Evangelische Landeskirche
des Kantons Thurgau

Evangelischer Kirchenrat

Neubesetzung eines Pfarramts

Empfehlung

November 2021

Dokumente zum Download

Leitfaden «Neubesetzung eines Pfarramts»:
www.evang-tg.ch/leitfadenneubesetzungpfarramt

Vorlage Dienstvereinbarung für gewählte Pfarrperson:
www.evang-tg.ch/dienstvereinbarungpfarrperson

Mietvertrag Amtswohnung Pfarramt Ergänzung:
www.evang-tg.ch/mietvertragamtswohnungpfarramt

Neubesetzung eines Pfarramts

Empfehlungen des Kirchenrats der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau

Vorwort
Die Besetzung von Pfarrämtern hat für das Leben und die Weiterentwicklung der Kirchgemeinden eine grosse Bedeutung. Es lohnt sich darum, diese Aufgabe sorgfältig anzugehen. Die folgenden Richtlinien für die Arbeit von Pfarrwahlkommissionen sollen dabei eine Hilfe sein.

Der Wechsel in einem Pfarramt bedeutet nicht nur einschneidende Veränderungen und vorübergehende Mehrarbeit für andere Verantwortungsträger, sondern auch die Chance zu einer Standortbestimmung. Diese Chance gilt es zu nutzen.

Ziel sollte es sein, die geeignete Person für die Besetzung gerade dieser Pfarrstelle zu finden. Es muss darum um eine möglichst gute und nicht um eine möglichst schnelle Besetzung des frei werdenden Pfarramtes gehen. Sorgfältiges Vorgehen und Geduld lohnen sich auf jeden Fall.

Grundsätzlich sind für das Vorgehen bei der Neubesetzung eines Pfarramts die diesbezüglichen Bestimmungen des Organisationsreglements (Gemeindeordnung) der Kirchgemeinde massgebend. Wo kein solches besteht, gilt ein allfälliges Gewohnheitsrecht.

Frauenfeld, im November 2021

DER KIRCHENRAT
DER EVANG. LANDESKIRCHE DES KANTONS THURGAU

Der Präsident	Der Aktuar
Pfr. Wilfried Bührer	*Ernst Ritzi*

1. Aufgabe der Kirchenvorsteherschaft

Da die Wahl eines Pfarrers oder einer Pfarrerin Sache der Gemeinde ist, soll diese auch bestimmen können, wie die Wahlvorbereitung zu geschehen hat. Sofern nicht das Organisationsreglement (Gemeindeordnung) der Kirchgemeinde oder das Gewohnheitsrecht das Vorgehen bei der Besetzung eines Pfarramts regelt, macht die Kirchenvorsteherschaft einen Vorschlag zu Handen der Kirchgemeindeversammlung, wie vorgegangen werden soll. Die Kirchenverfassung (RB 187.11) der Evang. Landeskirche des Kantons Thurgau kennt zwar den Begriff «Pfarrwahlkommission» nicht. Aber es ist zur Regel geworden, dass die Kirchenvorsteherschaft der Gemeinde die Wahl einer Pfarrwahlkommission zur Vorbereitung des Wahlgeschäfts vorschlägt.

Wo zwei Gemeinden durch ein gemeinsames Pfarramt verbunden sind, vereinbaren die Kirchenvorsteherschaften der beiden Gemeinden das Vorgehen gemeinsam, d.h. sie schlagen den beiden Kirchgemeindeversammlungen gleichlautende Anträge betr. Grösse der Pfarrwahlkommission und Sitzzahl pro Gemeinde vor, sofern das diesbezügliche Vorgehen nicht schon in der das gemeinsame Pfarramt begründenden Vereinbarung geregelt ist.

Die Kirchenvorsteherschaft legt die Höhe der Sitzungsgelder und einen Rahmen für das Gesamtbudget der Pfarrwahlkommission fest. Wenn der Betrag die Kompetenz der Kirchenvorsteherschaft überschreitet, ist er durch die Kirchgemeinde zu beschliessen.

> Falls die Kirchenvorsteherschaft zum Schluss kommt, sie möchte die Wahlvorbereitung selber an die Hand nehmen oder eine Pfarrwahlkommission selber zusammenstellen, soll dieser Grundsatzentscheid durch die Kirchgemeinde bestätigt werden.

2. Bestellung der Pfarrwahlkommission

Falls die Sitzzahl der Pfarrwahlkommission nicht schon im Organisationsreglement (Gemeindeordnung) festgehalten ist, hat die Kirchgemeinde darüber vor Beginn des Wahlvorgangs zu beschliessen. Es empfiehlt sich, auch über deren Zusammensetzung (Anzahl Behördemitglieder / weitere Mitglieder) befinden zu lassen und diese beiden Kategorien von Mitgliedern getrennt wählen zu lassen. Sollen auch Leute aus dem Kreis der voll- und teilzeitlich Mitarbeitenden in die Pfarrwahlkommission gewählt werden (z.B. verbleibende Pfarrer, Jugendarbeiter…), können sie der je zugehörenden Kategorie zugezählt werden (gewählte Pfarrer und Diakone als Behördemitglieder; Mesmer, Katechetinnen, Jugendarbeiter… als weitere Mitglieder). Es kann aber auch aus den voll- und teilzeitlich Mitarbeitenden eine eigene Kategorie gemacht werden, so dass die Kirchgemeinde über den Einsitz dieser in der Pfarrwahlkommission und deren Zahl explizit befinden kann.

Die Anträge, über die **vor dem Wahlprozedere** zu befinden ist, könnten zum Beispiel so lauten:

a) Die Kirchenvorsteherschaft beantragt der Kirchgemeinde, eine 10-köpfige Pfarrwahlkommission einzusetzen; dieser gehören 5 Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft und 5 weitere Gemeindeglieder an.

   Variante:
   Die Kirchenvorsteherschaft beantragt, eine 10-köpfige Pfarrwahlkommission einzusetzen, dieser gehören 4 Mitglieder der Aufsichtskommission, zwei Mitglieder aus dem Kreis der voll- und teilzeitlich Mitarbeitenden der Kirchgemeinde und 4 weitere Gemeindeglieder an.

