

Verordnung  
der Katholischen Synode des Kantons Thurgau  
betreffend die

# **Besoldungen, Taggelder und Entschädigungen**

(Besoldungsverordnung)

vom 13. Dezember 2001

(Stand 1. Januar 2026)

## Übersicht

### Übersicht 2

A.	Grundlagen.....	3
B.	Besoldungen des Personals .....	4
	I.    Besoldung .....	4
	II.   Bestimmungen zur Rechtsstellung .....	8
	III.  Arbeitszeit, Ferien, Urlaub .....	10
	IV.  Leistungen bei Unfall und Krankheit .....	11
	V.    Personalvorsorge.....	13
C.	Zwingende und nicht zwingende Bestimmungen.....	14
D.	Rechtsschutz.....	15
E.	Schluss- und Übergangsbestimmungen .....	15
Anhang 1	Lohntabelle.....	17
Anhang 2:	Einreihungsplan .....	19
Anhang 3:	Reisespesen .....	20
	Spesenreglement.....	20
	1.    Allgemeines .....	20
	2.    Fahrtkosten .....	21
	3.    Verpflegungskosten .....	22
	4.    Übernachungskosten.....	23
	5.    Übrige Kosten.....	23
	6.    Administrative Bestimmungen .....	24
	7.    Gültigkeit .....	24
	8.    Inkrafttreten .....	24
Anhang 4:	Sitzungsgelder und Entschädigungen für die Mitglieder der Synode	25
Anhang 5:	Besoldungen und Entschädigungen des Kirchenrates und der richterlichen Behörden .....	25
Anhang 6:	Besoldungsrichtlinien für Katechet(inn)en.....	28
	Staatliches Recht, auf das die BVO verweist.....	31
	Rechtsstellung des Staatspersonals (RSV), RB 177.112.....	31
	Verordnung über die Besoldung des Staatspersonals, RB 177.22 .....	32
	Verordnung des Regierungsrates zur Besoldungsverordnung, RB 177.22332	

Verordnung der Katholischen Synode betreffend

**die Besoldungen, Taggelder und Entschädigungen**  
**(Besoldungsverordnung)**

vom 13. Dezember 2001

---

Die Katholische Synode, gestützt auf § 21 Ziff. 11 KOG, beschliesst:

---

**A. Grundlagen**

---

**§ 1 Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Diese Verordnung regelt die allgemeinen Bestimmungen für alle Arbeitsverhältnisse, Besoldungen und Entschädigungen in der Katholischen Landeskirche des Kantons Thurgau, unter Einschluss der Kirchgemeinden. Alle Arbeitsverhältnisse unterstehen dem öffentlichen Recht.

<sup>2</sup> Für die Entschädigung von Personen, die Katechese im Nebenamt erteilen, erlässt der Kirchenrat Richtlinien (Anhang 6).

**§ 2 Anhänge**

In Anhängen zu dieser Verordnung werden geregelt:

Anhang 1: Die Lohntabelle mit Besoldungsklassen und Stufen

Anhang 2: Der Einreihungsplan

Anhang 3: Die Reisespesen

Anhang 4: Die Taggelder und Entschädigungen der Synode

Anhang 5: Die Besoldungen und Entschädigungen des Kirchenrates und der richterlichen Behörden.

**§ 3 Regelungen auf kantonaler Ebene**

Auf kantonaler Ebene werden geregelt:

a) Von der Synode

1. die Anhänge 1, 3, 4 und 5 gemäss § 2
2. der allgemeine Stufenanstieg, sofern eine Änderung gegenüber §§ 10 bis 13 nötig wird.

b) Vom Kirchenrat

1. der Anhang 2 gemäss § 2

2. die Besoldung des bischöflichen Kommissars und Regionaldekans
3. die Besoldung des thurgauischen Domherrn
4. die Entschädigungen der vom Kirchenrat eingesetzten Kommissionen
5. die Besoldung der landeskirchlichen Angestellten und Beauftragten
6. die Besoldung der Seelsorgebeauftragten im Haupt- oder Nebenamt
7. die Entschädigung der Kommissionen des Pfarreiblatts
8. die Entschädigung der Mitglieder der Verwaltungskommission der Pensionskasse der Katholischen Landeskirche.

#### **§ 4**      Regelungen auf Gemeindeebene

- a) Von der Kirchgemeindeversammlung sind zu regeln:
  1. die Sitzungsgelder und Entschädigungen der Kirchenvorsteherschaft
  2. der allgemeine Stufenanstieg, sofern eine Änderung gegenüber §§ 10 bis 13 nötig wird.
- b) Von der Kirchenvorsteherschaft werden geregelt:
  1. die Besoldungen und Entschädigungen des Pflegers, der Revisoren und der Urnenoffizianten sowie des Personals der Kirchgemeinden
  2. die allfälligen besonderen Regelungen im Sinne von § 48 der Besoldungsverordnung in den Arbeitsverträgen, soweit nicht zwingende Bestimmungen entgegenstehen.

---

### **B.      Besoldungen des Personals**

---

---

#### **I.      Besoldung**

---

#### **§ 5**      Bestandteile der Besoldung

Die Besoldung des Personals besteht aus:

1. der Grundbesoldung
2. der Teuerungszulage
3. den Sozialzulagen
4. den Zulagen gemäss §§ 23 und 24.

#### **§ 6**      Einreihungsplan

<sup>1</sup> Der Einreihungsplan enthält die nach Funktionsbereichen und Besoldungsklassen geordneten Richtpositionen.

<sup>2</sup> Jede Stelle wird, entsprechend ihrem Schwierigkeitsgrad, einer oder mehreren Besoldungsklassen zugeordnet.

<sup>3</sup> Der Schwierigkeitsgrad wird bestimmt durch die verlangte Ausbildung und Erfahrung, die mit der Stelle verbundenen Anforderungen, die zu tragende Verantwortung sowie die psychische und körperliche Belastung.

## **§ 7** Zuordnung

<sup>1</sup> Für die Zuordnung der einzelnen Stellen gemäss Einreichungsplan ist auf landeskirchlicher Ebene der Kirchenrat zuständig.

<sup>2</sup> Für die Zuordnung auf Kirchgemeindeebene liegt die Zuständigkeit bei der Kirchenvorsteherschaft.

## **§ 8** Neuordnung bestehender Stellen

Hat sich der Schwierigkeitsgrad einer Stelle derart verändert, dass sich eine Neuordnung rechtfertigt, so nimmt die Exekutive (der Kirchenrat bzw. die Kirchenvorsteherschaft) diese nach § 6 Abs. 2 und 3 vor.

## **§ 9** Besoldungsklassen

<sup>1</sup> Es bestehen 22 Besoldungsklassen.

<sup>2</sup> Für jede Besoldungsklasse sind ein Minimum, ein erstes und ein zweites Maximum festgesetzt. Das erste Maximum beträgt 118 %, das zweite 136 % des Minimums. § 3 lit. a Ziff. 2 und § 4 lit. a Ziff. 2 bleiben vorbehalten.

<sup>3</sup> Die Besoldungsansätze für die einzelnen Besoldungsklassen werden in der Lohntabelle festgelegt, die einen Bestandteil der Besoldungsverordnung (Anhang 1) bildet.

## **§ 10** Stufenanstieg allgemein; Normalstufen

<sup>1</sup> Das erste Maximum jeder Besoldungsklasse wird über 12 Normalstufen von je 1.5 % des Minimums erreicht, wobei in der Regel für jedes Dienstjahr eine Erhöhung um eine Stufe erfolgt.

