlweise durch Auszahlung oder als zusätzliche Ferien bezogen werden, wobei einem Monatslohn vier Wochen, einem halben Monatslohn 2 Wochen Ferien entsprechen.

Kinder- und Ausbildungszulagen

§ 30 Die Ausrichtung und Höhe der Kinder-, Ausbildungs- und Familienzulagen richten sich nach der Regelung für die Besoldung des thurgauischen Staatspersonals. Die Höhe dieser Zulagen sowie jene des Teuerungsausgleichs wird jährlich vom Kirchenrat für das Folgejahr festgelegt.

Krankheit und Unfall

§ 31 ¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall werden während eines Jahres 100% und danach während eines weiteren Jahres 80% der bisherigen Besoldung ausgerichtet. Die Gemeinde schliesst zu diesem Zweck geeignete Versicherungen ab. Den Angestellten wird die Hälfte der Prämien als Lohnabzug belastet.

² Die Angestellten werden gegen Berufs- und Nichtberufsunfall (letzteres ab einem Anstellungsgrad von 20%) versichert. Die Prämien der Nichtberufsunfallversicherung werden den Angestellten mindestens zur Hälfte belastet und vom Lohn abgezogen.

³ Treten an die Stelle des Lohnes Lohnersatzleistungen, darf die Höhe der Nettolohnauszahlung bei Arbeitsverhinderung die Nettolohnhöhe bei Arbeitsleistung nicht übersteigen. Namentlich werden die bei Arbeitsleistung und Arbeitsverhinderung unterschiedlichen Abzüge berücksichtigt, insbesondere die bei Arbeitsverhinderung entfallenden Sozialversicherungsabzüge.

Pensionskasse

§ 32 Soweit das übergeordnete Recht nichts anderes vorsieht, werden die Angestellten im Rahmen der Bestimmungen des Bundesgesetzes über die obligatorische berufliche Vorsorge bei der Pensionskasse Perkos und gemäss den Bestimmungen deren Reglements versichert.

2. Weitere Rechte

Ferien

§ 33 ¹ Soweit das übergeordnete Recht nichts anderes vorsieht, haben die Angestellten jährlich Anspruch auf bezahlte Ferien im Umfang von:

- a) 4 Wochen bis zum vollendeten 49. Altersjahr
- b) 5 Wochen bis zum vollendeten 20. und ab dem 50. Altersjahr
- c) 6 Wochen ab dem 60. Altersjahr

² Beim Übertritt in eine neue Alterskategorie gilt der veränderte Ferienanspruch ab Beginn des Jahres, in welchem das Altersjahr erreicht wird.

³ Der Zeitpunkt der Ferien wird durch die Anstellungsinstanz gemäss den Wünschen und Interessen der Angestellten festgelegt, sofern sich diese mit den Bedürfnissen der Kirchgemeinde vereinbaren lassen.

Feriengeld im Stundenlohn

§ 34 In den Stundenlöhnen und Pauschalentschädigungen ist ein Zuschlag von 8.33% für Ferien- und Feiertage bereits inbegriffen. Eine zusätzliche Abgeltung unter diesem Titel gibt es nicht, auch nicht für Angestellte vor Vollendung des 20. und nach Vollendung des 49. Altersjahrs.

Übertragung

§ 35 ¹ Ferien sind nach Möglichkeit in dem Kalenderjahr zu beziehen, in dem sie fällig werden. Ende Jahr nicht bezogene Ferienansprüche verfallen ohne Anspruch auf Nachbezug oder finanzielle Abgeltung.

² Ausnahmsweise kann die Anstellungsinstanz eine Übertragung offener Ferienansprüche bewilligen. Der Bezug hat in der Regel bis spätestens Ende April des Folgejahres zu erfolgen.

Kürzung

§ 36 ¹ Übersteigt der Arbeitsausfall wegen obligatorischen Militärdienstes, Krankheit oder Nichtberufsunfall im gleichen Kalenderjahr drei Monate, bzw. bei Schwangerschaft oder Mutterschaft vier Monate, so wird der Ferienanspruch gekürzt.

