



Personalreglement

(mit Änderungen vom 28. November 2016, 01. April 2019, 27. April 2021,
02. Dezember 2021)

für die

reformierte

Kirchgemeinde

Utzenstorf

2015

Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird durchgehend die weibliche Form verwendet. Angesprochen sind sowohl Frauen als auch Männer.

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Rechtsverhältnis	3
Lohnsystem	3
Mitarbeiterbeurteilung	4
Besondere Bestimmungen	4
Uebergangs- und Schlussbestimmungen	5
Auflagezeugnis	6
Anhang 1	7
Anhang 2	8
Anhang 3	10

Die Stimmberechtigten der

reformierten Kirchgemeinde Utzenstorf erlassen folgendes

Personalreglement

Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich

Art. 1 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Kirchgemeinde.

1.1 Öffentlich-rechtlich
angestelltes Personal

Art. 2 ¹ Das Personal der Kirchgemeinde Utzenstorf wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.

² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Kirchenpersonal.

1.2 Privatrechtlich an-
gestelltes Personal

Art. 3 ¹ Privatrechtlich angestellt werden in der Regel Mitarbeiterinnen, 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 betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

Grundsatz

Art. 5 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und zwölf Anlaufstufen.

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 sachlich haltbaren Gründen

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen

Mitarbeiterbeurteilung

Organigramm

Art. 7 Der Kirchgemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

Personal

Art. 8 ¹ Ein vom Kirchgemeinderat bestimmtes Ratsmitglied ist für die Mitarbeiterbeurteilung des Personals verantwortlich.

² Es geht dabei wie folgt vor:

- a) Es führt mit dem Personal einzeln Mitarbeitergespräche durch;
- b) Es gibt den Betroffenen die Beurteilung bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Es unterbreitet dem Kirchgemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

³ Nach Bedarf kann ein zweites Ratsmitglied, in der Regel das Ressort Personal und/oder Präsidium, beigezogen werden.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 9 ¹ Der Lohnentscheid des Kirchgemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

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

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

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 10 Der Kirchgemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien im Einzelfall belohnen.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 11 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Kirchgemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenausschreibung

Art. 12 Der Kirchgemeinderat schreibt freie Stellen öffentlich aus.

Stellenbeschreibung	Art. 13 Der Kirchgemeinderat legt die Aufgaben der einzelnen Stellen in einer Stellenbeschreibung (Pflichtenheft) fest.
Unfallversicherung	Art. 14 Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Taggeldversicherung	Art. 15 Schliesst die Kirchgemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die Prämien je zur Hälfte zulasten der Kirchgemeinde und der Arbeiternehmerin.
Pensionskasse	Art. 16 ¹ 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.
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Kirchgemeinde keine Anwendung.
Jahresentschädigungen, Spesen	Art. 17 ¹ Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang 2 geregelt.
Sitzungsgeld Personal	² Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Anhänge 1 + 2	Art. 18 Die Anhänge 1 und 2 bilden Bestandteil des Personalreglements und werden im gleichen Verfahren erlassen wie das Personalreglement.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Besitzstand, Überführung	Art. 19 ¹ Der Besitzstand ist gewährleistet. ² Die Überführung vom bisherigen in das neue Gehaltssystem richtet sich nach den kantonalen Vorschriften.
Inkrafttreten	Art. 20 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen 1 und 2 tritt am 1. Januar 2016 in Kraft. ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf.

Die Kirchgemeindeversammlung vom 30. November 2015 nahm dieses Reglement an.

Der Präsident:

Die Sekretärin

Auflagezeugnis

Das Kirchgemeindesekretariat hat dieses Reglement vom 30. Oktober 2015 bis 30. November 2015 (während dreissig Tagen vor der beschlussfassenden Versammlung) bei den Gemeindeverwaltungen Utzenstorf, Wiler und Zielebach öffentlich aufgelegt. Es gab die Auflage im Anzeiger Kirchberg Nr. 44 vom 29. Oktober 2015 bekannt.

