

# Personalreglement

Gestützt auf § 9 Ziff. 9 der Gemeindeordnung der Evangelischen Kirchgemeinde Romanshorn-Salmsach vom 17.01.2022 erlässt die Kirchgemeindeversammlung folgende Personalreglement:

## I. Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich und Zweck

§ 1 <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 <sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis des Personals gemäss § 6 Abs. 1 a-c ist öffentlich-rechtlicher Natur.

<sup>2</sup> Alle anderen 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.

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

Beschäftigungsgrad

§ 4 <sup>1</sup> Es sind Vollzeitbeschäftigungen und Teilzeitbeschäftigungen möglich.

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

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

Schriftlichkeit

§ 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. Beginn und Beendigung**

Anstellungsinstanz

§ 6 <sup>1</sup> 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) Mitarbeitende im kirchlichen Sozialdienst
- e) Mesmerinnen und Mesmer
- f) Friedhofwartinnen und Friedhofwarte
- g) Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker
- h) Hausdienstmitarbeiterinnen und Hausdienstmitarbeiter
- i) Katechetinnen und Katecheten
- j) Beauftragte für Sonderaufgaben sowie Aushilfen und Stellvertretungen

Beginn

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

<sup>2</sup> Der Inhalt des Angestelltenverhältnisses ist einem Pflichtenheft festzuhalten. Das Anstellungsverhältnis beginnt mit dem Tag des vereinbarten Stellenantritts.

Probezeit

§ 8 <sup>1</sup> Als Probezeit gelten die ersten 3 Monate des Anstellungsverhältnisses, sofern in der Anstellung nichts anderes vereinbart wurde.

<sup>2</sup> 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/Teilpensionierung/Pensionierung

§ 9 <sup>1</sup> 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) Tod
- f) Erreichen des AHV-Referenzalters. Daraus resultiert eine vorzeitige Pensionierung aus der Pensionskasse
- g) Erreichen des ordentlichen Rücktrittsalters der Pensionskasse

<sup>2</sup> Angestellte können ab dem 58. Altersjahr sowohl vorzeitig in den Ruhestand treten als auch sich teilweise pensionieren lassen. Die Pensionierung kann aufgeschoben werden. Der Pensionierungszeitpunkt ist zwischen Angestellten und Arbeitgeber zu vereinbaren.

<sup>3</sup> Die vorzeitige Pensionierung soll sechs Monate im Voraus schriftlich angezeigt werden.

<sup>4</sup> Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Pensionskasse.

Kündigung im Besonderen

§10 <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz kann die Kündigungsfrist für bestimmte Funktionen bis auf 6 Monate verlängern.

<sup>3</sup> Die Kündigung bedarf zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

Fristlose Kündigung

§ 11 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

§ 12 Betreffend des Kündigungsschutzes gelten die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts (Art. 336 ff. OR).

### **III. Pflichten der Angestellten**

Arbeitszeit

§ 13 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.

§ 14 <sup>1</sup> Die Normalarbeitszeit beträgt 42 Stunden pro Woche im Jahresdurchschnitt. Sie ist anwendbar auf die Arbeitsverhältnisse gemäss § 6 Abs. 1 lit. b-i, soweit die Anstellung nichts anderes vorsieht.

<sup>2</sup> Die Angestellten gemäss § 6 Abs. 1 lit. a erfüllen Ihre Aufgaben im Rahmen ihrer Pflichtenhefte bei einer Normalarbeitszeit von durchschnittlich 48 Stunden pro Woche.

Überstunden und Kompensation

§ 15 <sup>1</sup> Überstunden sind die Normalarbeitszeit gemäss § 14 übersteigende Arbeitsleistung, sofern die Anstellung nichts anderes vorsieht.

<sup>2</sup> Überstunden werden nur anerkannt, soweit sie durch die Anstellungsinstanz oder andere dazu Berechtigte angeordnet wurde und die Anstellungsinstanz innert Monatsfrist informiert wurde.

<sup>3</sup> Überstunden sind 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 Kirchenvorsteherschaft beschlossen werden.