---

b) Die Kirchenvorsteherschaft beantragt der Kirchgemeinde, dass diese nach der Wahl der Pfarrwahlkommission aus den Gewählten jemanden mit dem Präsidium betraut.

   Variante:
   Die Kirchenvorsteherschaft beantragt, es der Pfarrwahlkommission zu überlassen, sich zu konstituieren, d.h. Präsidium, Vizepräsidium und Aktuariat aus ihrer Mitte zu wählen.

---

c) Die Kirchenvorsteherschaft beantragt, dass die Kirchgemeinde der Pfarrwahlkommission den Auftrag erteilt, zuhanden der Kirchgemeinde einen Vorschlag für die Besetzung des Pfarramts zu machen.

Hinweis:
Theoretisch möglich wäre auch, dass die Pfarrwahlkommission ihren Vorschlag zuerst der Kirchenvorsteherschaft unterbreiten muss und diese, wenn sie mit dem Vorschlag einverstanden ist, ihn der Gemeinde unterbreitet. Zu empfehlen ist dieses Vorgehen allerdings nicht. Denn bei Uneinigkeit zwischen Pfarrwahlkommission und Kirchenvorsteherschaft über die Eignung von Kandidaten kommt es leicht zu Misstönen und Frustration. Viel eher zu empfehlen ist,

dass die Kirchenvorsteherschaft von Anfang an mit genügend Mitgliedern in der Pfarrwahlkommission selbst Einsitz nimmt und so schon im Prozess der Pfarrsuche genügend Einfluss nehmen kann.

Die Wahl der Pfarrwahlkommissionsmitglieder erfolgt offen, sofern das Organisationsreglement (Gemeindeordnung) der Kirchgemeinde nicht die geheime Wahl vorsieht oder mindestens ein Viertel der Stimmenden die geheime Wahl verlangt. Liegen in einer Kategorie von zu Wählenden mehr Nominationen als Sitze vor, soll die Behörde einen Antrag auf geheime Wahl stellen. Es empfiehlt sich, Wahlzettel bereit zu halten, die jedoch keine Namen enthalten dürfen, und für den Fall einer geheimen Wahl Nominationen für ein Wahlbüro vorzubereiten.

Bei einer offenen Wahl «in globo» müssen die Stimmberechtigten gefragt werden, ob sie mit diesem Vorgehen einverstanden sind.

3. Zusammensetzung der Pfarrwahlkommission

Die landeskirchlichen Gemeinden zeichnen sich häufig eher durch Vielfalt als durch Homogenität aus. Im Blick auf die Auswahl eines Pfarrers oder einer Pfarrerin ist der Einbezug dieser Vielfalt wichtiger als eine möglichst speditive, harmonische und reibungslose Zusammenarbeit innerhalb der Pfarrwahlkommission.

Bei der personellen Zusammensetzung einer Pfarrwahlkommission könnten etwa folgende Kriterien berücksichtigt werden:

> angemessene Vertretung der Kirchenvorsteherschaft

> Vertretung verschiedener Generationen und beider Geschlechter

> Vertretung verschiedener mitarbeitender Gruppierungen

> Vertretung verschiedener theologischer Richtungen oder Frömmigkeitsstile

> Vertretung verschiedener Dörfer (Aussengemeinden!)

> (im Fall von grösseren Gemeinden mit Pfarrkreisen)
angemessene Vertretung aus dem vakanten Pfarrkreis

4. Standortbestimmung

Bevor sich die Pfarrwahlkommission auf die Suche nach einem Pfarrer oder einer Pfarrerin begibt, wird sie sich bemühen, einen Überblick über die ihr übertragene Aufgabe zu gewinnen.

Dazu könnte die Klärung folgender Fragen gehören:

> Welche Art von Gemeinde sind wir bzw. welche Art von Pfarrkreis wird der künftige Pfarrer/die künftige Pfarrerin zu betreuen haben? (Grösse der Gemeinde, konfessionelle Durchmischung, soziale Schichten, religiöse Tradition…)

Welche Art von Gemeinde

> Welche «Grundlast» an Arbeit wird der Pfarrer/die Pfarrerin zu bewältigen haben? (Gottesdienste, Jugendgottesdienste, Anzahl Abdankungen, Anzahl Konfirmanden und Konfirmandinnen, Anzahl Religionsunterrichtsstunden…)

Welche «Grundlast» an Arbeit

> Was waren die Schwerpunkte des/der abtretenden Pfarrers/Pfarrerin? Welche spezifische Lücke hinterlässt er/sie? Welche dieser Schwerpunkttätigkeiten sollten unbedingt auch in Zukunft durch das Pfarramt wahrgenommen werden? Auf welche Bereiche kann allenfalls verzichtet werden oder wo können die entsprechenden Tätigkeiten durch andere wahrgenommen werden?

Was waren die Schwerpunkte

> Welches sind unsere Erwartungen an den neuen Pfarrer/die Pfarrerin? Welche neuen Schwerpunkte sollen gesetzt werden?

Welches sind unsere Erwartungen

> Wie verstehen wir den Auftrag, den die Kirchgemeinde insgesamt wahrzunehmen hat?

Wie verstehen wir den Auftrag

> Was können wir dem Pfarrer/der Pfarrerin anbieten? Käme auch ein Pfarrehepaar im Jobsharing in Frage? Ist es wichtig, dass das Pfarrhaus wieder durch den Pfarrer/die Pfarrerin bewohnt wird? Ist die Stellendotation gegeben oder kann in einem bestimmten Rahmen darüber verhandelt werden? (dazu Hinweise unter Punkt 8 beachten!)

Was können wir anbieten

Ziel einer solchen Standortbestimmung könnte es sein, in wenigen gemeinsamen Leitsätzen sagen (und evtl. in ein Inserat schreiben) zu können, «wer wir sind und was wir wollen».

5. Vorgehen bei der Pfarrsuche

Nach der Konstituierung und der Standortbestimmung kann sich die Pfarrwahlkommission daranmachen, geeignete Kandidaten oder Kandidatinnen zu finden.