<sup>2</sup> Die Dienstjahre werden nach Kalenderjahren berechnet. Beginnt ein Dienstverhältnis vor dem 1. Oktober, so ist das betreffende Kalenderjahr zu berücksichtigen.

## **§ 11** Erfahrungsstufen; zweites Maximum

<sup>1</sup> Das zweite Maximum wird nach dem ersten Maximum in 12 Erfahrungsstufen von je 1.5 % des Klassenminimums erreicht, wobei in der Regel für jedes Dienstjahr die Erhöhung um eine Stufe erfolgt.

<sup>2</sup> Der Aufstieg vom ersten Maximum in die Erfahrungsstufen erfordert einen Qualifikationsbeschluss der Exekutive.

## § 12 Anlaufstufen

Für die Zeit der Einarbeitung stehen pro Besoldungsklasse zwei Anlaufstufen zur Verfügung, die je 1½ % unter dem Minimum der betreffenden Besoldungsklasse liegen.

## § 13 Qualifikationsstufen

<sup>1</sup> Ergibt die Qualifikation eines Stelleninhabers, der das zweite Maximum erreicht hat, lang andauernde sehr gute Leistungen, so kann die Exekutive einen weiteren Anstieg um höchstens zwei gleich grosse Stufen bis auf 139 % des Minimums der Besoldungsklasse gewähren.

<sup>2</sup> Der Aufstieg in die erste Qualifikationsstufe kann frühestens zwei Jahre nach dem Erreichen des zweiten Maximums erfolgen, derjenige in die zweite Qualifikationsstufe frühestens zwei Jahre nach dem Erreichen der ersten.

## § 14 Einweisung durch die Exekutive

Die Exekutive entscheidet darüber, in welche Stufe jemand eingewiesen wird. Dabei stellt er ab auf Fähigkeiten, Kenntnisse, bisherige Tätigkeit und Alter.

## § 15 Beförderung durch Stufenanstieg

<sup>1</sup> Der Aufstieg in der Anlauf-, Normal- und Erfahrungsstufe kann in Anerkennung sehr guter Leistungen beschleunigt werden.

<sup>2</sup> Die Beschleunigung des Aufstieges erfordert einen Qualifikationsbeschluss der Exekutive.

<sup>3</sup> Als Beförderung gilt auch der normale Aufstieg in die Erfahrungs- und Qualifikationsstufen (§§ 11 und 13).

## § 16 Beförderung durch Änderung der Funktion

<sup>1</sup> Die Beförderung durch Wechsel in eine höhere Funktion wird durch die Exekutive beschlossen. Sie bestimmt unter Anwendung von § 14 auch die Stufe, in die der Beförderte eingewiesen wird.

<sup>2</sup> Als Beförderung gilt auch die Höherzuordnung einer bestehenden und besetzten Stelle (§ 8).

## § 17 Voraussetzung der Beförderung

Beförderungen im Sinne von §§ 15 und 16 setzen in der Regel eine sehr gute Qualifikation voraus.

## **§ 18**      Ungenügende Leistungen

Bei ungenügenden Leistungen können Beförderungen sistiert oder es kann ein Leistungsabzug von maximal 8 % der Grundbesoldung (§ 19) vorgenommen werden.

## **§ 19**      Grundbesoldung

Als Grundbesoldung gilt die nach Besoldungsklasse und Stufe ausgerichtete Besoldung.

## **§ 20**      Familienzulage

Die Familienzulage richtet sich nach der jeweiligen Regelung für das Staatspersonal (Besoldungsverordnung, RB 177.22<sup>1</sup>).

## **§ 21**      Kinderzulage

Die Kinderzulage resp. Ausbildungszulage richtet sich nach dem jeweiligen Gesetz über die Kinder- und Ausbildungszulagen (RB 836.1, SR 836.2).

## **§ 22**      Teuerungszulage

Der Teuerungsausgleich auf den Grundbesoldungen und den Zulagen nach den §§ 23 und 24 wird von der Exekutive im Rahmen des genehmigten Budgets festgelegt.

## **§ 23**      Leistungsprämien

Für ausserordentliche Leistungen kann die Exekutive eine Leistungsprämie von maximal 8 % der Grundbesoldung gewähren.

## **§ 24**      Übrige Zulagen

<sup>1</sup> Die Exekutive regelt die Ausrichtung von

1. Zulagen für lang andauernde Stellvertretungen;
2. Büro- und Bürogehilfenzulagen für Teilzeit- und auswärts Beschäftigte;
3. Zulagen für Sachausgaben

<sup>2</sup> Zulagen nach Absatz 1 werden nur unter der Voraussetzung gewährt, dass die entsprechenden Gegebenheiten in der Grundbesoldung noch nicht berücksichtigt sind.

---

<sup>1</sup> Die einschlägigen Bestimmungen des Gesetzes sind auf S. 27 abgedruckt.

---

## **II. Bestimmungen zur Rechtsstellung**

---

### **§ 25 Beginn und Ende des Besoldungsanspruches**

<sup>1</sup> Der Anspruch auf die Besoldung beginnt mit dem vereinbarten Anfang des Dienstverhältnisses und endet mit dem Tage der Beendigung desselben.

<sup>2</sup> Das Dienstverhältnis erlischt in jedem Fall mit Eintritt der AHV-Berechtigung. Wird es über diesen Zeitpunkt hinaus verlängert, ist eine neue zeitlich befristete Anstellung vorzunehmen.

### **§ 26 Auszahlung der Besoldung**

<sup>1</sup> Ein Dreizehntel der jährlichen Besoldung (ausgenommen Sozialzulagen) wird monatlich ausbezahlt, ein Dreizehntel als 13. Monatslohn.

<sup>2</sup> Die Sozialzulagen werden monatlich mit einem Zwölftel des Jahresbetrages ausgerichtet.

<sup>3</sup> Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis während des Kalenderjahres, so wird der 13. Monatslohn im Verhältnis zur Arbeitsdauer während des Kalenderjahres ausgerichtet.

### **§ 27 Verrechnung**

<sup>1</sup> Die Arbeitnehmerbeiträge an Vorsorgeleistungen werden von den Besoldungen abgezogen.

<sup>2</sup> Ansprüche des Arbeitgebers gegenüber dem Personal, die sich aus einem Arbeitsverhältnis ergeben, können mit der Besoldung verrechnet werden, wobei jedoch das Existenzminimum nicht unterschritten werden darf.

### **§ 28 Dienstwohnung, Amtsräume**

<sup>1</sup> Wem eine Dienstwohnung überlassen wird, hat hierfür einen marktgerechten Mietzins zu entrichten. Beeinträchtigungen der Wohnqualität sind angemessen zu berücksichtigen.

<sup>2</sup> Die Amtsräume sind vom Arbeitgeber unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

### **§ 29 Gebührenablieferung**

Gebühren und Entschädigungen aus amtlicher Tätigkeit während der Arbeitszeit sowie Besoldungsbeiträge von Dritten fallen an den Arbeitgeber.

### **§ 30 Treueprämien**

<sup>1</sup> Bei der Erfüllung des 10. und danach aller weiteren fünf Dienstjahre erhalten die Angestellten bis zur Erreichung des Rentenalters gemäss Bundesgesetz über die



Alters- und Hinterlassenenversicherung eine Treueprämie. Diese entspricht der Abgeltung einer halben, für das 25. Dienstjahr einer vollen Monatsgrundbesoldung.

<sup>2</sup> Zulagen gemäss § 24 werden dabei nicht berücksichtigt.

<sup>3</sup> Auf schriftliches Gesuch hin kann die Exekutive Treueprämien ganz oder teilweise in Ferien umwandeln.