² Die Kürzung beträgt ab dem vierten, respektive fünften Monat für jeden halben Monat der weiteren Verhinderung 1/24 des Ferienanspruchs.

³ Bei unbezahltem Urlaub beträgt die Kürzung für jeden halben Monat 1/24 des Ferienanspruchs.

Bezahlter Urlaub

§ 37 ¹ Die nachfolgend aufgeführten Ereignisse geben Anspruch auf bezahlten Urlaub in folgendem Umfang:

- a) Eigene Hochzeit 2 Tage
- b) Hochzeit eines Kindes 1 Tag
- c) Geburt eines eigenen Kindes für Väter 1 Woche
- d) Wohnungswechsel 1 Tag
- e) Todesfall Ehegatte oder Konkubinatspartner oder eines Kindes 3 Tage
- f) Todesfall eines Elternteils oder Geschwister 2 Tage
- g) Todesfall eines Schwiegerelternanteils 2 Tage
- h) Todesfall eines Grosselternanteils 1 Tag
- i) Todesfall Arbeitskollege/Arbeitskollegin ½ Tag

² Angestellte haben ihre Vorgesetzten rechtzeitig über den Bezug derartiger Urlaubstage zu orientieren und soweit notwendig und möglich ihre Vertretung zu organisieren.

Unbezahlter Urlaub

§ 38 Ein Anspruch auf den Bezug von unbezahltem Urlaub besteht nicht. Entsprechende Wünsche sind möglichst frühzeitig bei der Anstellungsinstanz vorzubringen, damit einvernehmliche Lösungen gesucht werden können.

V. Aushilfen und Stellvertretungen, besondere Aufgaben

Arten

§ 39 Je nach Art des Aushilfs- oder Stellvertretungseinsatzes werden verschiedene Entgelte ausgerichtet, in der Regel in folgenden Kategorien:

- a) Stundenlohn: sporadische Einzeleinsätze, zusammenhängende Einsätze für eine kurze und nicht im Voraus bestimmbare Zeit (z.B. Aushilfen bei Krankheit oder Unfall, etc.)
- b) Monatslohn: eigentliche Stellvertretungen für eine im Voraus bestimmbare Zeit (z.B. Vertretungen während Weiterbildungen oder Urlauben, etc.)
- c) Pauschalvergütungen: Abgeltung klar umschriebener Aufgaben und Arbeiten wie Projekte etc.

Stundenlohn

§ 40 ¹ Soweit nicht vom übergeordneten Recht vorgesehen werden die Stundenansätze gemäss § 42 von der Kirchenvorsteherschaft in Anhang 3 festgesetzt und überprüft. Als Berechnungsgrundlage dient der Anhang 1 in Verbindung mit § 23 Abs. 2 sowie die Besoldungstabelle der evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau (Anhang 2).

² Der Stundenansatz versteht sich als Bruttoansatz. Ferien- und Feiertagsentschädigungen gelten als im Umfang von 8.33% im Ansatz inbegriffen.

Monatslohn

§ 41 ¹ Soweit nicht vom übergeordneten Recht vorgesehen ist der Monatslohn der Aufgabe entsprechend und in analoger Anwendung von §§ 22-27 festzusetzen.

² Die Einzelheiten sind schriftlich festzuhalten.

Pauschalbetrag

§ 42 Für das Versehen bestimmter Aufgaben wie Lager-Hilfen, Sonntagsschulteams, etc. setzt die Kirchenvorsteherschaft pauschale Ansätze fest (Anhang 3)

VI. Entschädigung von Behörden- und Kommissionsmitgliedern und die Ansprüche weiterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

1. Allgemeines

Ansprüche

§ 43 Die Ansprüche der Behördenmitglieder und weiterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in den nachfolgenden Bestimmungen umschrieben. Die konkreten Ansätze werden von der Kirchenvorsteherschaft festgesetzt und in einem separaten Anhang aufgeführt (Anhang 3).

