



Reformierte Kirchgemeinde
Vechigen

Personalreglement

der

**reformierten
Kirchgemeinde
Vechigen**

1. Januar 2014

Inhaltsverzeichnis

	Artikel	Seite
Rechtsverhältnis	1 - 5	2
Arbeitszeit, Freizeit, Ferien, Militär	6 – 9	2
Lohnsystem	10 - 12	3
Besondere Bestimmungen	13 - 26	3 - 4
Übergangs- und Schlussbestimmungen	27	4
Auflagezeugnis		5
Anhang I, Gehaltsklassen, Entschädigungen		6
Anhang II, Jahres-, Sitzungs- und Stundenent- schädigung, Spesen		7 - 8

Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	Art. 1 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten für das gesamte Personal der Kirchgemeinde, nicht aber für Pfarrerinnen und Pfarrer.
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	Art. 2 ¹ Das in Anhang I erwähnte Personal der Kirchgemeinde Vechigen wird öffentlich-rechtlich angestellt. ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich das Personalgesetz und die Personalverordnung.
Privatrechtlich angestelltes Personal	Art. 3 ¹ Die übrigen Anstellungen werden privatrechtlich geregelt. ² Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
Anstellung und Probezeit	Art. 4 ¹ Anstellungsbehörde ist der Kirchgemeinderat. Die Anstellungsbedingungen werden in Verfügungen geregelt. ² Bei Neuanstellungen gilt eine Probezeit von sechs Monaten.
Kündigung	Art. 5 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate, während der Probezeit einen Monat. ² Die Kündigung erfolgt schriftlich mittels Verfügung.

Arbeitszeit, Freizeit, Ferien, Militär

Arbeitszeit	Art. 6 Die Arbeitszeit richtet sich nach kantonalen Regelungen.
Überzeitkompensation	Art. 7 ¹ Überstunden sind grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren. ² Die Kompensation muss in der Regel im laufenden Jahr erfolgen, spätestens innerhalb der ersten drei Monate des folgenden Kalenderjahres. Nach dieser Frist verfällt der Anspruch auf Kompensation von Überzeit.
Ferien Militärdienst Zivilschutz	Art. 8 Der Ferienanspruch richtet sich nach kantonalen Regelungen. Art. 9 Während der Leistung von Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienst, einschliesslich Beförderungsdienst, wird die ordentliche Besoldung weiter ausgerichtet. Die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung steht der Kirchgemeinde zu.

Lohnsystem

Grundsatz	<p>Art. 10¹ Jede Stelle gemäss Anhang I Bst a) bis d) wird vom Kirchgemeinderat einer Gehaltsklasse zugeordnet.</p> <p>² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen.</p> <p>³ Für die Stellen gemäss Anhang I Bst e) und f) gelten besondere Regelungen.</p>
Aufstieg	<p>⁴ Der Gehaltsaufstieg erfolgt gemäss kantonaler Regelung und aufgrund des jährlich stattfindenden Mitarbeitergesprächs.</p> <p>⁵ Der Kirchgemeinderat überprüft jährlich die Einstufung des Personals.</p>
Eröffnung / Rechtsmittel	<p>Art. 11¹ Der Kirchgemeinderat teilt seinen Entscheid über die Gehaltsstufen schriftlich und begründet mit.</p> <p>² Das Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p>³ Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.</p>
Ausgleich der Teuerung	<p>Art. 12 Der Kirchgemeinderat passt die Gehälter des Personals jeweils per 1. Januar der Teuerung an. Der Teuerungsausgleich richtet sich nach der für das Kantonspersonal massgebenden Regelung.</p>

Besondere Bestimmungen

Schweigepflicht	<p>Art. 13 Die Mitarbeitenden haben über alle Wahrnehmungen, die sie im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit oder kraft ihrer Stellung direkt oder indirekt machen, Stillschweigen zu bewahren. Die Schweigepflicht dauert nach Auflösung des Dienstverhältnisses weiter. Vorbehalten bleiben die gesetzlichen Bestimmungen betreffend Aussagen vor Gericht.</p>
Arbeitsplatzbewertung	<p>Art. 14 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Kirchgemeinderat die Stellen neu bewerten.</p>
Stellenausschreibung	<p>Art. 15 Die Kirchgemeinde schreibt freie Stellen mit Beschäftigungsgrad über 40 % öffentlich aus.</p>
Unfallversicherung	<p>Art. 16¹ Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).</p> <p>² Der Kirchgemeinderat beschliesst über den Abschluss allfälliger ergänzender Zusatzversicherungen zum UVG im Rahmen seiner Ausgabenkompetenz.</p>

Pensionskasse	Art. 17 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).
Kinder- und Betreuungszulagen	Art. 18 Kinder- bzw. Betreuungszulagen werden gemäss kantonaler Regelung entrichtet.
Dienstjahresanerkennung, Treueprämie	Art. 19 Angestellte haben jeweils einen einmaligen Anspruch auf eine Treueprämie in Form von 11 Tagen Urlaub nach vollendetem 10. Dienstjahr und für jeweils 5 weitere geleistete Dienstjahre.
Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit	Art. 20 Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit, Unfall oder ärztlich angeordnetem Erholungsurlaub wird der Lohn inklusive Betreuungszulagen weiter ausgerichtet.
Lohnfortzahlung bei Todesfall	Art. 21 Die Lohnfortzahlung bei Todesfall richtet sich nach kantonaler Regelung.
Mutterschaft	Art. 22 Bei Mutterschaft hat eine Mitarbeiterin Anspruch auf den bisherigen Lohn während 16 Wochen und ist während dieser Zeit von der Arbeit frei gestellt.
Weiterbildung	Art. 23 ¹ Der KGR unterstützt die berufliche Weiterbildung und gewährt auf Antrag Weiterbildungsbeiträge. Er regelt Näheres in einer Verordnung.
Rückzahlungspflicht	² Bei umfangreichen Aus- und Weiterbildungen kann der KGR die Rückzahlungspflicht in einer Vereinbarung regeln.
Sitzungsgeld	Art. 24 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung ausserhalb der ordentlichen Bürozeit stattfindet.
Entschädigungen Spesen	Art. 25 Entschädigungen und Spesen sind im Anhang II geregelt.
Arbeitszeugnis	Art. 26 ¹ Die Mitarbeitenden können vom Kirchgemeinderat jederzeit ein Arbeitszeugnis verlangen. ² Auf Verlangen des Mitarbeitenden beschränkt sich das Zeugnis auf Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	Art. 27 Dieses Reglement mit den Anhängen I und II tritt am 1. Januar 2014 in Kraft. ² Es ersetzt das Personalreglement vom 2. Dezember 2007.
---------------	--