### **§ 31** Besoldung bei Militärdienst

<sup>1</sup> Die Angestellten haben Anspruch auf die volle Besoldung während des obligatorischen Militärdienstes. Die Exekutive kann Fälle besonders regeln, in denen die Dauer der Abwesenheit im Vergleich zur Dauer des Dienstverhältnisses unverhältnismässig wird.

<sup>2</sup> Dem Militärdienst gleichgestellt sind der zivile Ersatzdienst (Zivildienst) und der Zivilschutzdienst.

<sup>3</sup> Leistungen der Erwerbsersatzordnung fallen an den Arbeitgeber.

<sup>4</sup> Die Besoldung bei freiwilligem Militärdienst etc. ist gesondert zu regeln.

### **§ 32** Teilzeitbeschäftigt

Bei Teilzeitbeschäftigten richtet sich die Besoldung nach dem Beschäftigungsgrad.

### **§ 33** Praktikanten, Aushilfen

Die Besoldungen und Anstellungsbedingungen für Praktikanten sowie aushilfsweise oder stundenweise angestelltes Personal legt die Exekutive fest.

### **§ 34** Besoldungsnachgenuss

Beim Tode eines Angestellten bei bestehendem Dienstverhältnis wird an die Hinterbliebenen, deren Versorger der Verstorbene war, die Besoldung bis zum Ende des dritten Monats, der dem Sterbemonat folgt, weiter ausbezahlt, aber nicht länger als bis zum gesetzlichen Pensionsalter.

### **§ 35** Probezeit, Kündigung

<sup>1</sup> Die Probezeit dauert einen Monat. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einer Woche aufgelöst werden.

<sup>2</sup> Nach Ablauf der Probezeit ist das Arbeitsverhältnis von jeder Seite im ersten Jahr jeweils auf Ende eines Monats unter Wahrung einer Kündigungsfrist von einem Monat kündbar. Im zweiten Dienstjahr gilt eine Kündigungsfrist von zwei Monaten und ab drittem Dienstjahr eine solche von drei Monaten.

<sup>3</sup> Katecheten und Personen, die im Schuldienst eingesetzt werden, haben jeweils auf Ende des Schulsemesters zu kündigen, wenn nicht besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen.

---

### **III. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub**

---

#### **§ 36 Arbeitszeit, Nebenbeschäftigungen**

<sup>1</sup> Die wöchentliche Arbeitszeit richtet sich grundsätzlich nach den Bestimmungen, die für die Staatsangestellten gelten. Einzelheiten regelt die Exekutive.

<sup>2</sup> Nebenbeschäftigungen oder die Bekleidung öffentlicher Ämter, deren Ausübung teilweise in die ordentliche Arbeitszeit fällt, bedarf einer Bewilligung der Exekutive.

#### **§ 37 Überzeit**

<sup>1</sup> Dienstlich notwendige oder angeordnete Überzeit ist so bald wie möglich zu kompensieren.

<sup>2</sup> Sonntagsarbeit und Arbeit ausserhalb der üblichen Arbeitszeit gibt grundsätzlich keinen Anspruch auf zusätzliche Vergütung.

#### **§ 38 Ruhetage**

Die gesetzlichen Ruhetage sind diejenigen gemäss kantonaler Gesetzgebung. Fallen Ruhetage in die Ferien, erfolgt die Kompensation nach kantonalem Recht (RB 177.112).

#### **§ 39 Freie Tage**

Zuständig für die Bewilligung von Freitagen oder Urlaub sowie Kompensationstagen ist die Exekutive.

#### **§ 40 Ferien, unbezahlter Urlaub**

<sup>1</sup> Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steht pro Kalenderjahr folgender Ferienanspruch zu:

- a. 23 Arbeitstage bis zum Kalenderjahr, in welchem das 49. Altersjahr vollendet wird;
- b. 27 Arbeitstage ab dem Kalenderjahr, in welchem das 50. Altersjahr vollendet wird.

<sup>2</sup> Ferien, die bis Mitte des folgenden Jahres nicht bezogen werden, gelten als verfallen, es sei denn, die Exekutive bestimme auf Grund eines Gesuchs und unter Beachtung besonderer Umstände, dass die Ferien noch später bezogen werden können.

<sup>3</sup> Bei lange dauernder Dienstabwesenheit zufolge Krankheit oder Unfall kann die Exekutive den Ferienanspruch angemessen reduzieren.

<sup>4</sup> Gesuche um unbezahlten Urlaub sind an die Exekutive zu richten, die darüber nach freiem Ermessen unter Wahrung der Rechtsgleichheit entscheidet.

## **§ 41 Fortbildung**

<sup>1</sup> Die Arbeitnehmer haben sich regelmässig fortzubilden.

<sup>2</sup> Die Kosten für obligatorische Fortbildungskurse trägt der Arbeitgeber.

<sup>3</sup> Die Fortbildung dient der Erweiterung der Fachkenntnisse.

<sup>4</sup> An Weiterbildungskosten, die keinen direkten Bezug zur Aufgabe oder zum Arbeitsbereich haben, kann sich der Arbeitgeber nach freiem Ermessen beteiligen.

---

## **IV. Leistungen bei Unfall und Krankheit**

---

### **§ 42 Krankenversicherung**

Die Versicherung der durch Krankheit bedingten Arzt-, Arznei- und Spitalkosten ist Sache des Arbeitnehmers (Krankenkasse).

### **§ 43 Unfallversicherung**

Der Arbeitgeber versichert die Arbeitnehmer gegen Unfall gemäss den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (SR 832.20). Die Prämien für die NBU-Versicherung werden zur Hälfte vom Arbeitgeber übernommen.

### **§ 44 Besoldung bei Krankheit und Unfall im ersten Jahr**

<sup>1</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird dem Arbeitnehmer vor Erreichen des Rentenalters gemäss Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung die volle Besoldung während längstens 12 Monaten weiter ausgerichtet. Nach Erreichen des Rentenalters bis zur Vollendung des 70. Altersjahres dauert die Lohnfortzahlung 180 Tage. Nach dem 70. Altersjahr reduziert sich der Anspruch auf 30 Tage.

<sup>2</sup> Der Kirchenrat schliesst für die Landeskirche und die Kirchgemeinden eine Krankentaggeldversicherung ab, die Leistungen von Taggeldern ab dem 91. bis zum 720. Tage in der Höhe von 80 % der Bruttolohnsumme vorsieht. Solange der Arbeitgeber den Lohn gemäss Abs. 1 ausrichtet, gehen die Versicherungsleistungen an den Arbeitgeber, danach an den Arbeitnehmer. Die Arbeitnehmer haben sich an den Kosten der Prämien zu beteiligen.

<sup>3</sup> Geldleistungen der Unfallversicherung und der Eidgenössischen Invalidenversicherung fallen bis zur Höhe des Besoldungsanspruches in die Kasse des Arbeitgebers, ebenso diejenigen von anderen Versicherungen, soweit der Arbeitgeber

die Prämien bezahlt hat. Der Besoldungsanspruch wird ausserdem um allfällige Leistungen der Militärversicherung gekürzt.

<sup>4</sup> Ist ein Dritter für die Krankheit oder den Unfall schadenersatzpflichtig, gehen die Schadenersatzansprüche der Geschädigten an den Arbeitgeber über, soweit dieser gestützt auf Absatz 1 Leistungen erbringt.

<sup>5</sup> Die Exekutive kann den Besoldungsanspruch angemessen kürzen, sofern der Arbeitnehmer die Krankheit oder den Unfall vorsätzlich oder grobfahrlässig herbeigeführt hat und der Arbeitgeber zu Schaden kommt.