In den letzten Jahren hat sich die Praxis durchgesetzt, offene Pfarrstellen in jedem Fall öffentlich auszuschreiben. Die Formulierung des Stelleninserates soll sorgfältig erfolgen. Es soll daraus hervorgehen, welchen Charakter die zu besetzende Stelle hat.

Das Inserieren ist aber nicht die einzige Möglichkeit, um Kandidat(inn)en auf die Stelle aufmerksam zu machen.

Es stehen folgende Möglichkeiten offen:

> Öffentliche Ausschreibung in Fachzeitschriften (Print oder online-Plattformen), so bieten z.B. die Reformierten Medien oder idea Spektrum je Jobportale an.

> Persönliche Kontaktnahme mit Studienabsolventen/-absolventinnen

> Persönliche Kontaktnahme mit bewährten Pfarrern oder Pfarrerinnen, die geeignet scheinen (Berufungsweg)

Für gewisse Arbeiten ist eine Aufteilung der Pfarrwahlkommission sinnvoll (vgl. Punkt 7). Wichtig ist, dass die Fäden beim Präsidium zusammenlaufen und dieses dafür besorgt ist, dass auch die übrigen Mitglieder stets auf dem Laufenden sind.

6. Bewerbungsunterlagen

Unterlagen, die von den Bewerbern/Bewerberinnen angefordert werden können, sind:

> Bewerbungsschreiben

> Lebenslauf

> Sonderprivatauszug*

> Abschlusszeugnis der theologischen Ausbildung und Ordinationsurkunde

> evtl. Arbeitszeugnisse**

> Referenzen

Kandidaten/Kandidatinnen, die im Besitz des Wahlfähigkeitszeugnisses des Konkordats und ordiniert sind, sind grundsätzlich in den evangelischen Kirchgemeinden des Kantons Thurgau wählbar (Kirchenverfassung (RB 187.11) § 28.

Wenn andere Abschlusszeugnisse vorgelegt werden, ist beim Evang. Kirchenrat nachzufragen, ob und allenfalls unter welchen Bedingungen die Wählbarkeit erteilt werden könnte.

---

* Im Rahmen der Massnahmen zur Prävention von Grenzverletzungen und sexuellen Übergriffen verlangt die Evang. Landeskirche seit 1. Juni 2021, dass Pfarrer und Pfarrerinnen bei der Bewerbung einen Sonderprivatauszug vorlegen. Bei den Kandidaten oder Kandidatinnen, die sich unmittelbar nach Abschluss der ordentlichen Ausbildung auf eine Stelle bewerben, ist dies nicht nötig, da das Konkordat schon beim Eintritt ins Lernvikariat einen solchen verlangt.

** Arbeitszeugnisse dürften sich vor allem auf ausserpfarramtliche Tätigkeiten beziehen. Es ist eher unüblich (oder war jedenfalls in früheren Jahren nicht üblich), einem/einer wegziehenden Pfarrer/Pfarrerin ein Arbeitszeugnis auszustellen. Das Fehlen eines solchen darf deshalb nicht negativ ausgelegt werden.

7. Persönliche Kontakte und Vorstellungsgespräch

Ziel von Vorstellungsgespräch und weiteren Kontakten ist es, die Eignung eines Bewerbers/einer Bewerberin für die konkrete Pfarrstelle zu klären. Dazu gehört neben gemeindespezifischen Anliegen vor allem die Frage, ob die betreffende Person die zur Führung des vakanten Gemeindepfarramts notwendigen Kompetenzen mitbringt. Dazu könnten etwa folgende Kompetenzen gehören:

Christliche Lebenskompetenz
Persönlichkeit – Charakter – persönlicher Glaube und Glaubwürdigkeit – Aufgeschlossenheit – Beweglichkeit

Kommunikative Kompetenz
Gesprächsfähigkeit – Verständlichkeit in den Aussagen – Fähigkeit zum Zuhören

Theologische Kompetenz
Fähigkeit, biblische Aussagen in die heutige Zeit zu übertragen – Fähigkeit, theologische Diskussionen mit Menschen unterschiedlicher Bildungsschichten führen zu können – Fähigkeit, Jugendliche und Erwachsene in die Grundlagen christlichen Glaubens, Denkens und Lebens einführen zu können

Leitungskompetenz
Fähigkeit zu geplantem Vorgehen – Wahrnehmung von Führungsaufgaben – Teamfähigkeit

Pfarramtliche Fachkompetenz
Gottesdienste gestalten – Unterrichten – Seelsorge – Diakonie – Gemeindeaufbau

Bewerbungs- und Berufungsverfahren

Im Blick auf die persönlichen Kontakte und Vorstellungsgespräche hier noch ein paar weitere Hinweise:

Schriftliche Unterlagen

a) Schriftliche Unterlagen und auch erste persönliche Eindrücke, können täuschen. Wichtig ist, dass sich die Pfarrwahlkommission von einem perfekten Auftritt nicht blenden lässt.

b) Bei den persönlichen Kontakten soll es um ein gegenseitiges Kennenlernen gehen. Die Kandidat(inn)en sollen ein realistisches Bild der Gemeinde bekommen.

Ausgangssituation für das Gesuch

c) Bei Vorstellungsgesprächen soll die Ausgangssituation für das Gespräch nicht ausser Acht gelassen werden. Es ist ein Unterschied, ob sich ein Bewerber/eine Bewerberin von sich aus für die Stelle interessiert oder ob sich jemand auf Anfrage (allenfalls nach mehrmaligem Insistieren) bereit erklärt hat, sich in ein Gespräch betr. Übernahme des vakanten Pfarramts einzulassen.

Damit ist auch gesagt, dass es nicht unanständig ist, auf einen möglichen Kandidaten/eine Kandidatin zuzugehen, der/die sich nicht von sich aus meldet, aber schon einige Jahre in einer Gemeinde tätig ist und ein gelegentlicher Wechsel vorstellbar wäre.

Besuch in Gottesdiensten und Unterrichtsstunden

d) Besuche in Gottesdiensten und vor allem in Unterrichtsstunden sollen eher durch damit beauftragte Delegationen der Pfarrwahlkommission und nicht durch die ganze Kommission vorgenommen werden.