Utzenstorf, 30. November 2015

Die Sekretärin

Auflagezeugnis, 1. Teilrevision Personalreglement

Die Änderungen des Personalreglements konnten vom 27. Oktober bis 28. November 2016 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) bei den Gemeindeverwaltungen Utzenstorf, Wiler und Zieleach eingesehen werden. Das Kirchgemeindesekretariat gab die Auflage im amtlichen Anzeiger Nr. 43 vom 27. Oktober 2016 bekannt.

Utzenstorf, 28. November 2016

Die Sekretärin

Barbara Habegger

Diese Änderungen treten am 01. Januar 2017 in Kraft (AZ Nr. 49 vom 08.12.2016)

Auflagezeugnis, 2. Teilrevision Personalreglement

Die Änderungen des Personalreglements konnten vom 01. November bis 02. Dezember 2021 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) im Sekretariat der reformierten Kirchgemeinde während den ordentlichen Öffnungszeiten oder nach telefonischer Vereinbarung eingesehen werden. Das Kirchgemeindesekretariat gab die Auflage im amtlichen Anzeiger Nr. 43 vom 28. Oktober 2021 bekannt.

Utzenstorf, 02. Dezember 2021

Die Sekretärin

Barbara Habegger

Diese Änderungen treten am 01. Januar 2022 in Kraft (AZ Nr. 50 vom 16.12.2021)

Anhang 1

Gehaltsklassen

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

a) Sekretärin	GKL 14
b) Finanzverwalterin mit Buchhaltungsdiplom	GKL 17 - 22 ¹
c) Finanzverwalterin ohne Buchhaltungsabschluss	GKL 16
d) Katechetin	GKL 17
e) Sigristin	GKL 12
f) Hauswartin ohne Ausweis	GKL 09
g) Hauswartin mit Ausweis	GLK 13
h) Organistin ohne Ausbildungsabschluss	GKL 09
i) Organistin vorprofessionelle Qualifikation	GKL 15
j) Organistin semiprofessionelle Qualifikation	GLK 16
k) Organistin reduzierte professionelle Qualifikation	GLK 19
l) Organistin professionelle Qualifikation	GLK 21
m) Organistin höhere professionelle Qualifikation	GLK 22

¹ Fassung vom 02.12.2021 (2. Teilrevision, Anhang 1)

Anhang 2

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

I. Allgemeine Bestimmungen

Zweck, Anspruch

Art. 1 Anspruch auf Tag- und Sitzungsgelder sowie Entschädigungen haben alle Personen, welche im Auftrag der Kirchgemeinde an Sitzungen und Besprechungen teilnehmen, für die Kirchgemeinde repräsentative Aufgaben wahrnehmen oder Arbeiten verrichten.

Entschädigungen Dritter

Art. 2 Werden von der Kirchgemeinde Tag- und Sitzungsgelder sowie Spesen ausbezahlt und in der gleichen Sache von Dritten Entschädigungen ausgerichtet, so sind die Ansprüche der Kirchgemeinde gegenüber um diese Beträge zu kürzen.

II. Jahresentschädigung

Berechtigte Personen

Art. 3¹ Folgende Behördemitglieder erhalten eine feste Jahresentschädigung:

- Kirchgemeinderatspräsidentin	Fr.	5'000.--
- Vize-Kirchgemeinderatspräsidentin	Fr.	2'000.--
- Mitglieder des Kirchgemeinderates	Fr.	2'000.--
- Co-Präsidium (pro Person)	Fr.	3'500.-- ¹

² In den oben aufgeführten Pauschal-Entschädigungen sind Verrichtungen wie u.a. Aktenstudium, normale Vorbereitungs- und Nachbearbeitungsarbeiten für Sitzungen und dergleichen sowie Telefongespräche enthalten.