## **§ 45**      Anspruch im 2. Jahr

<sup>1</sup> Dauert die Arbeitsaussetzung wegen Krankheit oder Unfall länger als ein Jahr, ist die Exekutive frei, die Stelle neu zu besetzen.

<sup>2</sup> Dem Arbeitnehmer stehen die Ansprüche nach § 44 Abs. 2 zu. Die Exekutive vertritt den Arbeitnehmer gegenüber der Taggeldversicherung.

<sup>3</sup> Die im 2. Jahr zu leistenden Pensionskassenbeiträge werden, wie schon diejenigen im 7. bis 12. Monat der Dienstaussetzung, von der Pensionskasse getragen.

<sup>4</sup> Ist der Arbeitnehmer nicht mehr obligatorisch gegen Unfall versichert, so hat er die Prämien für seine Unfallversicherung (Krankenkasse) selbst zu tragen.

<sup>5</sup> Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, sich mit der Leitung der Pensionskasse und der Eidgenössische Invalidenversicherung in Verbindung zu setzen, um dort seine Ansprüche anzumelden.

<sup>6</sup> Nach Ablauf des 720. Tages der Dienstaussetzung, bzw. der Lohnfortzahlungspflicht gemäss § 44 Abs. 1. bei Personen im Rentenalter endet das Arbeitsverhältnis von selbst. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, rechtzeitig bei der Krankenkasse oder einer andern Versicherung das Unfallrisiko zu versichern.

## **§ 46**      Arbeitsanpassung, verlängerter Urlaub

<sup>1</sup> Bei Schwangerschaft und Niederkunft besteht Anspruch auf die Besoldung während der Dauer von 16 Wochen Arbeitsunterbruch, sofern das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft noch während mindestens 6 Monaten weitergeführt wird.

<sup>2</sup> Erfordern gesundheitliche Komplikationen bei Schwangerschaft oder Niederkunft einen längeren als in § 22 der Besoldungsverordnung vorgesehenen Urlaub, gelten die Bestimmungen über die Besoldung bei Krankheit.

<sup>3</sup> Erlaubt der Zustand des Neugeborenen der Mutter nicht, nach Beendigung des ordentlichenurlaubes zur Arbeit zurückzukehren, wird ihr unbezahlter Urlaub gewährt.

<sup>4</sup> Es besteht ein Anspruch auf unbezahlten Urlaub bis maximal sechs Monate nach der Niederkunft.

<sup>5</sup> Endet das Arbeitsverhältnis auf den Zeitpunkt der Niederkunft, so besteht Anspruch auf höchstens 8 Wochen bezahlten Schwangerschaftsurlaub.

## **§ 47** Wiederherstellung, Härtefälle

<sup>1</sup> Bewirkt ein Rückfall im Zusammenhang mit einer Krankheit oder einem Unfall erneut eine Arbeitsunfähigkeit, wird der Anspruch auf Lohnfortzahlung anteilmässig wiederhergestellt, wenn die volle Arbeitsleistung während mindestens eines Monates erfolgt ist.

<sup>2</sup> Bei einer teilweisen Wiederaufnahme der Arbeit findet eine anteilmässige Wiederherstellung statt, wenn die Arbeitsleistung während mindestens sechs Monaten zusammenhängend und mit gleich bleibender oder steigender Arbeitsfähigkeit erfolgt.

---

## **V. Personalvorsorge<sup>2</sup>**

---

### **§ 47a** Grundsätze

<sup>1</sup> Die berufliche Personalvorsorge im Sinne des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG)<sup>3</sup> ist einheitlich als umhüllende Vorsorgelösung geregelt.

<sup>2</sup> Für die versicherten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter besteht ein einheitlicher Leistungs- und Finanzierungsplan.

<sup>3</sup> Die Katholische Landeskirche des Kantons Thurgau, die katholischen Kirchgemeinden und deren Verbände schliessen sich der gleichen BVG-registrierten Sammel- oder Gemeinschaftseinrichtung an und bilden so eine gemeinsame Risiko- und Kostengemeinschaft.

<sup>4</sup> Institutionen, die der Katholischen Landeskirche des Kantons Thurgau nahestehen, können in die Risiko- und Kostengemeinschaft aufgenommen werden.

### **§ 47b** Vorsorgeplan

<sup>1</sup> Massgebend für die Leistungen und Beiträge der Versicherten sind der Vorsorgeplan und das entsprechende Vorsorgereglement.

### **§ 47c** Finanzierung

<sup>1</sup> Die reglementarischen Beiträge und allfällige Sanierungsbeiträge entfallen maximal zu drei Fünftel auf die Arbeitgebenden.

---

<sup>2</sup> Einfügung Kap. V. beschlossen am 29.11.2018, in Kraft gesetzt auf den 1.12.2018.

<sup>3</sup> SR 831.40

**§ 47d**      Personalvorsorgekommission

<sup>1</sup> Oberstes Organ für die Gesamtheit aller Anschlüsse (Landeskirche, Kirchgemeinden, Kirchgemeindeverbände und weitere Institutionen gemäss § 47a Abs. 3) ist die Personalvorsorgekommission (PVK).

**§ 47e**      Zusammensetzung

<sup>1</sup> Die Personalvorsorgekommission besteht aus sechs Mitgliedern, die je zur Hälfte aus dem Kreis der Arbeitgebenden und der Arbeitnehmenden gewählt werden.

<sup>2</sup> Der Kirchenrat hat das Recht, ein Mitglied aus seinen Reihen als Arbeitgebenden-Vertreter in der Personalvorsorgekommission zu entsenden.

<sup>3</sup> Die weiteren Vertreter der Arbeitgebenden werden von der Synode gewählt, wobei mindestens eine Person Mitglied einer Kirchenvorsteherschaft sein muss.

<sup>4</sup> Die Arbeitnehmenden wählen ihre Vertreterinnen und Vertreter an einer von der Personalvorsorgekommission unter Mithilfe der Arbeitgebenden organisierten Wahl.

<sup>5</sup> Die Amtsdauer der Personalvorsorgekommission entspricht der Amtsdauer der Synode.

**§ 47f**      Aufgaben

<sup>1</sup> Die Personalvorsorgekommission wählt die Sammel- oder Gemeinschaftseinrichtung gemäss § 47a.

<sup>2</sup> Sie bestimmt die Leistungen und die Finanzierung unter Berücksichtigung von § 47c.

<sup>3</sup> Sie kann weitere Institutionen, die der Katholischen Landeskirche des Kantons Thurgau nahestehen, in die gemeinsame Risiko- und Kostengemeinschaft aufnehmen oder aufgenommene daraus entlassen.

<sup>4</sup> Die weiteren Aufgaben und Kompetenzen richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen des BVG sowie den entsprechenden Reglementen der Sammel- oder Gemeinschaftseinrichtung, an die die Arbeitgebenden angeschlossen sind.

---

**C.            Zwingende und nicht zwingende Bestimmungen**

---

**§ 48**      Ausnahmeregelungen

In Anstellungsbeschlüssen können für die Regelungen gemäss § 35, Abschnitt B III, sowie für die Spesenentschädigungen abweichende Regelungen getroffen werden. Diese sollen schriftlich festgelegt werden.

---

## D.      **Rechtsschutz**

---

### § 49      Kantonale Ebene

Die Angestellten der Landeskirche sind befugt, vom Kirchenrat abgelehnte Wiedererwägungsgesuche mit Beschwerde beim Verwaltungsgericht anzufechten. Das Verfahren richtet sich nach dem Gesetz über die Verwaltungsgerichtsbarkeit.

