



Baden, im Oktober 2011

Reglemente der Reformierten Kirchgemeinde Baden

1. Gemeindereglement der Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinde Baden

- I. Allgemeines
- II. Organisation der Kirchgemeinde
- III. Teilkirchgemeinden
- IV. Personal- und Lohnwesen
- V. Schlussbestimmungen

2. Reglement über die Delegation von Kompetenzen der Kirchenpflege

- I. Kommissionen der Kirchenpflege
- II. Delegation von Aufgaben und Kompetenzen an Kommissionen
- III. Delegation von Aufgaben und Kompetenzen an Einzelpersonen
- IV. Schlussbestimmungen

3. Dienst- und Besoldungsreglement der Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinde Baden

- I. Allgemeines
- II. Materielle Bestimmungen
- III. Schlussbestimmungen

**GEMEINDEREGLEMENT
DER
REFORMIERTEN KIRCHGEMEINDE BADEN**

**Antrag der Kirchenpflege vom 13. September 2011
an die Kirchgemeindeversammlung vom 22. November 2011**

I. ALLGEMEINES

§ 1

Die Evangelisch-Reformierte Kirchgemeinde Baden

Die Evangelisch-Reformierte Kirchgemeinde Baden, nachstehend Kirchgemeinde genannt, ist eine selbständige Körperschaft des öffentlichen Rechts mit eigener Rechtspersönlichkeit und Sitz in Baden. Sie ist Teil der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau.

§ 2

Gemeindegebiet, Gliederung und Mitgliedschaft

¹ Die Kirchgemeinde umfasst das Gebiet der Einwohnergemeinden Baden, Ehrendingen, Ennetbaden, Freienwil, Obersiggenthal und Untersiggenthal.

² Sie ist gegliedert in die vier Teilkirchgemeinden Baden-Ennetbaden, Ehrendingen-Freienwil, Obersiggenthal sowie Untersiggenthal.

³ Mitglied der Kirchgemeinde ist jede Person evangelisch-reformierter Konfession mit Wohnsitz im Gemeindegebiet, sofern sie nicht schriftlich ihren Austritt gegeben hat.

§ 3

Autonomie und Aufgaben

¹ Die Kirchgemeinde ist in der Organisation und Erfüllung ihres Auftrags im Rahmen des übergeordneten Rechts autonom.

² Sie besorgt alle Aufgaben, die ihr durch das kantonale Recht, durch die Kirchenordnung und ihre Ausführungsbestimmungen sowie durch das vorliegende Gemeindereglement und durch Gemeindebeschlüsse zugewiesen sind.

³ Die Teilkirchgemeinden erfüllen die ihnen nach Massgabe dieses Reglements übertragenen Aufgaben und gestalten insbesondere das kirchliche Leben im Rahmen ihres Auftrags, der Rechtsordnung und der ihnen zur Verfügung stehenden Mittel frei.

II. ORGANISATION DER KIRCHGEMEINDE

A. Grundsätzliches

§ 4

Organe

Die Organe der Kirchgemeinde sind:

- a) die Kirchgemeindeversammlung
- b) die Kirchenpflege
- c) die Rechnungsprüfungskommission.

B. Kirchgemeindeversammlung

§ 5

Kirchgemeindeversammlung

Die Kirchgemeindeversammlung richtet sich nach den Bestimmungen des landeskirchlichen Rechts, namentlich hinsichtlich Zusammensetzung, Einberufung, Durchführung und Leitung der Verhandlungen und Kompetenzen.

C. Kirchenpflege

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 6

Funktion und Zusammensetzung

¹ Die Kirchenpflege leitet die Kirchgemeinde. Sie richtet sich nach den Bestimmungen des landeskirchlichen Rechts, soweit dieses Reglement nichts Abweichendes bestimmt.

² Sie besteht aus acht Mitgliedern.

³ Sie wird ergänzt durch vier vom Konvent delegierte Mitglieder der ordinierten Dienste. In der Regel werden drei Pfarrpersonen und eine Sozialdiakonin oder ein Sozialdiakon abgeordnet, wobei mindestens eine Person pro ordinierten Dienst abzuordnen ist.

§ 7

Aufgaben

¹ Die Rechte, Pflichten und Kompetenzen der Kirchenpflege richten sich nach den Bestimmungen des landeskirchlichen Rechts.

² Die Kirchenpflege führt die Kirchgemeinde und ihre Dienste im Rahmen der partnerschaftlichen Gemeindeleitung. Ihr obliegt die Planung und Führung auf Ebene der Kirchgemeinde. Sie bestimmt die Ziele, Mittel und Massnahmen. Sie trifft alle Vorkehrungen, um die Aufgabenerfüllung in der Kirchgemeinde jederzeit sicherzustellen.

³ Die Kirchenpflege sorgt für den Vollzug des Rechts der landeskirchlichen und der weiteren übergeordneten rechtlichen Vorgaben.