Besuche können durch gezieltes Fragen («Welche Arbeit haben Sie am bisherigen Ort gemacht? Mit welchen Ergebnissen? Wen dürfen wir als Referenz anfragen?») ergänzt werden.

Ehepartner/in

e) Ob der/die Ehepartner/in in ein Vorstellungsgespräch einbezogen werden soll oder nicht, ist mit dem Kandidaten/der Kandidatin abzusprechen. Zumindest bei einem ersten Vorstellungsgespräch ist das nicht zwingend.

Verschwiegenheit und Diskretion

f) Beim ganzen Prozedere ist Verschwiegenheit und Diskretion von grösster Wichtigkeit. Sitzungen, bei denen Austausch von Informationen und Diskussionen über die Eignung von Kandidat(inn)en vorgenommen werden, sollen aus Diskretionsgründen keinesfalls online erfolgen.

Kein Bewerber/keine Bewerberin wird alle Kriterien und Erwartungen erfüllen!

8. Allfällige Abklärungen vor dem Entscheid der Pfarrwahlkommission

In folgenden Fällen sind zwingend Abklärungen vorzunehmen, bevor die Pfarrwahlkommission entscheidet und eine entsprechende Zusage an einen Kandidaten / eine Kandidatin gemacht wird:

a) Wenn Unsicherheiten bezüglich der Wählbarkeit des Kandidaten / der Kandidatin bestehen (vgl. Punkt 6) **Wählbarkeit**

> Abklärungen beim Kirchenrat

---

b) Wenn das vom Kandidaten/der Kandidatin angestrebte Pensum nicht mit der bestehenden Stellendotation übereinstimmt **Pensum**

> Verhandlungen mit der Kirchenvorsteherschaft/Aufsichtskommission

---

c) Wenn wichtige Rahmenbedingungen bezüglich der Führung des Pfarramts verändert werden sollen (z.B. Nicht-Benutzung des Pfarrhauses oder Entlastung vom Grundpensum Religionsunterricht) **Rahmenbedingung**

> Verhandlungen mit der Kirchenvorsteherschaft/Aufsichtskommission

---

d) Die wesentlichen Teile der Pfarrbesoldung sind in der Besoldungsverordnung verbindlich kantonal geregelt. **Lohn**

Wenn trotzdem Unsicherheiten bezüglich des Lohns (Ersteinstufung) bestehen oder andere finanzielle Fragen zu klären sind (z.B. betr. Pfarrhausmiete)

> Rücksprache mit der Aufsichtskommission, dem Kirchenpfleger/ der Kirchenpflegerin und ggf. der Kirchenratskanzlei

Die Pfarrwahlkommission soll Bewerbern/Bewerberinnen keine Zusagen machen, für die es das Einverständnis von Kirchenvorsteherschaft bzw. Aufsichtskommission, Kirchgemeinde oder Kirchenrat braucht, bevor dieses vorliegt.

Hinweis:
Weder Kirchenvorsteherschaft noch Kirchgemeinde können in eigener Kompetenz Pfarrstellendotationen verändern. Soll im Zusammenhang mit einer bestimmten Kandidatur die Stellendotation auf Dauer verändert werden, so hat die Kirchgemeinde in einer der Pfarrwahl vorausgehenden Versammlung über einen entsprechenden Antrag an den Kirchenrat zu befinden (Kirchenverfassung (RB 187.11) § 15 Ziff 13).

9. Entscheid für einen/eine Kandidaten/Kandidatin

Bei einer bewusst vielfältig zusammen gesetzten Pfarrwahlkommission (vgl. Punkt 3) ist nicht auszuschliessen, dass es beim Entscheid keine Einstimmigkeit gibt. In dieser Situation einen Zweiervorschlag an die Kirchgemeindeversammlung zu machen, ist meist nicht realistisch, da zumindest aus einem Gewählten-Status heraus kaum ein Pfarrer/eine Pfarrerin sich auf eine «Kampfwahl» einlassen wird.

Falls am Schluss mehrere Kandidaten/Kandidatinnen noch in der engsten Wahl sind, ist es vor dem Entscheid der Pfarrwahlkommission wichtig zu wissen, ob alle Mitglieder die verbliebenen Kandidaten/Kandidatinnen grundsätzlich für valabel halten. Wenn dem so ist, kann durch einen Mehrheitsbeschluss entschieden werden, wer zur Wahl vorgeschlagen werden soll. Wenn eine beachtliche Minderheit grundsätzliche Zweifel an der Eignung von Kandidaten/Kandidatinnen haben, die noch in der engeren Wahl verblieben sind, soll ihnen die Möglichkeit gegeben werden, dies vor der entscheidenden Abstimmung zum Ausdruck zu bringen. In diesem Fall muss sich die Pfarrwahlkommission ernsthaft überlegen, ob sie per Mehrheitsentscheid einen Kandidaten/eine Kandidatin der Gemeinde zur Wahl empfehlen soll oder eben nicht doch die grundsätzlichen Bedenken der Minderheit ernst nehmen und jene Kandidaten/Kandidatinnen aus der engeren Wahl herausnehmen will, mit denen eine Minderheit der Pfarrwahlkommission schlecht leben könnte – selbst auf die Gefahr hin, bei den Bemühungen um die Besetzung des Pfarramtes noch einmal stark zurück geworfen zu werden.

Auch wenn das Verfahren länger dauert als erwartet und aus der Gemeinde bereits ungeduldige Fragen kommen, darf sich die Pfarrwahlkommission nicht aus der Ruhe bringen lassen.

10. Wahl und Amtseinsetzung

Nach dem internen Entscheid der Pfarrwahlkommission teilt sie diesen zuerst der Kirchenvorsteherschaft mit. Sie legt dieser (genauer: der Aufsichtskommission) auch die mit dem Kandidaten / der Kandidatin vereinbarten vorgesehenen Arbeitsbedingungen vor, soweit diese nicht durch die Gesetzgebung der Landeskirche oder Regelungen der Gemeinde gegeben sind. Bestehen diesbezüglich (z.B. betr. Ersteinstufung, Stellenprozente, Übernahme von Religionsunterricht, Pfarrhausmiete, vgl. Pt. 8,b,c,d) noch Unsicherheiten oder Differenzen, sind diese vor der öffentlichen Bekanntgabe der Nomination auszuräumen.

