

**Reglement
über die Organisation, die Aufgaben
und Kompetenzen der Personalkommission
sowie die Delegation von Aufgaben
und Kompetenzen an einzelne Kaderangestellte
der Römisch-katholischen Körperschaft des Kantons
Zürich (Personalreglement des Synodalrates)**

(vom 27. Januar 2020)¹

Der Synodalrat,

gestützt auf §§ 11 und 33 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Synodalrates vom 1. Juli 2019²,

beschliesst:

1. Abschnitt: Organisation der Personalkommission

A. Zusammensetzung und Sitzungsorganisation

- § 1. ¹ Die Personalkommission setzt sich zusammen aus
- der Ressortleiterin oder dem Ressortleiter Personal des Synodalrates (Vorsitz, stimmberechtigt),
 - dem Generalvikar für die Bistumsregion Zürich oder die von ihm delegierte Person (stimmberechtigt),
 - der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär des Synodalrates (stimmberechtigt),
 - der Bereichsleiterin oder dem Bereichsleiter Personal des Synodalrates (beratend) sowie
 - der Bereichsleiterin oder dem Bereichsleiter Personal des Generalvikariats (beratend).

Zusammensetzung der Personalkommission

² Stellvertretung ist möglich.

§ 2. ¹ Die Personalkommission versammelt sich auf Einladung der Ressortleiterin oder des Ressortleiters Personal des Synodalrates.

Einladungen

² Jedes Mitglied ist berechtigt, bei der oder dem Vorsitzenden rechtzeitig (in der Regel bis sieben Arbeitstage vor der Sitzung) die Aufnahme eines Geschäfts auf die Traktandenliste zu verlangen.

- Beschlussfähigkeit § 3. Die Personalkommission ist beschlussfähig, wenn alle stimmberechtigten Mitglieder bzw. deren Stellvertretungen anwesend sind.
- Einvernehmlichkeit und Mehrheitsentscheide § 4. ¹ Die Entscheide erfolgen grundsätzlich einvernehmlich. Kommen keine einvernehmlichen Entscheide zustande, sind Mehrheitsentscheide möglich.
² Für die Revisionen der berufsbezogenen Bestimmungen zu pastoralen Funktionen (Kapitel 3.2–3.5 des Beschlusses betreffend Berufsbezogene Bestimmungen gemäss § 3 der Anstellungsordnung vom 22. März 2007³) ist immer eine einvernehmliche Beschlussfassung erforderlich.
- Zirkularbeschlüsse § 5. ¹ Ausnahmsweise können Beschlüsse auf dem Zirkularweg gefasst werden, sofern kein stimmberechtigtes Mitglied gegen dieses Vorgehen Einspruch erhebt.
² Zirkularbeschlüsse sind im Protokoll der nächsten Sitzung festzuhalten.
- Beizug weiterer Personen § 6. Zu den Sitzungen können weitere Personen beigezogen werden.
- Unterschriften § 7. ¹ Entscheide der Personalkommission sind von der oder dem Vorsitzenden sowie der Bereichsleiterin oder dem Bereichsleiter Personal des Synodalrates zu unterzeichnen.
² Anstelle der oder des Vorsitzenden kann die Stellvertretung oder die Generalsekretärin oder der Generalsekretär sowie anstelle der Bereichsleiterin oder des Bereichsleiters Personal die Stellvertretung unterzeichnen.
³ Die allgemeine Korrespondenz der Personalkommission wird von der oder dem Vorsitzenden oder der Bereichsleiterin oder dem Bereichsleiter Personal des Synodalrates unterzeichnet.
- Sekretariat und Sachbearbeitung § 8. ¹ Die Bereichsleiterin oder der Bereichsleiter Personal des Synodalrates ist für das Sekretariat der Personalkommission und das Protokoll verantwortlich. Sie oder er ist für die Vor- und Nachbearbeitung der Traktanden zuständig und gewährleistet eine angemessene Information.
² Das Protokoll wird den Mitgliedern der Personalkommission sowie den Mitgliedern des Synodalrates und dem Generalvikar, falls er nicht Mitglied der Kommission ist, zugestellt.

B. Aufgaben und Kompetenzen der Personalkommission

§ 9. ¹ Die Personalkommission entscheidet alle Personalfragen, sofern die Entscheidungskompetenz nicht durch übergeordnetes Recht, durch die Synode oder den Synodalrat anderen Gremien oder Personen zugewiesen wurde.

Allgemeine
Entscheidungs-
kompetenz

² Die Personalkommission kann ihre Entscheidungskompetenz bei Fragen von geringer Bedeutung delegieren.

§ 10. Die Personalkommission bereitet insbesondere folgende Geschäfte für den Synodalrat und die Synode vor und stellt Antrag betreffend:

Vorbereitung
der Entscheide
des Synodal-
rates und der
Synode

- a. Änderungen der Anstellungsordnung,
- b. Änderungen der berufsbezogenen Bestimmungen sowie der Vollzugserlasse zur Anstellungsordnung,
- c. Personalvorsorge sowie die Sozialversicherungen der Angestellten,
- d. Umsetzung und Weiterentwicklung der Personalförderungsmassnahmen,
- e. Bearbeitung der eingereichten parlamentarischen Vorstösse in Personalangelegenheiten.