§ 8

Programm und Ziele

¹ Zu Beginn einer Amtsdauer erstellt die Kirchenpflege Programmschwerpunkte, legt die Ziele für die Amtsdauer fest und bringt diese der Kirchgemeindeversammlung zur Kenntnis.

² Die Kirchenpflege prüft jährlich, ob die Ziele erreicht werden konnten, und erstattet der Kirchgemeindeversammlung Bericht.

³ Die Kirchenpflege überprüft jährlich die angestrebten Ziele und Massnahmen und passt diese nach Bedarf an. Die Kirchgemeindeversammlung nimmt von diesen Änderungen Kenntnis.

§ 9

Haushaltsführung

¹ Die Kirchenpflege trägt die Verantwortung für die Verwaltung der materiellen Güter der Kirchgemeinde und beschliesst im Rahmen des Voranschlages über die Verwendung des gesamten Ertrages.

² Für die Haushaltsführung gelten die Grundsätze der Gesetzmässigkeit, der Ausgeglichenheit und der Wirtschaftlichkeit.

³ Die Haushaltsführung richtet sich nach den Bestimmungen des landeskirchlichen Rechts, namentlich nach der Verordnung für den Finanzhaushalt der Kirchgemeinden.

§ 10

Information und Kommunikation

¹ Die Kirchenpflege pflegt die Beziehungen zur Landeskirche, den Behörden der Einwohnergemeinden, zu anderen Kirchgemeinden und Organisationen.

² Sie sorgt für eine koordinierte und kontinuierliche Information der Öffentlichkeit und für eine offene Kommunikation innerhalb der Kirchgemeinde.

§ 11

Konstituierung

Die Kirchenpflege konstituiert sich an der ersten Sitzung der Legislaturperiode.

§ 12

Kollegium

¹ Die Kirchenpflege trifft ihre Entscheide als Kollegium. Die Mitglieder der Kirchenpflege vertreten die Entscheide des Kollegiums. Sie räumen der Vertretung des Kollegiums gegenüber ihrer Stellung als Kommissionspräsidentin, Kommissionspräsident oder Mitglied der ordinierten Dienste den Vorrang ein.

² Die Kirchenpflege entscheidet über Kompetenzkonflikte.

³ Die Kirchenpflege bezeichnet für jedes ihrer Mitglieder eine Stellvertretung.

§ 13

Einberufung

¹ Die Kirchenpflege versammelt sich, so oft es der Geschäftsgang erfordert, mindestens aber sechs Mal pro Jahr. Sie wird im Auftrag des Präsidiums durch die Kirchgemeindeschreiberin oder den Kirchgemeindeschreiber einberufen.

² Auf Verlangen von drei Mitgliedern der Kirchenpflege hat die Präsidentin oder der Präsident innerhalb von 10 Tagen zu einer Sitzung einzuladen.

§ 14

Vorbereitung und Vorgaben

¹ Die Kommissionen und die Zentralen Dienste bereiten die Geschäfte der Kirchenpflege vor und stellen Antrag.

² Bei Geschäften von wesentlicher Bedeutung kann die Kirchenpflege den vorbereitenden Stellen die inhaltlichen Ziele und den Rahmen vorgeben.

§ 15

Beschlussfassung

¹ Die Kirchenpflege entscheidet in der Regel nach gemeinsamer Beratung ihrer Mitglieder.

² Die Kirchgemeindeschreiberin oder der Kirchgemeindeschreiber hat beratende Stimme.

³ Die Sitzungsergebnisse werden protokolliert. Eine Minderheit der Kirchenpflege ist berechtigt, ihre Stimmabgabe unter Anführung der von ihr geltend gemachten Gründe im Protokoll vermerken zu lassen.

2. Kommissionen der Kirchenpflege und Delegation von Aufgaben und Kompetenzen

§ 16

Kommissionen der Kirchenpflege

¹ Die Kirchenpflege kann insbesondere die folgenden ständigen Kommissionen längstens auf ihre eigene Amtsdauer einsetzen:

- a) Kirchgemeindekommission Baden-Ennetbaden
- b) Kirchgemeindekommission Ehrendingen-Freienwil
- c) Kirchgemeindekommission Obersiggenthal
- d) Kirchgemeindekommission Untersiggenthal
- e) Büro der Kirchenpflege
- f) Baukommission
- g) Finanzkommission
- h) Kommission für Öffentlichkeitsarbeit
- i) Kommission für Kirchgemeindebeiträge
- j) Präsidienkonferenz
- k) Konvent der ordinierten Dienste

² Die Kirchenpflege kann weitere Kommissionen einsetzen.

³ Die Kirchenpflege kann Aufgaben und Kompetenzen an die Kommissionen übertragen.

⁴ Die Kirchenpflege erlässt die notwendigen Ausführungsbestimmungen.

