



# **Personalreglement**

Inhalt		Artikel
<b>1</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	
	Inhalt	1
	Grundsatz	2
<b>2</b>	<b>Freiwillige und Ehrenamtliche</b>	
	Grundsatz Freiwillige und Ehrenamtliche	3
	Musikalische Begleitung	4
	Kinder- und Jugendarbeit	5
	Altersarbeit	6
	Aus- und Weiterbildung für Freiwillige und Ehrenamtliche	7
<b>3</b>	<b>Jahresentschädigungen und Sitzungsgelder</b>	
	Entschädigungen Ressorts	8
	Sitzungsgelder	9
	Rechnungsprüfungsorgan	10
	Mitarbeiteranlass	11
	Ratsreise, Ratsessen, Planungswochenende	12
<b>4</b>	<b>Personal</b>	
	Geltungsbereich	13
	Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	14
	Teuerung	15
	Kündigungsfristen	16
	Privat-rechtlich angestelltes Personal	17
	Löhne, Gehälter	18
	Beförderung	19
	Mitarbeitergespräche	20
	Stellenbeschreibungen	21
	Stellenausschreibung	22
	Ferienanspruch	23
	Unfallversicherung	24
	Pensionskasse	25
	Krankentaggeld	26
Kinderzulagen und Betreuungszulagen	27	
<b>5</b>	<b>Übergangs- und Schlussbestimmungen</b>	
	Inkrafttreten	28
	Verordnungen	29
	Anpassung	30

# Personalreglement der reformierten Kirchgemeinde Krauchthal

## 1 Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1

- Inhalt
- 1 Das vorliegende Reglement regelt die Entschädigungs-, Spesen- und Besoldungsfragen in der Kirchgemeinde Krauchthal (KG) für:
- freiwillig und ehrenamtlich Tätige (Freiwillige und Ehrenamtliche), unter 2.
  - Mitglieder von Organen der Kirchgemeinde, unter 3.
  - das Personal, sowie verschiedene weitere Funktionen und Tätigkeiten, unter 4.

### Art. 2

- Grundsatz
- 1 Auf alle Entschädigungen und Spesen besteht nur Anspruch, sofern sie nicht anderweitig bereits in irgendeiner Form entschädigt werden.
- 2 Die aufgeführten Funktionen und Tätigkeiten können von Personen weiblichen und männlichen Geschlechts übernommen, bzw. ausgeführt werden.

## 2 Freiwillige und Ehrenamtliche

### Art. 3

- Grundsatz Freiwilligen und Ehrenamtliche
- 1 Die Kirchgemeinde ist auf die z. T. unentgeltliche Mitarbeit von Freiwilligen und Ehrenamtlichen angewiesen.
- 2 Die Form und Art einer Anerkennung bestimmt der Kirchgemeinderat in zeitlich sinnvollen Abständen. Die Kosten dafür sind jeweils in den Voranschlag aufzunehmen.
- 3 Die Freiwilligen und Ehrenamtlichen können ihren Einsatz bestätigen lassen (geleistete Sozialzeit).
- 4 Kosten für Spesen (Telefon, Porti usw.) im Rahmen der freiwilligen und ehrenamtlichen Mitarbeit übernimmt grundsätzlich die Kirchgemeinde.

### Art. 4

- Musikalische Begleitung
- 1 Für die freiwillige musikalische Begleitung von Gottesdiensten werden ausgerichtet:
- |   |     |        |
|---|-----|--------|
| - Mitwirkung von Musikgruppen bis 4 Personen  | Fr. | 200.00 |
| - Mitwirkung von Musikgruppen über 4 Personen   | Fr. | 300.00 |
| - Mitwirkung eines Solisten   | Fr. | 100.00 |
| - Vereine, die im Gottesdienst mitwirken, die Orgelbegleitung aber nicht ersetzen             | Fr. | 100.00 |
| - bestellte musikalische Begleitungen ab Fr. 500.- werden durch den Kirchgemeinderat geregelt |     |        |
- 2 Die Abrechnungspflicht für AHV-Beiträge und das Ausstellen von Lohnausweisen richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen.