Ausrichtung

§ 44 ¹ Die Entschädigungen werden den Mitgliedern der Kirchenvorsteherschaft sowie den in der Gemeindeordnung vorgesehenen ständigen Kommissionen und Gremien jährlich auf deren Abrechnung hin ausgerichtet. Abrechnungstichtag ist der 31. Dezember.

² Die Entschädigungen anderer Personen werden jeweils nach Abschluss des Einsatzes oder auf das Ende des Kalenderjahres ausgerichtet.

2. Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft

Kirchenvorsteherschaft

§ 45 ¹ Die Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft, die gleichzeitig Mitglieder der Aufsichtskommission sind, erhalten folgende Entschädigungen:

- a) Pauschalentschädigung für die Ressortarbeit (Ressortpauschale)
- b) Sitzungsgelder
- c) Spesenersatz gemäss §§ 53 ff.

² Jene Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft, die nicht gleichzeitig Mitglieder der Aufsichtskommission sind, gelten als mit ihrem Lohn und ihren Spesenersatzansprüchen für Sitzungsteilnahmen, Vorbereitung, Nachbearbeitung oder die Protokollführung abgegolten.

³ Die Pflegerin oder der Pfleger haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld für Sitzungen, die nach 18.30 Uhr enden.

Pauschalentschädigung Ressort

§ 46 Die Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft, die ein Ressort leiten, erhalten für den damit verbundenen Aufwand eine jährliche Pauschalentschädigung.

Sitzungsgelder

§ 47 ¹ Für die Teilnahme an Sitzungen der Kirchenvorsteherschaft, von Kommissionen und anderen Gremien der Gemeinde oder des Ressortbereichs, wird Mitgliedern der Kirchenvorsteherschaft, die gleichzeitig Mitglieder der Aufsichtskommission sind sowie Teilzeitangestellten ausserhalb ihrer Arbeitszeit unabhängig von der Dauer der Sitzung ein pauschales Sitzungsgeld ausgerichtet. Es wird unterschieden zwischen Pauschalen für die Sitzungsleitung, die Protokollführung und die blosser Sitzungsteilnahme.

² Für die Teilnahme an von Dritten veranstalteten Tagungen, Versammlungen, Sitzungen, Weiterbildungen o.ä. im Zusammenhang mit den Ressortaufgaben oder als Vertreter der Gemeinde werden ausserdem Mitgliedern der Kirchenvorsteherschaft, die gleichzeitig Mitglieder der Aufsichtskommission sind folgende Ansätze als Sitzungsgelder ausgerichtet, wobei die Fahrtzeiten zu berücksichtigen sind:

- a) ganztägige Veranstaltung (inkl. ev. Abendteil ab 19.00 Uhr): vierfaches einfaches Sitzungsgeld
- b) halbtägige Veranstaltung (inkl. ev. Abendteil): doppeltes einfaches Sitzungsgeld
- c) Abendveranstaltung: einfaches Sitzungsgeld

3. Mitglieder anderer Kommissionen

Kommissionen

§ 48 ¹ Die Mitglieder der in der Gemeindeordnung vorgesehenen und der von der Kirchenvorsteherschaft für besondere Aufgaben eingesetzten Kommissionen erhalten ein Sitzungsgeld analog den für die Kirchenvorsteherschaft geltenden Ansätzen.

² Für ausserhalb der Sitzungen gehaltenen Aufwand wird grundsätzlich keine weitere Vergütung geleistet. Die Kirchenvorsteherschaft kann in besonderen Fällen zusätzliche pauschale oder aufwandabhängige Entgelte vorsehen.

Rechnungsprüfungskommission

§ 49 Die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission werden zu einem von der Kirchenvorsteherschaft in Anhang 3 festgesetzten Ansatz entschädigt.

Urnenoffizianten

§ 50 Die Urnenoffizianten werden zu einem von der Kirchenvorsteherschaft in Anhang 3 festgesetzten Ansatz entschädigt.