Über Zeitpunkt sowie Art und Weise der Information der Öffentlichkeit sprechen sich Präsidium der Pfarrwahlkommission und Präsidium der Kirchenvorsteherschaft ab.

Ob an der Urne oder an einer Kirchgemeindeversammlung gewählt wird, hängt vom örtlichen Organisationsreglement (Gemeindeordnung) ab. Wo kein solches existiert oder dieses nichts dazu sagt und seit der letzten Pfarrwahl keine diesbezügliche Praxisänderung beschlossen worden ist, ist dasselbe Verfahren anzuwenden wie bei der letzten Pfarrwahl.

Es ist sinnvoll, vor dem Wahltermin den/die zur Wahl vorgeschlagenen Pfarrer/Pfarrerin in der Gemeinde einen Gottesdienst halten zu lassen und dies der Gemeinde auch explizit mitzuteilen, damit diese Gelegenheit hat, die zur Wahl vorgeschlagene Person kennen zu lernen. Dies soll, zumindest bei Pfarrern/Pfarrerinnen, die in ungekündigter Stellung sind, erst nach dem Entscheid der Pfarrwahlkommission geschehen.

Die Kirchenvorsteherschaft gibt dem Präsidium der Pfarrwahlkommission die Gelegenheit, den Kandidaten/die Kandidatin der Gemeinde auf geeignete Weise (z.B. in einer schriftlichen Botschaft) und rechtzeitig vorzustellen.

Die erfolgte Pfarrwahl ist durch den Kirchenrat zu genehmigen. Dazu sind die Wahlprotokolle einzureichen. Die Genehmigung enthält auch die Aufforderung an den zuständigen Dekan/die Dekanin, den Pfarrer/die Pfarrerin feierlich ins Amt einzusetzen («Installation»). Den Zeitpunkt dafür spricht das Präsidium der Kirchenvorsteherschaft mit dem Dekan/der Dekanin und dem Pfarrer/der Pfarrerin ab.

Die Einsetzungsfeier soll festlichen Charakter haben. Die Tradition, auch Vertretungen anderer Körperschaften (pol. Gemeinde, Schulgemeinde, kath. Kirchgemeinde, Nachbarkirchgemeinden) einzuladen, hat nicht zuletzt den Zweck, erste Kontakte zu knüpfen, die für die weitere Tätigkeit des Pfarrers / der Pfarrerin hilfreich sind.

11. Dienstvereinbarung oder Arbeitsvertrag

Bei Pfarrpersonen, die auf Dauer mit einem Pensum von 60 und mehr Stellenprozenten beschäftigt werden, ist zwingend eine ***Wahl*** durch die Gemeinde vorzunehmen. Pfarrpersonen, die im Gewähltenstatus sind, haben in der Gemeinde Wohnsitz zu nehmen.

Das Arbeitsverhältnis wird bei Pfarrpersonen, die im Gewähltenstatus tätig sind, durch die Wahl begründet und nicht durch einen Arbeitsvertrag. Die wesentlichen Arbeitsbedingungen (Besoldung, Ferienanspruch, Aufgabenbeschrieb etc.) sind von Gesetzes wegen geregelt.
Für die Rahmenbedingungen, welche sich nicht aus der Gesetzgebung der Landeskirche und den Reglementen der Kirchgemeinde ergeben, fällt die Aufsichtskommission auf der Grundlage der zuvor getroffenen Übereinkunft (vgl. oben Pt. 10) die entsprechenden Entscheide. Muster dafür sind unter Anhang 2 und 3 angefügt.

Für Pfarrpersonen, die in einem Pensum von unter 60% beschäftigt werden, kann das Arbeitsverhältnis anstelle einer Wahl auch durch ***Anstellung*** begründet werden. In diesem Fall ist ein Arbeitsvertrag zwingend.
Falls es um eine Stelle mit einem Pensum unter 60% geht, liegt der Entscheid über Anstellung oder Wahl bei der Kirchenvorsteherschaft. Wenn diese für Anstellung plädiert, stellt sie der Kirchgemeinde (anstelle der Vornahme einer Wahl) den Antrag, ihr die Kompetenz zu geben, die Stelle durch Anstellung besetzen zu können.

12. Abschluss der Arbeiten

Die Arbeit der Pfarrwahlkommission ist grundsätzlich dann abgeschlossen, wenn die Stelle besetzt ist. Wenn vorerst nur eine provisorische Besetzung des Pfarramts zustande kommt (im sog. Verweserstatus), ist ihre Arbeit erst dann abgeschlossen, wenn nach der Verweserzeit die Wahl erfolgt ist. Kommt diese Wahl nicht zustande, führt die Pfarrwahlkommission ihre Aufgabe weiter. Kommissionsmitglieder, die zurücktreten wollen, haben das rechtzeitig mitzuteilen. Zeichnet sich eine «Reaktivierung» der Pfarrwahlkommission ab, empfiehlt es sich, die Mitglieder frühzeitig über ihre diesbezüglichen Absichten zu fragen, um rechtzeitig allfällige Ersatzwahlen vornehmen zu können.

Nach Abschluss der Arbeiten übergibt das Präsidium der Pfarrwahlkommission dem Präsidium der Kirchenvorsteherschaft die Protokolle und Bewerbungsschreiben zur Archivierung. Es ist zu empfehlen, diese für den Zeitraum, da der gewählte Pfarrer/die Pfarrerin sein/ihr Amt in der Gemeinde versieht, versiegelt aufzubewahren. Die Bewerbungsunterlagen der nicht zur Wahl Vorgeschlagenen sind zurückzuschicken und die elektronisch eingegangenen Bewerbungen zu löschen. Es ist darauf zu achten, dass alle sich Bewerbenden eine wie auch immer lautende schriftliche Antwort auf ihre Bewerbung erhalten.

