

Sachverhalt

Mit Schreiben vom 21. November 2017 teilte der Generalvikar mit, dass der Präsident der Fachkommission Behindertenseelsorge, Pfarrer Stefan Staubli, seine Demission beim Generalvikar eingereicht habe. Gleiches teilte an der Sitzung des Synodalrats vom 27. November 2017 auch die Ressortleiterin Jugend- und Spezialseelsorge mit. Pfarrer Stefan Staubli wird durch die Fachkommission anlässlich deren nächsten Sitzung im Sommer 2018 verabschiedet und seine Arbeit gewürdigt werden. Er wird über Gottesdienste nach wie vor mit der Behindertenseelsorge verbunden sein.

Als zukünftiger Präsident und Vertreter des Generalvikariats wird – die Zustimmung des Synodalrats vorausgesetzt – ab 1. Januar 2018 Urs Länzlinger vorgeschlagen. Der Generalvikar ersucht um die Ernennung von Urs Länzlinger auf den 1. Januar 2018.

Erwägungen

Dem Ersuchen des Generalvikars ist stattzugeben. Mit dem Rücktritt von Pfarrer Stefan Staubli kann der Generalvikar einen neuen Vertreter vorschlagen. Bisher war der Vertreter des Generalvikars jeweils auch der Präsident der Fachkommission. Der Synodalrat stimmt der Ernennung von Urs Länzlinger als zukünftigem Präsidenten der Fachkommission Behindertenseelsorge und Vertreter des Generalvikars auf den 1. Januar 2018 zu. Die Liste "Kommissionen, Ausschüsse und Delegationen des Synodalrats, Amtsdauer 2015 - 2019" ist demzufolge anzupassen und den Mitgliedern der Fachkommission Behindertenseelsorge entsprechend Mitteilung zu machen.

Der Synodalrat beschliesst

- I. Urs Länzlinger wird auf den 1. Januar 2018 als Vertreter des Generalvikars und Präsident der Fachkommission Behindertenseelsorge ernannt.
- II. Mitteilung an
 - Urs Länzlinger, Generalvikariat
 - Stefan Arnold, Dienststellenleiter Behindertenseelsorge, Beckenhofstrasse 6, 8006 Zürich
 - Mitglieder der Fachkommission Behindertenseelsorge
 - Josef Annen, Generalvikar
 - Benno Schnüriger, Synodalrat, Präsident
 - Vera Newec, Synodalrat, Ressortleiterin Jugend- und Spezialseelsorge
 - Markus Köferli, Verwaltung Synodalrat, Bereichsleiter Jugend- und Spezialseelsorge

288. Flüchtlingsprojekt der Dreifaltigkeitspfarrei Rüti - Dürnten - Bubikon „Sprachkurs für Asylsuchende“. Beitragsgesuch

47.32

Sachverhalt

Die Dreifaltigkeitspfarrei in der Kirchgemeinde Rüti-Dürnten-Bubikon organisiert seit 2015 einen Sprachkurs für Asylsuchende. Sie macht dies in Zusammenarbeit mit der reformierten Kirchgemeinde. Diese stellt den Grossteil der Räume zur Verfügung. Die Pfarrei trägt das Projekt finanziell. Im letzten Jahr unterstützte der Synodalrat das Flüchtlingsprojekt mit CHF 1'500. Von Seiten der politischen Behörden gibt es keine Unterstützung. 18 Freiwillige beteiligen sich am Projekt. Erreicht werden circa 70 Flüchtlinge. Der Unterricht ist sehr gut etabliert und wird nach Möglichkeit dauerhaft durchgeführt.

In den letzten Monaten gab es viele Wechsel und Neuzugänge, weshalb sehr viel neues Unterrichtsmaterial angeschafft werden musste. Eva Kopp, Pastoralassistentin in der Dreifaltigkeitspfarrei Rüti-Dürnten-Bubikon, ersucht den Synodalrat um einen Beitrag von CHF 1'000.

Erwägungen

Ein wesentliches Ziel der Flüchtlingspolitik des Synodalrats ist die Initialisierung und Förderung von Begegnungen zwischen Menschen vor Ort und Flüchtlingen. Mit dem Projekt Sprachkurs für Asylsuchende wird die Voraussetzung dafür geschaffen, dass Flüchtlinge am Leben in der Schweiz teilnehmen können. Das Beherrschen der deutschen Sprache ist für die Begegnung und schliesslich für die Integration eine der wichtigsten Voraussetzungen. Mit den Freiwilligen, die sich im Deutschkurs engagieren, ergeben sich wichtige Kontakte zwischen Einheimischen und Flüchtlingen. Die Ressortleiterin beantragt, das Gesuch gutzuheissen und den ersuchten Beitrag von CHF 1'000 zu sprechen.

Der Synodalrat beschliesst

- I. Das Flüchtlingsprojekt „Sprachkurs für Asylsuchende“ der Dreifaltigkeitspfarrei Rüti-Dürnten-Bubikon wird mit einem Beitrag von CHF 1'000 unterstützt.
- II. Der Beitrag geht zulasten der Kostenstelle 480, Flüchtlingsprojekte Kirchgemeinden.
- III. Mitteilung an
 - Eva Kopp, Pastoralassistentin, Dreifaltigkeitspfarrei Rüti-Dürnten-Bubikon, Kirchenrainstrasse 4, 8632 Tann
 - Priska Alldis, Leiterin Fachstelle Flüchtlinge Caritas Zürich, Beckenhofstrasse 16, Postfach, 8021 Zürich
 - Ruth Thalman, Synodalrätin, Ressortleiterin Soziales
 - Hubert Lutz, Verwaltung Synodalrat, Bereichsleiter Bildung und Soziales
 - Gaudenz Domenig, Verwaltung Synodalrat, Bereichsleiter Finanzen und Liegenschaften

Katholische Kirche im Kanton Zürich

289. Flüchtlingsprojekt der Pfarrei Zürich Heilig Geist "Syrisches Weihnachtsessen und Begegnungsabende". Beitragsgesuch 47.32

Sachverhalt

Die Pfarrei Heilig Geist in Zürich-Höngg organisiert am 22. Dezember 2017 einen Syrien-Begegnungsabend mit syrischem Weihnachtsessen. Einheimische kochen zusammen mit einer syrischen Familie ein Weihnachtsessen für Pfarreimitglieder sowie Bewohnerinnen und Bewohner von Höngg und geflüchtete Menschen, die in Höngg wohnen. Anfangs 2018 folgen dann zwei kulinarische und literarische Abende. Neben einer Lesung mit Autoren mit Fluchthintergrund werden wiederum Flüchtlinge und Einheimische zusammen kochen. Pro Anlass rechnen die Organisatoren mit 20 bis 30 geflüchteten Personen und 50 Teilnehmenden aus der Pfarrei und dem Quartier. Beim Organisieren und Kochen sind 15 bis 20 Freiwillige engagiert. Die Anlässe werden in Zusammenarbeit mit Solinetz, der Asylorganisation Zürich und der Fachstelle Flüchtlinge, Caritas Zürich, durchgeführt. Der Aufwand für die drei Veranstaltungen wird mit CHF 3'600 veranschlagt. Einnahmen werden durch einen Beitrag der Pfarrei und Kollekten generiert. Der Synodalrat wird um einen Beitrag von CHF 2'300 ersucht.