VII. Weiterbildung und Supervision

Weiterbildung

§ 51 Soweit das übergeordnete Recht keine Regelungen trifft, kann die Anstellungsinstanz (für Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft und die Pflegerin oder den Pfleger die Kirchenvorsteherschaft) im Rahmen des Budgets die teilweise oder vollständige Übernahme von Weiterbildungskosten bewilligen.

Supervision

§ 52 Soweit das übergeordnete Recht keine Regelungen trifft, kann die Anstellungsinstanz im Rahmen des Budgets die teilweise oder vollständige Übernahme von Supervisionskosten bewilligen.

VIII. Spesen

1. Pauschalspesen

Grundsätze

§ 53 ¹ Für die notwendige Benützung privater Infrastruktur werden den Angestellten und den Behördenmitgliedern der Gemeinde Pauschalspesen ausgerichtet, soweit nicht in den Anstellungsverträgen aufgrund besonderer Umstände spezielle Abmachungen getroffen werden.

² Dem Anspruch auf Pauschalspesen steht gleichzeitig die Verpflichtung auf die private Beschaffung und Erhaltung entsprechender Infrastruktur gegenüber.

³ Die Höhe der Pauschalspesen wird von der Kirchenvorsteherschaft festgelegt (Anhang 3).

⁴ Die Pauschalspesenansätze verstehen sich für einen Beschäftigungsgrad von 100%. Bei geringerem Beschäftigungsgrad reduziert sich der Pauschalspesenanspruch anteilmässig.

⁵ Die Pauschalspesen werden mit dem monatlichen Lohn anteilmässig zu einem Zwölftel ausgerichtet. Bei jährlicher Entgeltsabrechnung werden die Pauschalspesen mit dem Entgelt nachschüssig ausgerichtet.

Arten von Pauschalspesen

§ 54 Es bestehen folgende Pauschalspesenabteilungen:

Spesenart	abgegoltene Leistungen	Berechtigte
a. Fahrspesen	PW-Fahrten innerhalb eines Radius von 80 km	PfarrerInnen, Diakoninnen und Diakone, MesmerInnen
b. Fahrspesen Spitaldienst	PW-Fahrten für den Spitaldienst innerhalb eines Radius von 80 km	PfarrerInnen, Diakoninnen und Diakone mit Spitaldienstaufgaben
c. Ressortspesen	Sämtliche Auslagen für zur Amtsausübung benützte Infrastruktur wie Kommunikation, PW-Benützung bis Radius 10 km, Büroräume, etc.	Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft mit Ressortleitung

2. Weitere Spesenansprüche

Andere Aufwendungen

§ 55 ¹ Von Pauschalspesen nicht erfasste andere notwendige private Aufwendungen werden gegen Vorlage von Abrechnungen und Quittungen ersetzt. Für Fahrspesen legt die Kirchenvorsteherschaft Kilometeransätze in Anhang 3 fest.

² Andere notwendige Auslagen in Erfüllung von Aufgaben für die Gemeinde wie die Beschaffung von Geschenken und ähnlichem werden gegen Vorlegen von Quittungen und im Rahmen des Budgets ersetzt.

IX. Rechtsmittel

Verfügungen

§ 56 ¹ Ist jemand mit einem auf dieses Reglement gestützten Entscheid betreffend finanzielle Belange oder Anweisungen, die eine dauernde und wesentliche Änderung des Anstellungsverhältnisses darstellen, nicht einverstanden, kann er innert 10 Tagen einen Entscheid in Form einer Verfügung verlangen.

² Ab Zustellung des Entscheids in Form einer eigentlichen Verfügung stehen die Rechtsmittel gemäss § 43 Gemeindeordnung zur Verfügung.