Kinder- und Jugendarbeit	<b>Art. 5</b>			
	1	Lagerleitung Hauptleitung	je Lagertag max. pro Lager	Fr. 100.0 Fr. 400.0
		Hilfsleiter	je Lagertag max. pro Lager	Fr. 50.0 Fr. 200.0
	2	<b>Jungscharanlässe</b> (1/2 Tag)		
		Leitung pauschal pro Jahr		Fr. 200.0
		Leitungsgruppe (2 Personen)	je	Fr. 25.0
		Helfer mit Kurs		Fr. 15.0
		Helfer ohne Kurs		Fr. 10.0
	3	<b>SoFeLa</b> gemäss Konzept		Fr. 1500.0
	4	<b>SOS-Projekte</b> Entschädigung LeiterInnen 2 x 3		à Fr. 60.00 Fr. 360.0
5	<b>Fyre mit de Chliine</b> Entschädigung LeiterInnen 4 x 2		à Fr. 25.00 Fr. 200.0	
6	Die Entschädigungen werden nach Abschluss eines Projektes ausgerichtet.			

**Art. 6**  
Altersarbeit / Erwachsenenarbeit Die Entschädigungen werden zusammen mit der Kirchgemeinde Hindelbank oder anderen Kirchgemeinden festgelegt.

**Art. 7**  
Aus- und Weiterbildung für Freiwillige und Ehrenamtliche

1 An den Besuch von Aus- und Weiterbildungskursen werden an Freiwillige und Ehrenamtliche die folgenden Entschädigungen ausgerichtet:

- Kursbesuch □nach Absprache mit KGR und  
sofern im Interesse der KG ganze Kurskosten
- nachträgliche Anfrage keinen Beitrag

Die Bezahlung von Kurskosten ab Fr. 200.00 kann an Bedingungen geknüpft werden.

### 3 Jahresentschädigungen und Sitzungsgelder

Entschädigungen Ressorts	<b>Art. 8</b>			
	1	Die Entschädigungen für die Ressortverantwortlichen im Kirchgemeinderat betragen je Jahr:		
		Ressort	Entschädigung	Spesen
		PC/Infrastruktur		
		Präsidiales	Fr. 4000.00	Fr. 300.0
		Vizepräsidium	in Kompetenz des KGR	Fr. 100.0
		Liegenschaften	Fr. 600.00	Fr. 200.0
		Finanzen	Fr. 600.00	Fr. 200.0
		Kinder- und Jugendarbeit	Fr. 600.00	Fr. 200.0
		KUW je Gemeindearbeit	Fr. 600.00	Fr. 200.0

Die effektiven Spesen werden nach Aufwand abgerechnet.

- 2 Die Abrechnungspflicht für AHV-Beiträge und das Ausstellen von Lohnausweisen richten sich nach den einschlägigen Bestimmungen. Die Entschädigung wird Ende Jahr ausgerichtet.

**Art. 9**

- Sitzungsgelder
- 1 Das Sitzungsgeld für die Teilnahme an Kirchgemeinderats- und Kommissionssitzungen beträgt je Sitzung Fr. 40.00
- 2 Für Tagessitzungen (Klausur) beträgt die Entschädigung je Halbtage Fr. 70.00
- 3 Die Teilnahme sowie Protokollführung von Mitarbeitenden an Sitzungen werden als Arbeitszeit angerechnet (ohne Sitzungsgeldanspruch).

- Delegation
- 4 Für den Besuch an Delegiertenversammlungen wird ein Sitzungsgeld ausbezahlt.

**Art. 10**

- Rechnungsprüfungsorgan
- 1 Die Mitglieder des Rechnungsprüfungsorgans (Art. 29 Abs. 1 OgR) erhalten je Jahr und Person Fr. 250.00
- 2 Die Abrechnungspflicht für AHV-Beiträge und das Ausstellen von Lohnausweisen richten sich nach den einschlägigen Bestimmungen. Die Entschädigung wird Ende Jahr ausgerichtet.
- 3 Wird von der Kirchgemeindeversammlung ein externes Rechnungsprüfungsorgan eingesetzt, richten sich die Entschädigungen nach dem entsprechenden Beschluss, bzw. Vertrag.

**Art. 11**

- Mitarbeiteranlass
- 1 Jedes zweite Jahr wird ein Mitarbeitertreffen (Freiwillige und Ehrenamtliche, Kirchgemeinderat, Mitarbeiter) durchgeführt.
- 2 Die Kosten werden in den Voranschlag aufgenommen.