Erwägungen

Ein wesentliches Ziel der Flüchtlingspolitik des Synodalrats ist die Initialisierung und Förderung von Begegnungen zwischen Menschen vor Ort und Flüchtlingen. Das Projekt der Pfarrei Heilig Geist in Zürich-Höngg ermöglicht niederschwellig ungezwungene Begegnungen. Gemeinsames Kochen und Essen geben einen sehr guten Rahmen für Kontakte und Austausch. Kombiniert mit einem kulturellen Anlass kann dies auch zum gegenseitigen besseren Verständnis beitragen. Die Ressortleiterin beantragt, den ersuchten Beitrag von CHF 2'300 zu sprechen. Der Synodalrat kann damit auch das Engagement Freiwilliger anerkennen und unterstützen.

Der Synodalrat beschliesst

- I. Das Flüchtlingsprojekt der Pfarrei Zürich Heilig Geist "Syrisches Weihnachtsessen und Begegnungsabende" wird mit einem Beitrag von CHF 2'300 unterstützt.
- II. Der Beitrag geht zulasten der Kostenstelle 480, Flüchtlingsprojekte Kirchgemeinden.
- III. Mitteilung an
 - Matthias Braun, Pastoralassistent der Pfarrei Heilig Geist, Limmattalstrasse 146, 8049 Zürich
 - Priska Alldis, Leiterin Fachstelle Flüchtlinge Caritas Zürich, Beckenhofstrasse 16, Postfach, 8021 Zürich
 - Ruth Thalman, Synodalrätin, Ressortleiterin Soziales
 - Hubert Lutz, Verwaltung Synodalrat, Bereichsleiter Bildung und Soziales
 - Gaudenz Domenig, Verwaltung Synodalrat, Bereichsleiter Finanzen und Liegenschaften

Katholische Kirche im Kanton Zürich

**290. Kirchgemeinde Hausen-Mettmenstetten. Sanierung Heizung Kirche Herz Jesu.
Akontozahlungsgesuch** **51.06**

Sachverhalt

Mit Beschluss vom 28. August 2017 sicherte der Synodalrat der Kirchgemeinde Hausen-Mettmenstetten den reglementgemässen Baubeitrag für die Sanierung der Heizung der Kirche Herz Jesu in Hausen am Albis zu.

Erwägungen

Mit Schreiben vom 28. November 2017 reichte die Kirchgemeinde die Kostenkontrolle zusammen mit einem 1. Akontozahlungsgesuch ein. Laut Zahlungsübersicht sind bis 27. November 2017 Kosten von rund CHF 165'000 angefallen.

Gemäss § 15 des Baubeitragsreglements kann der Synodalrat auf Gesuch hin Akontozahlungen ausrichten, die in der Regel zwei Drittel des mutmasslichen Beitrags nicht übersteigen sollen. Dieser beträgt nach dem erwähnten Beschluss des Synodalrats voraussichtlich rund CHF 44'000.

Unter Berücksichtigung der im Voranschlag 2017 eingestellten Mittel für Baukostenbeiträge und der bisher angefallenen Kosten kann der Kirchgemeinde Hausen-Mettmenstetten eine 1. Akontozahlung von CHF 30'000 ausgerichtet werden.

Der Synodalrat beschliesst

- I. Dem Gesuch der Kirchgemeinde Hausen-Mettmenstetten um eine Akontozahlung an die Sanierung der Heizung der Kirche Herz Jesu in Hausen am Albis wird entsprochen.
- II. Der Betrag wird auf CHF 30'000 festgelegt.
- III. Der Beitrag geht zu Lasten der Kostenstelle 750, Baubeiträge Kirchgemeinden.
- IV. Mitteilung an
 - die Kirchgemeinde Hausen-Mettmenstetten
 - Christina Paloma, Verwaltung Synodalrat, Bauausschuss
 - Gaudenz Domenig, Verwaltung Synodalrat, Bereichsleiter Finanzen

291. Kirchgemeinde Egg. Technische und bauliche Sanierung der Kirche St. Franziskus in Ebmatingen. Baubeitragsgesuch

51.06

Sachverhalt

Mit Schreiben vom 15. und 20. Oktober 2017 reichte die Kirchgemeinde Egg ein Gesuch um einen Baubeitrag an die technische und bauliche Sanierung der Kirche St. Franziskus in Ebmatingen ein.

Erwägungen

Die 1990 eingeweihte Kirche und der 2008 erstellte Erweiterungsbau werden mit einer Erdsonden-Wärmepumpen-Heizung, kombiniert mit einer Photovoltaik-Thermie-Anlage, technisch saniert.

Von den baulichen Sanierungsmassnahmen sind sowohl die Fenster als auch das Dach betroffen. Damit wird der Wärmeverlust deutlich verringert, was einerseits zu angenehmeren Raumtemperaturen führt sowie andererseits die Heizungskosten erheblich senkt und zusätzlich die Umwelt schont.

Die Kosten gemäss dem Kostenvoranschlag des Architekten Studerarchitekt vom 20. September 2017 werden mit total CHF 1'215'000 veranschlagt. Am 21. November 2017 hat die Kirchgemeindeversammlung das Bauvorhaben gutgeheissen und den Baukredit einstimmig genehmigt. Es ist geplant, die Arbeiten bis Herbst 2018 vorzunehmen.

Die beitragsberechtigten Baukosten berechnen sich wie folgt:

Kosten gem. Kostenvoranschlag vom 20. September 2017	CHF	1'215'000
Abzüglich		
Beitrag Gebäudesanierungsprogramm Kanton Zürich	CHF	12'000
Beitrag Swissgrid	CHF	43'000
Total beitragsberechtigte Kosten	CHF	1'160'000

Der Bauausschuss hat das Gesuch geprüft und beantragt dem Synodalrat, den reglementgemässen Baubeitrag zuzusichern. Der Baubeitrag gemäss Baubeitragsreglement beträgt voraussichtlich 3 % oder rund CHF 34'800. Der definitive Betrag wird nach Vorliegen der Abrechnungen festgelegt.

