



Reformierte
Kirchgemeinde
Konolfingen

Personalreglement

Geltungsbereich	<p>Art. 1 ¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten vorbehältlich Absätze 2 und 3 für das gesamte Personal der Kirchgemeinde.</p> <p>² Auf die Pfarrpersonen ist es nur insoweit anwendbar, als die Gesetzgebungen des Staates und der Landeskirche keine abweichenden oder besonderen Vorschriften enthalten.</p> <p>³ Hilfspersonal wird privatrechtlich nach Obligationenrecht angestellt. Der Kirchgemeinderat bestimmt die privatrechtlich angestellten Funktionen mit Beschluss und bestimmt deren Entschädigung.</p>
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 2 Das Personal der Kirchgemeinde wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.</p>
Stellenplan	<p>Art. 3 ¹ Der Stellenplan der Kirchgemeinde wird vom Kirchgemeinderat beschlossen und der Versammlung im Bericht zum Voranschlag zur Kenntnis gebracht. Er weist alle besetzten und unbesetzten Stellen der Kirchgemeinde aus und informiert insbesondere über die Funktion, die Einreihung in eine Gehaltsklasse, den Beschäftigungsgrad und den finanziellen Gesamtaufwand für das Personal. Der Stellenplan dient der Steuerung und Überwachung des Personalaufwandes und des Personalbestandes.</p> <p>² Für die Bezeichnung, Umschreibung, Bewertung und Einreihung der Stellen der Kirchgemeinde werden zuerst die Einreihungsgrundlagen und Richtpositionsumschreibungen des Kantons und der Kantonalkirche sowie die Empfehlungen der Kantonalkirche an die Kirchgemeinden beigezogen. Für die definitive Einreihung werden die Anforderungen und Belastungen der Stellen berücksichtigt und die Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft zum Vergleich beigezogen.</p>
Gehaltsbestandteile	<p>Art. 4 ¹ Das Gehalt setzt sich zusammen aus einem Grundgehalt und einem individuell festgelegten Gehaltsbestandteil.</p> <p>² Das Grundgehalt bemisst sich nach der für die Funktion massgebenden Gehaltsklasse.</p> <p>³ Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft: a 20 Gehaltsstufen von je 1,0 Prozent, b 40 Gehaltsstufen von je 0,75 Prozent, c 20 Gehaltsstufen von je 0,5 Prozent.</p> <p>⁴ Dem Grundgehalt sind sechs Einstiegsstufen von je 1,5 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.</p>
Aufstieg	<p>Art. 5 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p>

² Er richtet sich nach der Erfahrung in der Funktion. Für ein zusätzliches Dienstjahr werden zwei Gehaltsstufen angerechnet.

³ Eine für die Ausübung der Funktion dienliche Fortbildung kann durch die Anrechnung von zusätzlichen Gehaltsstufen berücksichtigt werden.

⁴ Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen besteht nicht.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

Art. 6 Der Kirchgemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Kirchgemeinde, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Anrechnung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

Organigramm / Kaderstellen

Art. 7 ¹ Der Kirchgemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

² Das dem Kirchgemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Kirchgemeinde.

Kader

Art. 8 ¹ Es findet jährlich mindestens ein Mitarbeitergespräch (Standort-, Feedback-, Entwicklungs- und Organisationsgespräch) zwischen dem vorgesetzten Mitglied des Kirchgemeinderates und den ihm unterstellten Kaderpersonen statt.

² Das Mitarbeitergespräch dient der Verbesserung und Entwicklung der Aufgabenerfüllung und Kommunikation der Kirchgemeinde und unter den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Übrige Stellen

Art. 9 ¹¹ Das Kader ist für das Mitarbeitergespräch mit den ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

Ungenügende Leistung, unangemessenes Verhalten

Art. 10 ¹ Eine ungenügende Leistung, ein unangemessenes Verhalten oder eine wiederholte Missachtung von Anordnungen einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters wird von der vorgesetzten Person im Rahmen eines ausserordentlichen Mitarbeitergesprächs unverzüglich angesprochen.

² Das Gespräch wird schriftlich dokumentiert und dem Kirchgemeinderat zur Kenntnis gebracht.

³ Der Kirchgemeinderat entscheidet über allfällige Massnahmen nach Anhörung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

Anerkennung einer Teamleistung

Art. 11 ¹ Der Kirchgemeinderat anerkennt eine ausserordentliche Teamleistung aller Mitarbeitenden bei der Verfolgung der Gemeindeziele mit einem einmaligen Teamgeschenk im Rahmen von 30 bis 100 Franken pro Mitglied.