§ 17

Kirchgemeindekommisionen

¹ Die Kirchgemeindekommisionen führen und unterstützen den Gemeindeaufbau und das kirchliche Leben vor Ort. Sie können zu ihrer Unterstützung Ressorts bilden.

² Die jeweilige Teilkirchgemeinde hat bei der Ernennung von ergänzenden Mitgliedern ihrer Kirchgemeindekommision ein Vorschlagsrecht.

§ 18

Konvent der ordinierten Dienste

¹ Alle ordinierten Dienste der Kirchgemeinde bilden zusammen den Konvent.

² Der Konvent kann weitere Mitarbeitende als ständige Mitglieder oder zu einzelnen Traktanden einladen.

§ 19

Zentrale Dienste

¹ Die Zentralen Dienste sind die allgemeine Stabsstelle der Kirchenpflege sowie deren Verbindungsstelle zur Landeskirche und der Kirchgemeindeversammlung.

² Die Führung der Zentralen Dienste obliegt der Kirchgemeindegeschreiberin oder dem Kirchgemeindegeschreiber.

³ Die Zentralen Dienste beraten und unterstützen die Kirchenpflege und deren Präsidentin oder Präsidenten bei der Wahrnehmung der Aufgaben.

3. Delegation von Aufgaben und Kompetenzen an Einzelpersonen

§ 20

Delegation von einzelnen Aufgaben und Kompetenzen

Die Kirchenpflege kann längstens auf ihre eigene Amtsdauer Aufgaben und Kompetenzen an einzelne Verantwortliche übertragen.

D. Rechnungsprüfungskommission

§ 21

Rechnungsprüfungskommission

¹ Die Rechnungsprüfungskommission besteht aus mindestens drei Mitgliedern.

² Die Rechte und Pflichten der Rechnungsprüfungskommission richten sich nach den Bestimmungen des landeskirchlichen Rechts.

III. TEILKIRCHGEMEINDEN

§ 22

Teilkirchengemeinden

¹ Die Teilkirchengemeinden sind Wahlkreise und Verwaltungseinheiten der Kirchgemeinde. Sie haben keine Rechtspersönlichkeit.

² Die Teilkirchengemeinde gestaltet das kirchliche Leben vor Ort. Sie wird geleitet durch die Kirchgemeindegemeindekommission.

³ Die Mitglieder der Teilkirchengemeinde werden in die Gestaltung des kirchlichen Lebens vor Ort insbesondere einbezogen durch Teilkirchengemeindeversammlungen, Diskussionsforen und Informationsveranstaltungen.

⁴ Die Stimmberechtigten der Teilkirchengemeinde können eine Teilkirchengemeindeordnung erlassen. Diese darf dem übergeordneten Recht, insbesondere auch diesem Reglement, nicht widersprechen und bedarf zu ihrer Gültigkeit der Genehmigung durch die Kirchenpflege.

§ 23

Teilkirchengemeindeversammlung

¹ Die Teilkirchengemeindeversammlung wird gebildet aus den in der Teilkirchengemeinde wohnhaften stimmberechtigten Gemeindemitgliedern, die sich zur Versammlung einfinden.

² Die Kirchgemeindegemeindekommission beruft solche Versammlungen zur Gestaltung des kirchlichen Lebens nach Bedarf ein.

³ Fünfzig stimmberechtigte Mitglieder der Teilkirchengemeinde können für besondere Themen, die in der Verantwortlichkeit der Kirchgemeindegemeindekommission liegen, eine öffentliche Diskussion oder Beschlussfassung der Teilkirchengemeindeversammlung verlangen. Die Kirchgemeindegemeindekommission hat dann innert 180 Tagen eine Versammlung einzuberufen.

⁴ Beschlüsse der Teilkirchengemeindeversammlungen sind für die Kirchgemeindegemeindekommission bindend.

IV. PERSONAL- UND LOHNWESEN

§ 24

Anstellungsverhältnisse

Die Anstellungsverhältnisse der im Dienst der Kirchgemeinde stehenden Pfarrerinnen, Pfarrer, Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone (ordinierte Dienste) sowie der nicht ordinierten Mitarbeitenden richten sich nach den Bestimmungen des landeskirchlichen Rechts und dem Dienst- und Besoldungsreglement der Kirchgemeinde.

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 25

Inkrafttreten und Aufhebung bisherigen Rechts

Das vorliegende Gemeindeglement tritt am Tage nach seiner Annahme durch die Kirchgemeindegemeindeversammlung unter Vorbehalt der Genehmigung durch den Kirchenrat in Kraft. Es ersetzt das Gemeindeglement vom 26. Februar 2002 sowie alle weiteren Erlasse und Beschlüsse der Kirchgemeinde, die mit dem vorliegenden Gemeindeglement in Widerspruch stehen.