Der Synodalrat beschliesst

- I. Vom Bauvorhaben der Kirchgemeinde Egg betreffend die technische und bauliche Sanierung der Kirche St. Franziskus in Ebmatingen wird Kenntnis genommen.
- II. Dem Beitragsgesuch der Kirchgemeinde gemäss Schreiben vom 15. und 20. Oktober 2017 wird zugestimmt.
- III. Der reglementgemässe Baubeitrag von rund CHF 34'800 wird zugesichert.
- IV. Die Kirchgemeinde ist darauf aufmerksam zu machen, dass die Auszahlung des Beitrages gemäss § 14 des Baubeitragsreglements erfolgen wird.

Katholische Kirche im Kanton Zürich

V. Mitteilung an

- die Kirchgemeinde Egg
- Christina Paloma, Verwaltung Synodalrat, Bauausschuss
- Gaudenz Domenig, Verwaltung Synodalrat, Bereichsleiter Finanzen

292. Berufsbezogene Bestimmungen für Priester und Diakone sowie für Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten. Teilrevision der Reglemente

41.01

Sachverhalt

Der Präsident des Synodalrats hat das Ressort Personal eingeladen, eine Vorlage für eine Teilrevision der berufsbezogenen Bestimmungen für Priester und Diakone sowie für Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten auszuarbeiten.

Die Revision betrifft im Wesentlichen die Bestimmungen zur Anstellung und Kündigung der Arbeitsverhältnisse der vom Volk gewählten Pfarrer, Diakone mit Gemeindeleitungsfunktion sowie Pfarreibeauftragten.

Erwägungen

Die Vorlage sieht folgende Neuerungen und Präzisierungen vor:

- Die Anstellung ist befristet auf den Zeitraum der Amtsdauer. Die Anstellung des gewählten Pfarrers oder der gewählten Pfarreibeauftragten endet am Ende einer Amtsdauer ohne Kündigung.
- Die Gründe für die Auflösung eines Arbeitsverhältnisses werden systematisch aufgelistet und die Vorgehensweise sowohl für die Arbeitnehmenden als auch für die Arbeitgeber festgelegt.
- Die Bestimmung, dass die Anstellung am Ende einer Amtsdauer ohne Kündigung endet, lehnt sich an die Regelung der Anstellungsordnung zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge Erreichen des gesetzlichen Rentenalters (§ 20 Abs. 1 AO) an: Mit Ablauf der Amtsdauer endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung. Einem Rekurs gegen die Abwahl wird die aufschiebende Wirkung entzogen. Diese Bestimmung soll künftig in die Anstellungsverfügungen der gewählten Pfarrer und Pfarreibeauftragten aufgenommen werden.
- Bei einer Wiederwahl müssen für die Pfarrer und Pfarreibeauftragten keine neuen Verfügungen und Pflichtenhefte ausgestellt werden.
- Eine Arbeitgeberkündigung bei gewählten Pfarrern und Pfarreibeauftragten ist während der Amtsdauer nur aus Gründen möglich, die zu einer fristlosen Kündigung berechtigen. Eine fristlose Kündigung kann nicht durch die Kirchenpflege, sondern nur durch den Synodalrat ausgesprochen werden.
- Die Vorlage wurde im Personalausschuss anlässlich von zwei Lesungen eingehend mit dem Generalvikar besprochen.
- Der Generalvikar hat seine Zustimmung zu dieser Revisionsvorlage erteilt.

Die Revision soll am 1. März 2018 in Kraft treten. Die neuen Bestimmungen sind anwendbar für die im Frühjahr 2018 anstehenden Wahlen beziehungsweise für die neue Amtsdauer, die am 1. Juli 2018 beginnt.

Katholische Kirche im Kanton Zürich

Der Synodalrat beschliesst:

- I. Der Synodalrat erlässt gestützt auf § 3 der Anstellungsordnung für Priester und Diakone folgende berufsbezogene Bestimmungen:

Priester und Diakone

1. Geltungsbereich

¹ Die nachstehenden Bestimmungen gelten für die folgenden Priester und Diakone im Seelsorgedienst:

Priester Generalvikar, Pfarrer, Pfarradministratoren, Pfarr-Rektoren, Vikare, Kategoriale Seelsorger (Spezialseelsorger, Migrantenseelsorger, Kaplane), mitarbeitende Priester

Diakone Diakone mit Gemeindeleitungsfunktion, Kategoriale Seelsorger, Mitarbeitende in der Pfarreiseelsorge

² Diese Bestimmungen sind nicht anwendbar für Pfarradministratoren im Nebenamt.

³ Bei Kategoriale Seelsorgern können aufgrund ihrer spezifischen Aufgaben in den Pflichtenheften Abweichungen von diesen Bestimmungen getroffen werden.

2. Ausbildung

¹ Priester und Diakone verfügen über ein abgeschlossenes Theologiestudium oder eine andere kirchlich anerkannte Ausbildung. Im Zusammenhang mit ihrer Ausbildung absolvieren sie ein Pastoraljahr.

² Priester und Diakone mit Gemeindeleitungsfunktion haben den „Obligatorischen Grundkurs für Seelsorgerinnen und Seelsorger, die zum ersten Mal eine Gemeindeleitung übernehmen“ oder eine gleichwertige Ausbildung absolviert.

3. Kirchliche Ernennung und administrative Anstellung

¹ Priester und Diakone üben ihr Amt kraft der bischöflichen Ernennung und gemäss den Richtlinien des bischöflichen Ordinariates Chur aus.

² Die administrative Anstellung der Priester und Diakone erfolgt durch die Kirchenpflege.

³ Mit der Anstellungsverfügung treten Priester und Diakone in alle Rechte und Pflichten der Anstellungsordnung ein.

3.1 Pfarrer

¹ Die Ernennung eines Pfarrers richtet sich nach der kirchlichen Ordnung und erfolgt durch den Diözesanbischof. Ihr geht gemäss Staatskirchenrecht und kirchlichem Vorschlag die Pfarrwahl voraus.

² Die Anstellung des Pfarrers endet am Ende der Amtsdauer, am 30. Juni, ohne Kündigung. Eine allfällige Anfechtung der Wahl hat keine aufschiebende Wirkung.

