



Kirchgemeinde  
Schlosswil - Oberhünigen

# Personalreglement

Inkrafttreten: 1. Januar 2017

Anpassung Anhang II  
Ratsprotokoll vom 14. August 2024

# Index

<b>RECHTSVERHÄLTNIS .....</b>	<b>3</b>
<b>LOHNSYSTEM.....</b>	<b>3</b>
<b>LEISTUNGSBEURTEILUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>BESONDERE BESTIMMUNGEN.....</b>	<b>5</b>
<b>ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....</b>	<b>6</b>
<b>AUFLAGEZEUGNIS .....</b>	<b>7</b>
<b>ANHANG I.....</b>	<b>8</b>
<b>ANHANG II.....</b>	<b>9</b>
<b>LINKS .....</b>	<b>12</b>

## Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	<b>Art. 1</b> Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme derjenigen für privatrechtlich angestellte Personen für das gesamte Personal der Kirchgemeinde.
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<b>Art. 2</b> <sup>1</sup> Das Personal der Kirchgemeinde Schlosswil-Oberhünigen wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt. Gemäss gültigem OgR.  <sup>2</sup> Übergeordnet gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.  <sup>3</sup> Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Kirchgemeindepersonal.
Privatrechtlich angestelltes Personal	<b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen. Gemäss gültigem OgR.  <sup>2</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
Kündigungsfristen	<b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.  <sup>2</sup> Die Kündigung durch die Kirchgemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

## Lohnsystem

Grundsatz	<b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).  <sup>2</sup> Jede Gehaltsklasse setzt sich aus dem Grundgehalt von 100% und 40 Gehaltsstufen zusammen.  <sup>3</sup> Für die Einreihung der Besoldung der Organistinnen und Organisten gelten die Richtlinien des bernischen Organisten Verbandes als wegleitend. Anpassungen bleiben dem Kirchgemeinderat vorbehalten.  <sup>4</sup> Für die KUW-Mitarbeitenden gelten die Richtlinien für die Arbeit der Unterweisenden (AKUR) als wegleitend. Anpassungen bleiben dem Kirchgemeinderat vorbehalten.
-----------	--

Aufstieg	<p><b>Art. 6<sup>1</sup></b> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt zweijährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p><sup>2</sup> Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und dem Verhalten abhängig.</p>
Verfahren	<p><b>Art. 7</b> Es wird zweijährlich eine Gehaltsstufe gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden. Sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden, können bis zu drei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden</p>
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Kirchgemeinde	<p><b>Art. 8<sup>1</sup></b> Der Kirchgemeinderat hat bei schwieriger finanzieller Lage der Kirchgemeinde unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft die Möglichkeit von der Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise abzusehen.</p> <p><sup>2</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.</p>
Rückstufung	<p><b>Art. 9<sup>1</sup></b> Das Gehalt kann jährlich um bis zu zwei Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.</p> <p><sup>2</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>

## Leistungsbeurteilung

Organigramm / Unterstellung	<p><b>Art. 10</b> Der Kirchgemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.</p>
Verantwortung	<p><b>Art. 11<sup>1</sup></b> Zwei vom Kirchgemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung der Mitarbeitenden verantwortlich. Die Gespräche finden nach Absprache statt, mindestens alle drei Jahr.</p> <p><sup>2</sup> Sie gehen dabei wie folgt vor:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Sie führen mit den Mitarbeitenden einzeln Mitarbeitergespräche;</li> <li>b) Sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;</li> <li>c) Sie unterbreiten dem Kirchgemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.</li> </ol>

Eröffnung/Rechtsmittel	<p><b>Art. 12<sup>1</sup></b> Der Entscheid des Kirchgemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.</p> <p><sup>2</sup> Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p><sup>3</sup> Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.</p>
Leistungsprämien	<p><b>Art. 13</b> Für ausserordentliche Leistungen können einmalige Prämien ausgerichtet werden.</p> <p><sup>2</sup> Der Kirchgemeinderat entscheidet auf Antrag der Ressortleitung Personal- und Freiwilligenarbeit.</p>

## Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	<p><b>Art. 14</b> Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Kirchgemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.</p>
Stellenausschreibung	<p><b>Art. 15</b> Die Kirchgemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus.</p>
Unfallversicherung	<p><b>Art. 16<sup>1</sup></b> Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).</p> <p><sup>2</sup> Der Kirchgemeinderat bestimmt den Prämienanteil des Personals für die Nichtbetriebsunfall-Versicherung im Anhang I.</p>
Taggeldversicherung	<p><b>Art. 17</b> Schliesst die Kirchgemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.</p>
Pensionskasse	<p><b>Art. 18<sup>1</sup></b> Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG).</p> <p><sup>2</sup> Der Kirchgemeinderat bestimmt den Beitragsanteil des Personals an die Pensionskasse.</p>
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	<p><sup>3</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Kirchgemeinde keine Anwendung.</p>

Sitzungsgeld	<b>Art. 19</b> Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	<b>Art. 20</b> Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.
Anhänge	<b>Art. 21</b> Der Kirchgemeinderat erlässt die Anhänge I und II.