Die Kirchenvorsteherschaft ist verantwortlich für die Auszahlung der Sitzungsgelder und Spesen der Pfarrwahlkommission. Sie ist für eine würdige Verabschiedung und Verdankung der Pfarrwahlkommission nach Beendigung von deren Arbeit besorgt.

Rechtliche Grundlagen für gewählte Pfarrer und Pfarrerinnen

Rechtsstellung und Aufgaben der gewählten Pfarrerinnen und Pfarrer der Evangelischen Landeskirche sind in den rechtlichen Erlassen der Thurgauer Landeskirche geregelt. Die wichtigsten sind die Verfassung, die Kirchenordnung, die Rechtsstellungsverordnung und die Besoldungsverordnung. Im Folgenden wird erklärt, was wo zu finden ist.

Verfassung

> Die **Verfassung** der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau (RB 187.11), regelt zentrale Fragen:

§ 19 und 20 ihre Stellung in der Kirchenvorsteherschaft,

§ 27 bis 37 Aufgaben, sowie Wahl (§ 29), Rücktritt (§ 37) und Wohnsitzpflicht (§ 32).

Die Verfassung regelt aber nur die Grundsätze, Details sind in weiteren Erlassen geregelt.

> Darauf gestützt bestehen je nach Kirchgemeinde:

> Bei Kirchgemeinden mit mehreren Pfarrämtern eine Amtsordnung gemäss § 33 der Kirchenverfassung, welche die Arbeitszuteilung regelt.

> Bei einem gemeinsamen Pfarramt, das für mehrere Kirchgemeinden zuständig ist, besteht meist eine schriftliche Vereinbarung gemäss § 34 der Kirchenverfassung zwischen den betreffenden Kirchgemeinden.

> Ferner gibt es eine Verordnung der Evangelischen Synode des Kantons Thurgau über die Einteilung der Dekanatskreise und die Organisation der Kapitel (RB 187.151)

Kirchenordnung

> Die **Kirchenordnung** der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau (RB 187.12) regelt zum einen organisatorische Fragen:

> Die gemeinsame Verantwortung für das kirchliche Leben (§ 15), die Verpflichtung, Beschlüsse der Kirchenvorsteherschaft mitzutragen (Kollegialitätsprinzip, § 16), und den Umgang mit Gewissenskonflikten (§ 17). Ferner regelt diese die personalrechtliche Stellung der Aufsichtskommission (§ 21).

> Hauptteil der Kirchenordnung bilden die Rahmenbedingungen zur Gestaltung des kirchlichen Lebens wie Taufe, Abendmahl, Trauung, Abdankung und weiterer gottesdienstlicher Handlungen und Segensfeiern.

Rechtsstellung

> Die Verordnung der Evangelischen Synode des Kantons Thurgau zur **Rechtsstellung der ordinierten Amtspersonen** (RB 187.23) regelt Details zu Fragen wie Wahl (§ 2 – 5a), Amtseinsetzung (§ 6 – 7), Wohnsitzpflicht (§ 12), Rücktritt (§ 13) und Pensionierung (§ 14). Betr. Stellvertretungen regelt sie: Stellung und Aufsicht (§ 52), Besoldung (§ 54) und Genehmigungspflicht (bei Stellvertretungen über zwei Monate, § 55).

  Weiter geregelt sind hier: Wahlvorschriften bei einem gemeinsamen Pfarramt (§ 69 – 72), die Regelung von Job-Sharing (§ 74 – 77) sowie Standortgespräch (§ 78), die Übernahme öffentlicher Ämter (§ 79), Nebenerwerbstätigkeit (§ 80).

> Einige Detailfragen sind in Verordnungen des Kirchenrates näher ausgeführt, so die

  > Bestätigungswahl der Pfarrer (RB 187.28).

  > Amtsübergabe bei Pfarrwechsel (RB 187.25)

  > Weiterbildung und Studienurlaube (RB 187.222)

Besoldung

> Wichtige Bestimmung zu Besoldung und Ansprüchen wie Ferien, Bildungsurlaube, Dienstaltersgeschenken, Amtswohnung und Unterricht finden sich in der Verordnung der Evangelischen Synode des Kantons Thurgau über die **Besoldung der ordinierten Amtsträger und Amtsträgerinnen** in den Kirchgemeinden und des Personals der Evangelischen Landeskirche (RB 187.22) in § 1 bis 20. Ferner zu Lohnfortzahlungen bei Krankheit, Unfall (§ 27), Schwanger- und Mutterschaft (§ 28), Militär- und Zivilschutzdienst, sowie Dienst für die Allgemeinheit (§ 29) und bei Nichtwiederwahl (§ 30).

  > Für Sozialzulagen gelten ergänzend die Bestimmungen für das Staatspersonal des Kantons Thurgau, (Verordnung des Grossen Rates über die Besoldung des Staatspersonals, 177.22), § 18 Kinderzulagen, § 19 Familienzulage

---

Entschädigung

> Die Verordnung der Evangelischen Synode des Kantons Thurgau über **Entschädigungen** in der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau (RB 187.143) regelt die Ansätze für pfarramtliche Stellvertretungen (§ 7), den Anspruch auf Entschädigung und Spesen, so für Weiterbildungskurse (§ 6) oder Sitzungsgelder für Sitzungen der Landeskirche, wie etwa im Rahmen der Synode (§ 8 bis 10).