³ Die Anstellungsverfügung wird vom Pfarrer und von der Kirchenpflege (Arbeitgeberin) unterzeichnet. Die Kirchenpflege sendet die Anstellungsverfügung dem Generalvikar. Der Generalvikar bestätigt die Kenntnisnahme der Anstellungsverfügung mit seinem Visum.

3.2 Pfarradministrator mit Gemeindeleitungsfunktion

¹ Ein Pfarradministrator mit Gemeindeleitungsfunktion ist mittels Verfügung der Kirchgemeinde, auf welche sich die Pfarradministratur bezieht, voll- oder teilzeitlich angestellt.

² Wenn eine Pfarrei in absehbarer Zeit nicht mehr mit einem gewählten Pfarrer besetzt werden kann, ernennt der Diözesanbischof oder der Generalvikar nach Rücksprache mit der Kirchenpflege einen Priester als Pfarradministrator.

³ Die Anstellungsverfügung wird vom Pfarradministrator und von der Kirchenpflege (Arbeitgeberin) unterzeichnet. Die Kirchenpflege sendet die Anstellungsverfügung dem Generalvikar. Der Generalvikar bestätigt die Kenntnisnahme der Anstellungsverfügung mit seinem Visum.

3.3 Pfarr-Rektor

¹ Der Pfarr-Rektor wird vom Diözesanbischof nach Rücksprache mit der Kirchenpflege ernannt. Dadurch tritt der Pfarr-Rektor in alle Rechte und Pflichten der Anstellungsordnung ein.

² Die Anstellungsverfügung wird vom Pfarr-Rektor und von der Kirchenpflege (Arbeitgeberin) unterzeichnet. Die Kirchenpflege sendet die Anstellungsverfügung an den Generalvikar. Der Generalvikar bestätigt die Kenntnisnahme der Anstellungsverfügung mit seinem Visum.

3.4 Vikar

¹ Der Vikar wird vom Diözesanbischof ernannt, in der Regel nach Anhörung des Generalvikars, des Dekans und des Pfarrers oder Pfarradministrators sowie nach Rücksprache mit der Kirchenpflege.

² Die Anstellungsverfügung wird vom Vikar und von der Kirchenpflege (Arbeitgeberin) unterzeichnet. Die Kirchenpflege sendet die Anstellungsverfügung dem Generalvikar. Der Generalvikar bestätigt die Kenntnisnahme der Anstellungsverfügung mit seinem Visum.

3.5 Kategorielseelsorger (Spezielseelsorger, Migrantenseelsorger, Kaplan)

¹ Ein Kategorielseelsorger wird in der Regel vom Diözesanbischof nach Massgabe der jeweiligen spezifischen Bestimmungen ernannt. Dadurch tritt der Kategorielseelsorger in alle Rechte und Pflichten der Anstellungsordnung ein.

² Die Anstellungsverfügung wird vom Kategorielseelsorger und von der Anstellungsbehörde (Arbeitgeberin) unterzeichnet. Die Anstellungsbehörde sendet eine Kopie der Anstellungsverfügung dem Generalvikar. Der Generalvikar bestätigt die Kenntnisnahme der Anstellungsverfügung mit seinem Visum.

3.6 Mitarbeiter im Dienst als Priester oder Diakon

¹ Ein Mitarbeiter im Dienst als Priester oder Diakon wird vom Diözesanbischof oder vom Generalvikar im Einvernehmen mit dem Dekan, dem Pfarrer oder dem Pfarradministrator oder der oder dem Pfarreibeauftragten, der Seelsorgeraumasistentin oder dem Seelsorgeraumasistenten sowie der Kirchenpflege ernannt.

² Die Anstellungsverfügung wird vom Mitarbeiter und von der Anstellungsbehörde (Arbeitgeberin) unterzeichnet. Die Anstellungsbehörde sendet die Anstellungsverfügung dem Generalvikar. Der Generalvikar bestätigt die Kenntnisnahme der Anstellungsverfügung mit seinem Visum.

4. Stellenbeschrieb und Pflichtenheft

¹ Der Stellenbeschrieb des Pfarrers, des Pfarradministrators (mit und ohne Gemeindeleitungsfunktion) und des Vikars richten sich nach den innerkirchlichen Vorgaben.

² Das Pflichtenheft des Diakons mit Gemeindeleitungsfunktion wird nach Rücksprache mit dem zuständigen Mitglied der Kirchenpflege erstellt. Anschliessend muss das Pflichtenheft vom Generalvikar genehmigt werden. Danach wird es vom Diakon, vom Pfarradministrator, vom Dekan sowie von der Kirchenpflege als Kenntnisnahme unterzeichnet.

³ Das Pflichtenheft der übrigen Priester und Diakone wird von der innerkirchlich linienvorgesetzten Person im Einvernehmen mit dem Priester oder dem Diakon und nach Rücksprache mit dem zuständigen Mitglied der anstellenden Behörde erstellt. Anschliessend muss es vom Generalvikar genehmigt werden. Danach wird das Pflichtenheft vom Priester oder Diakon sowie der anstellenden Behörde als Kenntnisnahme unterzeichnet.

5. Vorgesetzte Stelle

¹ In Bezug auf die Amtstätigkeit sind die Pfarrer, Pfarr-Rektoren und die Pfarradministratoren dem Generalvikar als Vertreter des Diözesanbischofs und die Vikare dem Pfarrer oder dem Pfarradministrator gegenüber verantwortlich. Ständige Diakone sind je nach ihrer Funktion entweder dem Generalvikar oder dem Pfarrer respektive dem Pfarradministrator unterstellt.

² Kategorialseelsorger (Spezialseelsorger, Migrantenseelsorger, Kaplane) und priesterliche Mitarbeiter sind in Bezug auf ihre Seelsorgetätigkeit der im Pflichtenheft bezeichneten innerkirchlich linienvorgesetzten Person gegenüber verantwortlich.

³ In administrativen Belangen ist die anstellende Behörde für die Priester und Diakone zuständig.

6. Fördergespräche, Mitarbeiterbeurteilung und Lohnstufenanstieg

¹ Pfarrer, Pfarradministratoren (mit und ohne Gemeindeleitungsfunktion) und Diakone mit Gemeindeleitungsfunktion haben Anspruch auf ein jährlich durchgeführtes Fördergespräch mit der von der innerkirchlich vorgesetzten Person bezeichneten Stelle.

² Die übrigen Priester und Diakone ohne Gemeindeleitungsfunktion haben Anspruch auf eine jährliche Beurteilung von Leistung und Verhalten (Mitarbeiterbeurteilung).

