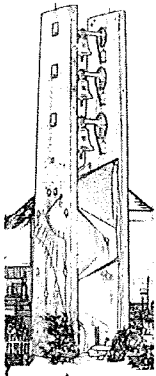


Ev.-Ref. Kirchgemeinde Gampelen - Gals

Personalreglement der Kirchgemeinde Gampelen-Gals



Inhaltsverzeichnis

Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird die geschlechtsneutrale Form gewählt. Wo dies nicht möglich ist, wird die weibliche Form angewendet. Angesprochen sind sowohl Frauen wie auch Männer.

	Seite
Rechtsverhältnis	3
Lohnsystem	3
Beurteilung Mitarbeitende	4
Besondere Bestimmungen	4
Übergangs- und Schlussbestimmungen	5
Auflagezeugnis	5
Inkraftsetzung	5

Anhang I

Entschädigungs- und Spesenreglement der Kirchgemeinde Gampelen-Gals

Pauschalentschädigungen und Stundenlohn	6
Spesenabrechnungen, Rechnungen und Sitzungsgelder	6
Spesenentschädigungen Pfarramt	6

Anhang II

Allgemeine Entschädigungen der Kirchgemeinde Gampelen-Gals

Besoldungen Sigrist/in und Organist/innen	7
Musik im Gottesdienst	7
Entschädigungen KUW	7
Altersveranstaltungen	7
Geburtstage	7
Trauungen/Kasualien	7

Personalreglement

Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	Art. 1 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Kirchgemeinde.
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	Art. 2 ¹ Das Personal der Kirchgemeinde Gampelen-Gals wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt. ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
Privatrechtlich angestelltes Personal	Art. 3 ¹ Privatrechtlich angestellt werden in der Regel Mitarbeitende, die nur in geringem Umfang, mit wechselndem Beschäftigungsgrad oder befristet, für die Kirchgemeinde tätig sind. ² Der Kirchgemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen. ³ 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 Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

Grundsatz	Art. 5 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet. Die Zuordnung der Gehaltsklassen liegt in der Kompetenz des Kirchgemeinderates. ² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen.
Aufstieg	Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen. ² Der Kirchgemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege 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 Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig a) von der individuellen Leistung b) vom individuellen Verhalten c) von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung. d) von anderen sachlichen Gründen.

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Beurteilung Mitarbeitende

Personal	<p>Art. 7 ¹ Ein vom Kirchgemeinderat bestimmtes Ratsmitglied ist für die Mitarbeitendenbeurteilung verantwortlich. In der Regel die direkten Vorgesetzten.</p> <p>² Es geht dabei wie folgt vor: a) Es führt mit dem Personal einzeln Mitarbeitendegespräche durch. b) Es gibt den Betroffenen die Beurteilung bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme. c) Es unterbreitet dem Kirchgemeinderat den Antrag zum Beschluss.</p> <p>³ Nach Bedarf kann ein zweites Ratsmitglied und/oder das Präsidium beigezogen werden.</p>
Eröffnung/Rechtsmittel	<p>Art. 8 ¹ Der Lohnentscheid des Kirchgemeinderates ist dem Personal bekannt zu geben.</p> <p>² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p>³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p>Art. 9 Der Kirchgemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen im Einzelfall mit einmaligen Prämien belohnen.</p>

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	<p>Art. 10 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Kirchgemeinderat die Stellen neu bewerten.</p>
Stellenbeschreibung	<p>Art. 11 Der Kirchgemeinderat legt die Aufgaben der einzelnen Stellen in einer Stellenbeschreibung (Pflichtenheft) fest.</p>
Jahresentschädigungen und Spesen	<p>Art. 12 ¹ Die Entschädigungen und Spesen liegen in der Kompetenz des Kirchgemeinderates und werden im Anhang I geregelt.</p> <p>² Pauschalentschädigung und Sitzungsgeld des Kirchgemeinderates liegen in der Kompetenz der Kirchgemeindeversammlung und werden im Anhang II geregelt.</p>
Sitzungsgeld Personal	<p>³ Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit gerechnet wird.</p>

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art 13 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt auf den 1. Januar 2023 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf.

Die Kirchgemeindeversammlung der Kirchgemeinde Gampelen-Gals vom 13. November 2022 hat das Reglement genehmigt.

Der Präsident

Peter Sieff

Die Sekretärin

Anna-Katharina Mader

Auflagezeugnis

Das Personalreglement wurde vom 18.10. bis 17.11.2022 bei den Gemeindeverwaltungen Gampelen und Gals aufgelegt und auf der Homepage der Kirchgemeinde Gampelen-Gals aufgeschaltet. Die Auflage wurde im Anzeiger Nr. 40 vom 07.10.2022 publiziert.