Berufliche Vorsorge

> Pfarrpersonen sind zwingend in der PERKOS versichert, § 6, Abs. 1, Buchstabe a der Verordnung der Evangelischen Synode des Kantons Thurgau **betreffend die berufliche Vorsorge** für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Evangelischen Kirchgemeinden und der Evangelischen Landeskirche (RB 187.27), weitere Informationen finden sich unter www.perkos.ch

Individuelle Dienstvereinbarung

Reglemente der Ortskirche

Verordnung zur Rechtsstellung des Staatspersonals

> Soweit die **individuelle Dienstvereinbarung** und die **Reglemente der Ortskirche** nichts Anderes vorschreiben, sind zudem sinngemäss anwendbar die Bestimmungen der Verordnung des Regierungsrates zur **Rechtsstellung des Staatspersonals** des Kantons Thurgau (RB 177.112). Hier finden sich insbesondere Regelungen, die eine fristlose Entlassung vom Volk gewählter ausschliessen (§ 30, Abs. 3), Freistellung ist jedoch möglich (§ 64), allgemeine Regelung zum Schutz der Persönlichkeit, insbesondere den Datenschutz (§ 35–38), Ferienanspruch bei Krankheit und Unfall (§ 45 und 46), Regelung von bezahltem und unbezahltem Urlaub (§ 47 bis 51), Recht auf Arbeitszeugnis (§ 60), Meldung von Unregelmässigkeiten (§ 62a).

Muster für Dienstvereinbarung für gewählte Pfarrer und Pfarrerinnen

zwischen der Aufsichtskommission der Kirchgemeinde xy (Arbeitgeber)

vertreten durch xy, Präsident/in der Aufsichtskommission der Kirchgemeinde xy

und

xy, gewählte/r Pfarrerin/Pfarrer der Kirchgemeinde xy (Arbeitnehmer/in)

Name, Vorname
Strasse, Postleitzahl, Wohnort
Geburtsdatum
Heimatort/-staat
Sozialversicherungsnummer:

wird nachstehend folgendes öffentlich-rechtliches

Dienstverhältnis

begründet

Grundlagen
xy ist gewählte/r Pfarrer/in der Kirchgemeinde xy. Rechtsstellung und Aufgaben der gewählten Pfarrerinnen und Pfarrer der Evangelischen Landeskirche sind in den rechtlichen Erlassen der Thurgauer Landeskirche geregelt, namentlich in der Kirchenverfassung, der Kirchenordnung und der Rechtsstellungsverordnung.

Optional: Bestandteil dieser Vereinbarung sind die von der Kirchenvorsteherschaft erlassene Amtsordnung[1] für das Pfarramt der Kirchgemeinde xy und das von der Aufsichtskommission der Kirchgemeinde erlassene Pflichtenheft für die vorliegende Stelle.

Gestützt auf die erwähnten rechtlichen Grundlagen wird die nachfolgende Dienstvereinbarungs-Verfügung erlassen:

1. Allgemeines

[1] xy ist in der Kirchgemeinde als Pfarrer/Pfarrerin gewählt.

[2] Das Dienstverhältnis beginnt am ...

[1] Eine Amtsordnung ist namentlich in Gemeinden mit mehreren Pfarrämtern nötig.

2. Pensum und Aufgaben

[1] Die Anstellung umfasst … % eines vollen Pfarramtes.

[2] Notwendige und unregelmässige Überzeit kann erwartet und an weniger arbeitsintensiven Tagen kompensiert werden.

[3] xy übernimmt die pfarramtlichen Tätigkeiten gemäss § 27 der Kirchenverfassung (RB 187.11). Er/sie arbeitet dabei mit der Kirchenvorsteherschaft (gemeinsame Gemeindeleitung) und weiteren Mitarbeitenden zusammen. Die Aufteilung der Aufgaben erfolgt ggf. in einer Amtsordnung, welche Bestand dieser Dienstvereinbarung bildet.

[4] Zum Pfarrstellenpensum von xy gehört die Erteilung von … Wochenlektionen Religionsunterricht.

3. Stellung

xy nimmt als stimmberechtigtes Mitglied an den Sitzungen der Kirchenvorsteherschaft teil. [2]

4. Aufsicht

Die Leitung der Kirchgemeinde obliegt der Kirchenvorsteherschaft und den Ordinierten (Pfarrpersonen, Diakone) in gemeinsamer Verantwortung (Kirchenordnung § 14). Vorgesetzte Behörde ist in geistlich-theologischer Hinsicht der Kirchenrat und in personalrechtlicher und organisatorischer Hinsicht die örtliche Aufsichtskommission. (Kirchenverfassung § 23 und § 72 Ziff. 19; RB 187.11).

5. Stellvertretung

[1] Die Kirchenvorsteherschaft ist bei Krankheit und Unfall für die Organisation der Stellvertretung verantwortlich.

[2] Bei Ferienabwesenheit wird die Stellvertretung in gegenseitiger Absprache organisiert.

6. Besoldung

[1] Die Besoldung und Ausrichtung von Sozialzulagen richtet sich nach der Rechtsstellungs- (RB 187.23) und der Besoldungsverordnung der Evangelischen Synode des Kantons Thurgau (RB 187.22)

[2] Der Jahreslohn entspricht bei Vertragsbeginn der Klasse ..., … % (inkl. 13. Monatslohn).[3]

[3] Die Lohnzahlung erfolgt mit monatlicher Auszahlung (13 x).

[2] Ausnahme: Einschränkung betr. Stimmkraft gemäss Kirchenverfassung § 20, Abs. 2

[3] § 12 Besoldungsverordnung: Die Aufsichtskommission legt die Zuordnung der Stelle in die Besoldungsklasse (11 oder 12) fest

7. Ferien/Freisonntage

[1] xy hat Anspruch auf … Wochen Ferien.[4]

[2] Die Ferien sind in der Regel in ganzen Wochen und im Verlauf des betreffenden Kalenderjahres zu beziehen.

[3] Die Verschiebung eines Teils des Ferienbezugs auf das erste Quartal des folgenden Kalenderjahres ist in begründeten Fällen zulässig.

[4] Die Freisonntagsregelung entspricht der Besoldungsverordnung der Evangelischen Synode des Kantons Thurgau (RB 187.22).

alternativ, insbesondere bei Teilpensen: xy hat Anspruch auf … Freisonntage

---

8. Versicherung

[1] Der/die gewählte Pfarrer/in ist zu Lasten der Kirchgemeinde gegen Schäden, die aus der Ausübung des Berufs entstehen könnten (Betriebshaftpflichtversicherung) sowie gegen die Folgen von Berufsunfällen und Nichtbetriebsunfällen versichert. Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung werden dem/der gewählten Pfarrer/in mit 0.5% belastet.