Nebenbeschäftigungen

§ 16 <sup>1</sup> Bei Aufnahme von Nebenbeschäftigungen oder das Bekleiden öffentlicher Ämter ist die Anstellungsinstanz zu informieren.

<sup>2</sup> Absenzen infolge einer Nebenbeschäftigung sind zu kompensieren.

Verschwiegenheit

§ 17 <sup>1</sup> 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.

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

Arbeit mit Schutzbefohlenen/Verhaltenskodex

§ 18 Alle Angestellten unterzeichnen einen Verhaltenskodex zum Thema Grenzverletzungen und sexuelle Übergriffe und halten diesen ein.

Meldepflicht bei Arbeitsunfähigkeit

§ 19 <sup>1</sup> Wer infolge Krankheit oder Unfall verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.

<sup>2</sup> Dauert die Absenz länger als drei Tage, ist ab dem vierten Arbeitstag unaufgefordert ein Arzzeugnis einzureichen.

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

Verbot der Annahme von Geschenken

§ 20 <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert. Als geringer Wert gilt ein Marktwert von höchstens 100 Franken im Einzelfall.

Wohnsitzpflicht

§ 21 <sup>1</sup> Für Angestellte gemäss § 6 Abs. 1 lit. a und b mit einem Beschäftigungsgrad von 60% und mehr besteht grundsätzlich eine Wohnsitzpflicht. Ausnahmen können durch die Kirchenvorsteherschaft und die Landeskirche bewilligt werden.

#### **IV. Rechte der Angestellten**

Jahresbesoldung

§ 22 <sup>1</sup> 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.

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

<sup>3</sup> Bei Teilzeitangestellten im Stundenlohn gilt der 13. Monatslohn als im Stundenlohn bereits inbegriffen.

Lohnklassen / Einreihung

§ 23 <sup>1</sup> Alle Stellen werden anhand der Besoldungstabelle der Landeskirche des Kantons Thurgau in eine der 12 Lohnklassen eingereiht. Die Grundlagen für die Einreihung werden im Lohnklassensystem festgelegt, das Bestandteil dieses Reglements bildet (Anhang 1). Die erstmalige Einreihung erfolgt durch die Anstellungsinstanz.

<sup>2</sup> 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

Neueinreihung

§ 24 <sup>1</sup> Wesentliche Veränderungen der Funktion, Aufgaben oder Anforderungen führen zu einer Neueinreihung der Stelle.

<sup>2</sup> 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

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

Anfangsbesoldung

§ 26 <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz legt unter Berücksichtigung der Ausbildung, Berufs- und Lebenserfahrung, allfälliger besonderer Kenntnisse die Anfangsbesoldung fest.

Stufenanstieg

§ 27 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

§ 28 <sup>1</sup> Bei ununterbrochener Erfüllung des 10. und danach alle weiteren fünf Dienstjahre erhalten Angestellte bis zu Beendigung des Arbeitsverhältnisses gem. § 10 ein Dienstaltersgeschenk. Dieses beträgt für das 10. und 15. Dienstjahr einen halben, ab dem 20. Dienstjahr einen vollen Monatslohn.

<sup>2</sup> Das Dienstaltersgeschenk kann wahlweise durch Auszahlung oder als zusätzliche Ferien bezogen werden, wobei einem Monatslohn 4 Wochen, einem halben Monatslohn 2 Wochen Ferien entsprechen.

Mutter- und Vaterschaftsurlaub

§ 29 Der Anspruch auf Mutterschafts- bzw. Vaterschaftsurlaub besteht gemäss Erwerbsersatzordnung EO.

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 wird jährlich von der Landeskirche festgelegt.

Krankheit und Unfall

§ 31 <sup>1</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall werden während eines Jahres 100% und danach während eines weiteren Jahres 80% der bisherigen Besoldung ausgerichtet. Die Lohnfortzahlung endet bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

<sup>2</sup> Die Angestellten werden gegen Berufsunfall versichert. Angestellte mit einem Pensum von mind. 8 Stunden pro Woche sind zusätzlich gegen Nichtberufsunfall versichert.