³ Der Lohnstufenanstieg innerhalb der Lohnklasse erfolgt bei Pfarrern, Pfarradministratoren (mit und ohne Gemeindeleitungsfunktion) und Diakonen mit Gemeindeleitungsfunktion gestützt auf ein Fördergespräch.

⁴ Bei den übrigen Priestern und Diakonen erfolgt der Lohnstufenanstieg innerhalb der Lohnklasse gestützt auf eine systematische Mitarbeiterbeurteilung.

7. Beendigung des Anstellungsverhältnisses

Für die Beendigung des Anstellungsverhältnisses von Priestern und Diakonen sind die innerkirchlichen Vorgaben einzuhalten.

7.1 Vorzeitige Demission und Kündigung durch den Arbeitnehmer

¹ Über die vorzeitige Demission eines gewählten Pfarrers während der Amtsdauer entscheidet der Generalvikar im Einvernehmen mit der Kirchenpflege. Die Demission bedarf der Genehmigung durch den Diözesanbischof. Anschliessend kündigt der Pfarrer sein Anstellungsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist. Die Kirchenpflege teilt die Kündigung dem Synodalrat mit.

² Will ein Priester, der nicht gewählter Pfarrer ist, oder ein Diakon kündigen, geschieht dies nach vorgängiger Rücksprache mit dem innerkirchlichen Vorgesetzten und nach Gutheissung durch den Generalvikar und den Diözesanbischof. Anschliessend kündigt der Priester oder Diakon das Anstellungsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist.

7.2 Rücktritt auf Ersuchen des Diözesanbischofs oder des Generalvikars

¹ Tritt ein gewählter Pfarrer auf Ersuchen des Diözesanbischofs oder des Generalvikars vor Ablauf seiner Amtsdauer zurück, ist dies von der innerkirchlich zuständigen Stelle der Kirchenpflege und dem Synodalrat ebenfalls mitzuteilen. Der Pfarrer kündigt sein Anstellungsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist. Die Kirchenpflege informiert den Synodalrat über die erfolgte Kündigung.

² Tritt ein Priester, der nicht gewählter Pfarrer ist, oder ein Diakon auf Ersuchen des Diözesanbischofs oder des Generalvikars zurück, kündigt der Priester oder Diakon sein Anstellungsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist.

7.3 Entzug der bischöflichen Ernennung

Dem sachlich begründeten Entzug der bischöflichen Ernennung geht eine Anhörung durch den Diözesanbischof voraus (rechtliches Gehör). Sofern die Ernennung für die Anstellung erforderlich ist, hat der Entzug zwingend die Kündigung des Arbeitsverhältnisses zur Folge.

7.4 Beendigung durch die Arbeitgeberin

¹ Will die Kirchenpflege einem Priester, der nicht gewählter Pfarrer ist, oder einem Diakon kündigen, so bittet sie nach vorgängiger Rücksprache mit der linienvorgesetzten Person (Pfarrer, Pfarradministrator, Pfarreibeauftragte, Pfarreibeauftragter) den Generalvikar und den Diözesanbischof, die Ernennung zurückzuziehen und ersucht den Generalvikar um eine schriftliche Stellungnahme.

² Unterbleibt die Stellungnahme oder kommt keine Einvernehmlichkeit zu Stande, kann die Anstellungsbehörde unter Beachtung von § 16 Abs. 3 der Anstellungsordnung auch ohne Einverständnis der kirchlichen Stelle die Kündigung aussprechen. Dabei ist die Kündigungsfrist einzuhalten.

³ Das Arbeitsverhältnis eines gewählten Pfarrers darf nur aus wichtigen Gründen gekündigt werden.

⁴ Will die Kirchenpflege das Arbeitsverhältnis eines gewählten Pfarrers aus wichtigen Gründen fristlos auflösen, teilt sie dies dem Synodalrat mit und nennt die Gründe. Nach erfolgter Rücksprache mit dem Generalvikar entscheidet der Synodalrat über die Auflösung des Arbeitsverhältnisses (Art. 18 Abs. 4 AO).

8. Pfarrhaus

¹ Die Eigentümerin des Pfarrhauses stellt den Priestern und Diakonen nach Möglichkeit das Pfarrhaus als Dienstwohnung und Arbeitsplatz zur Verfügung. Die Priester und Diakone sind gehalten, darin zu wohnen. Der Generalvikar kann eine Dispens erteilen.

² Die Organisation des Pfarrhaushaltes obliegt dem Pfarrer. Die Entgeltung für Unterkunft und Dienstleistungen im Pfarrhaus, welche von der Kirchgemeinde organisiert werden, regelt der Synodalrat.

³ In Fällen, in welchen Priester oder Diakone nicht im Pfarrhaus wohnen, übernimmt die Kirchgemeinde grundsätzlich keine Unterkunfts- und Mietkosten sowie keine Lohnkosten von Pfarrhausangestellten.

9. Arbeitszeit

¹ Die Arbeitszeit der Priester und Diakone richtet sich grundsätzlich nach der Anstellungsordnung und dem Arbeitszeitreglement. Ausgenommen davon ist die Bestimmung betreffend die Festlegung einer wöchentlichen Regelarbeitszeit von 42 Stunden.

² Bei Teilzeitverhältnissen sind die Arbeitszeiten grundsätzlich so festzulegen, dass die Priester und Diakone zusätzliche freie Tage/Halbtage beziehen können. Die betrieblichen Verhältnisse sind zu berücksichtigen.

10. Priesterpikett in der Spital- und Klinikseelsorge

¹ Priester, die sich verpflichten, in der Spital- und Klinikseelsorge während der Nacht, an Feiertagen und über die Wochenenden die priesterlichen Dienste zu gewährleisten und die in der Regel nicht bereits mit einem Vollzeitpensum angestellt sind, erhalten während dieser Bereitschaftszeit (Priesterpikett) eine Entschädigung, deren Höhe vom Synodalrat festgelegt wird.

² Bei Priestern, die sich ausnahmsweise für das Priesterpikett verpflichten, obwohl sie bereits mit einem Vollzeitpensum in der Spital- und Klinikseelsorge arbeiten, sind pro Woche während einer Nacht diejenigen Einsätze, die sie im Rahmen des kantonalen Priesterpiketts an ihrem Hauptarbeitsort leisten, im Vollzeitpensum inbegriffen. Die Entschädigung für die Bereitschaftszeit wird auch in dieser Nacht ausgerichtet.