III. Sitzungsgelder

Kirchgemeinderat

Artikel 4¹ Pro Kirchgemeinderatssitzung:

- Präsidentin	Fr.	70.--
- Mitglieder	Fr.	70.--

Ausschüsse,
Arbeitsgruppen

² Pro Sitzung:

- Präsidentin	Fr.	50.--
- Sitzungsteilnehmerinnen	Fr.	50.--

V. Spesen

Spesengrundsatz

Art. 5 Der Begriff der Spesen umfasst die Entschädigung von Aufwendungen für Fahrkosten, Verpflegung und Unterkunft.

¹ Fassung vom 28.11.2016 (1. Teilrevision Anhang 2)

Spesenbezüge

Art. 6 ¹ Den Behörden- und Kommissionsmitgliedern, den Funktionärinnen und Angestellten der Kirchgemeinde werden die effektiv anfallenden Spesen entrichtet.

² Die Höhe richtet sich nach den kantonalen Ansätzen, welche jährlich durch den Regierungsrat festgelegt werden. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel (Fahrtkosten 2. Klasse) zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

³ Die Spesen sind wo möglich unter Angabe der entsprechenden Belege schriftlich geltend zu machen.

VI. Entschädigungen für Arbeiten von Dritten

Privatrechtliche Anstellungen

Art. 7 ¹ Der Kirchgemeinderat bezeichnet die privatrechtlich anzustellenden Funktionen und regelt deren Entschädigung.

² Privatrechtlich angestellt werden in der Regel Mitarbeiterinnen, die nur in geringem Umfang, mit wechselndem Beschäftigungsgrad oder befristet für die Kirchgemeinde tätig sind.

³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

VIII. Auszahlung der Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder und pauschale Spesenentschädigungen

Art. 8 Die Auszahlung der Jahresentschädigungen, der pauschalen Spesenentschädigungen und der Sitzungsgelder erfolgen Ende Jahr durch die Finanzverwalterin (für Pfarrerin quartalsweise).

Taggelder und Spesen

Art. 9 Die Taggelder sowie alle übrigen Spesen sind spätestens bis Mitte Dezember mittels Spesenformular der Finanzverwalterin einzureichen.

Kompetenzen des Kirchgemeinderates

Art. 10 Der Kirchgemeinderat bestimmt die Entschädigungen und Lohnansätze für alle in diesem Anhang 2 nicht speziell aufgeführten Tätigkeiten, Nebenbeschäftigungen und Funktionen (Siehe Anhang 3 hiernach).

Anhang 3

Entschädigungen in der Kompetenz des Kirchgemeinderates gemäss Anhang 2, Artikel 10 zum Personalreglement).

Freiwillige und Ehrenamtliche

Musikalische Gottesdienstbegleitung	Art. 1 ¹ Durch Dorfvereine	keine Entschädigung
	² Beigezogene Musikerinnen:	siehe unter Musik im Gottesdienst
Lagermitarbeit	Art. 2 ¹ Begleitung von Lagern und Altersferien, Pro Person und Tag	Fr. 100.--
	² Kost, Unterkunft und Reisekosten werden von der Kirchgemeinde übernommen.	
Kindergottesdienste	Art. 3 ¹ Sonntagsschule, Krabbelgottesdienst, KUW, pro Person und Mal	Fr. 40.--
	² Frühlingslager, pauschal	Fr. 100.--
	³ Die Aufgaben werden in einer schriftlichen Vereinbarung festgehalten.	
Delegationen	Art. 4 Delegierte (z.B. Bezirkssynode) erhalten für Nachmittags- oder Abendversammlungen	Fr. 50.--
Aus- und Weiterbildung	Art. 5 ¹ Freiwillige und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen sollen sich für ihre Aufgaben weiterbilden. Die Kirchgemeinde unterstützt diese Weiterbildungen auf schriftliches Gesuch an den Kirchgemeinderat wie folgt:	
	² Kursbesuch im Auftrag der Kirchgemeinde (inkl. Reisespesen)	Kurskosten
	³ Kursbesuch in eigener Initiative, sofern im Interesse der Kirchgemeinde	Kostenbeitrag
	⁴ Nachträgliche Anfragen	keine Beiträge

