

Merkblatt Ferien-, Freizeitbezug und Langzeitkonto

Rechtliche Grundlagen zu den folgenden Ausführungen bilden:

- Personalreglement für die Pfarrrschaft PRP KES 41.010 (insbesondere Art. 76 und 77)
- Personalverordnung für die Pfarrrschaft PVP KES 41.011 (insbesondere Art. 64-73, Art. 79-84 und Art. 102)
- Verordnung über die pfarramtlichen Stellvertretungen VPS KES 41.015

Freizeit- Gleitzeit- Mehrzeit (Überzeit):

- Freizeit dient der persönlichen Erholung, der Erhaltung der Gesundheit und Aufrechterhaltung einer ausgeglichenen Work-Life Balance. Es liegt in der Arbeitsorganisation der Pfarrpersonen, sicherzustellen, dass die regelmässige Freizeit bezogen wird. Der Kirchgemeinderat ist darum besorgt, dass die geplanten Zeiten eingehalten werden können. Geleistete Mehrarbeit sollte möglichst zeitnah kompensiert werden, ein Übertrag ins Folgejahr ist nicht möglich.
- Wenn der Bezug der Freizeit aus strukturellen Gründen (Überlastung) nicht möglich sein sollte, dann müssen die entsprechenden Probleme zwischen Pfarrperson und Kirchgemeinderat gelöst werden, hierbei stehen ihnen die Regionalpfarrpersonen gerne beratend zur Seite.

Ferienbezug:

- Beim Bezug der Ferien sorgt der Kirchgemeinderat dafür, dass die Pfarrpersonen ihre Ferien planen und beziehen. Dies geschieht spätestens zu Jahresbeginn durch die Genehmigung der Ferienplanung der Pfarrpersonen.
- Der Bezug der Frei- und Ferientage liegt in erster Linie in der Verantwortung der Pfarrperson (Self-Management). Werden Frei-, Kompensations- oder Teilzeittage nicht bezogen, dann verfallen diese grundsätzlich Ende Jahr (siehe oben). Ferien können aus besonderen Gründen verschoben werden (insbesondere bei Unfall oder Krankheit), sofern eine attestierte Ferienunfähigkeit vorliegt. Wenn sie verschoben werden, dann sollten sie, wenn möglich im gleichen Jahr noch nachbezogen werden.
- Es müssen jährlich mindestens 20 Ferientage bezogen werden. Ein Übertrag auf das Langzeitkonto von bis zu 10 nicht bezogenen Tagen ist möglich. Das Langzeitkonto ist auf maximal 50 Tage beschränkt. Darüber hinausgehende, nichtbezogene Ferientage verfallen.
- Für den Ausgleich nicht bezogener Ferientage ist die Kirchgemeinde zuständig. Bei einem späteren Bezug gehen die Stellvertretungskosten zu Lasten der Kirchgemeinde. Bei einem Stellenwechsel sind nicht bezogene Ferientage grundsätzlich auszugleichen.

Abwesenheitserfassung

- Die Pfarrpersonen erfassen ihre Abwesenheiten im dafür vorgesehenen Formular. Dieses ist jährlich im Januar bei Refbejus (Fachstelle PEP) einzureichen.
- Möchte die Arbeitszeit freiwillig erfasst werden, z.B. zur Selbstorganisation, so steht auf der Homepage des Pfarrvereins eine entsprechende Excel-Datei zur Verfügung.

Treueprämien und Langzeitkonto:

- Dem Langzeitkonto können neben dem Übertrag von nicht bezogenen Ferien vor allem die Treueprämie in Form von Ferien gutgeschrieben werden.
- Der maximal zulässige Saldo auf dem Langzeitkonto beträgt 50 Tage und sollte deshalb kontinuierlich abgebaut werden. Ist der Maximalsaldo erreicht, kann kein Übertrag mehr erfolgen und die nicht bezogenen Ferientage verfallen. Treueprämien können ausbezahlt werden.
- Beim Bezug vom Langzeitkonto bezahlt die Landeskirche nur die Stellvertretungskosten gemäss der Stellvertretungsverordnung Art. 1 Abs. 3 (Treueprämie). Ein solcher Bezug muss der Landeskirche gemeldet und der Umfang der Leistungen mit dem Regionalpfarramt definiert werden.
- Beim Abbau von Ferientagen aus dem Langzeitkonto gehen die Stellvertretungskosten zu Lasten der Kirchgemeinde.