

## Entschädigungs-Reglement

### Reglement zu Spesen, Weiterbildung, Nebenbeschäftigung, Ausübung öffentlicher Ämter, Entgeldzahlung, Entschädigung Behörde, Sitzungsgelder, Wertschätzungen

Dieses Reglement ersetzt das «Entschädigungs-, Spesen- und Geschenk-Reglement» der ev.-ref. Kirchgemeinde Wetzikon vom 26.10.2015. Änderungen werden in Fussnoten aufgeführt.

Inkraftsetzung 01.01.2019, rev. 29.10.2019, rev. 20.11.2019 (Behörden-Entschädigung Gültigkeit rückwirkend 1.1.2019), rev. 28.01.2020

## Inhaltsverzeichnis

Spesen, dienstliche Auslagen.....	2
Fort-, Aus- und Weiterbildung.....	6
Ausübung einer Nebenbeschäftigung, eines öffentlichen Amtes .....	7
Entgeldzahlung, dienstliche Auslagen und Fortbildung für Freiwillige und Beauftragte.....	8
Entschädigung Behörde .....	10
Sitzungsgelder .....	12
Dienstaltersgeschenk, Geschenke und Wertschätzungen .....	14

## Spesen, dienstliche Auslagen

Geltungsbereich	Dieses Spesenreglement gilt für Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte der Kirchgemeinde Wetzikon.
Grundsatz	Für den Ersatz von dienstlichen Auslagen in der ev. - ref. Kirchgemeinde Wetzikon gelten §§ 67-77 der Vollzugsverordnung VVO vom 6. Juli 2011 (LS 181.401) zur Personalverordnung PVO vom 11. Mai 2010 (LS 181.40). Die zuständige Behörde legt in diesem Reglement fest: <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestützt auf § 68 Abs 2 VVO: Pauschalen für regelmässig anfallende Auslagen</li></ul>
Zuständigkeit	Zuständige Behörde gemäss §76 Abs. 1 lit a ist die Kirchenpflege der ev. reformierten Kirchgemeinde Wetzikon.
Abrechnung Zeitpunkt	Die Abrechnung erfolgt gemäss §77 Abs 1-2 VVO. Gestützt auf §77 Abs 3 VVO, kann die Abrechnung monatlich, muss jedoch mindestens quartalsweise eingereicht werden. Einreichung in der ersten Kalenderwoche für die Auszahlung im gleichen Monat. Dienstliche Auslagen bis und mit November müssen für die Auszahlung im Dezember eingereicht werden.
Dienstreise	§ 69 Abs 1 VVO: Als Dienstreise gilt die Fahrt zu einer amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit, die an einem anderen als dem üblichen oder vereinbarten Arbeitsort auswärts erfolgt.
Öffentlicher Verkehr	Gestützt auf §70 Abs 1 ff VVO: Für Dienstreisen mit öffentlichen Verkehrsmitteln können im Bereich des Zürcher Verkehrsverbundes Billette zweiter Klasse, ausserhalb des Verbundgebietes solche erster Klasse verrechnet werden.  Gestützt auf §70 Abs 2 VVO: Zum Zeitpunkt an dem die zu 100% abgerechneten Fahrten bzw. zu erwartenden Fahrten die Kosten eines Halbtax-Abonnements überschreiten, zahlt die Kirchgemeinde die Kosten eines Halbtax-Abonnements. Die Berechtigung wird anlässlich der jährlichen Erneuerung neu beurteilt.
Private Fahrzeuge	Gestützt auf §72 Abs 2 VVO: der Ansatz für die Kilometerentschädigung entspricht 0.70 CHF/km
Fahrspesen	Die zuständige Behörde beschliesst für einzelne Funktionen pauschale Fahrspesen. Diese umfassen sämtliche im Rahmen der Aufgabe amtlichen/dienstlichen anfallenden Fahrspesen. Anteilmässig Pensum. 105.00 CHF / Monat Pfarrerinnen und Pfarrer 80.00 CHF / Monat Sigristinnen und Sigristen
Parkplatz	Gestützt auf §79 VVO: die zuständige Behörde verzichtet auf eine Gebühr für das Parkieren von Motorfahrzeugen während den jeweils funktionsbedingten üblichen Arbeitszeiten.

Verpflegungskosten Gestützt auf §73 Abs 2 VVO: Auslagen für die auswärtige Verpflegung im Zusammenhang mit amtlichen oder dienstlichen Tätigkeiten werden vergütet, wenn die Verpflegungsart nicht gewählt werden kann.