## Übergangs- und Schlussbestimmungen

Übergangsbestimmung	Für die Entschädigungen des Pfarrers gilt bis zu einem allfälligen Pfarrwechsel und einem damit verbundenen neuen Stellenbeschrieb die bisherige Regelung.
Inkrafttreten	<b>Art. 22</b> <sup>1</sup> Dieses Reglement mit den Anhängen I und II tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.  <sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Besoldungsreglement vom 1. Januar 2010 und die Spesenordnung vom 15. Dezember 2009 auf.

Das Personalreglement wurde beraten und angenommen durch die Kirchgemeindeversammlung vom 4. Dezember 2016.  
Es ersetzt das Personalreglement vom 7. Dezember 2014.

Schlosswil, 4. Dezember 2016

Ev. - ref. Kirchgemeinde Schlosswil - Oberhünigen

Die Präsidentin:  
Marie-Thérèse Wyss

Die Sekretärin:  
Barbara Gertsch




Beilagen:

- Auflagezeugnis
- Anhänge I und II
- Links

## Auflagezeugnis

Die Sekretärin hat dieses Reglement vom 2. November 2016 bis 2. Dezember 2016 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) auf den Gemeindeverwaltungen Schlosswil und Oberhünigen (Zäziwil) öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Anzeiger vom 3. November 2016 bekannt.

Schlosswil, 3. November 2016 Die Sekretärin:



Barbara Gertsch

Die Publikation der Genehmigung und Inkraftsetzung dieses Reglements ist erfolgt im Anzeiger vom 26. Januar 2017

Schlosswil, 26. Januar 2017 Die Sekretärin:



Barbara Gertsch

## Anhang I

### Gehaltsklassen

Die Stellen der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Schlosswil-Oberhünigen werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

#### Öffentlich-rechtlich

PfarrerIn / Pfarrer <sup>1</sup>  
SekretärIn / Sekretär <sup>1</sup>  
FinanzverwalterIn / Finanzverwalter <sup>1</sup>  
KatechetInnen / Katecheten <sup>2</sup>  
Sozialdiakonin / Sozialdiakon <sup>1</sup>

<sup>1</sup> gemäss kantonalen Richtlinien

<sup>2</sup> die Einreihung erfolgt grundsätzlich nach den Richtlinien für die Arbeit der Unterweissenden (KES 44.020)

#### Privatrechtlich

OrganistInnen / Organisten	gemäss Bernischem Organistenverband
KUW-MitarbeiterInnen / Mitarbeiter	gemäss AKUR
SigristInnen / Sigristen, AbwartInnen / Abwart	gemäss Vertrag
Stellvertretung für SigristInnen / Sigristen, AbwartInnen / Abwarte	
Aushilfen	Entschädigung nach Arbeitsaufwand

### **Aufteilung Beiträge an Pensionskasse und Prämien an Nichtbetriebsunfallversicherung**

Nichtbetriebsunfallversicherung: Versicherungsprämien

- Arbeitgeber 53.3 Prozent
- Arbeitnehmer 46.7 Prozent

4. Dezember 2016

## Anhang II

### Art 1

#### Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

##### 1. Kirchgemeinderat / Jahresentschädigung

Präsident / Präsidentin oder in dessen/deren Funktion CHF 2'400.-  
Ratsmitglieder CHF 800.-

Büromaterial- und Telefon- Entschädigung CHF 50.-

Kirchgemeinderatsmitglieder aus Oberhünigen CHF 50.-  
Zulage / Reiseentschädigung

##### 2. Katechet / Katechetin und Sekretär / Sekretärin

Jahresentschädigung  
Büroentschädigung je CHF 300.-

##### 3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

Mitglieder des Kirchgemeinderates und der allfälligen nichtständigen Kommissionen und Angestellte.

Abendsitzung CHF 40.-

Tagessitzung, pro Stunde CHF 25.-

Tagsitzungen welche nicht durch die Grundpauschale abgedeckt sind (z.B. Mithilfe in anderen Ressorts, Ressorts Bezogene Sitzungen und Telefonate welche den «normalen Rahmen» überschreiten.  
Mithilfe KUW-Unterricht / Anlässe.

