



**Kirchgemeinde Thierachern**  
Thierachern - Uebeschi - Uetendorf

# Personalverordnung

## Inhaltsverzeichnis

<b>RECHTSVERHÄLTNIS</b> .....	<b>3</b>
<b>LOHNSYSTEM</b> .....	<b>3</b>
<b>LEISTUNGSBEURTEILUNG</b> .....	<b>4</b>
<b>BESONDERE BESTIMMUNGEN</b> .....	<b>4</b>
<b>ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b> .....	<b>5</b>
<b>BEKANNTMACHUNG</b> .....	<b>6</b>
<b>ANHANG I</b> .....	<b>7</b>
<b>ANHANG II</b> .....	<b>8</b>
1. BEHÖRDENMITGLIEDER .....	8
2. TAGGELDER, SITZUNGSGELDER .....	8
3. SPESENVERGÜTUNGEN.....	9
4. ENTSCHÄDIGUNG NACH AUFWAND.....	9
5. RECHNUNGSSTELLUNG FÜR ENTSCHÄDIGUNGEN / SPESEN .....	9
6. PAUSCHALSPESEN PFARRPERSONEN .....	9
7. PAUSCHALSPESEN ARBEITSPLATZ KATECHET/IN .....	9

## Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	<p><b>Art. 1</b> <sup>1</sup> Die in dieser Personalverordnung aufgestellten Vorschriften gelten vorbehältlich Art. 2 und 3 für das gesamte Personal der Kirchgemeinde.</p> <p><sup>2</sup> Auf die Pfarrpersonen ist es nur insoweit anwendbar, als die Gesetzgebungen der Landeskirche keine abweichenden oder besonderen Vorschriften enthalten.</p>
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<p><b>Art. 2</b> <sup>1</sup> Das Personal der Kirchgemeinde wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.</p> <p><sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p>
Privatrechtlich angestelltes Personal	<p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.</p> <p><sup>2</sup> Der Kirchgemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen und deren Entschädigung.</p>
Kündigungsfristen	<p><b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.</p> <p><sup>2</sup> Die Kündigung durch die Kirchgemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.</p>

## Lohnsystem

Grundsatz	<p><b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat ordnet jede Stelle einer Gehaltsklasse zu (Anhang I).</p> <p><sup>2</sup> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) 20 Gehaltsstufen von je 1,0 Prozent,</li><li>b) 40 Gehaltsstufen von je 0,75 Prozent,</li><li>c) 20 Gehaltsstufen von je 0,5 Prozent.</li></ul> <p>Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1,5 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.</p>
Verfahren	<p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p><sup>2</sup> Ein Aufstieg kann in der Regel frühestens sechs Monate nach Beginn der Anstellung erfolgen.</p> <p><sup>3</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.</p>

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Kirchgemeinde

**Art. 7** 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 ganz oder teilweise verzichten.

## Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

**Art. 8**<sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

<sup>2</sup> Das dem Kirchgemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Kirchgemeinde.

Kader

**Art. 9**<sup>1</sup> Es findet jährlich mindestens ein Mitarbeitergespräch zwischen dem vorgesetzten Mitglied des Kirchgemeinderats und den ihm unterstellten Kaderpersonen statt.

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

Übrige Stellen

**Art. 10**<sup>1</sup> Das Kader ist für das Mitarbeitergespräch mit den ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

<sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 9 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel

**Art. 11**<sup>1</sup> Der Entscheid des Kirchgemeinderats ist dem Personal bekanntzugeben.

<sup>2</sup> Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheids eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

<sup>3</sup> Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

**Art. 12** Der Kirchgemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 2'000.00 im Einzelfall belohnen.

## Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

**Art. 13** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Kirchgemeinderat die Stellen neu bewerten.

Stellenausschreibung

**Art. 14** Die Kirchgemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Unfallversicherung	<p><b>Art. 15</b> Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).</p> <p><sup>2</sup> Sie trägt die Prämie für die Berufsunfallversicherung.</p> <p><sup>3</sup> Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung werden hälftig geteilt.</p>
Taggeldversicherung	<p><b>Art. 16</b> <sup>1</sup> Die Kirchgemeinde schliesst für das Personal eine Krankentaggeldversicherung ab.</p> <p><sup>2</sup> Sie trägt die gesamten Prämien der Taggeldversicherung.</p>
Pensionskasse	<p><b>Art. 17</b> <sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> Die BVG-Beiträge tragen die Kirchgemeinde und die Versicherten je zur Hälfte.</p>
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	<p><sup>3</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Kirchgemeinde keine Anwendung.</p>
Sitzungsgeld	<p><b>Art. 20</b> Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als ordentliche Arbeitszeit angerechnet wird.</p>
Jahresentschädigungen, Spesen	<p><b>Art. 21</b> Die Entschädigungen und Spesenvergütungen des Personals und der Mitglieder kirchlicher Organe werden im <b>Anhang II</b> geregelt.</p>

## Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	<p><b>Art. 22</b> <sup>1</sup> Diese Verordnung mit Anhängen I und II tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.</p>
Aufhebung früherer Erlasse	<p><sup>2</sup> Sie hebt alle ihr widersprechenden Vorschriften, insbesondere die Personalrichtlinien vom 19. September 2012, auf.</p>

Der Kirchgemeinderat beschloss am 14. Oktober 2020 diese Verordnung.

Der Präsident:



Stefan Wüthrich

Die Verwalterin:



Doris Jaun

## Bekanntmachung

Der Erlass dieser Verordnung und das Inkrafttreten wurden im Thuner Amtsanzeiger vom 29. Oktober 2020 mit Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit publiziert.

