

**R**EFORMIERTE  
**K**IRCHGEMEINDE  
**Z**OLLIKOFEN

**18.9.2018**

# Personalverordnung der Reformierten Kirchgemeinde Zollikofen

**vom Kirchgemeinderat genehmigt am 18.9.2018**

## **Inhaltsverzeichnis**

**Lohnsystem- und Einreihung.....**

**Weitere Leistungen und Zulagen.....**

**Rechte und Pflichten.....**

**Arbeitszeit, Ferien/Urlaube.....**

**Weiteres.....**

**Anhang 1**

**Anhang 2**

**Anhang 3**

<b>Lohnsystem- und Einreihung</b>	
Einreihung der Funktionen	<p><b>Art. 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jede Funktion wird einer Gehaltsklasse der Gehaltsklassentabelle des Kantons Bern zugeordnet. (<i>Anhang 1</i>).</li> <li>2. Der Kirchgemeinderat legt unter Berücksichtigung der Berufserfahrung der anzustellenden Person für die Neuanstellung die Anzahl Gehaltsstufen fest.</li> </ol>
Lohnentwicklung	<p><b>Art. 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</li> <li>2. Der Gehaltsstufenaufstieg beträgt jährlich zwei Stufen, wenn es die finanzielle Situation der Kirchgemeinde erlaubt.</li> <li>3. Der Kirchgemeinderat kann im Einzelfall vom jährlichen Aufstieg ganz oder teilweise absehen.</li> <li>4. Der Kirchgemeinderat kann sowohl generell wie auch im Einzelfall mehr Gehaltsstufen gewähren.</li> </ol>
Prämien	<p><b>Art. 2a</b></p> <p>Die Ausrichtung von Prämien ist möglich. Der Kirchgemeinderat beschliesst darüber im Einzelfall.</p>
Ausrichtung	<p><b>Art. 3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1/13 des Jahreslohns wird als Monatslohn jeweils per 25. des Monats bezahlt.</li> <li>2. Der 13. Monatslohn wird in zwei Teilen im Juni und Dezember ausbezahlt.</li> <li>3. Lohnzahlungen werden auf ein Post- oder Bankkonto der angestellten Person überwiesen.</li> <li>4. Bei Beginn und Ende eines Arbeitsverhältnisses ausserhalb der Jahreswende wird der 13. Monatslohn anteilmässig berechnet.</li> <li>5. Im Todesfall des Arbeitnehmers oder der Arbeitnehmerin haben Familienangehörige oder andere Personen, deren Versorger/in die verstorbene Person war, vom Todestag an Anspruch auf den Lohn für den Rest des laufenden Monats und für drei weitere Monate.</li> </ol>
<b>Weitere Leistungen und Zulagen</b>	
Kinder-, Ausbildungs- und Betreuungszulage	<p><b>Art. 4</b></p> <p>Die Kinder-, Ausbildungs- und Betreuungszulage richtet sich nach der kantonalen Regelung.</p>
Nacht- und Wochenendzulagen	<p><b>Art. 5</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arbeitsstunden am Abend und am Wochenende gehören zum Kirchgemeindeleben und sind Bestandteil des Arbeitsvertrages.</li> <li>2. Sie werden ohne Zuschlag über den Lohn vergütet.</li> </ol>
Versicherung gegen Unfall	<p><b>Art. 6</b></p>

