

Kirchgemeinde Oberdiessbach

Personalreglement

per 1.1.2017

Inhaltsverzeichnis

1 RECHTSVERHÄLTNIS	3
2 LOHNSYSTEM	3
3 LEISTUNGSBEURTEILUNG	4
4 BESONDERE BESTIMMUNGEN	5
5 SCHLUSSBESTIMMUNGEN	6
6 AUFLAGEZEUGNIS	6
ANHANG I ÖFFENTLICH-RECHTLICH ANZUSTELLENDEN FUNKTIONEN.....	7
ANHANG II ENTSCHÄDIGUNGEN KIRCHGEMEINDERAT	8
ANHANG III PRIVATRECHTLICH ANZUSTELLENDEN FUNKTIONEN	9

1 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 Oberdiessbach wird öffentlich-rechtlich mittels Vertrag angestellt. ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich das Personalgesetz und die Personalverordnung.
Privatrechtlich angestelltes Personal	Art. 3 ¹ Der Kirchgemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen im Anhang III. ² Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
Kündigungsfristen	Art. 4 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate. ² Die Kündigung durch die Kirchgemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

2 Lohnsystem

Grundsatz	Art. 5 ¹ Jede öffentlich-rechtliche Anstellung wird einer Gehaltsklasse zugeordnet oder im Stundenlohn entschädigt (Anhang I). ² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 Einstiegstufen. ³ Die jährliche Leistungsbeurteilung lautet wie folgt: a) Anforderungen / Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen b) Anforderungen / Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen c) Anforderungen / Zielvorgaben erfüllt d) Anforderungen / Zielvorgaben teilweise erfüllt e) Anforderungen / Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt
Aufstieg	Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen. ² Dieser Aufstieg kann von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig sein und erfolgt im Rahmen der Leistungsbeurteilung.

Verfahren	<p>Art. 7 ¹ Bis zur Gehaltsstufe 49 werden jährlich bis zu zwei Gehaltsstufen gewährt, sofern die Anforderungen / Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Sofern die Anforderungen / Zielvorgaben</p> <p>a) erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden, können bis zu zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden.</p> <p>b) deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden, können bis zu vier weitere Gehaltsstufen angerechnet werden.</p> <p>² Ab Gehaltsstufe 50 bis Gehaltsstufe 80 können</p> <p>a) bis zu vier Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen / Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden.</p> <p>b) bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen / Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.</p>
Rückstufung	<p>Art. 8 ¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen / Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.</p> <p>² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Kirchgemeinde	<p>Art. 9 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 Gewährung von Gehaltsstufen verzichten.</p>
Treueprämie	<p>Art. 10</p> <p>Die Ausrichtung einer Treueprämie erfolgt erstmals nach zehn Dienstjahren und danach nach jeweils fünf weiteren geleisteten Dienstjahren. Sie beträgt einen halben Monatslohn.</p> <p>² Für die übrigen Bestimmungen gilt das kantonale Recht.</p>

3 Leistungsbeurteilung

Organigramm	<p>Art. 11 Der Kirchgemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.</p>
Mitarbeitergespräche	<p>Art. 12 ¹ Der Kirchgemeinderat bestimmt eine Zweierdelegation für die Leistungsbeurteilung der Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter.</p> <p>² Sie geht dabei wie folgt vor:</p> <p>a) Sie führt mit den Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern einzeln Beurteilungsgespräche durch.</p> <p>b) Sie gibt den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die voraus-</p>

sichtliche Veränderung des Gehalts bekannt (unter Vorbehalt der Zustimmung durch den Kirchgemeinderat) und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme.

c) Sie unterbreitet dem Kirchgemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Eröffnung / Rechtsmittel **Art. 13**¹ Der begründete Entscheid des Kirchgemeinderats ist dem Personal bekanntzugeben.

² Das Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³ Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

4 Besondere Bestimmungen

Unfallversicherung **Art. 14** Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall **Art. 15**¹ Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Lohnausfall wegen Krankheit.

² Die Kirchgemeinde übernimmt die volle Versicherungsprämie, das heisst den Arbeitgeber- und den Arbeitnehmerbeitrag.

Pensionskasse **Art. 16** 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).

Sitzungsgeld **Art. 17** Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Entschädigungen, Spesen **Art. 18**¹ Die Entschädigungen und Spesen des Kirchgemeinderats sind im Anhang II geregelt.

² Der Kirchgemeinderat legt die Spesen des Personals und die Höhe des Stundenlohns des entsprechend angestellten Personals (vgl. Anhang I) in einer Verordnung fest.

Berufliche Weiterbildung **Art. 19**¹ Die Kirchgemeinde fördert und unterstützt die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter. Weiterbildungs- und Ausbildungskurse werden vom Kirchgemeinderat genehmigt.

² Bei einer 100 %-Anstellung übernimmt die Kirchgemeinde die Kosten von bis zu 4 Weiterbildungstagen. Der Zeitaufwand wird gemäss Art. 3.4

der Entschädigungs-, Spesen- und Gebührenverordnung abgegolten.