³ Priester, die sich ausnahmsweise für das Priesterpikett verpflichten, obwohl sie bereits mit einem Vollzeitpensum in einer Pfarrei angestellt sind, können sich in der Regel maximal für eine Nacht Priesterpikett pro Woche verpflichten.

⁴ Die Entschädigung der im Zusammenhang mit dem Priesterpikett erfolgten Einsätze richtet sich nach den Bestimmungen „Aushilfen im Verkündigungsdienst“.

11. Pikettdienst in der Notfallseelsorge

Priester und Diakone, die sich im Rahmen der ökumenischen Notfallseelsorge Zürich NFSZH engagieren, erhalten für ihre Bereitschaftszeit (Pikettdienst) eine Entschädigung, deren Höhe vom Synodalrat festgelegt wird.

12. Freie Tage

¹ Priestern und Diakonen ist in der Regel wöchentlich ein freier Werktag und wenn möglich ein freies Wochenende oder ein zusätzlicher freier Werktag pro Monat zu gewähren. Bei Ferien, die sich über ein Wochenende erstrecken, gilt das freie Wochenende als bezogen.

² Nach Weihnachten und Ostern können Pfarrer und Diakone mit Gemeindeleitungsfunktion je drei freie Tage als Überzeitkompensation beziehen. Sie sollen wenn möglich innerhalb der Schulferien bezogen werden.

³ Der Bezug der freien Tage ist im Pflichtenheft zu regeln.

⁴ An ihren freien Tagen sind Priester und Diakone in der Regel von allen Funktionen befreit.

13. Fort- und Weiterbildung

¹ Zur vorgeschriebenen Fortbildung für Priester und Diakone zählen insbesondere

- der Einführungskurs für ausserdiözesane Mitarbeitende
- die vorgeschriebene Fortbildung für Spezialseelsorgerinnen und Spezialseelsorger,
- die jährliche Dekanatsfortbildung
- fünf Tage Exerzitien pro Jahr
- alle zehn Jahre die vierwöchigen Fortbildungskurse

² Erwünschte und freiwillige Fort- und Weiterbildung kann zusätzlich gewährt werden, in Absprache mit der linienvorgesetzten Person und der anstellenden Behörde.

³ Im Weiteren ist das Reglement betreffend Fort- und Weiterbildung, Supervision und Coaching der Angestellten der Römisch-katholischen Körperschaft des Kantons Zürich anwendbar.

14. Exerzitien

Priester und Diakone sollen während fünf Tagen pro Jahr Exerzitien oder Einkehrtage besuchen. Diese werden nicht an die Fort- und Weiterbildung und die Ferien angerechnet.

5. Sabbatzeit

Die in der Seelsorge tätigen, mit der Funktion der Gemeindeleitung betrauten Priester und Diakone können nach 14 Dienstjahren im Bistum Chur, wovon in der Regel mindestens 7 Jahre im Kanton Zürich als Pfarrer, Pfarradministrator vor Ort oder als Gemeindeleiter, Pfarreibeauftragter oder Seelsorgeraumassistent einen bezahlten 4 Monate dauernden Sabbaturlaub beantragen. Die Lohnfortzahlung während der Sabbatzeit wird von der Körperschaft getragen. Der Synodalrat bewilligt auf Antrag des Generalvikariats Anträge im Rahmen der in den jeweiligen Voranschlägen bewilligten Mittel.

16. Schlussbestimmung

¹ Im Weiteren sind folgende Artikel des allgemeinen Teils der Anstellungsordnung für Priester und Diakone nicht anwendbar:

§ 12 Versetzung

§ 13 Zuweisung anderer Arbeit während der Kündigungsfrist

§ 14 lit. f Beginn Rentenberechtigung AHV/IV als Beendigungsgrund des Arbeitsverhältnisses

§ 20 Beendigung altershalber

² § 29 Abs. 1 des allgemeinen Teils der Anstellungsordnung ist nicht anwendbar für Pfarrer, Pfarradministratoren (mit und ohne Gemeindeleitungsfunktion) und Diakone mit Gemeindeleitungsfunktion.

³ Im Übrigen gelten die allgemeinen Bestimmungen der Anstellungsordnung sowie die Vollzugserlasse des Synodalrates.

- II. Der Synodalrat erlässt gestützt auf § 3 der Anstellungsordnung für Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten folgende berufsbezogenen Bestimmungen:

Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten

1. Geltungsbereich

¹ Die nachstehenden Bestimmungen gelten für:

- Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten, Kategorialseelsorgerinnen und Kategorialseelsorger (Spezialseelsorge)
- Pfarreibeauftragte, Seelsorgeraumassistentinnen und Seelsorgeraumassistenten

² Bei Diakonen, welche die Funktion eines Pastoralassistenten ausüben, sind die berufsbezogenen Bestimmungen für Priester und Diakone anwendbar.

³ Bei Kategorialseelsorgerinnen oder Kategorialseelsorgern können aufgrund ihrer spezifischen Aufgaben in den Pflichtenheften Abweichungen von diesen Bestimmungen festgelegt werden.

2. Ausbildung

¹ Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten verfügen über ein abgeschlossenes Theologiestudium oder eine andere kirchlich anerkannte theologische Ausbildung. Im Zusammenhang mit ihrer Ausbildung absolvieren sie ein Pastoraljahr.

² Pfarreibeauftragte, Seelsorgeraumassistentinnen und Seelsorgeraumassistenten haben den „Obligatorischen Grundkurs für Seelsorgerinnen und Seelsorger, die zum ersten Mal eine Gemeindeleitung übernehmen“ oder eine gleichwertige Ausbildung absolviert.

3. Kirchliche Beauftragung und administrative Anstellung

¹ Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten üben ihren Dienst kraft der kirchlichen Beauftragung (missio canonica) und gemäss den Richtlinien des bischöflichen Ordinariates Chur aus. Die Erteilung der zeitlich unbegrenzten Missio erfolgt durch den Diözesanbischof, die zeitlich begrenzte Missio durch den Generalvikar.

² Die administrative Anstellung erfolgt durch die Kirchenpflege.

3.1 Pfarreibeauftragte

¹ Die kirchliche Beauftragung einer oder eines Pfarreibeauftragten richtet sich nach der kirchlichen Ordnung und erfolgt durch den Diözesanbischof. Ihr geht gemäss Staatskirchenrecht und kirchlichem Vorschlag die Wahl als Pfarreibeauftragte oder Pfarreibeauftragter voraus.

² Mit der Anstellungsverfügung tritt die oder der Pfarreibeauftragte in alle Rechte und Pflichten der Anstellungsordnung ein.