<sup>3</sup> Die Prämien für die Taggeldversicherungen werden je zur Hälfte durch die Kirchgemeinde und die Angestellten getragen.

<sup>4</sup> Für die Angestellten gemäss § 6 Abs. 1 lit. a-b gelten die Bestimmungen der Besoldungsverordnung für das Staatspersonal.

<sup>5</sup> Treten an die Stelle des Lohnes Lohnersatzleistungen, darf die Höhe der Nettolohnauszahlung bei Arbeitsverhinderung die Nettolohnhöhe bei Arbeitsleistung nicht übersteigen.

#### 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.

#### Ferien

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

a) 23 Tagen bis zum vollendeten 49. Altersjahr

b) 27 Tagen bis zum vollendeten 50. und ab dem 50. Altersjahr

c) 30 Tagen ab dem 60. Altersjahr

Die Angestellten mit einem unregelmässigen Arbeitspensum haben einen zusätzlichen Ferienanspruch von 3 Tagen im Jahr. Bei Teilzeitbeschäftigung gilt der Ferienanspruch anteilmässig.

<sup>2</sup> Für die Angestellten gemäss § 6 Abs. 1 lit. a-b gelten die Bestimmungen der Besoldungsverordnung für das Staatspersonal.

<sup>3</sup> Beim Übertritt in eine neue Alterskategorie gilt der veränderte Ferienanspruch ab Beginn des Jahres, in welchem das Altersjahr erreicht wird.

<sup>4</sup> 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 <sup>1</sup> Ferien sind nach Möglichkeit in dem Kalenderjahr zu beziehen, in dem sie fällig werden.

<sup>2</sup> Eine Übertragung offener Ferienansprüche muss mit der Anstellungsinstanz vereinbart werden.

#### Kürzung

§ 36 <sup>1</sup> 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.

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

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

Bezahlter Urlaub

§ 37 <sup>1</sup> 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 Kindes des andern Elternteils 2 Wochen
- d) Wohnungswechsel 1 Tag
- e) Todesfall Ehegatte oder Konkubinatspartner:in oder eines Kindes 3 Tage
- f) Todesfall eines Elternteils oder Geschwister 2 Tage
- g) Todesfall eines Schwiegerelternteils 2 Tage
- h) Todesfall eines Grosselternteils 1 Tag
- i) Todesfall Arbeitskollege/Arbeitskollegin ½ Tag

<sup>2</sup> 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 <sup>1</sup> Soweit nicht vom übergeordneten Recht vorgesehen, werden die Stundenansätze gemäss § 42 von der Kirchenvorsteherschaft in Anhang 3 festgesetzt.

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

Monatslohn

§ 41 <sup>1</sup> Soweit nicht vom übergeordneten Recht vorgesehen, ist der Monatslohn der Aufgabe entsprechend und in analoger Anwendung von § 22-26 festzusetzen.

<sup>2</sup> Die Einzelheiten sind schriftlich festzuhalten.

Pauschalbetrag

§ 42 Für das Versehen bestimmter Aufgaben setzt die Kirchenvorsteherschaft pauschale Ansätze fest.

## **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 Kirchenvorsteherchaft festgesetzt und in einem separaten Anhang aufgeführt (Anhang 3).

Ausrichtung

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

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

## **2. Mitglieder der Kirchenvorsteherchaft**

Kirchenvorsteherchaft

§ 45 <sup>1</sup> Die Mitglieder der Kirchenvorsteherchaft, die gleichzeitig Mitglieder der Aufsichtskommission sind, erhalten folgende Entschädigungen:

- a) Pauschalentschädigung für die Ressortarbeit (Ressortpauschale)
- b) Sitzungsgelder (gemäss Anhang 3)

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

<sup>3</sup> Die Pflegerin oder der Pfleger hat Anspruch auf ein Sitzungsgeld für Sitzungen, die ausserhalb der Arbeitszeit stattfinden.

## **3. Mitglieder anderer Kommissionen**

Kommissionen

§ 46 <sup>1</sup> Die Mitglieder der in der Gemeindeordnung vorgesehenen und der von der Kirchenvorsteherchaft für besondere Aufgaben eingesetzten Kommissionen werden gemäss Anhang 3 entschädigt.