Ansätze:

15.00 CHF Frühstück (bei vorangehender Übernachtung, sofern nicht in den Übernachtungskosten inbegriffen)

30.00 CHF Mittagessen

40.00 CHF Abendessen (bei auswärtiger Übernachtung)

Übersteigen die belegten Kosten die Ansätze, werden diese als Pauschalbetrag vergütet.

Übliche Arbeitssitzungen, welche auf das Mittagessen gelegt werden, berechtigen weder zur Vergütung des Mittagessens noch zur Einladung von Drittpersonen.

---

Übernachtungs-  
kosten

Gestützt auf § 74 VVO: <sup>1</sup> Für Übernachtungskosten werden in der Regel die Ansätze für Hotels mittlerer Preislage vergütet.

<sup>2</sup>Vergütet werden die tatsächlichen Hotelkosten einschliesslich Frühstück, aber ohne Privatauslagen.

---

Private  
Übernachtung

Bei privater Übernachtung bei Freunden etc. werden für ein Geschenk an den Gastgeber die effektiven Kosten gegen Belege bis max. 80.00 CHF vergütet.

---

Teilnahme Lager,  
Wochenende und  
an weiteren  
Angeboten:  
Angehörige von  
Mitarbeiter/innen

<sup>1</sup>Angehörige von in Lagern, Wochenende und weiteren Angeboten tätigen Mitarbeiter/innen dürfen unter folgenden Bedingungen an den Lagern teilnehmen:

- Mitreisende ohne Aufgabe zahlen den Lagerbeitrag inkl. Reisekosten vollumfänglich
- Die Familie muss unabhängig organisiert und der Angestellte darf in seiner Aufgabe nicht eingeschränkt sein
- Für mitreisende Angehörige als Team-Mitglieder müssen die Funktion und die Aufgaben schriftlich dargelegt und von der Peko abgenommen werden. Für Angehörige als Team-Mitglieder werden die Kosten gemäss Entschädigungsreglement Punkt «Lager und Wochenende Freiwillige» von der Kirchgemeinde getragen.
- <sup>2</sup>Angehörige Kinder bis zur 6. Klasse (12jährig) dürfen an Jugend- und Konfirmandenlager nicht teilnehmen

---

<sup>1</sup> Beschluss KPF 12.6.19. Antrag aus Beschluss Peko 06/18-22 vom 5.2.19, Trakt. 2.6, Geschäft 9

<sup>2</sup> Beschluss KPF 12.6.19. Aufnahme aus Beschluss KPF 08/18-22 vom 27.2.19, Trakt. 4.11, Geschäft 26

---

Mobile Telefonie      Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte, die zur Ausübung der Aufgabe Mobiltelefonie benötigen, werden mit einem pauschalen Beitrag entschädigt. Die Berechtigung wird durch die Personalkommission festgelegt. Die Berechnung erfolgt anteilmässig Pensum und nach Berechtigungsstufe.

**Berechtigungsstufe**

20%: Erreichbarkeit, gelegentliche Telefonate. Mindestens 5 CHF/Monat

67%: Erreichbarkeit und Kommunikation als wichtiger Arbeitsbestandteil. Voraussetzung: Erreichbarkeit zu den zur Aufgabe gehörenden üblichen Arbeitszeiten und Umleitung der dienstlichen Festnetz-Nummer auf das Mobile.

100%: Erfordernis einer Dienstnummer u.a. zum Schutz der Privatsphäre. (u.a. Pfarrerinnen, Pfarrer, Sozialarbeit). Voraussetzung: Erreichbarkeit zu den zur Aufgabe gehörenden üblichen Arbeitszeiten und Umleitung der dienstlichen Festnetz-Nummer auf das Mobile. Die Mobile-Nummer kann von der Kirchgemeinde öffentlich publiziert werden. Kommunikation muss vorwiegend über das Mobiltelefon erfolgen.

Ansatz Mobile Telefonie:  
50.00 CHF/Monat

Sigristinnen und Sigristen haben eine gemeinsame Dienstnummer mit Gerät und Abo zwecks Kommunikation und Erreichbarkeit auch von Dritten an den verschiedenen Arbeitsstandorten. Das Gerät muss von dem/der jeweils Dienstleistenden bedient werden.

IT-Mittel (Rechner, Drucker, Bildschirme, Toner)

Stellt die Kirchgemeinde die genannten IT-Mittel nicht zur Verfügung werden diese mit einem pauschalen Beitrag entschädigt. Die Kirchgemeinde entscheidet über die Bereitstellung der IT-Mittel. Berechnung anteilmässig Pensum.  
50.00 CHF/Monat

---

Internet-, Festnetzanschluss

Stellt die Kirchgemeinde keinen Büroarbeitsplatz zur Verfügung und besteht die Berechtigung zum pauschalen Beitrag an einen Büroarbeitsplatz oder Home-Office-Arbeitsplatz, zahlt die Kirchgemeinde einen pauschalen Beitrag an den Internet-/Festnetzanschluss. Anteilmässig Pensum.