### § 50      Kirchgemeinden

Angestellte von Kirchgemeinden sind befugt, Entscheide der Kirchenvorsteherschaft mit Beschwerde beim Kirchenrat anzufechten.<sup>4</sup> Massgebend sind §§ 48 ff. KOG.

---

## E.      **Schluss- und Übergangsbestimmungen**

---

### § 51      BVG<sup>5</sup>

(aufgehoben)

### § 52      Lohnfortzahlung im Krankheitsfall<sup>6</sup>

(aufgehoben)

### § 53      Neuordnung Besitzstandwahrung

Die Exekutiven nehmen die Neuordnung aller bestehenden Stellen vor sowie die Zuordnung allfälliger neuer Stellen. Dabei ist der Besitzstand zu wahren.

### § 54      Aufhebung des alten Rechts

Der Kirchenrat bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung. Auf den gleichen Zeitpunkt wird die Besoldungsverordnung der Katholischen Landeskirche vom 2. Dezember 1991 aufgehoben.

### § 55      Aufheben bisherigen Gemeinderechts BVG

Auf den gleichen Zeitpunkt werden sämtliche Besoldungsregulative der Kirchgemeinden ausser Kraft gesetzt. Die Kirchenvorsteherschaften und Vorstände von Zweckverbänden etc. sind gehalten, die Anstellungsverhältnisse längstens innert Jahresfrist neu zu ordnen, insbesondere die Zuordnungen der betreffenden Stellen und die Einweisungen der Angestellten in die Besoldungspläne vorzunehmen.

---

<sup>4</sup> Die Schlichtungsstelle für Personalfragen der Landeskirche kann vor der Beschwerde angerufen werden.

<sup>5</sup> Aufhebung beschlossen am 29.11.2018, in Kraft gesetzt per 1.12.2018.

<sup>6</sup> Aufhebung beschlossen am 29.11.2018, in Kraft gesetzt per 1.12.2018.

Desgleichen sind besondere Regelungen im Sinne von § 48 vorzunehmen oder zu erneuern.

KATHOLISCHE SYNODE DES KANTONS THURGAU

Der Präsident: *Herbert Zehnder*

Der Aktuar: *Vreni Lagler*



## Anhang I Lohntabelle

Stand 1. Januar 2015

Index-  
stand

104,2 Punkte (Indexbasis 2005)

Lohn- klasse	100%	118%	136%
	Normalstufen	1. Maximum	2. Maximum
<b>22</b>	105'306	124'261	143'216
<b>21</b>	98'508	116'239	133'970
<b>20</b>	92'240	108'844	125'447
<b>19</b>	86'467	102'032	117'596
<b>18</b>	81'156	95'764	110'372
<b>17</b>	76'272	90'001	103'730
<b>16</b>	71'814	84'741	97'668
<b>15</b>	67'870	80'086	92'303
<b>14</b>	64'249	75'814	87'379
<b>13</b>	60'919	71'885	82'850
<b>12</b>	57'896	68'317	78'739
<b>11</b>	55'163	65'093	75'022
<b>10</b>	52'619	62'091	71'562
<b>9</b>	50'331	59'390	68'450
<b>8</b>	48'349	57'052	65'755
<b>7</b>	46'522	54'896	63'270
<b>6</b>	44'864	52'940	61'016
<b>5</b>	43'396	51'208	59'019
<b>4</b>	42'098	49'676	57'253
<b>3</b>	40'953	48'325	55'697
<b>2</b>	39'963	47'156	54'350
<b>1</b>	39'144	46'189	53'235



---

## Anhang 2: Einreihungsplan

---

(Stand 1. Januar 2002)

*Besoldungsklasse 1 und 2*

Raumpflegepersonal

*Besoldungsklasse 3 bis 6*

Büroangestellte/Büroangestellter

Haushaltshilfe

*Besoldungsklasse 7 bis 9*

Büroangestellte/Büroangestellter

Hilfssakristanin/Hilfssakristan

Hilfshauswartin/Hilfshauswart

Haushaltshilfe

*Besoldungsklasse 10 bis 12*

Sekretärin/Sekretär

Sakristanin-Hauswartin/Sakristan-Hauswart

Hauswartin/Hauswart

Haushälterin/Haushälter

*Besoldungsklasse 13 bis 15*

Katechetin/Katechet

Jugendarbeiterin/Jugendarbeiter

Sekretärin/Sekretär m.b.A.

Rechnungsführerin/Rechnungsführer

hauswirtschaftliches Personal m.b.A.

*Besoldungsklasse 16 und 17*

Katechetin-Jugendseelsorgerin/Katechet-Jugendseelsorger

Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter m.b.A.

Erwachsenenbildnerin/Erwachsenenbildner

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter

Rechnungsführerin / Rechnungsführer

Organistin / Organist, Chorleiterin / Chorleiter

*Besoldungsklasse 18 bis 20*

Seelsorgerin/Seelsorger (ohne Gemeindeleiterfunktion)

Seelsorgerin / Seelsorger mit Gemeindeleiterfunktion

Stabsmitarbeiterin/Stabsmitarbeiter

Organistin / Organist, Chorleiterin / Chorleiter

*Besoldungsklasse 21 und 22*

Seelsorgerin/Seelsorger mit Gemeindeleiterfunktionen

Stabsmitarbeiterin/Stabsmitarbeiter m.b.A.

---

**Anhang 3: Reisespesen**

---

(Stand 1. Januar 2002)

**§ 1 Reisespesen**

<sup>1</sup> Für Dienstreisen zum Sitzungs- oder Tätigkeitsort wird eine Reiseentschädigung gemäss folgenden Ansätzen ausgerichtet:

- Bahnbillett 1. oder 2. Klasse, halbe Taxe
- zuzüglich Entschädigung für Halbtaxabonnement;
- Auto bis 5000 km 60 Rp./km
- 5001 und mehr km 50 Rp./km
- Motorrad 40 Rp./km
- Kleinmotorrad 20 Rp./km

<sup>2</sup> Der Kirchenrat ist ermächtigt, diese Ansätze neuen Gegebenheiten anzupassen. Die Anspruchsberechtigung für Fahrten in 1. Klasse sowie die PW-Benützung regelt die Exekutive.

**§ 2 Auswärtige Tätigkeiten**

<sup>1</sup> Für auswärtige Tätigkeit wird eine Spesenentschädigung von Fr. 11.- für den halben und Fr. 22.- für den ganzen Tag ausgerichtet.

<sup>2</sup> Allfällige Kosten für Übernachtungen werden gesondert vergütet.

---

**Spesenreglement**

---

(vom 21. Februar 2007)

---

**1. Allgemeines**

---

**1.1. Geltungsbereich**

Dieses Spesenreglement gilt für alle Mitarbeitenden der Kirchgemeinden und der Landeskirche, welche mit diesen in einem Arbeitsverhältnis stehen.

**1.2. Definition des Spesensbegriffs**

Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten die Auslagen, die Mitarbeitenden im Interesse des Arbeitgebers angefallen sind. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Spesen im Rahmen dieses Reglements möglichst tief zu halten. Es werden nur Aufwendungen entschädigt, die für die Aufgabenerfüllung notwendig sind.

Im Wesentlichen werden den Mitarbeitenden folgende geschäftliche Auslagen ersetzt:

Fahrtkosten	nachfolgend Ziffer 2
Verpflegungskosten	nachfolgend Ziffer 3
Übernachungskosten	nachfolgend Ziffer 4
Übrige Kosten	nachfolgend Ziffer 5

### 1.3. Grundsatz der Spesenrückerstattung

Die Spesen werden grundsätzlich effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet. Fallpauschalen werden nur in den nachfolgend angeführten Ausnahmefällen gewährt.