<sup>2</sup> Für ausserhalb der Sitzungen geübten Aufwand wird grundsätzlich keine weitere Vergütung geleistet. Die Kirchenvorsteherchaft kann in besonderen Fällen zusätzliche pauschale oder aufwandabhängige Entgelte vorsehen.

Rechnungsprüfungskommission

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

Urnenoffizianten

§ 48 Die Urnenoffizianten werden zu einem von der Kirchenvorsteherchaft in Anhang 3 festgesetzten Ansatz entschädigt.

## **VII. Weiterbildung und Supervision**

Weiterbildung/Bildungsurlaub

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

Supervision

§ 50 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**

§ 51 <sup>1</sup> 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.

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

<sup>3</sup> Die Höhe der Pauschalspesen wird von der Kirchenvorsteherschaft festgelegt (Anhang 3).

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

<sup>5</sup> Die Pauschalspesen werden mit dem monatlichen Lohn anteilmässig zu einem Zwölftel ausgerichtet.

### **2. Individuelle Spesenansprüche**

Andere Aufwendungen

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

<sup>2</sup> Andere notwendige Auslagen in Erfüllung von Aufgaben für die Kirchgemeinde werden gegen Vorlegen von Quittungen und im Rahmen des Budgets ersetzt.

## **IX. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

Aufhebung bisherigen Rechts

§ 58 <sup>1</sup> Mit Inkrafttreten des vorliegenden Reglements wird das Personal- und Besoldungsreglement vom 16.01.2023 mit allen ihren Änderungen und Ergänzungen sowie gestützt darauf erlassenen Bestimmungen aufgehoben.

<sup>2</sup> 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.

Inkrafttreten

§ 59 Das Reglement tritt nach Annahme durch die Kirchgemeindeversammlung per 01.01.2025 in Kraft.

Angenommen durch die Kirchgemeindeversammlung am 13.01.2025

Evangelische Kirchgemeinde Romanshorn-Salmsach

Kirchenvorsteherschaft

Die Kirchenpräsidentin: Jeannette Tobler

Die Protokollführerin: Monika Visintin

### **Anhänge:**

Lohnklassensystem nach Funktionen (Anhang 1)

Lohntabelle der evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau (Anhang 2)

Spesentabelle (Anhang 3)

## Anhang 1

### **Kommissionen**

#### **Von der Kirchenvorstehererschaft eingesetzt**

Diakoniekommission  
Friedhofkommission  
Kommission Jugendförderungsfonds  
Musikkommission  
Paritätische Kommission

#### **Gewählt**

Aufsichtskommission (von der Kirchgemeinde gewählte Mitglieder der Kirchenvorstehererschaft ohne Seelsorgeteam)  
Pfarrwahlkommission  
Rechnungsprüfungskommission  
Synode  
Wahlbüro

### **Lohnklassensystem nach Funktionen**

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

#### **Lohnklasse Funktion**

##### **Angestellte Verwaltungsbereich**

5-6	Pfleger / Pflegerin
2	Mitarbeiter / Mitarbeiterin in Sekretariat mit kaufmännischer Lehre
4	Assistenz des Präsidiums
90% von 1	Mitarbeiter / Mitarbeiterin in Sekretariat mit Ausbildung als Büroassistent / -assistentin
80% von 1	Mitarbeiter / Mitarbeiterin in Sekretariat ohne besondere Ausbildung

Leitungsfunktion: 1 Lohnklasse höher als entsprechende Funktion

##### **Angestellte im baulichen Infrastrukturbereich**

1-3	Mesmer / Mesmerin
1-2	Friedhofgärtner / Friedhofgärtnerin
1-2	Hausdienst
70% von 1	Hausdienst ungelernt (zur Umrechnung auf Stundenlohn mit Stundenteiler)