Arbeitsanweisungen

§ 57 Blosser Arbeitsanweisungen, die die Voraussetzungen von § 56 Abs. 1 nicht erfüllen, können nicht angefochten werden. Es steht den Betroffenen jedoch frei, einen Rückkommensantrag zu stellen oder die Sache der Kirchenpräsidentin oder dem Kirchenpräsidenten oder der Kirchenvorsteherschaft zur Beurteilung zu unterbreiten. Ein solches Vorgehen entbindet nicht von der Pflicht zur Erfüllung der Arbeitsanweisungen.

X. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Aufhebung bisherigen Rechts

§ 58 ¹ Mit Inkrafttreten des vorliegenden Reglements wird die Besoldungsordnung vom 28.8.2003 mit allen ihren Änderungen und Ergänzungen sowie gestützt darauf erlassenen Bestimmungen aufgehoben.

² Sämtliche in den Vereinbarungen mit Angestellten aufgeführten Bestimmungen, die mit dem vorliegenden Reglement in Widerspruch stehen, gelten ebenfalls als aufgehoben und werden durch die Bestimmungen des vorliegenden Reglements ersetzt. Zum Vermeiden von Rechtsunsicherheiten werden die bestehenden Vereinbarungen mit den Betroffenen überprüft und in der Regel durch solche ersetzt, die dem neuen Recht entsprechen.

³ Die Löhne, die beim Inkrafttreten des vorliegenden Reglementes gemäss der Lohntabelle in der Besoldungsordnung vom 28.8.2003 eingereiht sind, werden innerhalb von 5 Jahren in eine entsprechende Einreihung in die Besoldungstabelle der evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau überführt.

Besitzstand

§ 59 Grundsätzlich bleibt für alle Angestellten die bisherige Besoldung gewährleistet, soweit die Pflichtenhefte nicht gleichzeitig angepasst werden müssen.

Inkrafttreten

§ 60 Das Reglement tritt nach Annahme durch die Kirchgemeindeversammlung in Kraft.

Angenommen durch die Kirchgemeindeversammlung am 22.6.2015

Evangelische Kirchgemeinde Romanshorn-Salmsach

Kirchenvorsteherschaft

Die Kirchenpräsidentin: Silvia Müller

Die Aktuarin: Vreni Arn

Anhänge:

Lohnklassensystem nach Funktionen (Anhang 1)

Lohntabelle der evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau (Anhang 2)

Spesentabelle (Anhang 3)

Anhang 1

Lohnklassensystem nach Funktionen

(Ergänzung zur Besoldungsordnung, bezogen auf die Besoldungstabelle der evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau)

Lohnklasse Funktion

Angestellte Verwaltungsbereich

5	Pflegerin / Pfleger
2	Mitarbeiterin in Sekretariat mit kaufmännischer Lehre
90% von 1	Mitarbeiterin in Sekretariat mit Ausbildung als Büroassistentin
80% von 1	Mitarbeiterin in Sekretariat ohne besondere Ausbildung

Angestellte im baulichen Infrastrukturbereich

1-3	Mesmerstelle Romanshorn
1-2	Mesmerstelle Salmsach
1-2	Friedhofgärtner
1-2	Hauswartstelle „An der Kirchhalde“
1-2	Leitung Küchendienst
70-80% von 1	Küchenhilfen (zur Umrechnung auf Stundenlohn mit Stundenteiler)
70% von 1	Reinigungsdienst ungelernt (zur Umrechnung auf Stundenlohn mit Stundenteiler)

Leitungsfunktion: 1 Lohnklasse höher als entsprechende Funktion

ELK-TG Besoldungsklassen 1 bis 12 **2018** Index Mai 1993 = 100; ausgegl. Index: 116.0 (Aug. 2008); Index Aug. 2017: 113.9)