Gampelen, 28.11.2022

Der Präsident

Peter Sieff

Die Sekretärin

Anna-Katharina Mader

Inkraftsetzung

Dieses Personalreglement tritt am 1. Januar 2023 in Kraft. Die Inkraftsetzung wurde im Anzeiger Nr. 1/2 vom 12.01.2024 publiziert

Die Präsidentin

Anna-Katharina Mader

Die Sekretärin

Corinne Künzli

Anhang I zum Personalreglement

Entschädigungen und Spesen der Kirchgemeinde Gampelen-Gals

Anwendungsbereich

In diesem Anhang werden die jährlichen Entschädigungen und Spesen, sowie die Pauschalspesen und Dienstaltersgeschenke, welche die Kirchgemeinde Gampelen-Gals an ihre Angestellten und Kirchgemeinderatsmitglieder ausbezahlt, geregelt. Für die Spesenentschädigung der Pfarrperson gelten die "Richtlinie zum Spesenersatz und zu weiteren Entschädigungen für die Pfarrrschaft" von RefBeJuSo.

Allgemeine Entschädigungen der Kirchgemeinde Gampelen-Gals

Sekretariat und Finanzverwaltung

Sekretariat	CHF	1500.00
Finanzverwaltung	CHF	4000.00
Pauschalspesen je	CHF	500.00

Sigristin

gemäss Vertrag		
Stellvertretung pro Stunde	CHF	25.00
Reinigung Aushilfen pro Std.	CHF	25.00
GD-Vorbereitung in Gals	CHF	25.00

Organist/innen

Gottesdienst aller Art	CHF	200.00
Telefon- u. Reisespesen, Festanst.	CHF	35.00
Stv. nach Aufwand		
zusätzl. Spezialproben	CHF	80.00

Kommissionen

Die Entschädigung von Mitgliedern einer Kommission wird vom Kirchgemeinderat in einem Einsetzungsbeschluss festgehalten

Sitzungsgeld, Klausurtagung	CHF	50.00
Stundenentschädigungen bei Einsätzen	CHF	25.00

Rechnungsprüfungskommission

Pro Mitglied	von		bis	
	CHF	200.00	CHF	300.00

Dienstaltersgeschenke

Ein Dienstaltersgeschenk wird an das vom Kirchgemeinderat angestellte Personal nach den Richtlinien des Kantons Bern entrichtet.

Reisespesen

Bahnбилет 2. Klasse oder km-Entschädigung nach den Richtlinien des Kantons Bern. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Fahrten auf dem Kirchgemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

KUW

Koordination - pauschal	CHF	300.00
Mithilfe: 1 Tag (inkl. Lager)	CHF	140.00
½ Tag	CHF	80.00
KUW und KUW-Gottesdienst	CHF	30.00

Geburtstage ab 85 Jahre - pro Besuch	CHF	25.00
Weltgebetstag - Teilnahme an Gestaltung	CHF	100.00
Referent/in - Kirchensonntag	CHF	150.00
km-Entschädigung für Fahrdienste, pro km	CHF	0.70

Musikalische Umrahmung des Gottesdienstes

Einzelperson	CHF	100.00
2 bis 5 Personen	CHF	200.00
Gruppen über 6 Personen und Vereine nach Absprache		
Schüler (Einzel)	CHF	50.00
Schülergruppe	CHF	100.00
Berufsmusiker nach Absprache		
Musikgesellschaft Gals (ganze Gesellschaft)	CHF	300.00
Vereine	CHF	300.00
Reisespesen gemäss Rechnung		

Altersveranstaltungen

Altersnachmittage Gampelen und Gals je an den Organisator	CHF	200.00
Seniorenausflug pro Gemeinde je	CHF	500.00

Geburtstage (Schriften in Gampelen oder Gals)

Ab dem 85. Altersjahr pro Jahr (Blumen oder Wein inkl. Karte)	CHF	30.00
Jubilarinnen/Jubilar 90 95 100jährig erhalten CHF 100.00 und Blumen für CHF 50.00	CHF	150.00

Trauungen in der Kirche

1 Partner oder Eltern der Brautleute aus Gampelen oder Gals	CHF	0.00
Auswärtige Kirchenbenützung, z.G. Kasse Kgde	CHF	100.00
Organistenhonorar, z.G. Organist/in	CHF	150.00
Reinigung der Kirche, z.G. Sigristin	CHF	100.00

Kasualien

Nicht Mitglieder einer Landes- kirche	Kirchenbenützung, z.G. Kasse Kgde	CHF	300.00
	Organistenhonorar, z.G. Organist/in	CHF	150.00
	Reinigung der Kirche, z.G. Sigristin	CHF	100.00

Anhang II zum Personalreglement

Jahres-, Spesenentschädigungen und Sitzungsgelder des Kirchgemeinderates

1. Kirchgemeinderat		
1.1 Präsidium	CHF	2500.00
1.2 Vizepräsidium	CHF	1200.00
1.3 Übrige Mitglieder	CHF	800.00
1.4 Präsidium Spezialkommission (einmalig)	CHF	500.00
1.5 Sitzungsgeld	CHF	50.00
1.6 Protokollführung der Rats- und Kommissionssitzungen sowie der Kirchgemeindeversammlungen, je	CHF	50.00
1.7 Entschädigungen für Spezialaufgaben gemäss Ratsbeschluss		
2. Pauschalspesen Kirchgemeinderat		
2.1 Präsidium	CHF	250.00
2.2 Vizepräsidium	CHF	150.00
2.3 Ratsmitglieder	CHF	100.00