[2] Die Krankenversicherung ist Sache des Arbeitnehmers, ebenso eine allfällige private Haftpflichtversicherung.

---

9. Berufliche Vorsorge

xy wird im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenversicherungsvorsorge (BVG) bei der Pensionskasse PERKOS versichert. Die Bedingungen richten sich nach dem Reglement der PERKOS.

---

10. Spesen

[1] Für Fahrkosten wird eine Spesenpauschale von Fr. ... pro Jahr ausgerichtet.

[2] Die Kirchgemeinde stellt ein Büro (inkl. Telefon, PC etc.) im ... zur Verfügung. Porti und Büromaterial etc. gehen zu Lasten der Kirchgemeinde.

alternativ: An die Kosten für privat angeschaffte elektronische Hilfsmittel (PC etc.) leistet die Kirchgemeinde einen jährlichen Beitrag von Fr. …

---

11. Wohnsitz

xy ist verpflichtet, in der Kirchgemeinde zu wohnen.

---

[4] bis zum 50. Altersjahr besteht ein Anspruch auf fünf, ab dem 50. Altersjahr auf sechs und ab dem 60. Altersjahr auf sieben Wochen.

12. Krankheit und Unfall (je nach Pfarrer/Pfarrerin auch Militärdienst oder Schwangerschaft)

[1] Krankheits- oder unfallbedingte Arbeitsverhinderung sind dem Präsidium der Aufsichtskommission unverzüglich zu melden.

[2] Bei Krankheit oder Unfall ist die Arbeitsunfähigkeit auf Verlangen ab dem ersten Tag mit einem Arztzeugnis zu belegen.[5]

[3] Die Lohnfortzahlung richtet sich nach den Bestimmungen der Besoldungsverordnung der Evangelischen Synode des Kantons Thurgau (RB 187.22).

13. Fort- und Weiterbildung

Der Anspruch auf Fort- und Weiterbildung richtet sich nach der Verordnung des Evangelischen Kirchenrates betreffend die Fortbildung und Studienurlaube (RB 187.222).

14. Auflösung des Dienstverhältnisses

[1] Dieses Dienstverhältnis kann von/m der Pfarrer/in unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten durch Rücktritt vom Pfarramt auf Ende eines Monats aufgelöst werden.

[2] Der Rücktritt ist an die Kirchenvorsteherschaft mit Kopie an den Kirchenrat einzureichen.

[3] Der Kirchenrat kann auf Gesuch des/der Zurücktretenden und nach Anhören der Kirchenvorsteherschaft einer vorzeitigen Auflösung des Dienstverhältnisses zustimmen.

[5] Diese Regelung entspricht jener für das Staatspersonal und, mangels eigener diesbezüglicher gesetzlichen Bestimmung, auch für die ordinierten Amtsträger in der Landeskirche. Möglich ist auch folgende Formulierung: «Dauert eine Arbeitsverhinderung infolge Krankheit, Unfall oder Schwangerschaftsbeschwerden länger als vier Tage, so hat die Arbeitnehmerin unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis einzureichen.»

Aufsichtskommission der Kirchgemeinde xy

Der Präsident/die Präsidentin	**Der Aktuar/die Aktuarin**
(Ort)	(Datum)

Zustimmungserklärung der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers

(Ort)	(Datum)

Der Dienstnehmer/die Dienstnehmerin
Pfarrer/Pfarrerin

Rechtsmittel:
Gegen diesen Entscheid kann innert 30 Tagen seit Zustellung Beschwerde erhoben werden. Sie ist zu richten an die Rekurs- und Beschwerdekommission der Evangelischen Landeskirche des Kantons Thurgau, Dr. H. Munz, Präsident, Advokatur im Lindenhof, Hauptstrasse 31, Postfach, 9320 Arbon. Die Beschwerde muss einen Antrag, eine kurze Darstellung des Sachverhaltes und eine Begründung enthalten. Die unterzeichnete Beschwerdeschrift ist zusammen mit dem angefochtenen Entscheid und allfälligen Beweismitteln einzureichen.

Dienstwohnung

Es wird empfohlen, bei Benutzung einer Dienstwohnung (Pfarrhaus) durch den gewählten Pfarrer / die gewählte Pfarrerin bzw. die Pfarrfamilie einen Mietvertrag abzuschliessen. Für die üblichen Regelungen kann ein Mustervertrag, wie ihn beispielsweise der Hauseigentümerverband zur Verfügung stellt, benutzt werden.

Für die spezifischen Regelungen ist ein Anhang vorzusehen, auf den im Vertrag explizit hingewiesen wird.

Dieser Zusatz soll in jedem Fall auf folgendes hinweisen:

Anhang zum Mietvertrag vom … (Datum) betr. Liegenschaft an … (Adresse)

Mietpreis
Der Mietpreis für die privat genutzten Räume (Fr. ...) entspricht nicht dem Marktwert. Die Reduktion gemäss Besoldungsverordnung der Evang. Synode (§ 16)[1] steht im Zusammenhang mit der Nutzung als Dienstwohnung.

Verrechnung
Die monatliche Miete wird jeweils mit dem Lohn verrechnet.

Koppelung
Das Mietverhältnis ist gekoppelt mit dem Arbeitsverhältnis von xy im Pfarramt. Mit der Auflösung dieses Arbeitsverhältnisses endet automatisch auch das Mietverhältnis gemäss vorliegendem Vertrag. Im Fall einer Verlängerung des Mietverhältnisses über die Zeit der Tätigkeit im Pfarramt hinaus wäre ein neuer Mietvertrag abzuschliessen.

[1] Die Höhe der Miete soll zwischen 60% und 75% der ortsüblichen Miete betragen, bezogen auf die privat genutzten Räume

Impressum

Herausgeber
Evangelischer Kirchenrat des Kantons Thurgau
Bankplatz 5, 8500 Frauenfeld
Tel 052-721 78 56, kanzlei@evang-tg.ch
www.evang-tg.ch

Gestaltung
Peter Keller, FEINGRAFIK GmbH, www.feingrafik.com

Druck
Fairdruck AG, Sirnach

November 2021