---

## 2. Fahrtkosten

---

### 2.1. Bahnreisen

Für Dienstfahrten werden die Billettkosten 2. Klasse vergütet. Beträgt die einfache Reisedistanz mehr als 75 Kilometer, besteht Anspruch auf die Vergütung des Fahrpreises 1. Klasse.

Für Mitarbeitende, die im Auftrag der Kirchgemeinden oder der Landeskirche oft mit der Bahn reisen, kann nach Bedarf ein Generalabonnement ausgestellt werden. Inhaber eines Generalabonnements haben keinen Anspruch auf Autoentschädigungen und können in ihrer Steuererklärung keinen Abzug für den Arbeitsweg vornehmen. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis angebracht.

### 2.2. Tram- und Busfahrten

Für Fahrten im Auftrag der Kirchgemeinden oder der Landeskirche wird den Mitarbeitenden ein entsprechendes Tram- bzw. Busbillett zur Verfügung gestellt.

Bei Bedarf kann Mitarbeitenden ein regionales Spezialbillett (ev. Bezeichnung angeben) oder eine Verbundkarte ausgestellt werden. Inhaber solcher Fahrausweise können in der Regel keinen Abzug für die Kosten des Arbeitsweges vornehmen. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis angebracht.

### 2.3. Dienstfahrten mit Privatwagen/Taxi

Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

Die Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeuges/Taxis für eine Reise im Auftrag der Kirchgemeinden oder der Landeskirche werden nur dann vergütet, wenn durch deren Benützung eine wesentliche Zeit- und/oder Kostenersparnis resultiert bzw. die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist. Wird trotz guter öffentlicher Verkehrsverbindungen das eigene Fahrzeug/Taxi benützt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet.

Die Kilometer-Entschädigung beträgt zurzeit max. CHF 0.70.

Die Kirchgemeinden können die Behördenmitglieder mit einer jährlichen Autopauschale von maximal CHF 1'000 entschädigen.

Die Kirchgemeinden können die Mitarbeitenden mit einer jährlichen Autopauschale bis maximal CHF 3'500 entschädigen. Höhere Auslagen müssen effektiv abgerechnet werden.

Die Landeskirche entschädigt die Missionare der Anderssprachigenseelsorge, welche im Kanton Thurgau ein Missionsauftrag für ein Gebiet haben, mit einer jährlichen Pauschale von CHF 7'500. Missionare der Anderssprachigenseelsorge, welche im Kanton Thurgau und in anderen Kantonen wie Schaffhausen, St. Gallen und Appenzell ihre Missionsgebiete haben, erhalten im Jahr maximal CHF 9'000 Autospesen. Höhere Auslagen müssen effektiv abgerechnet werden.

#### 2.4. Dienstwagen

Die Anschaffungs- sowie sämtliche Unterhaltskosten werden von der Kirchgemeinde oder der Landeskirche bezahlt. Von den Mitarbeitenden selbst zu tragen sind die Benzinkosten, die ihnen bei ferienbedingten Autofahrten entstehen. Für die Privatbenützung werden den Mitarbeitenden pro Monat 0.8 % des Kaufpreises (exkl. Mehrwertsteuer), mindestens CHF 150 im Lohnausweis aufgerechnet. Ein Abzug für den Arbeitsweg entfällt. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis angebracht.

Mitgliedern der Kirchenvorsteherschaft oder des Kirchenrates kann ein Dienstwagen zur Verfügung gestellt werden. Der Dienstwagen steht ausschliesslich für Dienstfahrten zur Verfügung. Wird der Dienstwagen ausnahmsweise für private Zwecke verwendet, hat der/die Mitarbeitende entsprechende Auslagen zu ersetzen. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis angebracht.

---

### 3. Verpflegungskosten

---

Treten Mitarbeitende der Kirchgemeinden oder der Landeskirche eine dienstliche Reise an, die sie zwingt, sich auswärts zu verpflegen, haben diese Anspruch auf eine Pauschalvergütung von CHF 11.- für den halben und CHF 22.- für den ganzen Tag.

Bei Aussendienst-Mitarbeitenden, die mehrheitlich auswärts tätig sind und eine Mittagessensentschädigung erhalten, wird im Lohnausweis ein entsprechender Hinweis angebracht.

---

## **4. Übernachtungskosten**

---

### **4.1. Hotelkosten**

Für Übernachtungen sind in der Regel Hotels der Mittelklasse zu wählen. Ausnahmsweise kann, sofern es durch das Geschäftsinteresse bedingt ist, aus Repräsentationsgründen ein Hotel einer höheren Preiskategorie gewählt werden.

Entschädigt werden die effektiven Hotelkosten gemäss Originalbeleg. Allfällige Privatauslagen (z. B. private Telefongespräche) sind von der Hotelrechnung abzuziehen.

### **4.2. Private Übernachtung**

Bei privater Übernachtung bei Freunden etc. werden die effektiven Kosten bis max. CHF 80 oder pauschal CHF 60 für ein Geschenk an den Gastgeber vergütet.

---

## **5. Übrige Kosten**

---

### **5.1. Repräsentationsausgaben**

Den Mitgliedern der Kirchenvorsteherschaft und den Mitarbeitenden können pro Jahr maximal CHF 1'200 pauschale Repräsentationsspesen ausbezahlt werden. Höhere Auslagen müssen effektiv abgerechnet werden.

Die Seelsorgerinnen und Seelsorger können für Caritasauslagen<sup>7</sup> maximal CHF 2'000 pro Jahr geltend machen. Der geltend gemachte Betrag gilt als Lohnbestandteil und ist im Bruttolohn enthalten.

### **5.2. Büroentschädigung**

Der Mitglieder des Kirchenrats, die bei der Landeskirche angestellt sind, erhalten pro Jahr eine Büroentschädigung von zurzeit Fr. 618.15 (diese wird jährlich an die Teuerung angepasst).

Die jährliche Büroentschädigung für Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft und von Angestellten beträgt maximal CHF 4'800 pro Jahr.

Diese Büroentschädigung gilt als Lohnbestandteil und ist im Bruttolohn enthalten.

---

<sup>7</sup> Unter den Caritasauslagen werden Kleinstausgaben in der Seelsorgearbeit verstanden, in der Regel Sachaufwendungen (kleine Geschenke, religiöse Gegenstände), teilweise geringe Barbeträge (z. B. für Taxi, persönliche Auslagen).

---

**6. Administrative Bestimmungen**

---

**6.1. Spesenabrechnung und Visum**

Für die Spesenabrechnung ist das von der Kirchgemeinde oder Landeskirche vorgeschriebene Formular zu benützen.

Die Spesenabrechnungen sind in der Regel nach Beendigung des Spesenereignisses halbjährlich zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen dem oder der zuständigen Vorgesetzten zum Visum vorzulegen.

Belege, die der Spesenabrechnung beigelegt werden müssen, sind Originaldokumente wie Quittungen, quittierte Rechnungen, Kassenbons, Kreditkartenbelege und Fahrspesenbelege.

---

**7. Gültigkeit**

---

Dieses Spesenreglement wurde von der Steuerverwaltung des Kantons Thurgau genehmigt.

Aufgrund der Genehmigung verzichten die Kirchgemeinden und die Landeskirche auf die betragsmässige Bescheinigung der nach tatsächlichem Aufwand abgerechneten Spesen in den Lohnausweisen.

Jede Änderung dieses Spesenreglements oder dessen Ersatz wird der Steuerverwaltung des Kantons Thurgau vorgängig zur Genehmigung unterbreitet. Ebenso wird sie informiert, wenn das Reglement ersatzlos aufgehoben wird.