##### 4. Sigrüst/Sigrüstlin

Zusätzlich zur ordentlichen Besoldung pro Mitwirkung

An Abdankungsgottesdiensten<sup>1</sup> CHF 150.-

An Hochzeiten<sup>1</sup> CHF 150.-

<sup>1</sup>Inkl. Reinigung der Kirche

##### 5. Pfarrer / Jahresentschädigung

Amtsraumentschädigung (wird vierteljährlich ausbezahlt) CHF 1'700

Fahrenentschädigung Pauschal (wird vierteljährlich ausbezahlt) CHF 1'600.-

Ausserordentliche Fahrten können zusätzlich zum üblichen Tarif verrechnet werden.

Unterhalt Rasen, Speicher CHF 300.-

Dafür darf die KG den Pfarrhof & WC für Anlässe nutzen.

EDV-Entschädigung CHF 150.-

## 6. Weitere Entschädigungen

Mitglieder des Frauenkomitees Verein Pro Senectute, für kl. Geschenke an Seniorinnen/Senioren pro besuchte Person / Jahr	CHF 20.-
Parkplatzentschädigung / Jahr Familie Stucki, Schlossgut, Schlosswil	CHF 200.-
Weihnachtsbaum für Kirche	CHF 100.-
Besuchergruppe, je besuchte Person / Jahr	CHF 50.-
Kids-Chiuche Oberhünigen	CHF 20.-/Unterrichtsstunde
Stellvertretung Sigristin je Anlass	CHF 50.-
Miete WC-Anlage bei Kirche / Jahr, an David Keller	CHF 1400.-

## 7. Musik an Gottesdiensten, Anlässe, Vorträge, Referate

Solisten, ohne musikalische Begleitung der Kirchenlieder	CHF 250.-
Solisten, mit musikalischer Begleitung der Kirchenlieder	CHF 300.-
Chöre oder Gruppen	CHF 300.-
Bands	CHF 500.-

Über Ausnahmen entscheidet der Rat.  
Die Auszahlung erfolgt nach dem Anlass.

## 8. Reisespesen

Bahnfahrkarten 2. Klasse oder CHF -.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

Alle drei Jahre werden alle MitarbeiterInnen und Freiwillige-HelferInnen von der Kirchgemeinde zu einem Essen eingeladen. (2022 – 2025 usw.)

### Art 2 Dienstaltersgeschenke für Mitarbeitende

10 Jahre ½ Monatslohn

20 Jahre 1 Monatslohn

Danach alle weiteren 5 Jahre ½ Monatslohn

Bei Kündigung besteht kein Anspruch auf pro Rata-Zahlung.

### Art. 3

Die Entschädigungen werden jährlich ausbezahlt, sofern nicht anders definiert.

**Art. 4**

Wenn ein Mitglied des Kirchgemeinderates infolge Krankheit oder Unfall arbeitsunfähig wird, so hat er während der ersten 6 Monate Anspruch auf die ungekürzte Besoldung. Bei längerer Krankheit wird die Besoldung von Fall zu Fall durch den Kirchgemeinderat festgesetzt. Notwendig werdende Stellvertretungskosten trägt die Kirchgemeinde.

**Art. 5**

Die Auslagen für Büromaterialien und Drucksachen aller Art werden aus der Kirchgemeindegasse bestritten.

**August 2024**

Der Anhang wurde an der Kirchgemeinderatssitzung vom 14. August 2024 aktualisiert. Der Rat hat den Anhang einstimmig genehmigt.

20. August 2024



Die Sekretärin  
Barbara Gertsch

## Links

### **Arbeit der Unterweisenden» (KES 44.020)**

[http://www.refbejuso.ch/fileadmin/user\\_upload/Downloads/KES\\_KIS/4/44-020\\_Richtlinien\\_fuer\\_die\\_Arbeit\\_der\\_Unterweisenden.pdf](http://www.refbejuso.ch/fileadmin/user_upload/Downloads/KES_KIS/4/44-020_Richtlinien_fuer_die_Arbeit_der_Unterweisenden.pdf)

### **AKUR**

[http://www.refbejuso.ch/fileadmin/user\\_upload/Downloads/Katechetik/KA\\_Merkblaetter/KA\\_INF\\_d\\_MAK09-Info-Anmeldeformular.pdf](http://www.refbejuso.ch/fileadmin/user_upload/Downloads/Katechetik/KA_Merkblaetter/KA_INF_d_MAK09-Info-Anmeldeformular.pdf)

### **Abgangsentschädigung**

<http://www.fin.be.ch/fin/de/index/personal/personalrecht/wdb.artikel.PG.32.html>

### **Organisten Verband Bern**

<http://www.bov-be.ch/>