Uetendorf, 14. Oktober 2020

Die Kirchgemeindevorwalterin:



Doris Jaun

## Anhang I

### Gehaltsklassen

Die Stellen der Kirchgemeinde Thierachern werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

- a) Hauswart/in / Sigrüst/in:
- Hauswart/in / Teamleiter/in (mit Weiterbildung Hauswart eidg. FA) GKL 13
  - Hauswart/in / Sigrüst/in (mit Berufsabschluss) GKL 12
  - Stellvertretungen werden im Stundenlohn, ohne Pensionskasse, entschädigt.
- b) Katechet/in / KUW-Mitarbeiter/in:
- Katechet/in: eine oder mehrere Klassen in eigener Verantwortung allein oder im Team Unterricht erteilen GKL 17
  - Katechet/in (in Ausbildung) GKL 17 / Einst.stufe
  - KUW-Mitarbeiter/in: Entschädigung im Stundenlohn. Eine Lektion wird mit 2 Std. angerechnet (inkl. Vor- und Nacharbeit).
- c) Organist/in  
*(in Anlehnung an die Empfehlung für die Anstellung und Besoldung von Organistinnen und Organisten der Ref. Kirchen BEJUSO)*
- Qualifikation 0 – Qualifikation 5 GKL 9 bis GKL 22
  - Stellen unter 10 %-Anstellung (weniger als 18 Einsätze pro Jahr) werden in der Regel pro Einsatz vergütet.
  - Stellvertretungen und Einsätze für Kasualien werden nach Empfehlung für die Besoldung von Organistinnen und Organisten des Synodrats entschädigt.
- d) Verwaltung
- Kirchengutsverwalter/in GKL 20
  - Liegenschaftssekretär/in GKL 13
  - Sekretär/in Administration / Ressort GKL 11 / 12
- e) Sozialdiakonie  
Sozialdiakon/in GKL 17

## Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

### 1. Behördenmitglieder

#### Funktion

##### Kirchgemeinderat

- Präsident/in	Fr. 6'000.00 / a
Büroentschädigung	Fr. 2'000.00 / a
Spesepauschale	Fr. 600.00 / a
- Präsident/in Kirchgemeindeversammlung 2 x	Fr. 300.00 / a
- Kirchgemeindevizepräsident/in	Fr. 700.00 / a
- Mitglieder (ohne Präsident/in)	Fr. 2'000.00 / a
- Ressortverantwortliche/r:	
Erwachsenenbildung	Fr. 700.00 / a
Kommunikation	Fr. 700.00 / a
Finanzen	Fr. 700.00 / a
Gottesdienste, Kirchenanlässe, Musik	Fr. 700.00 / a
Kinder- und Jugendarbeit	Fr. 700.00 / a
Diakonie, Oekumene, Seniorenarbeit	Fr. 700.00 / a
Liegenschaften	Fr. 1'700.00 / a
Personal	Fr. 1'700.00 / a
KUW	Fr. 1'700.00 / a

##### Rechnungsprüfungskommission

pro Mitglied	Fr. 500.00 / Tag
--------------	------------------

### 2. Taggelder, Sitzungsgelder

#### Tag- und Sitzungsgelder

Kirchgemeinderatssitzung generell	Fr. 60.00
Kommissionssitzung: (Geschäftsleitung, Liegenschaftskommission, KUW-Kommission)	
bis 2 Std.	Fr. 30.00
über 2 Std.	Fr. 50.00
Kirchgemeinderats- und Kommissionsvorsitzende/r hat Anspruch auf das zweifache Sitzungsgeld	Fr. 60.00 resp. Fr. 120.00
Protokoll-/Aktennotiz-Führung für Behördemitglieder	Fr. 50.00
Tagespauschalen (Tagungen, Kurse u.ä.)	
½ Tag, bis 5 Std.	Fr. 50.00
1 Tag, über 5 Std.	Fr. 100.00

### **3. Spesenvergütungen**

#### Reisespesen

Bahnbillet 2. Klasse oder Fr. 0.70 pro Autokilometer.

Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

Für Reisen auf Kirchgemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

#### Telefonkosten

Nach Aufwand

### **4. Entschädigung nach Aufwand**

Behördemitglieder erhalten für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern abgegolten werden eine Entschädigung pro Stunde Arbeitseinsatz

Fr. 30.00

Die Berechtigung wird durch die/den KGR-Präsident/in oder durch Die/den Ressortverantwortliche/n festgelegt.

### **5. Rechnungsstellung für Entschädigungen / Spesen**

Über die Kirchgemeindeversammlungen, die Kirchgemeinderatssitzungen und die Kommissionsitzungen führt die Verwaltung die Präsenzliste.

Für die übrigen Ressort- und Ausschuss-Sitzungen führt der/die Vorsitzende die Präsenzliste.

Spesen und Entschädigungen nach Aufwand werden durch die Behördemitglieder in Rechnung gestellt.

### **6. Pauschalspesen Pfarrpersonen**

Jahresvergütung bei 100 % Pensum (abgestuft nach Beschäftigungsgrad)

Reisespesen Fr. 2'600.00

Medien Fr. 300.00

Reinigung Amtsräume (max.) Fr. 800.00

Zusätzlich bei Dienstwohnungspflicht:

Heizung Amtsräume (max.) Fr. 660.00

Elektrizität Amtsräume (max.) Fr. 600.00

### **7. Pauschalspesen Arbeitsplatz Katechet/in**

Für den Gebrauch von privatem Raum, Mobiliar und Geräten wird (abgestuft nach Beschäftigungsgrad) monatlich eine Pauschale ausgerichtet,

Entschädigung bei einem 100 % Pensum Fr. 170.00

(Büro/Miete/Strom Fr. 90.00, PC-Benützung Fr. 60.00, Telefon Fr. 20.00)