³ Der Kirchgemeinderat kann bis zu 50 % der Kosten von bewilligten, berufsspezifischen Ausbildungen sprechen. Die Rückzahlungspflicht der Mitarbeiter richtet sich nach den kantonalen Vorschriften.

5 Schlussbestimmungen

Inkrafttreten **Art. 20** ¹ Dieses Reglement mit den Anhängen I, II und III tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf, insbesondere das Personalreglement vom 1. Januar 2014.

Die Versammlung vom 22. November 2016 nahm dieses Reglement an.

Die Präsidentin

Die Sekretärin

sig. R. Stucki

sig. E. Zwahlen

6 Auflagezeugnis

Die Sekretärin der Kirchgemeinde hat dieses Reglement vom 24. Oktober bis 22. November 2016 (30 Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) bei den Gemeindeverwaltungen Brenzikofen, Freimettigen, Herbligen und Oberdiessbach sowie im Foyer des Kirchgemeindehauses öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im amtlichen Anzeiger vom 20. Oktober und vom 17. November 2016 bekannt.

Oberdiessbach, 24. November 2016

Die Sekretärin

sig. E. Zwahlen

Anhang I

Öffentlich-rechtlich anzustellende Funktionen

Gehaltsklassen

Folgende Funktionen der Kirchgemeinde Oberdiessbach werden je einer Gehaltsklasse zugeordnet:

a) Organistinnen / Organisten:	
ohne Ausweis	GKL 09
Ausweis I	GKL 15
Ausweis II	GKL 16
b) Jugendarbeiterinnen / Jugendarbeiter	GKL 17
c) Sozial-diakonische Mitarbeiterinnen / Sozial-diakonische Mitarbeiter	GKL 17
d) Katechetinnen / Katecheten	GKL 17
e) Sekretärinnen / Sekretäre	GKL 16
f) Sigristinnen / Sigristen	GKL 11

Im Stundenlohn

Folgende Funktion der Kirchgemeinde Oberdiessbach wird im Stundenlohn angestellt:

- a) Finanzverwalterin / Finanzverwalter

Der Kirchgemeinderat regelt die Entschädigung in der Entschädigungs-, Spesen- und Gebührenverordnung.

Anhang II

Entschädigungen und Spesen Kirchgemeinderat CHF

Kirchgemeindeversammlungs- / Kirchgemeinderats-Präsidentin / Präsident

Entschädigung	pro Jahr	5'000.00
---------------	----------	----------

Kirchgemeindeversammlungs- / Kirchgemeinderats-Vizepräsidentin / Vizepräsident

Entschädigung	pro Jahr	500.00
---------------	----------	--------

Ressortleiterinnen / Ressortleiter Kirchgemeinderat (Finanzen, Liegenschaften, Jugend)

Entschädigung	pro Jahr	1'000.00
---------------	----------	----------

Ressortleiterinnen / Ressortleiter Kirchgemeinderat (Personal, Gottesdienst, Diakonie, Erwachsenenbildung, Senioren)

Entschädigung	pro Jahr	500.00
---------------	----------	--------

Übrige Kirchgemeinderätinnen / Kirchgemeinderäte

Entschädigung	pro Jahr	300.00
---------------	----------	--------

Sitzungs- und Taggelder Kirchgemeinderat

Sitzungsgeld	bis 3 Std.	50.00
--------------	------------	-------

Taggeld	halber Tag mehr als 3 Std. (ohne Reisespesen)	80.00
	ganzer Tag mehr als 6 Std. (ohne Reisespesen)	150.00

Spesen

Bürospesen effektiv.

Bei Benützung des Autos werden 70 Rappen pro Fahrkilometer, bei Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel Fahrkarten zweiter Klasse vergütet.

Für Anlässe innerhalb der Kirchgemeinde werden grundsätzlich keine Spesenentschädigungen ausgerichtet.

Auslagen für Mahlzeiten werden inkl. Getränke pauschal vergütet: Mittagessen CHF 24.00, Abendessen CHF 16.00.

Anhang III (Verordnung Kirchgemeinderat)

Privatrechtlich anzustellende Funktionen

Folgende Funktionen der Kirchgemeinde Oberdiessbach werden privatrechtlich angestellt:

- a) KUW-Koordinatorin / KUW-Koordinator
- b) KUW-Mitarbeiterinnen / KUW-Mitarbeiter
- c) Kirchenchorleiterin / Kirchenchorleiter

Der Kirchgemeinderat regelt die Entschädigungen in der Entschädigungs-, Spesen- und Gebührenverordnung.

Der Kirchgemeinderat hat den Anhang III am 16. Oktober 2013 beschlossen. Er tritt auf den 1. Januar 2014 in Kraft.

Die Präsidentin

sig. R. Stucki

Die Sekretärin

sig. E. Zwahlen