30.00 CHF/Monat

Büro Büroarbeitsplatz Home-Office	<p>Die Kirchgemeinde stellt einen für die Aufgaben-Erfüllung geeigneten Büroarbeitsplatz zur Verfügung. Bei Teilzeit-Pensen kann der Büroarbeitsplatz ein geteilter Arbeitsplatz «shared desk» sein.</p> <p>Die Kirchenpflege kann bei Pfarrerinnen und Pfarrer ein externes Büro oder ein Büroarbeitsplatz «home-office», und bei Angestellten ein Büroarbeitsplatz «home-office» bewilligen. Die Entschädigung erfolgt durch einen Pauschalbetrag, anteilmässig Pensum.</p> <p>Ansatz externes Büro und «home-office»: 250.00 CHF/Monat für ein Büro bei Pfarrerinnen und Pfarrer 50.00 CHF/Monat für einen Büroarbeitsplatz «home-office» bei Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellten</p>
Dienstkleider	<p>Sigristinnen und Sigristen werden für Dienstkleider jährlich 300.00 CHF vergütet (ganzes Spektrum der Aufgaben). Schutzbekleidung (wie Arbeitshandschuhe, Staubmasken,...) für die Ausführung der Aufgaben des Sigristendienstes werden vollumfänglich von der Kirchgemeinde übernommen.</p>
Reka Checks	<p>Angestellte der Kirchgemeinde sind berechtigt, ungeachtet Eintritts-/Austrittsdatum, jährlich durch die Kirchgemeinde mit 20% subventionierte Reka-Checks im Wert von 600.00 CHF zu beziehen. Es gelten die Bezugsregeln der Stadt Wetzikon.</p>
Private Fotokopien	<p>Behördenmitglieder, Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte haben Anrecht auf private Fotokopien bis zum Betrag von CHF 20.00/Jahr.</p> <p>Ansatz private Fotokopien: 0.05 CHF pro s/w-Kopie 0.10 CHF pro Farbkopie</p>

## Fort-, Aus- und Weiterbildung

Geltungsbereich Dieses Reglement gilt für Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte der Kirchgemeinde Wetzikon.

Bezüglich Fort-, Aus- und Weiterbildung gelten in der ev.-ref. Kirchgemeinde Wetzikon: 9. Abschnitt: Weiterbildung, §§ 153 ff der Vollzugsverordnung VVO vom 6. Juli 2011 (Fassung gültig seit 1.1.2018) (LS 181.401) zur Personalverordnung PVO vom 11. Mai 2010 (LS 181.40).

Dieses Reglement ersetzt die «Richtlinien für die Bildungsmaßnahmen für Angestellte» gemäss Beschluss Kirchenpflege Sitzung Nr 17/06-10 vom 5.12.2007 und somit Stützung auf die Richtlinie des Kirchenrates KRB 75.

### Leitfaden

Grundsatz Finanzen	<sup>3</sup> Fort- und Weiterbildung muss budgetiert werden. Bewilligungen von Fort- und Weiterbildungen, die das Budget übersteigen, setzen einen Nachtragskredit der Kirchenpflege voraus.
Anspruch	Wer hat Anspruch, ab wann? «Beginn» §162 Wer hat Anspruch auf Was & Wieviel? «Umfang» §163
Verpflichtung zur Weiterbildung	Weiterbildung kann Verpflichtung sein §156 Formen der Pflichterfüllung §163 lit a.
Bewilligungspflicht	Weiterbildung muss bewilligt sein §155
Kompetenzen	<sup>4</sup> Abweichend von der Bewilligungspflicht gemäss §155 können Teamleiter/innen einzelne Kurse/Weiterbildungen, die zur Ausführung der Aufgabe wichtig sind, unter folgenden Voraussetzungen genehmigen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Dauer bis zu einem Tag und Betrag von CHF 350.00 im Rahmen des Budgets</li></ul>
Gesuch	Anforderungen Gesuch, Formular §158 lit b
Weiterbildung - Was	Art der Weiterbildung: Fortbildung §153 Zusatzausbildung §154
Weiterbildung - Einstufung	Zur Bewilligung und allfälligen Kostenbeteiligungen findet 155 Abs 3 lit a-c Beachtung.
Kostenbeteiligung	Grundsatz §158 Formen der Kostenbeteiligung §158 lit a. Umfang der Beteiligung §160 lit a
Spesen	§161
Zeitpunkt	Die Anstellungsinstanz bestimmt den Zeitpunkt §157
Stellvertretung	Regelung für die Stellvertretung während der Abwesenheit anlässlich Weiterbildung §157 lit a.
Rückzahlung Verpflichtung	Regelung zur Rückzahlung bei u.a. Beendigung der Weiterbildung, Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit Fristen §159