**Art. 12**

- Ratsreise  
Ratsessen
- 1 Alle Jahre findet eine Reise oder ein Essen des Kirchgemeinderats statt. Die Kosten werden in den Voranschlag aufgenommen.
- Klausur
- 2 Die Kosten für eine Klausur werden in den Voranschlag aufgenommen.

**4 Personal**

**Art. 13**

- Geltungsbereich
- Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten für das gesamte Personal der Kirchgemeinde mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen.

**Art. 14**

- Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal
- 1 Das Personal der Kirchgemeinde Krauchthal wird öffentlich-rechtlich angestellt.
- 2 Soweit dieses Reglement keine besonderen Bestimmungen enthält, gelten sinngemäss die kantonalen Bestimmungen, namentlich das Personalgesetz und die Personalverordnung.

		<b>Art. 15</b>	
Teuerung	1	Die Kirchgemeinde übernimmt grundsätzlich die für das kantonale Personal geltenden Teuerungsbeschlüsse.	
	2	Der Kirchgemeinderat kann ebenfalls die Pauschalentschädigungen und Stundenlöhne der Teuerung anpassen.	
		<b>Art. 16</b>	
Kündigungsfristen	1	Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.	
	2	Die Kündigung durch die Kirchgemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.	
		<b>Art. 17</b>	
Privat-rechtlich angestelltes Personal	1	Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.	
	2	Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.	
		<b>Art. 18</b>	
Löhne, Gehälter <b>Stellen mit Gehaltsklassen</b>	1	Katechet, Katechetin oder 19 (gemäss Richtlinien des Synodalrates)	Gehaltsklasse 17, 18
		Die Einreihung erfolgt je nach Funktion, Übernahme von Aufgaben, Ausbildung und Erfahrung (gemäss kantonaler Personalgesetzgebung) bei:	
		Sekretär, Sekretärin, Kassier, Kassierin mit kaufmännischer oder gleichwertiger Ausbildung	Gehaltsklasse 11
		mit gemeindespezifischer Ausbildung (Fachausweis)	Gehaltsklasse 14
		mit Diplom als Gemeindeschreiber oder Finanzverwalter	Gehaltsklasse 17
		mit Diplom als Gemeindeschreiber und Finanzverwalter	Gehaltsklasse 18
<b>Pauschalentschädigung OrganistIn</b>	2	Die Berechnung des Lohnes richtet sich nach den Empfehlungen des Synodalrates auf Antrag des bernischen Organistenverbandes.	
<b>Stundenlöhne SigristIn</b>	3	SigristInnen (privat-rechtliche Anstellung) Stundenansatz für ordentliche und ausserordentliche Arbeiten gemäss Arbeitsvertrag. Die Grundanstellung beträgt 8 Stunden pro Woche. (das Amt kann auf max. 2 Personen prozentual aufgeteilt werden)	
		Die zusätzlichen Entschädigungen richten sich nach den Empfehlungen des Sigristenverbandes: pro Trauung, Abdankung sowie Anlässe von auswärtigen Vereinen	Fr. 100.00
		ausserordentliche Arbeiten nach Absprache Stundenansatz	Fr. 26.00
<b>Hauswart</b>		Hauswart Rüedismatt (privat-rechtliche Anstellung)	

Stundenansatz gemäss Arbeitsvertrag

## Zulagen Stundenlöhne

gemäss kantonaler Personalgesetzgebung

## Aushilfen

Aushilfen

Aushilfen werden grundsätzlich im Stundenlohn entschädigt. Die Festsetzung des Stundenlohnansatzes erfolgt durch den Kirchgemeinderat.

## KUW

4	KUW Mitarbeiterin mit Kursabschluss	je Lektion	Fr.	52.0
	KUW Mitarbeiterin ohne Kursabschluss	je Lektion (Mithilfe)	Fr.	40.0
	KUW Mithilfe	je Lektion	Fr.	20.8
	KUW Gottesdienst		Fr.	36.4
	Elternabend, Brunch		Fr.	36.4

Im Lektionenansatz sind die Vor- und Nachbereitungen enthalten.

Für die grundsätzliche Überarbeitung des Unterrichtsstoffes (betrifft nicht das übliche Vorbereiten der Lektionen) darf max. ein Tag pro Jahr in Anspruch genommen werden.