---

**8. Inkrafttreten**

---

Dieses Reglement tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2007 in Kraft

KATHOLISCHER KIRCHENRAT DES KANTONS THURGAU

Der Präsident: *Peter Hungerbühler*

Der Aktuar: *August Biedermann*

genehmigt von der Steuerverwaltung des Kantons Thurgau am 20. Februar 2007

Steuerverwaltung: *Alfred Caviezel*



---

## Anhang 4: Sitzungsgelder und Entschädigungen für die Mitglieder der Synode

---

(Stand 1. Januar 2026)

### § 1

<sup>1</sup> Den Mitgliedern der Synode werden folgende Sitzungsgelder und Entschädigungen ausgerichtet:

#### 1. Sitzungsgelder

- a. Für Sitzungen der Synode pro Halbtage
  - Präsident/-in: Fr. 254
  - Mitglieder: Fr. 127
- b. Für Sitzungen des Synodenbüros, der Kommissionen und des Wahlvorbereitungsausschusses pro Halbtage
  - Sitzungsleiter/-in (i.d.R. Präsident/-in): Fr. 254
  - Mitglieder: Fr. 169
- c. Für Wahlkreisversammlungen pro Anlass inkl. Reisespesen
  - Sitzungsleiter/in  
(i.d.R. Wahlkreisvorsitzende/-r): Fr. 169
  - Mitglieder: Fr. 85

#### 2. Entschädigungen

- a. Für Protokolle von Büro- und Kommissions-sitzungen Fr. 127
- b. Für Kommissionsreferate an der Synode (je nach Aufwand) Fr. 210
- c. Für die Vorbereitung der Wahlkreisvorschlags-listen durch die Wahlkreisvorsitzenden, pro Wahlkreis pauschal Fr. 423

### § 2

<sup>1</sup> In ausserordentlichen Fällen kann vom Büro oder von der betreffenden Kommission eine zusätzliche Entschädigung festgesetzt werden.

### § 3

<sup>1</sup> Die Taggelder und Entschädigungen sind von der Synode jeweils am Ende einer Amtsperiode nach Massgabe der eingetretenen Teuerung neu festzusetzen.

---

## Anhang 5: Besoldungen und Entschädigungen des Kirchenrates und der richterlichen Behörden

---

(Stand 13. Juni 2022)

### § 1 Kirchenrat

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Kirchenrats erhalten eine feste Besoldung nach Massgabe des im jeweiligen Aufgabenbereichs ausgewiesenen Beschäftigungsgrads. Die Finanzkommission legt auf Antrag des Kirchenrats die Summe der Beschäftigungsgrade aller Mitglieder fest. Der Kirchenrat teilt diese Summe im Verhältnis zur Arbeitsbelastung auf seine Mitglieder auf.

<sup>2</sup> Die Besoldung basiert auf dem zweiten Maximum der obersten Besoldungsklasse.

<sup>3</sup> Die Bestimmungen der § 20 bis § 50 gelten sinngemäss.

<sup>4</sup> Zusätzlich erhalten die Mitglieder des Kirchenrats Reisespesen für den Arbeitsweg vergütet. Die Vergütung richtet sich nach dem Spesenreglement.

### § 2 Richterliche Behörden

<sup>1</sup> Die Mitglieder der Schlichtungsstelle und der Rekurskommission werden für ihre Tätigkeit im Stundenlohn entschädigt.

<sup>2</sup> Der Stundenlohn wird basierend auf dem zweiten Maximum der obersten Besoldungsklasse plus 10 % geteilt durch 1877 Stunden errechnet.

<sup>3</sup> Die Mitglieder sowie Sekretäre und Sekretärinnen der richterlichen Behörden, die über eine juristische Ausbildung gemäss § 42 Abs. 2 und § 45 Abs. 2 des Gesetzes der Katholischen Synode über die Katholische Landeskirche des Kantons Thurgau (LKG)<sup>8</sup> verfügen, können bis zum Zweifachen des Stundenansatzes gemäss Abs. 2 entschädigt werden.

<sup>4</sup> Die Mitglieder der richterlichen Behörden sowie die Sekretäre und Sekretärinnen erhalten die Reisespesen vergütet. Die Vergütung richtet sich nach dem Spesenreglement.

---

<sup>8</sup> RB [188.22](#)

### **§ 3      Experten und Expertinnen sowie Delegierte**

<sup>1</sup>Experten und Expertinnen, die vom Kirchenrat oder von einer richterlichen Behörde beigezogen werden, werden im Stundenlohn gemäss § 2 Abs. 2 entschädigt.

<sup>2</sup>Delegierte des Kirchenrats erhalten für die Ausübung ihres Mandats ein Sitzungsgeld gemäss den Ansätzen für Mitglieder von Synodalkommissionen (§ 1 Abs. 1 Ziff. 1 lit. b Anhang 4 Besoldungsverordnung).

---

**Anhang 6: Besoldungsrichtlinien für Katechet(inn)en**

---

**Besoldungsrichtlinien für Katechetinnen und Katecheten im Nebenamt**

vom 28. Oktober 2015

**§ 1 Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Die vorliegenden Besoldungsrichtlinien haben Gültigkeit für Personen, die Katechese im Nebenamt erteilen.

<sup>2</sup> Für Katecheten/innen ist ein festes teilzeitliches Anstellungsverhältnis zu begründen (unter Angabe einer Bandbreite mit minimalem und maximalem Beschäftigungsgrad), wobei die definitive Stundenzahl jährlich durch die Kirchenvorsteherschaft festgelegt wird.

<sup>3</sup> Für alle übergeordneten und in diesen Besoldungsrichtlinien für Katechetinnen und Katecheten nicht geregelten Bereiche gilt die Besoldungsverordnung der katholischen Landeskirche Thurgau (BVO)<sup>9</sup>.

**§ 2 Jahrespauschale, Ferien**

<sup>1</sup> Die Besoldung wird in einer Jahresstunde festgelegt, welche monatlich ausbezahlt wird. In der Jahresstunde sind der 13. Monatslohn und die Ferien abgegolten.

<sup>2</sup> Wird die Besoldung nach Massgabe der erteilten Lektionen ausgerichtet oder ist die Abrechnung *pro rata temporis* vorzunehmen, ist die Jahresstunde durch 40 zu teilen. Bei entschuldigtem Ausfall einer Lektion erfolgt kein Abzug.

**§ 3 Besoldungsansatz, Einreihungsplan, Stufen, Umrechnungssatz**

<sup>1</sup> Die Besoldungsansätze pro Jahresstunde richten sich nach der Lohn­tabelle der Besoldungsverordnung der Katholischen Landeskirche gemäss Anhang 1.

<sup>2</sup> Es gilt folgender Einreihungsplan:

1. Katecheten und Katechetinnen im Nebenamt Primarstufe: Lohnklasse 14
2. Katecheten und Katechetinnen im Nebenamt für Sekundarstufe I: Lohnklasse 15
3. Katecheten und Katechetinnen mit einem Diplom einer katechetischen Fachhochschule (Religionspädagogisches Institut Luzern RPI) oder ähnliches: Lohnklasse 16 bis 17

<sup>3</sup> Die Stufeneinreihung erfolgt aufgrund der Erfahrung.

---

<sup>9</sup> [188.211](#)

<sup>4</sup> Die Jahresstunde beträgt 4,5 % des Jahreslohns der entsprechenden Lohnklasse und Lohnstufe, bei Parallellektionen (gleicher Unterrichtsstoff in mehreren Klassen) beträgt sie 4 % des Jahreslohnes.

<sup>5</sup> Für Unterrichtende ohne Fähigkeitsausweis beträgt die Jahresstunde 85 % des ordentlichen Besoldungsansatzes.