⁵ Bei Kursentschädigungen von
- über Fr. 1'000.-- pro Person und Jahr
- über Fr. 2'000.-- pro Person in zwei Jahren
- über Fr. 3'000.-- pro Person in drei Jahren
ist schriftlich zu vereinbaren, ob an die Übernahme
der Kurskosten Bedingungen geknüpft sind
(bestimmte Arbeiten, Rückzahlung usw.)

Musik im Gottesdienst

Allgemeines

Art. 6 ¹ Grundsätzlich sind die Organistinnen zuständig für die Organisation der Musik im Gottesdienst.

² Falls die Organisatorin des Gottesdienstes externe Musikerinnen beziehen will, ist dies mit dem Ressort „Kirchliche / kulturelle Anlässe“ und mit der zuständigen Organistin vorgängig abzusprechen.

³ Die Ressortleiterin „Kirchliche / kulturelle Anlässe“ koordiniert alle Veranstaltungen und überprüft vorgängig die Verfügbarkeit der benötigten Kredite.

⁴ Die Entschädigungen werden über die Kasse der Kirchgemeinde abgerechnet.

⁵ Die angegebenen Beträge beinhalten allfällige Spesen.

Berufsmusikerin

Art. 7 ¹ Studentin der Musikhochschule (Konservatorium)

Fr. 100.-- – 200.--

² Berufsmusikerin

Fr. 100.-- – 300.--

Abweichungen

Art. 8 Falls Überschreitungen der obigen Beträge nötig werden, ist dies vorab dem Kirchgemeinderat zur Bewilligung vorzulegen.

Übrige Entschädigungen

KUW	Art. 9 ¹ Die Entschädigungen betragen:	
	a) KUW mit Ausbildung, je Lektion	Fr. 60.--
	b) KUW ohne Ausbildung, je Lektion	Fr. 40.--
	c) übrige Entschädigungen pro Stunde/Lektion	Fr. 50.--
	d) Tages-Exkursionen, Pilgern/Lager (mit Übernachtung) an KUW-MAs mit Ausbildung, pauschal pro Tag	Fr. 250.--
	e) Halbtagesausflüge/Exkursionen, pauschal pro Halbtag	Fr. 125.--
	f) KUW-MAs und Begleitpersonen ohne Ausbildung für Pilgern/Lager/Exkursionen	
	- pauschal pro Tag	Fr. 100.--
	- pauschal pro Halbtag	Fr. 50.--
	- pauschal pro Tag Konflager	Fr. 150.--
	² Die Entschädigungen werden nach Abschluss eines Unterrichtsblockes ausgerichtet und sind AHV-pflichtig.	

Kasualien	Art. 10 Entschädigungen an:	
	- Sigristin (nur Abdankungen)	Fr. 160.--
	- Organistin	Fr. 200.--

Spesenentschädigungen

Pfarramt I und II

Einrichtungen und Büro	Art. 11 ¹ Entschädigung an beide Pfarrrämer für eigene Einrichtungen in privaten Räumen (Computer, Drucker etc.), einmalig 10% der Anschaffungskosten (gemäss Quittungen), max.	Fr. 1'000.-- ^{1, 2}
------------------------	--	------------------------------

² Die Kirchgemeinde stellt den Pfarrpersonen einen
Büroraum und ein Amtszimmer inklusive Infrastruktur
in der Kirchgemeinde zur Verfügung. ²

Betriebskosten	³ ---	3
----------------	------------------	---

Auto	⁴ Für Reisen auf dem Kirchgemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt. Für dienstliche Reisen sind grundsätzlich die öffentlichen Verkehrsmittel zu verwenden (Fahrkosten 2. Klasse). Der Regierungsrat setzt die Kilometerentschädigungen für Dienstreisen mit privaten Motorfahrzeugen fest. Mit der Kilometerentschädigung sind alle Kosten für Betrieb, Unterhalt und Versicherung des privaten Motorfahrzeuges abgegolten. ²	
------	--	--