Entschädigung	pro ganzer Tag	Fr.	150.0
Weiterbildung			
Entschädigung	pro ganzer Tag	Fr.	100.0
	pro halber Tag	Fr.	50.0

Wahlkurse

Entschädigung	pro Lektion	Fr.	52.0
---------------	-------------	-----	------

(Die Lektion wird entschädigt, unabhängig der Anzahl Leiter)

Die Kirchgemeinde stützt sich auf die Ansätze, wie sie das AKUR (Unterweisung und Religionspädagogik) herausgibt; der Kirchgemeinderat ist befugt, allfällige Anpassungen zwischenzeitlich vorzunehmen. Die Entschädigungen werden nach Abschluss eines Unterrichtsblockes ausgerichtet. Die Abrechnungspflicht für AHV-Beiträge und das Ausstellen von Lohnausweisen richten sich nach den einschlägigen Bestimmungen.

### Art. 19

## Beförderung

- 1 Der Kirchgemeinderat beschliesst jährlich über Beförderungen.
- 2 Der Kirchgemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege und Beförderungen insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seinem Entscheid die finanzielle Lage der Kirchgemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.
- 3 Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Beförderungen.

### Art. 20

## Mitarbeitergespräche

Der verantwortliche Ressortinhaber des Kirchgemeinderates und/oder der Personalverantwortliche für die Mitarbeitergespräche des öffentlich-rechtlich angestellten Personals zuständig und führt sie jährlich durch.

### Art. 21

## Stellenbeschreibung

Der Kirchgemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in Stellenbeschrieben.

**Art. 22**

Stellenausschreibung

Der Kirchgemeinderat schreibt freie, unbefristet zu besetzende Stellen öffentlich aus.

**Art. 23**

Ferienanspruch

gemäss kantonaler Personalgesetzgebung

	<b>Art. 24</b>	
Unfallversicherung		Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
	<b>Art. 25</b>	
Pensionskasse		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) gemäss den gesetzlichen Bestimmungen.
	<b>Art. 26</b>	
Krankentaggeld		Die Kirchgemeinde schliesst für das Personal ab einem Beschäftigungsgrad von 30% eine Krankentaggeldversicherung ab.
	<b>Art. 27</b>	
Kinderzulagen und Betreuungszulagen		Der Anspruch auf Kinderzulagen richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung. Betreuungszulagen werden keine ausgerichtet.
	<b>5 Übergangs- und Schlussbestimmungen</b>	
	<b>Art. 28</b>	
Inkrafttreten	1	Das Personalreglement tritt nach seiner Genehmigung durch die Kirchgemeindeversammlung auf den 1. Januar 2008 in Kraft. Alle bisherigen Bestimmungen und Vorschriften werden damit aufgehoben.
	2	Die Änderungen des Personalreglements treten nach ihrer Genehmigung durch die Kirchgemeindeversammlung auf den 1. Januar 2011 in Kraft.
	<b>Art. 29</b>	
Verordnungen	1	Der Kirchgemeinderat erlässt Regelungen betreffend Spesenentschädigungen für das öffentlich-rechtlich wie das privat-rechtlich angestellte Personal und den Pfarrer.
	2	Der Kirchgemeinderat erlässt Regelungen betreffend die Weiterbildung des Personals (Pfarrer, Katecheten, alle übrigen Angestellte).
	<b>Art. 30</b>	
Anpassung		Wo nicht anders vermerkt, sind die Ansätze im Reglement mindestens alle vier Jahre durch den Kirchgemeinderat zu überprüfen und der Kirchgemeindeversammlung zur Genehmigung vorzulegen.

## Beschluss

Das vorliegende Personalreglement der reformierten Kirchgemeinde Krauchthal wurde an den Kirchgemeindeversammlungen vom 22. November 2010 und 26. Juni 2011 genehmigt.

Krauchthal, 26. Juni 2011

Namens des Kirchgemeinderates

*Walter Moser*  
Präsident

*Miranda Hofer*  
Sekretärin

## **Auflagezeugnis**

Die Sekretärin der Kirchgemeinde Krauchthal hat dieses Reglement in der Zeit vom 21. Oktober bis 22. November 2010 und vom 26. Mai bis 26. Juni 2011 auf der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Sie hat die Auflage im Anzeiger Nr. 42 vom 21. Oktober 2010 sowie Anzeiger Nr. 21 vom 26. Mai 2011 bekannt gegeben.

Krauchthal, 26. Juni 2011

*Miranda Hofer*  
Sekretärin