Kirchgemeinderat Vechigen

Katharina Glauser
Präsidentin

Ursula Walther-Hofer
Sekretärin

Das Reglement wurde von der Kirchgemeindeversammlung am 8. Dezember 2013 genehmigt.

Hans Herren
Präsident

Ursula Walther-Hofer
Sekretärin

Auflagezeugnis

Der Kirchgemeinderat hat dieses Reglement vom 8. November bis 8. Dezember 2013 (während dreissig Tagen vor der beschlussfassenden Kirchgemeindeversammlung) im Sekretariat der Kirchgemeinde, Pfrundscheune, Vechigen öffentlich aufgelegt. Er machte die Auflage im Anzeiger Region Bern vom 6. und 8. November 2013 bekannt.

Vechigen, 8. Dezember 2013

Ursula Walther-Hofer
Sekretärin

Anhang I

Gehaltsklassen, Entschädigungen

Die Stellen der Kirchgemeinde Vechigen werden folgenden Gehaltsklassen zugeordnet:

- | | |
|-----------------------|--|
| a) Sekretär/in | GKL 16 |
| b) Kassier | GKL 16 |
| c) Diakon/Katechetin | GKL 17 |
| d) Sigrist/in | GKL 14 Zusätzliche Dienste (bspw. Sigristendienst bei Konzerten o.ä.) werden gemäss den Tarifen des Gebührenreglements (abzgl. Sozialabgaben) entschädigt |
| e) KUW-Mitarbeiter/in | Entschädigung pro Lektion nach aktuellen Ansätzen gemäss Regelung der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn |
| f) Organist/in | Entschädigung nach Vereinbarung gemäss der „Empfehlung für die Anstellung und Besoldung von Organistinnen und Organisten“ des Synodalrats der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn |

Anhang II

Jahres-, Sitzungs- und Stundenentschädigung, Spesen

1. Behörde, Jahresentschädigungen

1.1 Kirchgemeinderat

1.1.1	Präsident/in	Fr. 4'500.--
1.1.2	Vizepräsident/in	Fr. 2'000.--
1.1.3	übrige Ratsmitglieder	Fr. 1'000.--

1.2 Kirchgemeindeversammlung

Präsident/in der Kirchgemeindeversammlung Fr. 200.--
plus Fr. 100.-- pro geleitete Versammlung
(gilt auch für Vizepräsident/in)

1.3 Delegationen

Für die vom Kirchgemeinderat angeordneten Delegationen, Konferenzen, Tagungen etc. werden dieselben Entschädigungen ausgerichtet wie für Sitzungen gemäss Anhang II, Art. 2.1 bis 2.5 und 3.1, ausgenommen, die betreffende Organisation / Institution entschädigt eigenhändig Sitzungsgelder und/oder Reisespesen.

Mit diesen Entschädigungen sind auch die vorbereitenden Arbeiten, Aktenstudien, dienstliche Besprechungen, Vollzugsarbeiten, mit dem Amt verbundene Repräsentationsaufgaben wie Mitwirkung im Gottesdienst, Präsenz an der Kirchgemeindeversammlung etc. abgegolten.

2. Tag- und Sitzungsgelder

Mitglieder des Kirchgemeinderates, der ständigen und nicht ständigen Kommissionen, Kirchgemeindedelegierte sowie angestellte Personen (gemäss Artikel 24).

2.1	Tagesansatz für Retraite am Wochenende	Fr. 200.--
2.2	Tagessitzungen ab 4 Stunden	Fr. 120.--
2.3	Sitzungen 2 bis 4 Stunden	Fr. 60.--
2.4	Sitzungen bis 2 Stunden	Fr. 40.--
2.5	für Leitung und Protokollführung	doppelter Ansatz

3. Spesenvergütung

- 3.1 Reisespesen: Bahnbillet 2. Klasse oder Fr. -.80 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen. Fahrten auf Kirchgemeindegebiet werden den Mitgliedern des Kirchgemeinderates sowie den Angestellten in der Regel nicht vergütet.
- 3.2 Die Vergütung von Telefon-, Porto- und anderen Spesen erfolgt nach Aufwand gegen Rechnung.
- 3.3 Die Fahrdienste der freiwillig Mitarbeitenden für kirchliche Anlässe und Veranstaltungen der Kirchgemeinde werden mit Fr. -.80 pro Autokilometer entschädigt.

4. Ausserordentliche Entschädigungen

Für ausserordentliche Aufgaben und Leistungen kann der Kirchgemeinderat Pauschalentschädigungen festlegen.

Die Stundenentschädigung beträgt generell Fr. 30.--. Sie kann nur gewährt werden, wenn der Kirchgemeinderat die Entschädigung einer Leistung vor deren Erbringung beschliesst (Beauftragungen).