**REGLEMENT
ÜBER DIE
DELEGATION VON KOMPETENZEN
DER KIRCHENPFLEGE**

Beschluss der Kirchenpflege vom 13. September 2011

Die Kirchenpflege der Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinde Baden beschliesst:

1. Kommissionen der Kirchenpflege

§ 1

Kommissionen der Kirchenpflege

¹ Gestützt auf § 53 Abs. 1 der Kirchenordnung der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau vom 11. November 2010 (KO; SRLA 151.100) setzt die Kirchenpflege die folgenden Kommissionen ein:

- a) **Kirchgemeindegemeindekommission Baden-Ennetbaden**
- b) **Kirchgemeindegemeindekommission Ehrendingen-Freienwil**
- c) **Kirchgemeindegemeindekommission Obersiggenthal**
- d) **Kirchgemeindegemeindekommission Untersiggenthal**
- e) **Büro der Kirchenpflege**
- f) **Baukommission**
- g) **Finanzkommission**
- h) **Kommission für Öffentlichkeitsarbeit**
- i) **Kommission für Kirchgemeindebeiträge**
- j) **Präsidienkonferenz**
- k) **Konvent der ordinierten Dienste.**

² Die Kirchenpflege wählt die Präsidentinnen und Präsidenten sowie die übrigen Mitglieder der Kommissionen und überträgt ihnen gestützt auf § 55 Abs. 1 KO die nachfolgenden Aufgaben und Kompetenzen.

2. Delegation von Aufgaben und Kompetenzen an Kommissionen

§ 2

Kirchgemeindegemeindekommissionen

¹ Die Kirchenpflege delegiert die folgenden Aufgaben und Kompetenzen an die Kirchgemeindegemeindekommissionen:

- a) **Regelung der Verwendung der Kollekten und Aufstellen eines Kollektenplans, in den die von der Synode und vom Kirchenrat beschlossenen Kollekten aufgenommen werden (§ 19 Kirchenordnung).**
- b) **Bestimmung der Kollektenkassierin oder des Kollektenkassiers**
- c) **Genehmigung der Kollektenrechnung**
- d) **Bestimmung der Abendmahlstage neben Heiligabend oder Weihnachten, Karfreitag, Ostern, Pfingsten und in der Regel am Betttag; Entscheidung über die Form des Abendmahls und in der Regel Hilfe bei der Austeilung (§ 23 Kirchenordnung)**
- e) **Entscheidung über einmalige und wiederkehrende Benützung der kirchlichen Gebäude durch Dritte, wobei diese Benützungen dem Wesen der Kirche nicht widersprechen dürfen, und Erlass eines entsprechenden Benutzungsreglements**
- f) **Entscheidung über die Benützung des Kirchengeläutes**
- g) **Entscheidung über die Ausgaben im Rahmen des gesamten von der Kirchgemeindegemeindeversammlung genehmigten Budgets der Teilkirchgemeinde im Sinne eines Globalbudgetkredits**
- h) **Verantwortung für die Kommunikation mit den lokalen Partnern und Partnerinnen**
- i) **Beschluss über die Ausrichtung von Bar- und Naturalgeschenken bis maximal Fr. 250.- im Einzelfall**
- j) **Koordination der Wahlvorschläge für die Synode.**

- ² **Den Kirchgemeindekommissionen stehen im Weiteren folgende Aufgaben und Kompetenzen zu:**
- a) **Direktes Antragsrecht an die Kirchenpflege in personellen, finanziellen und organisatorischen Fragen, welche die Teilkirchgemeinde betreffen und für die sie nicht abschliessend zuständig ist**
 - b) **Aufsicht über die Erfüllung der Verwaltungsaufgaben unter Berücksichtigung der Vorgaben der Kirchenpflege, insbesondere in den Bereichen Gottesdienst, Seelsorge und Diakonie sowie Pädagogisches Handeln; Planung der Gottesdienste in der Teilkirchgemeinde und deren rechtzeitige Bekanntgabe an die Gottesdienstplanungsstelle; Erarbeitung von Detailkonzepten und Vorgehensweisen im Pädagogischen Handeln und deren Vorlage an die Kirchenpflege zur Beschlussfassung**
 - c) **Beantragung eines Stellen- und Aufgabenplans, welcher die notwendigen Stellen sowie die Aufgabenverteilung in der Teilkirchgemeinde aufzeigt, ans Büro der Kirchenpflege**
 - d) **Antragsstellung an das Büro der Kirchenpflege auf Ausrichtung einer Anerkennungsprämie an einzelne Personen oder Personengruppen**
 - e) **Antragstellung an das Büro der Kirchenpflege auf Weiterbildungsunterstützung für die in ihrem Bereich tätigen Angestellten.**

§ 3

Büro der Kirchenpflege

Dem Büro der Kirchenpflege stehen folgende Aufgaben und Kompetenzen zu:

- a) **Festlegen der Tagesordnung der Sitzungen der Kirchenpflege**
- b) **Vorberatung der Vorlagen der Kirchenpflege**
- c) **Überwachung der Umsetzung der Beschlüsse der Kirchenpflege**
- d) **Personalwesen, Aus- und Weiterbildung, Beschlussfassung und Administration zum Personalwesen nach Massgabe der landeskirchlichen Reglemente sowie des Dienst- und Besoldungsreglements der Kirchgemeinde**
- e) **Anstellung von Stellvertreterinnen und Stellvertretern mit pfarramtlichen und sozialdiakonischen Aufgaben**
- f) **Behandlung ausserordentlicher Beitragsgesuche**
- g) **Führung von Projekten der Verwaltung**
- h) **Direktes Antragsrecht für alle die Kirchgemeinde betreffenden Belange an die Kirchenpflege**
- i) **Abschliessende Behandlung aller Personalgeschäfte mit Ausnahme von Anstellungen und Entlassungen von im Jahreslohn beschäftigten Angestellten.**

§ 4

Baukommission

Der Baukommission stehen folgende Aufgaben und Kompetenzen zu:

- a) **Baulicher Unterhalt und Renovation aller Liegenschaften der Kirchgemeinde mit dem Ziel der Werterhaltung und einer sachgemässen Nutzbarkeit**
- b) **Erarbeiten und Führen von Neu- und Umbauprojekten**
- c) **Kredit- und Budgetüberwachung aller Investitionen und Ausgaben der laufenden Rechnung im Liegenschaftsbereich**
- d) **Vertreten der Baugeschäfte an der Kirchgemeindeversammlung**
- e) **Direktes Antragsrecht an die Kirchenpflege.**

§ 5

Finanzkommission

Der Finanzkommission stehen folgende Aufgaben und Kompetenzen zu:

- a) Erarbeiten des Budgets (Vorgaben und Beschlussfassung zu Handen der Kirchenpflege an die Kirchgemeindeversammlung)
- b) Budgetüberwachung
- c) Finanzplanung
- d) Tresorerie (Liquiditätsplanung, Beschaffung und Anlage von liquiden Mitteln)
- e) Beschlussfassung zur Rechnungsablage zuhanden der Kirchenpflege an die Kirchgemeindeversammlung
- f) Vertreten des Budgets und der Rechnung an der Kirchgemeindeversammlung
- g) Abschliessende Behandlung aller Tresoreriegeschäfte
- h) Direktes Antragsrecht an die Kirchenpflege.

§ 6

Kommission für Öffentlichkeitsarbeit

Der Kommission für Öffentlichkeitsarbeit stehen folgende Aufgaben und Kompetenzen zu:

- a) Sicherstellen eines einheitlichen, erkennbaren Auftritts der Kirchgemeinde
- b) Festlegen und Pflegen der Kontakte zu Medien
- c) Erarbeiten der Grundsätze und der Entwicklung der Kommunikationsmittel und Instrumente
- d) Direktes Antragsrecht an die Kirchenpflege.

§ 7

Kommission für Kirchgemeindebeiträge

Der Kommission für Kirchgemeindebeiträge stehen folgende Aufgaben und Kompetenzen zu:

- a) Regelmässige Prüfung eingehender Gesuche um Beiträge, Ablehnung oder Antragstellung auf Zusprechung zuhanden der Kirchenpflege
- b) Überprüfung mehrjähriger Beiträge mindestens alle 4 Jahre und Antragstellung über die Weiterführung an die Kirchenpflege
- c) Sicherstellung des Mitteleinsatzes im Sinne der Zielsetzung mittels Leistungsaufträgen, Reporting-Anforderungen oder anderen geeigneten Massnahmen
- d) Direktes Antragsrecht für die sie betreffenden Belange an die Kirchenpflege.

§ 8

Präsidienkonferenz

Der Präsidienkonferenz obliegt die Koordination der in der Verantwortung der Teilkirchgemeinde liegenden Aufgaben und Kompetenzen, insbesondere die Koordination des Bereichs Pädagogisches Handeln, des Bereichs Ökumene, Mission und Entwicklung und des Bereichs Diakonie sowie die Überwachung und Umsetzung der Programmschwerpunkte und Ziele der Kirchenpflege.

§ 9

Konvent der ordinierten Dienste

¹ Sowohl als Einzelpersonen wie auch als Konvent haben die ordinierten Dienste zu allen die Kirchgemeinde betreffenden Fragen ein direktes Antragsrecht an die Kirchenpflege und an ihre Kommissionen.