² Er entscheidet auf Antrag des zuständigen Ressorts über das Geschenk und die Betragshöhe.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	Art. 12 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Kirchgemeinderat die Stellen neu bewerten.
Stellenausschreibung	Art. 13 Die Kirchgemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.
Unfallversicherung	Art. 14 ¹ Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). ² Sie trägt die Prämie für die Berufsunfallversicherung. ³ Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung wird der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer belastet.
Taggeldversicherung	Art. 15 ¹ Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen das Risiko eines vorübergehenden Erwerbsausfalls bei einer Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit (Beeinträchtigung der körperlichen und geistigen Gesundheit, die nicht Folge eines Unfalls ist, und die eine medizinische Untersuchung oder Behandlung erfordert, oder eine Arbeitsunfähigkeit zur Folge hat). ² Sie trägt die gesamten Prämien der Taggeldversicherung.
Pensionskasse	Art. 16 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) und besonderer Kirchgemeindevorschriften. ² Für die vom Kanton besoldeten Pfarrpersonen gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts. ³ Die Kirchgemeinde ist der Personalvorsorgeeinrichtung Previs angeschlossen. Beitrittspflicht, Prämien und Leistungen richten sich nach dem massgebenden Reglement für die Beitragsprimatkasse. ⁴ Die Kirchgemeinde trägt einen Anteil von 57,15 Prozent der Beiträge und Nachzahlungen an die berufliche Vorsorge. ⁵ Für Personal, welches bei der Personalvorsorgeeinrichtung Previs nicht versichert werden kann, kann der Kirchgemeinderat freiwillig Beiträge an ihre berufliche Vorsorge leisten.
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	⁶ Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.
Versicherung gegen Krankheit	Art. 17 Die obligatorische Krankenversicherung ist Sache des Personals.
Sitzungsgeld	Art. 18 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Entschädigung, Spesen	Art. 19 ¹ Die Entschädigungen und Spesenvergütungen des Personals und der Mitglieder kirchlicher Organe werden im Anhang geregelt. ² Der Kirchgemeinderat regelt die Rechte und Pflichten, Leitung und Betreuung, die Infrastruktur, die Anerkennung, Spesenvergütung und den Versicherungsschutz der Freiwilligen durch Beschluss zum Konzept Freiwilligenarbeit.
Anwendbares Recht	Art. 20 Im Übrigen gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	Art. 21 ¹ Dieses Reglement mit dem Anhang tritt am 1. Januar 2016 in Kraft. ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf und ersetzt die Personalverordnung vom 29. November 2011. Art. 22 ¹ Die Änderung Art. 4 ³ und ⁴ trat am 1. Juli 2017 in Kraft. ² Die Änderung Art. 11, Art. 19, Anhang 1.7, Anhang 2.1.3 trat am 1. Januar 2019 in Kraft.
---------------	---

Die Versammlung vom 24. November 2015 nahm dieses Reglement an.

Der Präsident

Die Sekretärin

Sign. Andreas Rothenbühler

Sign. Martina Roth

Anhang

1	ENTSCHÄDIGUNGEN	
1.1	<u>Kirchgemeinderat</u>	
1.1.1	Zweck: Mit der Jahresentschädigung werden folgende Tatbestände abgegolten: Ressortleitung, Aktenstudium, Erstellung Anträge, Berichte, Protokolle und Medienmitteilungen, Abklärungen, Besprechungen unter 60 Minuten, Handykosten, Telefonate und Infrastruktur für Heimbüro.	
1.1.2	Präsidentin / Präsident	Fr. 6000.--
1.1.3	Vizepräsidentin / Vizepräsident	Fr. 2500.--
1.1.4	Übrige Mitglieder	Fr. 1500.--
1.1.5	Die Mitglieder des Kirchgemeinderates beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten eine Entschädigung (Honorar und Spesenersatz) gemäss Einsetzungsbeschluss (siehe Art. 36 OgR).	
1.2	<u>Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter</u>	
1.2.1	Organistinnen / Organisten (Einzelentschädigung Kasualien)	
1.2.2	Die Einzelentschädigung erfolgt aufgrund der gültigen Empfehlung des Synodalrats für die Anstellung und Besoldung von Organistinnen und Organisten.	
1.2.3	Für Stellvertreterinnen /Stellvertreter gelten die gleichen Ansätze. Sie haben zudem Anspruch auf die Vergütung der Reisespesen.	
1.2.4	Die Organistin oder der Organist kann für zusätzliche Proben mit Instrumentalistinnen und Instrumentalisten, Sängerinnen und Sängern max. Fr. 120.-- pro Stunde verrechnen. Die Kosten für ein erweitertes musikalisches Engagement gehen in der Regel zulasten des Auftraggebers. Besondere Aufführungswünsche, welche die Anschaffung von Musikliteratur und Notenmaterial sowie weiteren Aufwand nach sich ziehen, werden dem Auftraggeber separat in Rechnung gestellt.	
1.2.5	Einzelentschädigung für die Klavierbegleitung im Filialgottesdienst.	Fr. 100.--