³ Die Anstellung der oder des Pfarreibeauftragten endet am Ende der Amtsdauer, am 30. Juni, ohne Kündigung. Eine allfällige Anfechtung der Wahl hat keine aufschiebende Wirkung.

⁴ Die Anstellungsverfügung wird von der oder dem Pfarreibeauftragten und von der Kirchenpflege (Arbeitgeberin) unterzeichnet. Die Kirchenpflege sendet die Anstellungsverfügung dem Generalvikar. Der Generalvikar bestätigt die Kenntnisnahme der Anstellungsverfügung mit seinem Visum.

3.2 Übrige Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten

Die Anstellungsverfügung wird von der Pastoralassistentin oder dem Pastoralassistenten und von der Kirchenpflege unterzeichnet. Der Pfarrer (oder der Pfarradministrator und die mit der Gemeindeleitung beauftragte Person) bestätigt die Kenntnisnahme der Anstellungsverfügung mit seinem (oder ihrem) Visum.

4. Pflichtenheft

¹ Das Pflichtenheft der oder des Pfarreibeauftragten sowie der Seelsorgeraumasistentinnen und Seelsorgeraumasistenten wird vom Pfarrer oder Pfarradministrator unter Beizug des Dekans im Einvernehmen mit der betreffenden angestellten Person sowie dem zuständigen Mitglied der Kirchenpflege erstellt. Anschliessend muss das Pflichtenheft vom Generalvikar genehmigt werden. Danach wird es von allen Beteiligten unterzeichnet.

² Das Pflichtenheft der übrigen Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten wird von der innerkirchlich linienvorgesetzten Person im Einvernehmen mit der Pastoralassistentin oder dem Pastoralassistenten sowie dem zuständigen Mitglied der Anstellungsbehörde erstellt und von diesen unterzeichnet. Anschliessend sendet die Anstellungsbehörde eine Kopie des Pflichtenheftes dem Generalvikar und dem Dekan.

5. Vorgesetzte Stelle

¹ In Bezug auf die Seelsorgetätigkeit sind Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten der im Pflichtenheft bezeichneten innerkirchlich linienvorgesetzten Person gegenüber verantwortlich.

² In administrativen Belangen ist die Kirchenpflege für die Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten zuständig.

6. Fördergespräch, Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterbeurteilung und Lohnstufenanstieg

¹ Pfarreibeauftragte sowie Seelsorgeraumassistentinnen und Seelsorgeraumassistenten haben Anspruch auf ein jährlich durchgeführtes Fördergespräch mit der von der innerkirchlich vorgesetzten Person bezeichneten Stelle.

² Die übrigen Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten haben Anspruch auf eine jährliche Beurteilung von Leistung und Verhalten (Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterbeurteilung).

³ Der Lohnstufenanstieg innerhalb der Lohnklasse erfolgt bei Pfarreibeauftragten sowie bei Seelsorgeraumassistentinnen und Seelsorgeraumassistenten gestützt auf ein Fördergespräch.

⁴ Bei den übrigen Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten erfolgt der Lohnstufenanstieg innerhalb der Lohnklasse gestützt auf eine systematische Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterbeurteilung.

7. Beendigung des Anstellungsverhältnisses

Für die Beendigung des Anstellungsverhältnisses von Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten sind die innerkirchlichen Vorgaben einzuhalten.

7.1 Vorzeitige Demission und Kündigung durch den Arbeitnehmer

¹ Über die vorzeitige Demission einer oder eines gewählten Pfarreibeauftragten während der Amtsdauer entscheidet der Generalvikar im Einvernehmen mit der Kirchenpflege. Die Demission bedarf der Genehmigung durch den Diözesanbischof. Anschliessend kündigt die oder der Pfarreibeauftragte das Anstellungsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist. Die Kirchenpflege teilt die Kündigung dem Synodalrat mit.

² Will eine Pastoralassistentin oder ein Pastoralassistent, die oder der nicht als Pfarreibeauftragte oder als Pfarreibeauftragter gewählt ist, kündigen, geschieht dies nach vorgängiger Rücksprache mit der innerkirchlichen vorgesetzten Person und nach Gutheissung durch den Generalvikar und den Diözesanbischof. Anschliessend kündigt die Pastoralassistentin oder der Pastoralassistent das Anstellungsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist.

7.2 Rücktritt auf Ersuchen des Diözesanbischofs oder des Generalvikars

¹ Tritt eine gewählte Pfarreibeauftragte oder ein gewählter Pfarreibeauftragter auf Ersuchen des Diözesanbischofs oder des Generalvikars vor Ablauf der Amtsdauer zurück, ist dies von der innerkirchlich zuständigen Stelle der Kirchenpflege und dem Synodalrat ebenfalls mitzuteilen. Der oder die Pfarreibeauftragte kündigt das Anstellungsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist. Die Kirchenpflege informiert den Synodalrat über die erfolgte Kündigung.

² Tritt eine Pastoralassistentin oder ein Pastoralassistent auf Ersuchen des Diözesanbischofs oder des Generalvikars zurück, kündigt sie oder er das Anstellungsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist.

7.3 Entzug der bischöflichen Missio

Dem sachlich begründeten Entzug der bischöflichen Missio geht eine Anhörung durch den Diözesanbischof oder seinen Personalverantwortlichen voraus (rechtliches Gehör). Sofern die Missio für die Anstellung erforderlich ist, hat der Entzug zwingend die Kündigung des Arbeitsverhältnisses zur Folge.

7.4 Beendigung durch die Arbeitgeberin

¹ Will die Kirchenpflege einer Pastoralassistentin oder einem Pastoralassistenten, die oder der nicht gewählte Pfarreibeauftragte oder gewählter Pfarreibeauftragter ist, kündigen, so bittet sie nach vorgängiger Rücksprache mit der linienvorgesetzten Person (Pfarrer, Pfarradministrator, Pfarreibeauftragter, Pfarreibeauftragte) den Generalvikar und den Diözesanbischof, die Missio zurückzuziehen und ersucht den Generalvikar um eine schriftliche Stellungnahme.

² Unterbleibt die Stellungnahme oder kommt keine Einvernehmlichkeit zu Stande, kann die Anstellungsbehörde unter Beachtung von § 16 Abs. 3 der Anstellungsordnung auch ohne Einverständnis der kirchlichen Stelle die Kündigung aussprechen. Dabei ist die Kündigungsfrist einzuhalten.

³ Das Arbeitsverhältnis einer oder eines gewählten Pfarreibeauftragten darf während der Amtsdauer nur aus wichtigen Gründen gekündigt werden.

