Kirchgemeinde
Schlosswil - Oberhünigen

Personalreglement

Inkrafttreten: 1. Januar 2017

Index

RECHTSVERHÄLTNIS 3
LOHNSYSTEM 3
LEISTUNGSBEURTEILUNG 4
BESONDERE BESTIMMUNGEN 5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN 6
AUFLAGEZEUGNIS 7
ANHANG I 8
ANHANG II 9
LINKS 11

Rechtsverhältnis

Geltungsbereich

Art. 1 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme derjenigen für privatrechtlich angestellte Personen für das gesamte Personal der Kirchgemeinde.

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

Art. 2[1] Das Personal der Kirchgemeinde Schlosswil-Oberhünigen wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt. Gemäss gültigem OgR.

[2] Übergeordnet gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

[3]Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Kirchgemeindepersonal.

Privatrechtlich angestelltes Personal

Art. 3[1] Der Kirchgemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen. Gemäss gültigem OgR.

[2] Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Kündigungsfristen

Art. 4[1] Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.

[2] Die Kündigung durch die Kirchgemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

Grundsatz

Art. 5[1] Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

[2] Jede Gehaltsklasse setzt sich aus dem Grundgehalt von 100% und 40 Gehaltsstufen zusammen.

[3]Für die Einreihung der Besoldung der Organistinnen und Organisten gelten die Richtlinien des bernischen Organisten Verbandes als wegleitend. Anpassungen bleiben dem Kirchgemeinderat vorbehalten.

[4] Für die KUW-Mitarbeitenden gelten die Richtlinien für die Arbeit der Unterweisenden (AKUR) als wegleitend. Anpassungen bleiben dem Kirchgemeinderat vorbehalten.

Aufstieg

Art. 6[1] Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt zweijährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

[2] Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und dem Verhalten abhängig.

Verfahren

Art. 7 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

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Kirchgemeinde

Art. 8[1] 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.

[2] Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Rückstufung

Art. 9[1] 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.

[2] Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

Leistungsbeurteilung

Organigramm / Unterstellung

Art. 10 Der Kirchgemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

Verantwortung

Art. 11[1] Zwei vom Kirchgemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung der Mitarbeitenden verantwortlich. Die Gespräche finden nach Absprache statt, mindestens alle drei Jahr.

[2] Sie gehen dabei wie folgt vor:
a) Sie führen mit den Mitarbeitenden einzeln Mitarbeitergespräche;
b) Sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
c) Sie unterbreiten dem Kirchgemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 12[1] Der Entscheid des Kirchgemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

[2] Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

[3] Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Leistungsprämien

Art. 13 Für ausserordentliche Leistungen können einmalige Prämien ausgerichtet werden.

[2] Der Kirchgemeinderat entscheidet auf Antrag der Ressortleitung Personal- und Freiwilligenarbeit.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 14 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Kirchgemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenausschreibung

Art. 15 Die Kirchgemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus.

Unfallversicherung

Art. 16[1] Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

2 Der Kirchgemeinderat bestimmt den Prämienanteil des Personals für die Nichtbetriebsunfall-Versicherung im Anhang I.

Taggeldversicherung

Art. 17 Schliesst die Kirchgemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.

Pensionskasse

Art. 18[1] 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).

[2]Der Kirchgemeinderat bestimmt den Beitragsanteil des Personals an die Pensionskasse.

Abgangsentschädigung Rentenansprüche

[3] Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Kirchgemeinde keine Anwendung.

Sitzungsgeld	**Art. 19** Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	**Art. 20** Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.
Anhänge	**Art. 21** 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	**Art. 22** [1]Dieses Reglement mit den Anhängen I und II tritt am 1. Januar 2016 in Kraft. [2] 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 an genommen 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 [1]
Sekretärin / Sekretär [1]
Finanzverwalterin / Finanzverwalter [1]
Katechetinnen / Katecheten [2]
Sozialdiakonin / Sozialdiakon [1]

[1] gemäss kantonalen Richtlinien
[2] die Einreihung erfolgt grundsätzlich nach den Richtlinien für die Arbeit der Unterweisenden (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

	Jahresentschädigung
1. Kirchgemeinderat	
Präsident / Präsidentin oder in dessen/deren Funktion	Fr. 1000.-
Ratsmitglieder	Fr. 150.-
Büromaterial- und Telefon- Entschädigung	Fr. 50.-
Kirchgemeinderatsmitglieder aus Oberhünigen	
Zulage / Reiseentschädigung	Fr. 50.-
2. Katechet / Katechetin und Sekretär / Sekretärin	
Büroentschädigung je	Fr. 300.-
3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen	
Mitglieder des Kirchgemeinderates und der allfälligen nichtständigen Kommissionen und Angestellte.	
Abendsitzung	Fr. 25.-
Tagessitzung, pro Stunde	Fr. 15.-
4. Sigrist/Sigristin	
Zusätzlich zur ordentlichen Besoldung pro Mitwirkung	
An Abdankungsgottesdiensten[1]	Fr. 110.-
An Hochzeiten[1]	Fr. 110.-
[1]Inkl. Reinigung der Kirche	
5. Pfarrer	
Amtsraumentschädigung (wird vierteljährlich ausbezahlt)	Fr. 1‘300.-
Fahrentschädigung Pauschal (wird vierteljährlich ausbezahlt)	Fr. 2‘000.-
Ausserordentliche Fahrten können zusätzlich zum üblichen Tarif verrechnet werden.	
Unterhalt Rasen, Speicher	Fr. 300.-
Dafür darf die KG den Pfarrhof & WC für Anlässe nutzen.	
EDV-Entschädigung	Fr. 150.-
6. Weitere Entschädigungen	
Mitglieder des Frauenkomitees Verein Pro Senectute, für kl. Geschenke an Seniorinnen/Senioren pro besuchte Person	Fr. 20.-
Parkplatzentschädigung Familie Stucki, Schlossgut, Schlosswil	Fr. 200.-
Weihnachtsbaum für Kirche	Fr. 100.-

Besuchergruppe, je besuchte Person	Fr.	50.-
Fiire mit de Chliine / Chinderchiuche je Anlass	Fr.	50.-
Samschtigschiuche Oberhünigen	Fr.	20.-/Unterrichtsstunde
Stellvertretung Sigristin je Anlass	Fr.	50.-
Miete WC-Anlage bei Kirche, an David Keller	Fr.	1400.-

7. Musik an Gottesdiensten, Anlässe, Vorträge, Referate

Solisten, ohne musikalische Begleitung der Kirchenlieder	Fr.	250.-
Solisten, mit musikalische Begleitung der Kirchenlieder	Fr.	300.-
Chöre oder Gruppen	Fr.	200.-
Bands	Fr.	500.-

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

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

Art. 2
Die Entschädigungen werden jährlich ausbezahlt, sofern nicht anders definiert.

Art. 3
Wenn ein Funktionär der Kirchgemeinde 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. 4
Die Auslagen für Büromaterialien und Drucksachen aller Art werden aus der Kirchgemeindekasse bestritten.

Mai 2021
Der Anhang wurde an der Kirchgemeinderatssitzung vom 17. Mai 2021 aktualisiert und vom Rat einstimmig genehmigt.

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

AKUR
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/