1.3	<u>Musikerinnen / Musiker</u>	
1.3.1	Musikerinnen und Musiker, welche für Konfirmationen zum Einüben und Vortragen von Liedern und Musik beigezogen werden, erhalten pro Klasse und Konfirmation eine Entschädigung.	Fr. 200.--
1.4	<u>Helferinnen / Helfer KUW (ohne Anstellungsvertrag)</u>	
1.4.1	Entschädigung pro halber Tag	Fr. 50.--
1.4.2	Entschädigung pro Tag	Fr. 100.--
1.4.3	Zusatzentschädigung pro Übernachtung, wenn eine Mitverantwortung besteht.	Fr. 50.--
1.5	<u>Hilfspersonal und Jugendliche</u>	
1.5.1	Aushilfeeinsätze pro Std. (ohne Sozialabzüge)	Fr. 25.--
1.5.2	Jugendliche Helferinnen und Helfer (Wochenplatz) pro Std.	Fr. 10.--
1.5.3	Läuten im Holz pro Läuten (5 Minuten)	Fr. 3.--
1.6	<u>Mitwirkende in Gottesdiensten und bei anderen kirchlichen Anlässen</u>	
1.6.1	Chöre, Musikgesellschaften pro Anlass	Fr. 300.--
1.6.2	Schulklassen pro Anlass	Fr. 100.--
1.6.3	Entschädigung für Solistinnen / Solisten und Referentinnen / Referenten Die Entschädigung wird zwischen der Kirchgemeinde und dem Auftragnehmer vereinbart. Bei Entschädigungen, die den Betrag von Fr. 500.00 nicht überschreiten, entscheidet die für den Anlass verantwortliche Person selbstständig. Höhere Entschädigungen erfordern die Zustimmung des Kirchgemeinderates. In dringenden Fällen entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.	
1.7	<u>Freiwillige (jährliche Entschädigung)</u> aufgehoben	

2	SPESENVERGÜTUNGEN	
2.1	<u>Allgemein</u>	
2.1.1	Reisespesen	
	Bahnbillet 2. Klasse oder Fr. 0.80 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.	
2.1.2	Büromaterial und Porti, gegen Beleg	
2.1.3	Ergänzender Versicherungsschutz für die ehrenamtlichen Personen der Kirchgemeinde, von der Kirchgemeinde abgeschlossene Kollektivversicherungen.	
2.1.4	Massnahmen zur Anerkennung der Freiwilligenarbeit wie Geschenke, Anlässe, Fortbildung, Dienstjubiläen usw., gegen Beleg.	
2.2	<u>Pauschalspesen Pfarrerinnen / Pfarrer (abgestuft nach Beschäftigungsgrad)</u>	
2.2.1	Benützung des Privatautos, Velos, Bahn oder Bus, Jahresvergütung bei einem Pensum von 100 %	Fr. 4000.--
2.2.2	Handy, Tablet, plus jeweilige Abonnementskosten Jahresvergütung bei einem Pensum von 100 %	Fr. 1000.--
2.2.3	Bagatellausgaben, Jahresvergütung bei einem Pensum von 100 %	Fr. 400.--
2.3	<u>Pauschalspesen KUW (abgestuft nach Beschäftigungsgrad)</u>	
2.3.1	PC, Drucker, Software, weiter Bürogeräte und Fachliteratur, Jahresvergütung bei einem Pensum von 100 %	Fr. 2000.--
2.3.2	Handy und Abonnementskosten, Jahresvergütung bei einem Pensum von 100 %	Fr. 500.--
2.4	<u>Pauschalspesen für Angestellte HSD mit Bereitschaftsdienst (abgestuft nach Beschäftigungsgrad)</u>	
2.4.1	Handy und Abonnementskosten, Jahresvergütung bei einem Pensum von 100 %	Fr. 500.--

2.5	<u>Pauschalspesen für Kirchensekretärin und Finanzverwalterin (abgestuft nach Beschäftigungsgrad)</u>	
2.5.1	Handy und Abonnementskosten, Jahresvergütung bei einem Pensum von 100 %	Fr. 500.--
3	TAG- UND SITZUNGSGELDER	
3.1	Sitzungen von mehr als 5 Stunden Dauer	Fr. 160.--
3.2	Sitzungen von mehr als 2 ½ Stunden bis 5 Stunden Dauer	Fr. 80.--
3.3	Sitzung von einer Stunde bis 2 ½ Stunden Dauer	Fr. 50.--

Auflagezeugnis

Das Kirchgemeindesekretariat hat dieses Reglement vom 24. Oktober bis 24. November 2015 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) im Kirchgemeindehaus öffentlich aufgelegt und auf der Homepage der Kirchgemeinde publiziert. Es gab die Auflage im amtlichen Anzeiger Nr. 43 vom 22. Oktober 2015 bekannt.

Der Präsident

Die Sekretärin

Sign. Andreas Rothenbühler

Sign. Martina Roth