<sup>3</sup> Beschluss KPF 12.6.2019. Antrag Beschluss Peko 21.5.19, Trakt. 2.7, Geschäft 28

<sup>4</sup> Beschluss KPF 12.6.2019. Antrag Beschluss Peko 21.5.19, Trakt. 2.7, Geschäft 28

## **Ausübung einer Nebenbeschäftigung, eines öffentlichen Amtes**

Geltungsbereich	Dieses Spesenreglement gilt für Pfarrerrinnen, Pfarrer und Angestellte der ev.-ref. Kirchgemeinde Wetzikon.
Grundsatz	Bezüglich Ausübung, Bewilligungspflicht und Abtretung allfälliger Entschädigung an die Anstellungsinstanz gelten §§ 93-96 der Personalverordnung PVO vom 11. Mai 2010 (LS 181.40) sowie §§ 174, 175, 175a der Vollzugsverordnung VVO vom 6. Juli 2011 (LS 181.401).

## Entgeltzahlung, dienstliche Auslagen und Fortbildung für Freiwillige und Beauftragte

Geltungsbereich	Dieses Reglement gilt für Freiwillige und Beauftragte der Kirchgemeinde Wetzikon, für die eine gültige Einsatzvereinbarung vorliegt (Auftrag im Sinn von Artikel 394 ff OR). Das Reglement stützt sich auch auf die *«Richtlinien zur Freiwilligenarbeit RzF» LS 181.405 der Landeskirche Zürich sowie Empfehlungen vom Kirchenrat vom 25.1.2006.						
Grundsatz	Bei der Beurteilung zur Berechtigung von pauschalen Entgeltzahlungen pro Anlass/Einsatz finden die Grundsätze des Freiwilligenkonzepts Beachtung. Eine Aufgabe im Rahmen der unentgeltlichen Freiwilligenarbeit berechtigt nicht zu pauschalen Entgeltzahlungen. Die Berechtigung zur pauschalen Entgeltzahlung entscheidet die Ressortleitung auf Vorschlag der Ansprechperson/GruppenleiterIn. Entgeltzahlungen, dienstliche Auslagen und Fortbildung für Freiwillige und Beauftragte müssen von der Ansprechperson/GruppenleiterIn oder Reossortleitung budgetiert werden. Die Reisezeiten erfolgen unentgeltlich. Grundsätzlich gelten die Reglemente «Spesen, dienstliche Auslagen» sowie «Fort- und Weiterbildung».						
Aufträge Beauftragte	<p>Technik (Akustik, Licht, Bild): Aufträge beinhalten Anlässe wie Gottesdienste, Musicals, Konzerte und Proben. Ein Auftrag umfasst Aufbau, Durchführung und das Aufräumen.</p> <p>Kochen: Aufträge beinhalten u.a. Anlässe im Rahmen vom rpg. Ein Auftrag umfasst Einkauf, Kochen, und das Aufräumen.</p> <p>Klassen-Assistenz: Aufträge beinhalten u.a. die Begleitung von Kindern mit Teilleistungsschwächen oder Beeinträchtigungen im Rahmen des rpg. Ein Auftrag umfasst allfällige Vor-/Nachbereitung.</p> <p>«Creative-Team»: Aufträge beinhalten Einsätze bezüglich Bilder &amp; Videos für andere Bereiche, als die Jugendarbeit<sup>5</sup>.</p> <p>Weitere Aufträge: die Ansprechperson/GruppenleiterIn kann in Absprache mit der Ressortleitung im Rahmen der Budgetkompetenz weitere Aufträge vergeben.</p> <p><sup>6</sup>Stundenansatz Vergütung Beauftragte:</p> <table border="1" data-bbox="547 1630 1377 1742"> <tr> <td>Basis</td> <td>Inkl. 5 Wochen Ferien &amp; Feiertage</td> <td>Inkl. 6 Wochen Ferien &amp; Feiertage (ab 60j)</td> </tr> <tr> <td>CHF 20.00</td> <td>CHF 22.93</td> <td>CHF 23.41</td> </tr> </table> <p>Begleitung, Mitarbeit in Lagern und Wochenenden: 50.00 CHF pro Halbtage</p>	Basis	Inkl. 5 Wochen Ferien & Feiertage	Inkl. 6 Wochen Ferien & Feiertage (ab 60j)	CHF 20.00	CHF 22.93	CHF 23.41
Basis	Inkl. 5 Wochen Ferien & Feiertage	Inkl. 6 Wochen Ferien & Feiertage (ab 60j)					
CHF 20.00	CHF 22.93	CHF 23.41					

<sup>5</sup> Basierend auf KPF-Beschluss vom 8.4.20, Sitzung 22/18-22, Geschäft 26.