§ 11. Die Personalkommission entscheidet insbesondere folgende Geschäfte abschliessend:

Abschliessende
Entscheidungs-
kompetenzen

- a. Beförderungen (Klassen- und Stufenanstiege),
- b. generelle Entscheide betreffend im Spesenreglement nicht aufgeführte Spesen,
- c. Pauschalspesen,
- d. Weiterbildungsbeiträge ab Fr. 5000,
- e. unbezahlte Urlaube von mehr als einem Monat,
- f. Bildungsurlaube (§§ 28 ff. Reglement Weiterbildung),
- g. Arbeit im Modell Jahresarbeitszeit,
- h. Bewilligung, die tägliche maximale Sollarbeitszeit regelmässig zu überschreiten,
- i. Auszahlung von Überzeit oder eines positiven Gleitzeitsaldos vor der Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Ausnahme § 19 lit. f: Bereichsleiterin oder Bereichsleiter Personal bei Krankheit und Unfall),
- j. Bewilligung, dass Arbeitsweg als Arbeitszeit angerechnet werden darf,

- k. Home Office,
- l. Bewilligung von Nebenbeschäftigungen,
- m. Arbeitszeit für öffentliche Ämter,
- n. Weiterarbeit nach Erreichen des gesetzlichen Rentenalters,
- o. Bezeichnung der freiwilligen Dienstleistungen, die zum Bezug von bezahltem Urlaub berechtigigen,
- p. Beizug einer Rechtsvertretung in aufwendigen Verfahren bis Fr. 10000 pro Fall,
- q. Beurlaubungen und Freistellungen von mehr als einem Monat,
- r. Abgangsentschädigungen von mehr als einem Monatslohn,
- s. Entscheid über Administrativuntersuchungen gemäss § 23 Abs. 1 ICT-Nutzungsreglement vom 20. Mai 2019⁴.

Kündigungen

§ 12. ¹ Die Personalkommission entscheidet über Kündigungen von Anstellungsverhältnissen der Körperschaft.

² Davon ausgenommen sind die Anstellungsverhältnisse des Generalvikars, des Bischofsvikars, des oder der Bischöflich Beauftragten, der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs, der Bereichsleiterinnen oder Bereichsleiter des Synodalrates und des Generalvikariats sowie der Dienststellenleiterinnen oder Dienststellenleiter. Sie werden durch den Synodalrat gekündigt.

Kündigungen bei kirchlicher Ernennung und Missio

§ 13. Bei Personen mit einer kirchlichen Ernennung oder Missio erfolgt eine Kündigung im Einvernehmen mit dem Generalvikar. Kommt keine Einvernehmlichkeit zustande, richtet sich das weitere Verfahren nach den berufsbezogenen Bestimmungen der Anstellungsordnung.

Finanzkompetenzen

§ 14. ¹ Im Zusammenhang mit personalrechtlichen Auseinandersetzungen hat die Personalkommission eine Finanzkompetenz zur Ausrichtung von maximal sechs Monatslöhnen (einschliesslich des Anteils vom 13. Monatslohn) an die betreffende Person.

² Darüber hinausgehende Vergleichsangebote benötigen die Zustimmung des Synodalrates.

³ Für Weiterbildungen und andere Personalangelegenheiten hat die Personalkommission eine Ausgabenkompetenz von maximal Fr. 30 000 pro Fall.

⁴ Im Weiteren ist § 38 der Geschäftsordnung des Synodalrates² anwendbar.

C. Rechtsmittel gegen Entscheide der Personalkommission

§ 15. ¹ Gegen abschliessende Entscheide der Personalkommission Rechtsmittel
gemäss § 11 kann innert 10 Tagen nach Erhalt schriftlich eine Begründung verlangt werden; andernfalls wird das Recht auf Anfechtung des Entscheids verwirkt.

² Wird eine Begründung verlangt, wird ein beschwerdefähiger Entscheid zugestellt.

2. Abschnitt: Personalaufgaben und -kompetenzen von einzelnen Kaderangestellten der Körperschaft

A. Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär

§ 16. Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär stellt formell Formelle
Anstellung
des Personals
die Angestellten der Körperschaft an:

- a. den Generalvikar, den Bischofsvikar sowie die Bischöflich Beauftragten aufgrund eines Beschlusses des Synodalrates,
- b. die Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter des Synodalrates aufgrund eines Beschlusses des Synodalrates,
- c. die Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter des Generalvikariats aufgrund eines einvernehmlichen Entscheids des Synodalrates mit dem Generalvikar,
- d. die Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter aufgrund eines einvernehmlichen Entscheids des Synodalrates mit dem Generalvikar,
- e. die Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter von ökumenischen Seelsorgestellen aufgrund eines Entscheids der zuständigen Gremien,
- f. die Seelsorgerinnen und Seelsorger der Migrantenseelsorge aufgrund einer kirchlichen Ernennung oder Missio sowie eines Entscheids des zuständigen Leitungsgremiums,
- g. das leitende Personal der Verwaltung des Synodalrates aufgrund eines Entscheids des Leitungsgremiums Präsidiales,
- h. die übrigen Mitarbeitenden des Generalvikariats aufgrund eines Entscheids des Leitungsgremiums Präsidiales,
- i. die übrigen Mitarbeitenden der Verwaltung des Synodalrates aufgrund eines Entscheids des zuständigen Leitungsgremiums,
- j. die übrigen Angestellten aufgrund eines Entscheids der zuständigen Leitungsgremien.

Weitere
Entscheidungs-
kompetenzen

§ 17. Bezüglich des Personals der Verwaltung nimmt die Generalsekretärin oder der Generalsekretär zusätzlich zu den ihr oder ihm im Reglement zugewiesenen Kompetenzen jene Aufgaben und Kompetenzen wahr, die im Funktionendiagramm Anhang 3 zur Geschäftsordnung des Synodalrates der Dienststellenleitung eines Ressorts zugewiesen sind. Es sind dies insbesondere:

- a. Bewilligung der Pflichtenhefte der Mitarbeitenden der Verwaltung,
- b. budgetierte Supervision und Coaching für die Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter des Synodalrates,
- c. Entscheid über Fortbildungsmassnahmen von bis zu fünf Kurstagen pro Jahr für die Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter des Synodalrates,
- d. formelle Bewilligung von Sabbatzeit.

B. Der Generalvikar

Mitarbeitende
des General-
vikariats

§ 18. ¹ Bezüglich des von der Körperschaft angestellten Personals des Generalvikariats nimmt der Generalvikar zusätzlich zu den ihm in diesem Reglement zugewiesenen Kompetenzen jene Aufgaben und Kompetenzen wahr, die im Funktionendiagramm Anhang 3 zur Geschäftsordnung des Synodalrates der Dienststellenleitung zugewiesen sind. Es sind dies insbesondere:

- a. Bewilligung der Pflichtenhefte der Mitarbeitenden des Generalvikariats,
- b. Entscheid über Fortbildungsmassnahmen von bis zu fünf Kurstagen pro Jahr,
- c. budgetierte Supervision und Coaching,
- d. materielle Bewilligung von Sabbatzeit.

² Eine Delegation an eine Kadermitarbeiterin oder einen Kadermitarbeiter des Generalvikariats ist möglich.

C. Die Bereichsleiterin oder der Bereichsleiter Personal des Synodalrates

Kompetenzen

§ 19. Die Bereichsleiterin oder der Bereichsleiter Personal hat insbesondere folgende Kompetenzen:

- a. Administration der Bewerbungsverfahren,
- b. Ersteinreihung der Angestellten der Körperschaft,
- c. Freistellungen bis zu einem Monat,

- d. zusätzliche Angebote Personalförderung bis zu Fr. 5000 pro Einzelfall,
- e. Abgangsentschädigungen bis zu einem Monatslohn pro Fall,
- f. Auszahlung von Gleitzeit für Stellvertretungen wegen Krankheit, Unfall, Urlaub bis zu einem Monatslohn, wenn Kompensation in Zeit nicht möglich ist,
- g. Auszahlung nicht bezogener Ferien bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses,
- h. Entscheide über Spenden oder Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

D. Die übrigen Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter des Synodalrates

§ 20. Die übrigen Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter des Synodalrates haben insbesondere folgende Kompetenzen:

- a. Bewilligung der Spesen der Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter sowie der Missionsleiterinnen und Missionsleiter von ihren Ressorts,
- b. Bewilligung der Spesen der ihnen unterstellten Angestellten,
- c. Bewilligung von maximal zehn Sitzungen Supervision und Coaching der ihnen unterstellten Angestellten im Rahmen von § 25 des Fort- und Weiterbildungsreglements sowie ihrer Finanzkompetenzen.

3. Abschnitt: Weitere Bestimmungen

§ 21. Die Geschäftsordnung des Synodalrates und der Anhang 3 zur Geschäftsordnung des Synodalrates gehen diesem Reglement vor.

Vorrang der Geschäftsordnung des Synodalrates

§ 22. ¹ Das vorliegende Reglement wurde am 27. Januar 2020 vom Synodalrat genehmigt. Es tritt am 1. April 2020 in Kraft.

Inkrafttreten

² Die von der Geschäftsordnung des Synodalrates nicht betroffenen Bestimmungen der Personalverordnung vom 23. Juni 2003 bleiben bis zum Inkrafttreten dieses Reglements in Kraft.

¹ [OS 75.94](#); Begründung siehe [ABl 2020-02-21](#).

² [LS 182.21](#).

³ [LS 182.41](#).

⁴ [LS 182.42](#).