Stufe	Prozent	Kl.12	Kl.11	Kl.10	Kl.9	Kl.8	Kl.7	Kl.6	Kl.5	Kl.4	Kl.3	Kl.2	Kl.1
0	100%	111'456	106'044	100'632	95'222	89'810	84'403	78'990	73'581	68'169	62'759	57'347	51'937
0.5	101%	112'571	107'104	101'638	96'174	90'708	85'247	79'780	74'317	68'851	63'387	57'920	52'456
1	102%	113'685	108'165	102'645	97'126	91'606	86'091	80'570	75'053	69'532	64'014	58'494	52'976
1.5	103%	114'800	109'225	103'651	98'079	92'504	86'935	81'360	75'788	70'214	64'642	59'067	53'495
2	104%	115'914	110'286	104'657	99'031	93'402	87'779	82'150	76'524	70'896	65'269	59'641	54'014
2.5	105%	117'029	111'346	105'664	99'983	94'301	88'623	82'940	77'260	71'577	65'897	60'214	54'534
3	106%	118'143	112'407	106'670	100'935	95'199	89'467	83'729	77'996	72'259	66'525	60'788	55'053
3.5	107%	119'258	113'467	107'676	101'888	96'097	90'311	84'519	78'732	72'941	67'152	61'361	55'573
4	108%	120'372	114'528	108'683	102'840	96'995	91'155	85'309	79'467	73'623	67'780	61'935	56'092
4.5	109%	121'487	115'588	109'689	103'792	97'893	91'999	86'099	80'203	74'304	68'407	62'508	56'611
5	110%	122'602	116'648	110'695	104'744	98'791	92'843	86'889	80'939	74'986	69'035	63'082	57'131
5.5	111%	123'716	117'709	111'702	105'696	99'689	93'687	87'679	81'675	75'668	69'662	63'655	57'650
6	112%	124'831	118'769	112'708	106'649	100'587	94'531	88'469	82'411	76'349	70'290	64'229	58'169
6.5	113%	125'945	119'830	113'714	107'601	101'485	95'375	89'259	83'147	77'031	70'918	64'802	58'689
7	114%	127'060	120'890	114'720	108'553	102'383	96'219	90'049	83'882	77'713	71'545	65'376	59'208
7.5	115%	128'174	121'951	115'727	109'505	103'282	97'063	90'839	84'618	78'394	72'173	65'949	59'728
8	116%	129'289	123'011	116'733	110'458	104'180	97'907	91'628	85'354	79'076	72'800	66'523	60'247
8.5	117%	130'404	124'071	117'739	111'410	105'078	98'752	92'418	86'090	79'758	73'428	67'096	60'766
9	118%	131'518	125'132	118'746	112'362	105'976	99'596	93'208	86'826	80'439	74'056	67'669	61'286
9.5	119%	132'633	126'192	119'752	113'314	106'874	100'440	93'998	87'561	81'121	74'683	68'243	61'805
10	120%	133'747	127'253	120'758	114'266	107'772	101'284	94'788	88'297	81'803	75'311	68'816	62'324
10.5	121%	134'862	128'313	121'765	115'219	108'670	102'128	95'578	89'033	82'484	75'938	69'390	62'844
11	122%	135'976	129'374	122'771	116'171	109'568	102'972	96'368	89'769	83'166	76'566	69'963	63'363
11.5	123%	137'091	130'434	123'777	117'123	110'466	103'816	97'158	90'505	83'848	77'194	70'537	63'883
12	124%	138'205	131'495	124'784	118'075	111'364	104'660	97'948	91'240	84'530	77'821	71'110	64'402
12.5	125%	139'320	132'555	125'790	119'028	112'263	105'504	98'738	91'976	85'211	78'449	71'684	64'921
13	126%	140'435	133'615	126'796	119'980	113'161	106'348	99'527	92'712	85'893	79'076	72'257	65'441
13.5	127%	141'549	134'676	127'803	120'932	114'059	107'192	100'317	93'448	86'575	79'704	72'831	65'960
14	128%	142'664	135'736	128'809	121'884	114'957	108'036	101'107	94'184	87'256	80'332	73'404	66'479
14.5	129%	143'778	136'797	129'815	122'836	115'855	108'880	101'897	94'919	87'938	80'959	73'978	66'999
15	130%	144'893	137'857	130'822	123'789	116'753	109'724	102'687	95'655	88'620	81'587	74'551	67'518
15.5	131%	146'007	138'918	131'828	124'741	117'651	110'568	103'477	96'391	89'301	82'214	75'125	68'037
16	132%	147'122	139'978	132'834	125'693	118'549	111'412	104'267	97'127	89'983	82'842	75'698	68'557
16.5	133%	148'236	141'039	133'841	126'645	119'447	112'256	105'057	97'863	90'665	83'469	76'272	69'076
17	134%	149'351	142'099	134'847	127'597	120'345	113'100	105'847	98'599	91'346	84'097	76'845	69'596
17.5	135%	150'466	143'159	135'853	128'550	121'244	113'944	106'637	99'334	92'028	84'725	77'418	70'115
18	136%	151'580	144'220	136'860	129'502	122'142	114'788	107'426	100'070	92'710	85'352	77'992	70'634