<sup>6</sup> Anzahl Stunden, Basis-Stundenansatz und Lohnklasse 1092 müssen auf dem Entschädigungsformular aufgeführt werden. Die Entschädigung inklusive dem Ferienanteil (5W Ferien & Feiertage 14.64%; 6W Ferien & Feiertage 17.04% (ab 60j)) wird vom System kalkuliert und ausgewiesen.



Lager und Wochenende Freiwillige	Bei Einsätzen von Freiwilligen in Lagern und Wochenenden übernimmt die Kirchgemeinde die Reise-, Unterkunfts-, Ausflugs- und Verpflegungskosten im Rahmen wie für TeilnehmerInnen. Über die Anzahl der mitreisenden Freiwilligen entscheidet die Leitung des jeweiligen Ressorts.
Spesen, dienstliche Auslagen	Gestützt auf §17 *RzF: Es gilt sinngemäss das Entschädigungs-Reglement «Spesen, dienstliche Auslagen» der Kirchgemeinde Wetzikon und somit auch §§67-77 der VVO PVO. 50.00 CHF Pauschale max. pro Jahr: bei regelmässig kleineren Auslagen, kann anstelle der Vergütung von konkreten belegbaren Auslagen eine Pauschale vereinbart werden. Die Vorlage von Belegen entfällt bei der Pauschale. Kompetenz liegt bei der Ansprechperson/GruppenleiterIn.
Fort- und Weiterbildung	Gestützt auf §19 *RzF: <sup>1</sup> Die Freiwilligen besuchen Fort- und Weiterbildungen, die sie persönlich und fachlich befähigen, Freiwilligenarbeit zu leisten. <sup>2</sup> Die Kirchgemeinde trägt die Kosten für Fort- und Weiterbildungen, welche die Freiwilligen auf Anweisung oder mit Bewilligung der Ansprechperson gemäss besuchen.  Sinngemäss gilt auch das Reglement «Fort-, Aus-, Weiterbildungs-Reglement» der Kirchgemeinde Wetzikon.