² Dem Konvent stehen folgende Aufgaben und Kompetenzen zu:

- a) **Entscheid über Fragen zur gemeinsamen Aufgabenerfüllung**
- b) **Mitsprache bei der Festlegung des Gottesdienstplans**
- c) **Abordnung von Mitgliedern in Kommissionen und in die Kirchenpflege**
- d) **Vorschlagsrecht für die Besetzung der besonderen Funktionen wie**
 - a. **Erarbeitung Gottesdienstplan**
 - b. **Betreuung Heimseelsorge**
 - c. **Betreuung Katechetinnen**
- e) **Stellungnahme zu Geschäften der Kirchenpflege mit einem Mitbericht zuhanden der Kirchenpflege; zu diesem Zweck Anrecht auf Erhalt der Traktandenliste sowie der ergänzenden Unterlagen zur Einladung gleichzeitig mit den Mitgliedern der Kirchenpflege.**

§ 10

Zentrale Dienste

Die Zentralen Dienste sind für folgende Bereiche zuständig:

- a) **Koordination der Verwaltungstätigkeit**
- b) **Kirchengutsverwaltung**
- c) **Archivführung**
- d) **Abklärung rechtlicher Fragen**
- e) **Information der Öffentlichkeit**
- f) **Information zwischen der Kirchenpflege, den ordinierten Diensten und den Kommissionen der Kirchenpflege**
- g) **Vertretung gegen aussen**
- h) **Unterstützung der ordinierten Dienste.**

3. Delegation von Aufgaben und Kompetenzen an Einzelpersonen

§ 11

Delegation von einzelnen Aufgaben und Kompetenzen

Gestützt auf § 55 KO delegiert die Kirchenpflege die nachfolgenden Aufgaben und Kompetenzen an einzelne Verantwortliche:

- a) **Für die Erarbeitung des Gottesdienstplans für die gesamte Kirchgemeinde zu Handen der Kirchenpflege, wobei insbesondere die Gottesdienstplanung der Kirchgemeindekommisionen sowie die Stellenbeschreibungen und die Ferienplanung der Pfarrer und Pfarrerinnen zu berücksichtigen sind.**
- b) **Für die Koordination der Kirchenmusik sowie die Führung und Begleitung der Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen in ihrer Aufgabenerfüllung, sowie die Verantwortung für die Personalplanung, -rekrutierung und -beurteilung.**
- c) **Für die Verantwortung für die Katecheten und Katechetinnen zur Koordination des Einsatzes im Unterricht, die Führung und Begleitung in ihrer Aufgabenerfüllung und die Verantwortung für die Personalplanung, -rekrutierung und -beurteilung.**

4. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 12

Dieses Reglement tritt sofort in Kraft. Es ersetzt alle weiteren Beschlüsse und Weisungen der Kirchenpflege, die mit dem vorliegenden Reglement in Widerspruch stehen.

**DIENST- UND BESOLDUNGSREGLEMENT (DBR)
DER
REFORMIERTEN KIRCHGEMEINDE BADEN**

**Antrag der Kirchenpflege vom 13. September 2011
an die Kirchgemeindeversammlung vom 22. November 2011**

I. ALLGEMEINES

§ 1

Geltungsbereich

Dieses Reglement regelt das Dienstverhältnis der im Dienst der Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinde Baden stehenden Pfarrerinnen und Pfarrer sowie Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone (ordinierte Dienste) sowie der nicht ordinierten Mitarbeitenden.

§ 2

Übergeordnetes Recht

Das Dienstverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des landeskirchlichen Rechts, soweit nicht nachfolgend davon abgewichen wird.

II. MATERIELLE BESTIMMUNGEN

§ 3

Befristung

Befristete Dienstverhältnisse sind grundsätzlich für längstens ein Jahr zulässig. Wird ein befristetes Dienstverhältnis nach Ablauf der Befristung stillschweigend fortgesetzt, so gilt es als unbefristetes Dienstverhältnis.

§ 4

Abfindung

Bei Beendigung des Dienstverhältnisses im gegenseitigen Einvernehmen kann in Ausnahmefällen eine Abfindung bis zum Höchstbetrag von sechs Monatslöhnen ausgerichtet werden.

§ 5

Stellvertretung bei Abwesenheit oder Vakanz

¹ Die Regelung des Dienstes während eines Weiterbildungsurlaubes ist Aufgabe des Konvents der ordinierten Dienste. Eine auswärtige Stellvertretung während eines Weiterbildungsurlaubes wird auf Antrag der Kirchgemeindegemeinschaft vom Büro der Kirchenpflege beschlossen.

² Wenn eine Stelle vorübergehend vakant ist, oder Mitarbeitende für längere Zeit ganz oder teilweise verhindert sind den Dienst auszuüben, sorgt das Büro der Kirchenpflege für eine Übergangsregelung und die Anstellung einer Stellvertretung.

§ 6

Nebenbeschäftigung und öffentliche Ämter

¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung bedarf der Zustimmung des Büros der Kirchenpflege, wenn Anstellung und Nebenbeschäftigung zusammen ein volles Pensum übersteigen oder wenn vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird.

² Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies vorgängig dem Büro der Kirchenpflege. Eine Bewilligung ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.

³ Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

§ 7

Lohnskala

¹ Die im Jahreslohn beschäftigten Angestellten erhalten Lohn gemäss ihrer Funktion und der Berufserfahrung. Alle Funktionen sind in einer Lohnskala gestaffelt in 10 Erfahrungsstufen bis zu einem ersten Maximum und weiteren 15 Stufen bis zu einem zweiten Maximum aufgeteilt.