Ansätze Honorare, Entschädigungen und Spesen**1. Honorar- und Stundenansätze**

Pauschalentschädigung Präsidium	Ohne Anspruch auf zusätzliche Abteilungen	Fr. 15'000.- pro Jahr
Pauschalentschädigung Mitglieder Kirchenvorsteherschaft		Fr. 2'400.—pro Jahr
Sitzungsgelder Kommissionen (ausgenommen sind Mitglieder der KV und das Seelsorgeteam)	Sitzungsgeld Teilnehmer/In	Fr. 50.- pro Sitzung
	Sitzungsgeld Präsidium und Protokollführung	Fr. 100.- pro Sitzung
	Urnenoffizianten	Fr. 26.- pro Stunde
	Rechnungsprüfungs-kommission	Fr. 50.- pro Stunde
Stellvertretungen von Angestellten	Organist/in	Gemäss Richtlinien TG Organistenverband
	Mesmer/in	Fr. 120.- pro GD
	Katechet/Innen	Gemäss Richtlinien der TG Landeskirche
Andere Aufgaben	Aushilfen/ Unterstützung Sekretariat	Fr. 30.- pro Stunde
	Mithilfe bei Orgelstimmungen	Fr. 25.- pro Stunde
	Küchenhilfen	Fr. 20.- pro Stunde
	Schüler f. Reinigungsdienste	Fr. 15.- pro Stunde
	Erwachsene Lagerhelfer/in I-see-Lager (gemäss Reglement der Sekundarschulgemeinde)	Fr. 300.- pro Woche
Honorar Instrumentalisten (musikalische Bereicherung im Gottesdienst)	Berufsmusiker/in mit Extraaufwand	Fr. 400.- pro Einsatz
	Berufsmusiker/in mit üblichem Aufwand	Fr. 300.- pro Einsatz
	gute/r Laienmusiker/in	Fr. 200.- pro Einsatz
	Schüler	Fr. 100.- pro Einsatz

2. Spesenansätze**2.1 Pauschalspesen**

Festangestellte Mitarbeitende haben keinen Anspruch auf Pauschalspesen (Ausnahmen nachfolgend). Ein allfälliger Anspruch auf individuelle Spesenrückerstattung muss beim Vorgesetzten geltend gemacht und belegt werden.

Fahrspesen (bezogen auf 100%-Pensum)	Pfarrämter mit Spitaldienst	Fr. 1000.- im Jahr
	Pfarrämter ohne Spitaldienst, Diakon, Mesmer/in	Fr. 600.- im Jahr
Ressortspesen	Ressortverantwortliche KV	Fr. 300.- pro Jahr

2.2 Individueller Spesenersatz

Fahrspesen (sofern angeordnet und nicht in einer Pauschale inbegriffen)	Auto (gemäss Verordnung der Synode über Entschädigungen in der evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau)	Fr. -.70 pro KM
	Öffentliche Verkehrsmittel	Effektive Billetkosten
Telefonspesen (für Mitarbeitende, die dauernd erreichbar sein müssen)	Pfarrämter, Mesmer/in, Friedhofgärtner	Individueller Spesenersatz nach Abrechnung oder Handy-Abo