## Entschädigung Behörde

Geltungsbereich	Dieses Reglement gilt für die Kirchenpflege sowie Rechnungsprüfungskommission RPK der ev.-ref. Kirchgemeinde Wetzikon.																								
Grundsatz	Für feste Entschädigungen stehen der Kirchenpflege gemäss Beschluss der Kirchgemeindeversammlung vom 1. Dezember 2015 insgesamt jährlich 70'000.00 CHF zur Verfügung.																								
Feste Entschädigungen	<p>Die festen Entschädigungen setzen sich zusammen aus der Grund- und Funktionsentschädigung.</p> <p>Die festen Entschädigungen enthalten die Vergütungen für:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Teilnahme an den Kirchenpflegesitzungen</li> <li>• die Teilnahme an gemeindeinternen Tagungen</li> <li>• die Teilnahme an den Kirchgemeindeversammlungen</li> <li>• die Erfüllung aller Aufgaben und Verpflichtungen gemäss Geschäftsordnung, Ressortbeschreibung/-pflichtenheft und übergeordneten Regelungen.</li> <li>• Beurteilungs- und Fördergespräche (BFG) und Standortgespräche</li> <li>• Weiterbildungsveranstaltungen für Mitglieder der Kirchenpflege</li> <li>• Telefonspesen sowie Fahrspesen innerhalb der Kirchgemeinde</li> <li>• Die Mitarbeit in Kommissionen, Arbeits- und Projektgruppen erfolgt nicht im Rahmen der festen Entschädigung, sondern werden als Sitzungsgelder vergütet.</li> <li>• Visitationen im Rahmen des Religionspädagogischem Gesamtkonzepts (rpg) werden nach den Ansätzen von Sitzungen entschädigt</li> </ul>																								
Grundentschädigung	<sup>7</sup> 4'000.00 CHF Grundentschädigung für jedes Mitglied der Kirchenpflege																								
Funktionsentschädigung	<p><sup>8</sup><b>Kirchenpflege</b></p> <p>Zusätzlich zur Grundentschädigung werden pro Jahr Funktionszulagen von max. 42'000.00 CHF ausbezahlt:</p> <table border="1"> <tr> <td>7'600.00 CHF</td> <td>Präsidium</td> </tr> <tr> <td>4'200.00 CHF</td> <td>Vizepräsidium</td> </tr> <tr> <td>2'800.00 CHF</td> <td>Ressort Personelles</td> </tr> <tr> <td>2'600.00 CHF</td> <td>Ressort Finanzen</td> </tr> <tr> <td>2'200.00 CHF</td> <td>Ressort Kommunikation</td> </tr> <tr> <td>2'800.00 CHF</td> <td>Ressort Liegenschaften</td> </tr> <tr> <td>3'600.00 CHF</td> <td>Ressort Kind, Jugend und Familie</td> </tr> <tr> <td>3'600.00 CHF</td> <td>Ressort Diakonie</td> </tr> <tr> <td>3'400.00 CHF</td> <td>Ressort Gottesdienst und Musik</td> </tr> <tr> <td>1'600.00 CHF</td> <td>Ressort Oekumene Mission und Entwicklung</td> </tr> <tr> <td>1'800.00 CHF</td> <td>Ressort Veranstaltung &amp; Erwachsenenbildung</td> </tr> <tr> <td>800.00 CHF</td> <td>Ressort Innere Dienste</td> </tr> </table>	7'600.00 CHF	Präsidium	4'200.00 CHF	Vizepräsidium	2'800.00 CHF	Ressort Personelles	2'600.00 CHF	Ressort Finanzen	2'200.00 CHF	Ressort Kommunikation	2'800.00 CHF	Ressort Liegenschaften	3'600.00 CHF	Ressort Kind, Jugend und Familie	3'600.00 CHF	Ressort Diakonie	3'400.00 CHF	Ressort Gottesdienst und Musik	1'600.00 CHF	Ressort Oekumene Mission und Entwicklung	1'800.00 CHF	Ressort Veranstaltung & Erwachsenenbildung	800.00 CHF	Ressort Innere Dienste
7'600.00 CHF	Präsidium																								
4'200.00 CHF	Vizepräsidium																								
2'800.00 CHF	Ressort Personelles																								
2'600.00 CHF	Ressort Finanzen																								
2'200.00 CHF	Ressort Kommunikation																								
2'800.00 CHF	Ressort Liegenschaften																								
3'600.00 CHF	Ressort Kind, Jugend und Familie																								
3'600.00 CHF	Ressort Diakonie																								
3'400.00 CHF	Ressort Gottesdienst und Musik																								
1'600.00 CHF	Ressort Oekumene Mission und Entwicklung																								
1'800.00 CHF	Ressort Veranstaltung & Erwachsenenbildung																								
800.00 CHF	Ressort Innere Dienste																								

<sup>7</sup> Neue Beträge Behördenentschädigung. KPF 17/18-22 Geschäft 26 vom 29.10.19.

<sup>8</sup> Neue Beträge Behördenentschädigung. KPF 17/18-22 Geschäft 26 vom 29.10.19.

### Rechnungsprüfungskommission

Für die Rechnungsprüfungskommission stehen insgesamt jährlich 4'000.00 CHF zur Verfügung, welche die Sitzungsgelder beinhalten.

	1'500.00 CHF	Präsident
	1'000.00 CHF	Aktuar
	500.00 CHF	Beisitzer (3 Personen) inkl. Vizepräsidium
Fortbildung	Für verbindliche Fortbildungen werden Kosten und Spesen vollumfänglich entschädigt. Für andere Fortbildungen, die im engen Sinne und Nutzen der Behördentätigkeiten stehen, werden Kosten und Spesen zu einem von der Kirchpflege zu bestimmendem Anteil entschädigt.	
Spesen, dienstliche Auslagen	Dienstliche Auslagen, insbesondere Fahrspesen, öffentlicher Verkehr, Verpflegung und Übernachtung, die weder durch die feste Entschädigung noch die Funktionsentschädigung gedeckt sind, gilt das Reglement «Spesen, dienstliche Ausgaben» sinngemäss.	
Anpassungen	Die Behördenentschädigungen sind jeweils zu Beginn des dritten Jahres der Amtsdauer durch die Kirchpflege unter Berücksichtigung der Teuerung und weiterer massgebender Gegebenheiten zu überprüfen. Hält die Kirchpflege eine Anpassung für gegeben, so stellt sie der Kirchgemeindeversammlung entsprechend Antrag. Treten in der Ausübung des Amtes während der Amtsdauer wesentliche Änderungen ein, so kann die Entschädigung unverzüglich den neuen Verhältnissen angepasst werden. Dabei darf der von der Kirchgemeindeversammlung beschlossene Betrag für die Entschädigung der Behörde nicht überschritten werden.	
Kürzungen	Nimmt ein Behördenmitglied an weniger als dreiviertel der Sitzungen der Kirchpflege und der Kirchgemeindeversammlungen teil, kann sein Anspruch auf die feste Entschädigung anteilmässig gekürzt werden. Den diesbezüglichen Entscheid trifft das Präsidium der Kirchpflege.	
Zusätzliche Aufgaben	Übernimmt ein Behörden- oder Kommissionsmitglied Aufgaben, welche zu einem erheblichen zeitlichen Mehraufwand führen, kann die Kirchpflege eine zusätzliche Entschädigung ausrichten. Der von der Kirchgemeindeversammlung beschlossene Betrag für die Entschädigung der Behörde darf nicht überschritten werden.	