Leitungsfunktion: 1 Lohnklasse höher als entsprechende Funktion

# Anhang 2

Index Dezember 2020=100, Basis 08.21:101.3 | ausgeglichen: 104.3

2025

ELK-TG Besoldungsklassen 1 bis 12

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
100%	114742	109180	103618	98056	92494	86932	81370	75808	70246	64684	59122	53560
100.5%	115316	109726	104136	98546	92956	87367	81777	76187	70597	65007	59418	53828
101%	115889	110272	104654	99037	93419	87801	82184	76566	70948	65331	59713	54096
101.5%	116463	110818	105172	99527	93881	88236	82591	76945	71300	65654	60009	54363
102%	117037	111364	105690	100017	94344	88671	82997	77324	71651	65978	60304	54631
102.5%	117611	111910	106208	100507	94806	89105	83404	77703	72002	66300	60600	54899
103%	118184	112455	106727	100998	95269	89540	83811	78082	72353	66625	60896	55167
103.5%	118758	113001	107245	101488	95731	89975	84218	78461	72705	66948	61191	55435
104%	119332	113547	107763	101978	96194	90409	84625	78840	73056	67271	61487	55702
104.5%	119905	114093	108281	102469	96656	90844	85032	79219	73407	67595	61782	55970
105%	120479	114639	108799	102959	97119	91279	85439	79598	73758	67918	62078	56238
105.5%	121053	115185	109317	103449	97581	91713	85845	79977	74110	68242	62374	56506
106%	121627	115731	109835	103939	98044	92148	86252	80356	74461	68565	62669	56774
106.5%	122200	116277	110353	104430	98506	92583	86659	80736	74812	68888	62965	57041
107%	122774	116823	110871	104920	98969	93017	87066	81115	75163	69212	63556	57309
107.5%	123348	117369	111389	105410	99431	93452	87473	81494	75514	69535	63556	57577
108%	123921	117914	111907	105900	99894	93887	87880	81873	75866	69859	63852	57845
108.5%	124495	118460	112426	106391	100356	94321	88286	82252	76217	70182	64147	58113
109%	125069	119006	112944	106881	100818	94756	88693	82631	76568	70506	64443	58380
109.5%	125642	119552	113462	107371	101281	95191	89100	83010	76919	70829	64739	58648
110%	126216	120098	113980	107862	101743	95625	89507	83389	77271	71152	65034	58916
110.5%	126790	120644	114498	108352	102206	96060	89914	83768	77622	71476	65330	59184
111%	127364	121190	115016	108842	102668	96495	90321	84147	77973	71799	65625	59452
111.5%	127937	121736	115534	109332	103131	96929	90728	84526	78324	72123	65921	59719
112%	128511	122282	116052	109823	103593	97364	91134	84905	78676	72446	66217	59987
112.5%	129085	122828	116570	110313	104056	97799	91541	85284	79027	72770	66512	60255
113%	129658	123373	117088	110803	104518	98233	91948	85663	79378	73093	66808	60523
113.5%	130232	123919	117606	111294	104981	98668	92355	86042	79729	73416	67103	60791
114%	130806	124465	118125	111784	105443	99102	92762	86421	80080	73740	67399	61058
114.5%	131380	125011	118643	112274	105906	99537	93169	86800	80432	74063	67695	61326
115%	131953	125557	119161	112764	106368	99972	93576	87179	80793	74387	67990	61594
115.5%	132527	126103	119679	113255	106831	100406	93982	87558	81134	74710	68286	61862
116%	133101	126649	120197	113745	107293	100841	94389	87937	81485	75033	68582	62130
116.5%	133674	127195	120715	114235	107756	101276	94796	88316	81837	75357	68877	62397
117%	134248	127741	121233	114726	108218	101710	95203	88695	82188	75680	69173	62665
117.5%	134822	128287	121751	115216	108680	102145	95610	89074	82539	76004	69468	62933
118%	135396	128832	122269	115706	109143	102580	96017	89453	82890	76327	69764	63201
118.5%	135969	129378	122787	116196	109605	103014	96423	89832	83242	76651	70060	63469
119%	136543	129924	123305	116687	110068	103449	96830	90212	83593	76974	70355	63736
119.5%	137117	130470	123824	117177	110530	103884	97237	90591	83944	77297	70651	64004
120%	137690	131016	124342	117667	110993	104318	97644	90970	84295	77621	70946	64272
121%	138268	132108	125378	118168	111498	104858	98458	91728	84998	78268	71538	64808
122%	138841	133200	126414	119628	112943	106057	99271	92486	85700	78914	72129	65343
123%	141133	134291	127450	120609	113768	106926	100085	93244	86403	79561	72720	65879
124%	142280	135383	128486	121589	114668	107796	100899	94002	87105	80208	73311	66414
125%	143428	136475	129523	122570	115618	108665	101713	94760	87808	80955	73903	66950
126%	144575	137567	130559	123551	116542	109534	102526	95518	88510	81502	74494	67486
127%	145722	138659	131595	124531	117467	110404	103340	96276	89212	82149	75085	68021
128%	146870	139750	132631	125512	118392	111273	104154	97034	89915	82796	75676	68557
129%	148017	140842	133667	126492	119317	112142	104967	97792	90617	83442	76267	69092
130%	149165	141934	134703	127473	120242	113012	105781	98550	91320	84089	76859	69628
131%	150312	143026	135740	128453	121167	113881	106595	99308	92022	84736	77450	70164
132%	151459	144118	136776	129434	122092	114750	107408	100067	92725	85383	78041	70699
133%	152607	145209	137812	130414	123017	115620	108222	100825	93427	86030	78632	71235
134%	153754	146301	138848	131395	123942	116489	109036	101583	94130	86677	79223	71770
135%	154902	147393	139884	132376	124867	117358	109850	102341	94832	87323	79815	72306
136.0%	156049	148485	140920	133356	125792	118228	110663	103099	95535	87970	80406	72842