#### § 4 Berufsauftrag

<sup>1</sup> Über den Unterricht (inkl. Vor- und Nachbereitung) hinaus gehören zum Auftrag insbesondere die Gestaltung von Elternabenden, die Gespräche mit Eltern, Behörden oder Schulleitungen, die Mitwirkung in der Liturgie (im Kontext des Religionsunterrichts), die Weiterbildung sowie die Zusammenarbeit mit anderen Katechetinnen und Katecheten, dem Seelsorgeteam und der Kirchengemeinschaft.

Die Details werden in der Anstellung geregelt. Diese Teile dürfen jedoch 15 – 20 % der Anstellung nicht überschreiten.

#### § 5 Zusätzliche Aufgaben

<sup>1</sup> Zusätzliche Aufgaben wie Sakramentenkatechese, Intensivtage, Liturgien, Ausflüge, Projekte etc. werden nach Aufwand entschädigt. Für die Berechnung des Stundenlohnes gilt die Einstufung der Katechetin oder des Katecheten, bzw. die Entschädigung von Überstunden als Basis, d. h. Jahreslohn geteilt durch die Bruttojahresarbeitszeit.

<sup>2</sup> Für die Begleitung eines entsprechenden Angebotes gilt der Faktor 1, für die Mitleitung wird mit Faktor 1,5 multipliziert, für die Hauptleitung mit Faktor 2; darin sind Vor- und Nachbereitung eingeschlossen.

<sup>3</sup> Im Einvernehmen zwischen der Katechetin bzw. dem Katecheten und Kirchengemeinschaft kann auch eine Pauschalentschädigung vereinbart werden.

$$\text{Entschädigung} = \text{Präsenzstunden} * \left( \frac{\text{Jahreslohn}}{\text{Bruttojahresarbeitszeit}} \right) * \text{Faktor}$$

#### § 6 Stufenanstieg

<sup>1</sup> Beförderungen und Stufenanstiege erfolgen gemäss §§ 9 ff. Besoldungsverordnung.

#### § 7 Gültigkeit

<sup>1</sup> Die revidierten Besoldungsrichtlinien treten per 1. August 2016 in Kraft. Sie ersetzen die Richtlinien in der Fassung vom 6. Februar 2009.

## § 8 Übergangsbestimmung

<sup>1</sup> Die Neueinreihung von Katecheten/innen in laufenden Anstellungsverhältnissen in die höhere Lohnklasse gemäss § 3 ist bis spätestens 1. August 2017 vorzunehmen.

<sup>2</sup> Bei der Besoldungsanpassung kann im Jahr, in dem der Lohnklassenwechsel erfolgt, der Stufenanstieg gemäss § 10 BVO ausgesetzt werden.

KATHOLISCHER KIRCHENRAT DES KANTONS THURGAU

*Cyrill Bischof, Präsident*

*Urs Brosi, Generalsekretär*

---

**Staatliches Recht, auf das die BVO verweist**

---

Siehe die Verweise in §§ 20, 36 und 38 BVO.

---

**Rechtsstellung des Staatspersonals (RSV), RB 177.112**

---

**§ 65      Arbeitszeit im Allgemeinen**

<sup>1</sup> Die jährliche Bruttoarbeitszeit auf Basis einer 42-Stunden-Woche beträgt bei einem vollen Pensum 2184 Stunden. Vorbehalten bleiben abweichende Spezialregelungen bei besonderen betrieblichen Verhältnissen sowie für Personen mit Kaderarbeitszeit.

**§ 65a     Kaderarbeitszeit**

<sup>1</sup> Für die Leiterinnen und Leiter (...) gilt das Modell der Kaderarbeitszeit. Sie sind von der Erfassung der Arbeitszeit befreit. Sie können keine Mehrstunden und Überstunden geltend machen.

<sup>2</sup> Anstelle des Anspruchs auf Kompensation von Mehrstunden und Überstunden werden ihnen jeweils am Ende eines Kalenderjahres 42 Stunden auf ein Langzeitkonto gutgeschrieben.

<sup>3</sup> Das Zeitguthaben auf dem Langzeitkonto darf 250 Stunden nicht überschreiten. Darüber hinaus angeäußerte Stunden verfallen.

<sup>4</sup> Das Zeitguthaben auf dem Langzeitkonto ist frei verfügbar und ist periodisch spätestens bis zum Dienstaustritt auszugleichen. (...)

**§ 66      Jahresarbeitszeit**

<sup>1</sup> Bei der Jahresarbeitszeit berechnet das Personalamt die Jahres-Sollstunden der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter Berücksichtigung der Kalenderlage der Feier- und öffentlichen Ruhetage jährlich neu.

<sup>2</sup> Die Jahresarbeitszeit setzt die Erfassung der Arbeitszeit voraus.

**§ 71      Anrechenbare Arbeitszeit**

<sup>2</sup> Erfolgt die Arbeitsleistung ausserhalb des üblichen Arbeitsortes, gilt die Reisezeit vom Arbeitsort an den auswärtigen Einsatzort oder die Mehrzeit gegenüber dem sonst üblichen Arbeitsweg als Arbeitszeit.

<sup>3</sup> Bei bezahltem Urlaub und bei interner sowie bei obligatorisch erklärter externer Weiterbildung wird bei vollzeitbeschäftigten Personen höchstens die vereinbarte tägliche Sollzeit als Arbeitszeit gutgeschrieben. Bei teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bestimmt die vorgesetzte Person die anrechenbare Arbeitszeit.

<sup>4</sup> Arzt- und Zahnarztbesuche sowie Therapien sind nach Möglichkeit auf Randzeiten zu legen und gelten in der Regel nicht als Arbeitszeit beziehungsweise krankheits- oder unfallbedingte Ausfallzeit.

## § 72      Feier- und öffentliche Ruhetage

<sup>3</sup> Fallen Ruhetage in die Ferien oder erlaubt die Art des Betriebes einen allgemeinen Arbeitsunterbruch nicht, werden sie nachgewährt oder sie können kompensiert werden. Vorausgesetzt ist, dass diese Ruhetage nicht auf einen Samstag oder Sonntag zu liegen kommen.

<sup>4</sup> In Urlaube sowie in Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaube fallende Ruhetage werden nicht nachgewährt.

---

## **Verordnung über die Besoldung des Staatspersonals, RB 177.22**

---

## § 18      Kinder- und Ausbildungszulagen

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen. Diese richten sich nach dem Gesetz über die Kinder- und Ausbildungszulagen.

## § 19      Familienzulage

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Anspruch auf eine Kinder- oder Ausbildungszulage erhalten eine Familienzulage von Fr. 225.– pro Monat.

---

## **Verordnung des Regierungsrates zur Besoldungsverordnung, RB 177.223**

---

## § 19      Grundsätze zum Anspruch auf Familienzulage

<sup>1</sup> Die Familienzulage wird grundsätzlich anteilmässig gemäss dem Beschäftigungsgrad ausgerichtet. Bei Mehrfachanstellungen mit einem Beschäftigungsgrad von über 100 % ist der Anspruch begrenzt auf die Zulage gemäss einem vollen Pensum.

<sup>2</sup> Pro Familie wird maximal eine volle Familienzulage ausgerichtet.

<sup>3</sup> Die Familienzulage wird in zwölf Monatsraten ausgerichtet. Der Anspruch entsteht am ersten Tag des Monats, in dem die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt werden und endet mit dem letzten Tag des Monats, in dem sie wegfallen.

<sup>4</sup> Wer eine Familienzulage geltend macht, hat die Anspruchsvoraussetzungen schriftlich darzulegen und auf Verlangen zu beweisen. Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.