¹ Fassung vom 01.04.2019 (1. Teilrevision Anhang 3)

² Fassung vom 27.04.2021 (2. Teilrevision Anhang 3)

³ Gestrichen am 27.04.2021 (2. Teilrevision Anhang 3)

Fachliteratur	⁵ Entschädigung an beide Pfarrämter gemäss Quittungen, pro Jahr max. je	Fr. 300.-- ¹
Telefon	⁶ Die Anschlussgebühren für den geschäftlichen Telefonanschluss sowie die Gesprächsgebühren werden vollumfänglich von der Kirchgemeinde übernommen.	
	⁷ Monatlich pro Natel inkl. Amortisation	Fr. 50.-- ¹

Verwaltung

Telefon	Artikel 12 ¹ Monatlich pro Natel inkl. Amortisation ab einem Beschäftigungsgrad von 50 Stellenprozenten	Fr. 50.-- ²
	² Bei einem Beschäftigungsgrad ab	
	10 Stellenprozenten	Fr. 10.-- ²
	20 Stellenprozenten	Fr. 20.-- ²
	30 Stellenprozenten	Fr. 30.-- ²
	40 Stellenprozenten	Fr. 40.-- ²

Treueprämie

Treueprämie	Artikel 13 Übernahme der kantonalen Regelung gemäss Art. 95 der Personalverordnung.	
-------------	--	--

Reformierte Kirchgemeinde Utzenstorf

Erste Teilrevision Anhang 3 des Personalreglements; Inkrafttreten

In Anwendung von Artikel 45 der Gemeindeverordnung vom 16.12.1998 (GV; BSG 170.111) wird hiermit öffentlich bekannt gemacht, dass der Kirchgemeinderat von Utzenstorf an seiner Sitzung vom 1. April 2019 der Teilrevision des Anhang 3 des Personalreglements zugestimmt hat. Die Teilrevision tritt, vorbehältlich allfälliger dagegen erhobener Beschwerden, am 1. Juli 2020 in Kraft.

Rechtsmittelbelehrung

Gegen den Beschluss des Kirchgemeinderats kann innert 30 Tagen ab Publikation Beschwerde beim Regierungsstatthalteramt Emmental, Amthaus, Dorfstrasse 21, 3550 Langnau i.E. erhoben werden.

Reformierte Kirchgemeinde Utzenstorf

Der Kirchgemeinderat (Publikation im amtlichen Anzeiger vom 11.06.2020)

¹ Fassung vom 27.04.2021 (2. Teilrevision Anhang 3)

² Eingefügt am 27.04.2021 (2. Teilrevision Anhang 3)

Reformierte Kirchgemeinde Utzenstorf

Zweite Teilrevision von Anhang 3 des Personalreglements; Inkrafttreten

In Anwendung von Artikel 45 der Gemeindeverordnung vom 16.12.1998 (GV; BSG 170.111) wird hiermit öffentlich bekannt gemacht, dass der Kirchgemeinderat von Utzenstorf an seiner Sitzung vom 27. April 2021 der zweiten Teilrevision des Anhang 3 des Personalreglements zugestimmt hat. Die Teilrevision tritt, vorbehältlich allfälliger dagegen erhobener Beschwerden, am 1. Juli 2021 in Kraft.

Rechtsmittelbelehrung

Gegen den Beschluss des Kirchgemeinderats kann innert 30 Tagen ab Publikation Beschwerde beim Regierungsstatthalteramt Emmental, Amthaus, Dorfstrasse 21, 3550 Langnau i.E. erhoben werden.

Reformierte Kirchgemeinde Utzenstorf

Der Kirchgemeinderat (Publikation im amtlichen Anzeiger vom 20.05.2021)