⁴ Will die Kirchenpflege das Arbeitsverhältnis einer oder eines gewählten Pfarreibeauftragten aus wichtigen Gründen fristlos auflösen, teilt sie dies dem Synodalrat mit und nennt die Gründe. Nach erfolgter Rücksprache mit dem Generalvikar entscheidet der Synodalrat über die Auflösung des Arbeitsverhältnisses (Art. 18 Abs. 4 AO).

8. Wohnsitzpflicht, Arbeitsplatz

¹ Im Interesse der Zusammenarbeit und der Präsenz sind Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten gehalten, im Pfarreigebiet zu wohnen (Spezialseelsorgerinnen und Spezialseelsorger in der Region ihres Wirkens).

² In Fällen, in welchen Pfarreibeauftragte oder Seelsorgeraumassistentinnen und Seelsorgeraumassistenten im Pfarrhaus wohnen, sind die Bestimmungen betreffend den Pfarrhaushalt sinngemäss anwendbar.

³ Die Anstellungsbehörde stellt den Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten einen geeigneten Arbeitsplatz zur Verfügung.

9. Arbeitszeit

¹ Die Arbeitszeit der Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten richtet sich nach den vom Synodalrat im Einvernehmen mit dem Generalvikar festgelegten Bestimmungen.

² Bei Teilzeitverhältnissen sind die Arbeitszeiten grundsätzlich so festzulegen, dass die Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten freie Tage/Halbtage beziehen können. Die betrieblichen Verhältnisse sind zu berücksichtigen.

10. Pikettdienst in der Notfallseelsorge

Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten, die sich im Rahmen der ökumenischen Notfallseelsorge Zürich NFSZH engagieren, erhalten für ihre Bereitschaftszeit (Pikettdienst) eine Entschädigung, deren Höhe vom Synodalrat festgelegt wird.

11. Freie Tage

¹ Pfarreibeauftragte sowie Seelsorgeraumassistentinnen und Seelsorgeraumassistenten haben Anrecht auf mindestens einen freien Werktag pro Woche und zusätzlich ein freies Wochenende pro Monat (Samstag/Sonntag oder Sonntag/Montag). Bei Ferien, die sich über ein Wochenende erstrecken, gilt das freie Wochenende als bezogen.

² Nach Weihnachten und Ostern können Pfarreibeauftragte sowie Seelsorgeraumassistentinnen und Seelsorgeraumassistenten je drei freie Tage als Überzeitkompensation beziehen. Sie sollen wenn möglich innerhalb der Schulferien bezogen werden.

³ Die übrigen Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten haben Anrecht auf wöchentlich zwei arbeitsfreie Tage, davon mindestens ein freies Wochenende (Samstag/Sonntag oder Sonntag/Montag) pro Monat. Bei Ferien, die sich über ein Wochenende erstrecken, gilt das freie Wochenende als bezogen.

⁴ Der Bezug der freien Tage ist im Pflichtenheft zu regeln.

12. Fort- und Weiterbildung

¹ Zur vorgeschriebenen Fortbildung für Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten zählen insbesondere

- der Einführungskurs für neudiözesane Mitarbeitende
- die vorgeschriebene Fortbildung für Spezialseelsorgerinnen und Spezialseelsorger
- die vorgeschriebene jährliche Dekanatsfortbildung
- alle zehn Jahre die vierwöchigen Fortbildungskurse

² Erwünschte und freiwillige Fort- und Weiterbildung kann zusätzlich gewährt werden, in Absprache mit der linienvorgesetzten Person und der anstellenden Behörde.

³ Im Weiteren ist das Reglement betreffend Fort- und Weiterbildung, Supervision und Coaching der Angestellten der Römisch-katholischen Körperschaft des Kantons Zürich anwendbar.

13. Exerzitien

¹ Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten sollen während fünf Tagen pro Jahr Exerzitien oder Einkehrtage besuchen. Diese werden nicht an die Weiterbildung und die Ferien angerechnet.

² Exerzitien sind nach Möglichkeit in der unterrichtsfreien Zeit zu besuchen.

14. Sabbatzeit

Pfarrbeauftragte sowie Seelsorgeraumassistentinnen und Seelsorgeraumassistenten können nach 14 Dienstjahren im Bistum Chur, wovon in der Regel mindestens 7 Jahre im Kanton Zürich als Pfarrbeauftragte oder Pfarrbeauftragter, Seelsorgeraumassistentin oder Seelsorgeraumassistent, einen bezahlten 4 Monate dauernden Sabbaturlaub beantragen. Die Lohnfortzahlung während der Sabbatzeit wird von der Körperschaft getragen. Der Synodalrat bewilligt auf Antrag des Generalvikariats Anträge im Rahmen der in den jeweiligen Voranschlägen eingestellten Mittel.

III. Gegen Dispositiv I und II dieses Beschlusses kann innert 30 Tagen von der Veröffentlichung im Amtsblatt an gerechnet, bei der Rekurskommission der Römisch-katholischen Körperschaft des Kantons Zürich, Hirschengraben 72, 8001 Zürich, schriftlich Rekurs erhoben werden. Die Rekurschrift muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten.

IV. Die revidierten Bestimmungen treten am 1. März 2018 in Kraft und ersetzen die bisherigen berufsbezogenen Bestimmungen für Priester und Diakone sowie die bisherigen berufsbezogenen Bestimmungen für Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten. Wird ein Rekurs erhoben, entscheidet der Synodalrat neu über den Zeitpunkt der Inkraftsetzung.

V. Veröffentlichung im Amtsblatt des Kantons Zürich.

VI. Mitteilung an

- Josef Annen, Generalvikar für die Kantone Zürich und Glarus
- Raphael J.-P. Meyer, Synodalrat, Ressortleiter Personal
- Verband der röm.-kath. Kirchgemeinden der Stadt Zürich
- die röm.-kath. Kirchgemeinden des Kantons Zürich
- die Sekretariate der röm.-kath. Pfarreien im Kanton Zürich
- die Bereichsleitenden der Römisch-katholischen Körperschaft
- die Dienststellenleitenden der Römisch-katholischen Körperschaft
- Claudia Tognon, Verwaltung Synodalrat, Leiterin Rechtsdienst Kirchgemeinden
- Rekurskommission der röm.-kath. Körperschaft des Kantons Zürich
- Personalombudsstelle der röm.-kath. Körperschaft des Kantons Zürich
- Andreas Hubli, Verwaltung Synodalrat, Bereichsleiter Personal