² Die Funktionen werden in folgende Bereiche gegliedert:

- a) Pfarrerin und Pfarrer
- b) Sozialdiakonin und Sozialdiakon
- c) Mitarbeiterin und Mitarbeiter im Diakonischen Bereich und in der Jugendarbeit
- d) Kirchenmusikerin und Kirchenmusiker
- e) Administrative Leitungsfunktion
- f) Administrative Funktion mit besonderer Verantwortung
- g) Administrative Funktion
- h) Sigristin und Sigrist, technische und handwerkliche Funktion
- i) Katechetin und Katechet.

³ Im Stundenlohn tätige Mitarbeitende erhalten Lohn aufgrund ihrer monatlichen Stundenabrechnung, berechnet nach den festgelegten Stundenansätzen.

§ 8

Anfangslohn und Lohnentwicklung

¹ Die im Jahreslohn beschäftigten Angestellten werden aufgrund ihrer bisherigen Tätigkeit und der beruflichen Erfahrung in ihrer Funktion in der Lohnskala eingestuft.

² Die Einstufung dieser Mitarbeitenden wird in der Regel pro Jahr bis zum ersten Maximum um eine Stufe erhöht. Weitere Erhöhungen bis zum zweiten Maximum erfolgen individuell aufgrund der Leistungen.

§ 9

Stundenlöhne und Funktionsentschädigungen

Für Einzeleinsätze und für ehrenamtliche Tätigkeiten legt die Kirchenpflege jährlich Stundenlohnansätze, Funktionsentschädigungen sowie Sitzungs- und Taggelder fest.

§ 10

Anpassung an die Teuerung

Die Kirchenpflege passt sowohl die Lohnskala als auch die separaten Stundenlöhne und Funktionsentschädigungen periodisch der Teuerung an.

§ 11

Aussetzen von Lohnentwicklung und Teuerungsanpassung

Die Kirchenpflege kann Lohnentwicklungen oder Teuerungsanpassungen unter Berücksichtigung der finanziellen Lage der Kirchgemeinde sowie der allgemeinen wirtschaftlichen Situation, insbesondere unter Berücksichtigung der Fiskaleinnahmen, im Rahmen des übergeordneten Rechts aussetzen.

§ 12

Auszahlung

Der Lohn wird als Monatslohn ausbezahlt. Der Monatslohn entspricht einem Zwölftel der Jahresbesoldung.

§ 13

Anerkennungsprämie

¹ **Eine Anerkennungsprämie kann als Auszeichnung an einzelne Angestellte oder Gruppen von Angestellten, aber auch an ehrenamtliche oder freiwillige Mitarbeitende ausgerichtet werden. Sie kann als Naturalgeschenk bis zu einem Wert von Fr. 500 oder als Barzahlung bis maximal Fr. 2'500 ausgerichtet werden.**

² **Voraussetzungen für die Ausrichtung einer Anerkennungsprämie sind qualitative oder quantitative Leistungen, welche die Erwartungen übersteigen, insbesondere eine sehr gute Leistung auf dem Gebiet oder Teilgebiet des Aufgabenbereichs, eine besonders erfolgreiche Problemlösung oder Auftrags erledigung, eine besonders erfolgreiche Projektarbeit oder Teamarbeit oder ein Engagement, das zu einer Verbesserung der Zusammenarbeit oder des Gemeindeaufbaus führt.**

³ **Für Anerkennungsprämien werden 0,1% der Lohnsumme im Budget bereitgestellt.**

§ 14

Treueprämien

¹ **Angestellte erhalten entsprechend ihres durchschnittlichen Anstellungsspensums folgende Treueprämien:**

- a) **nach Vollendung von 10 ununterbrochenen Dienstjahren 1/48 des Jahreslohns**
- b) **nach Vollendung von 15 ununterbrochenen Dienstjahren 1/24 des Jahreslohns**
- c) **nach Vollendung von 20 ununterbrochenen Dienstjahren und dann alle 5 Jahre 1/12 des Jahreslohns.**

² **Angestellte können auch Ferien im gleichen Umfang beziehen.**

³ **Für die Berechnung gelten nur ununterbrochene Dienstjahre bei der Kirchgemeinde.**

⁴ **Tritt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter in den Ruhestand, so wird die Treueprämie anteilmässig ausbezahlt. Steht eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter zum Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigter Stellung, so wird die Treueprämie nicht mehr ausbezahlt.**

§ 15

Besoldungsnachgenuss

Die Kirchgemeinde entrichtet beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters den Hinterbliebenen, für deren Unterhalt die oder der Verstorbene nachweislich aufgekommen ist, während sechs Monaten über den Tod hinaus das volle Gehalt aus.