## Anhang 3

### Ansätze Honorare, Entschädigungen und Spesen

#### Honorar- und Stundenansätze

Pauschalentschädigung Präsidium	Ohne Anspruch auf zusätzliche Abgeltungen	CHF 15'000 pro Jahr
Pauschalentschädigung Mitglieder Kirchenvorsteherschaft		CHF 2'400 pro Jahr
Sitzungsgelder Kommissionen (ausgenommen sind Mitglieder des Seelsorgeteams)	Teilnahme	CHF 50 pro Sitzung
	Sitzungsleitung (zusätzlich)	CHF 50 pro Sitzung
	Protokollführung (zusätzlich)	CHF 50 pro Sitzung
	Urnenoffizianten	CHF 26 pro Stunde
	Rechnungsprüfungs-kommission	CHF 50 pro Stunde
Stellvertretungen von Angestellten	Organist / Organistin	Gemäss Richtlinien TG Organistenverband
	Mesmer/Mesmerin	CHF 120 pro GD
	Katechet/Katechetin	Gemäss Richtlinien der TG Landeskirche
Andere Aufgaben	Mithilfe bei Orgelstimmungen	CHF 25 pro Stunde
	Schüler:in für Reinigungsdienst	Pro Altersjahr CHF 1 pro Stunde
Honorar Instrumentalisten (musikalische Bereicherung im Gottesdienst)	Berufsmusiker:in	CHF 400
	Nebenamtliche:r Musiker:in	CHF 275 - 300
	Laienmusiker:in	CHF 125 - 150

## 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), innerhalb eines Radius von 80 km	Pfarrer/Pfarrerin, Diakon/Diakonin mit Spitaldienst	CHF 1000 im Jahr
	Pfarrer/Pfarrerin, Diakon/Diakonin ohne Spitaldienst, Mesmer/Mesmerin	CHF 600 im Jahr
Ressortspesen für sämtliche Auslagen zur Amtsausübung benützte Infrastruktur wie Kommunikation, PW-Benützung bis Radius 10 km, Büroräume, etc.	Ressortleiter/ Ressortleiterin	CHF 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)	CHF -.70 pro KM
	Öffentliche Verkehrsmittel	Effektive Billettkosten
Telefonspesen	Mitarbeitende <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mit unregelmässiger Arbeitszeit</li> <li>- Welche ausserhalb der Bürozeiten erreichbar sein müssen</li> </ul>	Gemäss Vereinbarung und Standards zur Smartphone-Nutzung