## Sitzungsgelder

Geltungsbereich	Dieses Reglement gilt für Behördenmitglieder, Pfarrerinnen, Pfarrer, Angestellte, und Dritte in der Zusammenarbeit mit der Kirchgemeinde Wetzikon.
Grundsatz	<p>Mit der Bildung einer Arbeits- bzw. Projektgruppe und Kommission entscheidet die Kirchenpflege auf Anfrage hin über die Ausrichtung von Sitzungsgeldern.</p> <p>Voraussetzung für Sitzungsgelder ist die Anwesenheit von mindestens einem Behördenmitglied und die schriftliche Bestätigung der Durchführung (z. B. Einladung, Protokoll).</p> <p>Gestützt auf §56 Abs 2 PVO: Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte haben bezüglich Verrichtungen, die zu ihren Aufgaben gehören und während der Arbeitszeit erfolgen, keinen Anspruch auf Sitzungs- und Taggelder sowie andere Entschädigungen. Werden an Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte solche Entschädigungen geleistet (von Dritten), so fallen sie der Anstellungsinstanz zu. Ausnahmen sind verbindlich angeordnete Sitzungen und Tagungen.</p>
Berechtigte Sitzungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sitzungen innerhalb der Kirchgemeinde</li><li>• Sitzungen bei anderen Behörden oder Institutionen als Delegierte der Kirchenpflege</li><li>• Sitzungen mit Privatpersonen und weiteren Behördenmitgliedern zur Erarbeitung von Vertrags- oder Entscheidungsgrundlagen</li></ul>
Berechtigte Personen	<ul style="list-style-type: none"><li>• die Mitglieder der Kirchenpflege</li><li>• die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission</li><li>• die Mitglieder der Kirchgemeinde</li><li>• Dritte mit wertbringendem Wissen/Erfahrung im Auftrag des einladenden Mitgliedes der Kirchenpflege</li><li>• Katechetinnen und Katecheten für verbindlich angeordnete Sitzungen und Tagungen</li><li>• <sup>9</sup>Leitung und Zweitvertretung des Gemeindegremiums bei einem Pensum von &lt;80%, sofern die Teilnahme nicht im Rahmen der Aufgabe/Stellenbeschreibung oder durch Anordnung der Behörde innerhalb der Arbeitszeit erfolgt.</li></ul>

---

<sup>9</sup> Neu: Entschädigung GK-Leitung/Zweitvertretung. KPF 20/18-22 Geschäft 24 vom 28.01.20.  
Seite 12 von 15

Sitzungsgelder

Ansätze pro Sitzung:

40.00 CHF	Bis 1:30h
80.00 CHF	Bis 3:00h
120.00 CHF	Bis 4:30h
160.00 CHF	Bis 6:00h
200.00 CHF	Bis 7:30h
240.00 CHF	Bis 9:00h

Der Reiseweg wird nicht als Sitzungszeit angerechnet.

**Protokollführung**

Den protokollführenden Personen (ausser Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte) wird zusätzlich 1/3 der Sitzungsdauer angerechnet, mindestens aber 40.00 CHF.

Einreichung  
Abrechnung  
Auszahlung

Die Auszahlung der Entschädigungen der Kirchenpflege und der RPK erfolgen in der Regel im Dezember.  
Die Sitzungsgelder werden vom 1. Dezember des Vorjahres bis 30. November abgerechnet. Für die Abrechnung sind die Sitzungsleitenden verantwortlich; es sind die Formulare der Kirchgemeinde zu verwenden. Die Gesamtabrechnungen sind von den Sitzungsleitenden zu visieren.