§ 16

Ferien

¹ Alle Mitarbeitenden haben Anspruch auf folgende Ferienbezüge:

- | | |
|-------------------------------|---------------------------|
| a) bis zum 44. Altersjahr | 4 Wochen (20 Arbeitstage) |
| b) vom 45. bis 59. Altersjahr | 5 Wochen (25 Arbeitstage) |
| c) ab 60. Altersjahr | 6 Wochen (30 Arbeitstage) |

² Als Kompensation für die gesetzlichen Feiertage haben Pfarrerrinnen und Pfarrer Anspruch auf eine zusätzliche Woche Ferien.

§ 17

Kürzung des Ferienanspruches

Bei längerer Absenz infolge Krankheit, Unfall, Militär-/Zivildienst oder aus anderen Gründen tritt eine Kürzung des Ferienanspruches ein. Diese beträgt bei einer Absenz von zusammen mehr als drei Monaten für jeden weiteren Monat 1/12 des Ferienanspruches des betreffenden Kalenderjahres.

§ 18

Freisonntage

Pfarrerrinnen und Pfarrer sowie Sigristinnen und Sigristen haben Anrecht auf mindestens zehn Freisonntage im Jahr. Darin eingeschlossen sind die Sonntage, welche in die Ferien fallen.

§ 19

Weiterbildung und Ausbildung

¹ Alle Mitarbeitenden der Kirchgemeinde sind verpflichtet, sich regelmässig weiterzubilden.

² Die Weiterbildung richtet sich nach den Bestimmungen des landeskirchlichen Rechts, insbesondere hinsichtlich des Anspruchs auf Weiterbildung, des Anspruchs auf Beteiligung an den Weiterbildungskosten sowie der Rückerstattungspflicht.

³ Die Kirchgemeinde kann Ausbildungskosten bis höchstens zur Hälfte übernehmen, wenn die entsprechende Ausbildung zur Ausübung der beruflichen Tätigkeit in der Kirchgemeinde erforderlich ist. Die Einzelheiten werden vom Büro der Kirchenpflege in einer Ausbildungsvereinbarung geregelt.

⁴ Die Kirchenpflege regelt den Vollzug.

III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 20

Ausführungsbestimmungen

Die Kirchenpflege erlässt die notwendigen Ausführungsbestimmungen.

§ 21

Inkrafttreten und Aufhebung bisherigen Rechts

Das vorliegende Dienst- und Besoldungsreglement tritt am Tage nach seiner Annahme durch die Kirchgemeindeversammlung unter Vorbehalt der Genehmigung durch den Kirchenrat in Kraft. Es ersetzt das Dienst- und Besoldungsreglement vom 10. Dezember 2002 und 25. März 2003 sowie alle weiteren Erlasse und Beschlüsse der Kirchgemeinde, die mit vorliegendem Reglement in Widerspruch stehen.

Anhang zum Dienst- und Besoldungsreglement: Lohnskala

Reformierte Kirchgemeinde Baden

DBR, Anhang

Lohnskala

(Basis: Indexstand Mai 2000 = 100 Punkte)

Klasse	Minimum	10 Stufen	1. Maximum	15 Stufen	2. Maximum	Funktion
11	106'000	2'400	130'000	800	142'000	administrative Leitungsfunktion
10	98'000	2'400	122'000	800	134'000	Pfarrerin und Pfarrer
9	75'000	2'250	97'500	700	108'000	Sozialdiakonin & Sozialdiakon
8	70'000	2'100	91'000	700	101'500	Kirchenmusikerin und Kirchenmusiker mit Lehrdiplom, MA im diakonischen Bereich und in der Jugendarbeit
7	65'000	1'950	84'500	700	95'000	Kirchenmusikerin und Kirchenmusiker mit Lehrdiplom, MA im diakonischen Bereich und in der Jugendarbeit, Katechetin und Katechet
6	60'000	1'800	78'000	600	87'000	Kirchenmusikerin und Kirchenmusiker mit Abschluss, Sigristin und Sigrist, administrative Funktion mit besonderer Verantwortung
5	55'000	1'650	71'500	600	80'500	Kirchenmusikerin und Kirchenmusiker mit Abschluss, Sigristin und Sigrist, administrative Funktion mit besonderer Verantwortung
4	50'000	1'500	65'000	600	74'000	Sigristin und Sigrist, administrative Funktion
3	45'000	1'500	60'000	600	69'000	Kirchenmusikerin und Kirchenmusiker ohne Abschluss, administrative Funktion
2	40'000	1'200	52'000	600	61'000	Kirchenmusikerin und Kirchenmusiker ohne Ausweis, technische und handwerkliche Funktion
1	36'000	1'200	48'000	600	57'000	Kirchenmusikerin und Kirchenmusiker ohne Ausweis, technische und handwerkliche Funktion



Reformierte Kirchgemeinde Baden
Oelrainstrasse 21
5400 Baden

056 222 46 33
baden@ag.ref.ch
www.refkirche-baden.ch