## Dienstaltersgeschenk, Geschenke und Wertschätzungen

Geltungsbereich	Dieses Reglement definiert die Wertschätzungen bezüglich Dienstaltersgeschenken, Begrüssungen, Verabschiedungen, Geburtstage und Todesfall. Diese hat Gültigkeit für Behördenmitglieder, Pfarrerinnen, Pfarrer, Angestellte und Freiwillige/Beauftragte.	
Grundlage	Das Sekretariat führt für Behördenmitglieder, Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte die nötigen Daten wie Geburtstage, Eintrittsdaten, fiktive Eintrittsdaten bzw. Dienstjahre (inkl. Dienstjahre innerhalb der Landeskirche ausserhalb der Kirchgemeinde). Für Freiwillige/Beauftragte ist die Ansprechperson/GruppenleiterIn verantwortlich.	
Verantwortlichkeit	Für Behördenmitglieder: Präsidium Behörde Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte mit Arbeitsvertrag: Gemeindegemeinschaftsleitung (GK-Leitung) Freiwillige/Beauftragte: die Ansprechperson/GruppenleiterIn	
<b>Anlass</b>	<b>Geschenk Was</b>	<b>Wer, Wo, Wie</b>
Begrüssung neuer Behördenmitglieder	50.00 CHF für Geschenk/Blumen und Karte	Begrüssung in der Kirchenpflegesitzung sowie im Gemeindegemeinschaftsversammlung. Begrüssung im Gottesdienst durch Präsidium. Nennung in der KGV.
Begrüssung Angestellte	50.00 CHF Geschenk/Blumen und Karte inkl. Symbolgeschenk im Gottesdienst	Begrüssung durch Ressortleitung/Vorgesetzte am 1. Arbeitstag. Begrüssung im Gemeindegemeinschaftsversammlung und nach Absprache auch im Gottesdienst. Nennung in der KGV.
Dienstaltersgeschenk der Landeskirche	Anwendung findet §60, §61 der VVO zur PVO sowie §69 der PVO.	
Dienstaltersgeschenk der Kirchgemeinde	50.00 CHF Geschenk/Blumen und Karte nach jedem 5-Jahres-Schritt (5, 10, 15,...)	Würdigung durch GK-Leitung Znüni im Gemeindegemeinschaftsversammlung
Geburtstage	Karte	GK-Leitung Ressortleitung/Vorgesetzte
Geburtstage «rund»	50.00 CHF Geschenk/Blumen und Karte	Behördenmitglieder in der Kirchenpflegesitzung, Pfarrpersonen und Angestellte im Gemeindegemeinschaftsversammlung
Abtretendes Behördenmitglied inkl. RPK	50.00 CHF Minium Geschenk/Blumen und Karte 50.00 CHF pro Amtsperiode	Verabschiedung in der Kirchenpflegesitzung, im Gemeindegemeinschaftsversammlung und in Absprache im Gottesdienst

<b>Anlass</b>	<b>Geschenk Was</b>	<b>Wer, Wo, Wie</b>
Abtretende Kommissionsmitglieder unbefristeter Kommissionen		Anlässlich letzter Sitzung
Wertschätzung Freiwillige/Beauftragte	30.00 CHF Maximum pro Person Geschenk/Karte jährlich  50.00 CHF pro Person Teamevent jährlich  35.00 CHF pro Person Freiwilligenanlass «Essen» 50.00 CHF pro Person Freiwilligenanlass «Ausflug»	Nach Ermessen Gruppenleitung  Essen, Ausflug  Der Freiwilligenanlass ist alternierend ein Dankesessen oder Event (Freiwilligenausflug)
Ausscheidende Freiwillige/Beauftragte mit mehrjährigem und/oder grossem Engagement	50.00 CHF Minium Geschenk/Blumen und Karte 10.00 CHF pro Einsatzjahr Total maximal 150.00 CHF. Leitungsfunktion: zusätzlich 50.00 CHF.	Anlässlich des letzten Einsatzes oder Treffen
Austretende Angestellte	50.00 CHF Minium Geschenk/Blumen und Karte 20.00 CHF pro Dienstjahr Total maximal 300.00 CHF	Abschieds-Apéro/Znüni Verabschiedung im Gemeindekonvent und in Absprache im Gottesdienst
An- oder abtretende Präsidi von Chören und CEVI	50.00 CHF Geschenk/Blumen und Karte	Anlässlich letzter Sitzung, letztem Auftritt, Anlass
Pensionierung	50.00 CHF Geschenk/Blumen und Karte 20.00 CHF pro Dienstjahr. Total maximal 400.00 CHF	Abschieds-Apéro/Znüni Verabschiedung im Gemeindekonvent und nach Absprache im Gottesdienst
<sup>10</sup> Geburt von Kindern	50.00 CHF Geschenk/Blumen und Karte	Karte durch Behörde und GK- Leitung
Todesfall und Todesfall im 1. Verwandtschaftsgrad	300.00 CHF Grabschmuck oder Spende. Karte	Karte durch Behörde und GK- Leitung

<sup>10</sup> Beschluss KPF 15.5.19. Neue Geschenk-Form