und Krankheiten	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Angestellten sind nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie Berufskrankheiten versichert.</li> <li>2. Der Arbeitgeber trägt die Prämien für die Versicherung gegen Berufsunfälle und Berufskrankheiten.</li> <li>3. Der Arbeitgeber beteiligt sich zur Hälfte an den Prämien für Nichtbetriebsunfallversicherungen.</li> </ol>
Pensionskasse	<p><b>Art. 6a</b> 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).</p>
Elternschaft	<p><b>Art. 7</b> Es gelten die kantonalen Regelungen.</p>
Ersatz bei Personen- oder Sachschaden	<p><b>Art. 8</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Erleiden Mitarbeiter/innen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben einen Personen- oder Sachschaden, der weder von einem Dritten noch vom Arbeitgeber aufgrund einer anderen Regelung ersetzt wird, entscheidet der Kirchgemeinderat auf Gesuch hin über den ganzen oder teilweisen Ersatz.</li> <li>2. Ein Ersatz kann geleistet werden, sofern die Schädigung nicht ausschliesslich auf das Verschulden der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters zurückzuführen ist. Er kann bei Mitverschulden gekürzt werden.</li> </ol>
Betriebshaftpflicht	<p><b>Art. 9</b> Der Arbeitgeber schliesst für die Mitarbeiter/innen eine Betriebshaftpflichtversicherung ab. Diese deckt Schäden, welche Mitarbeiter/innen in Erfüllung ihrer Aufgaben Dritten gegenüber verursachen.</p>
Fahrtspesen	<p><b>Art. 10</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Hin- und Rückreise zur Arbeit gilt nicht als Arbeitszeit und begründet keinen Anspruch auf Fahrtspesen.</li> <li>2. Dienstliche Reisen mit dem öffentlichen Verkehr und mit dem Privatfahrzeug inklusive Parkgebühren werden erstattet. (<i>Anhang 2</i>)</li> <li>3. Der Kirchgemeinderat beschliesst über die Beteiligung an Abonnements.</li> </ol>
Treueprämie-	<p><b>Art. 10a</b> Die Treueprämien richten sich nach der kantonalen Regelung.</p>
Begleitung von Lagern, Gemeinde- oder Gruppenreisen  (neu gem. Beschluss KGR vom 25.2.2020)	<p><b>Art. 10b</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Externe Personen erhalten für die Begleitung von Lagern, Gemeinde- oder Gruppenreisen eine Entschädigung. (<i>Anhang 4</i>).</li> <li>2. Mitarbeitende im Stundenlohn erfassen bei Begleitung von Lagern, Gemeinde- oder Gruppenreisen keine Stunden, sondern erhalten eine Tagespauschale. (<i>Anhang 4</i>).</li> <li>3. Öffentlich-rechtlich angestellte Mitarbeitende er-</li> </ol>

	fassen die Arbeitszeit in einem Lagern, einer Gemeinde- oder Gruppenreise gemäss Art. 14.
<b>Rechte und Pflichten</b>	
Mitarbeitergespräch	<p><b>Art. 11</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Das Mitarbeitergespräch dient der zukunftsgerichteten Standortbestimmung und umfasst neben einer Aussprache über Arbeitsbedingungen, Arbeitsklima, berufliche Entwicklung, Aus- und Weiterbildung und Perspektiven insbesondere eine Leistungs- und Verhaltensbeurteilung über die vergangene Periode sowie eine Zielvereinbarung für die nächste Periode.</li> <li>Der Kirchgemeinderat regelt das Durchführungsverfahren.</li> </ol>
Aus- und Weiterbildung	<p><b>Art. 12</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Der Kirchgemeinderat beschliesst über die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsanlässen während der Arbeitszeit.</li> <li>Er kann eine Beteiligung an den Kurskosten beschliessen sowie das Ausmass der Anrechnung an die Arbeitszeit im Einzelfall festlegen. Über eine allfällige Verpflichtung ist eine Vereinbarung zu treffen.</li> <li>Bis Fr. 1'500.00 kann der Leiter Administration in Absprache mit der Ressortleitung eine Beteiligung der Kirchgemeinde selbständig beschliessen. Der Kirchgemeinderat ist zu informieren.</li> <li>Der Kirchgemeinderat kann Mitarbeiter/innen zu einer Weiterbildung verpflichten.</li> <li>Wenn der Kirchgemeinderat Mitarbeiter/innen zu einer Aus- oder Weiterbildung verpflichtet, so hat die Kirchgemeinde die Ausbildungskosten vollumfänglich zu übernehmen.</li> </ol>
<b>Arbeitszeit, Ferien/ Urlaube</b>	
Umfang der Arbeitszeit	<p><b>Art. 13</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Die monatliche Arbeitszeit wird für alle Mitarbeiter/innen jeweils zu Jahresbeginn festgelegt.</li> <li>Alle Mitarbeiter/innen sind verpflichtet, ihre Arbeitszeiten nach den betrieblichen Bedürfnissen auszurichten und bei Bedarf auch an Wochenenden zu arbeiten.</li> </ol>
Arbeitszeiterfassung bei Lagern	<p><b>Art. 14</b></p> <p>Mitarbeiter/innen können pro Lagertag folgende Arbeitszeit erfassen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Hauptleitung 14 Stunden</li> <li>Hilfsleitung 12 Stunden</li> </ol> <p>Die Vor- und Nachbereitungsarbeiten sind als gewöhnliche Arbeitszeit zu erfassen.</p>
Überzeit	<p><b>Art. 15</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Überzeit sind Arbeitsstunden, die <ol style="list-style-type: none"> <li>von der vorgesetzten Stelle schriftlich angeordnet sind.</li> <li>zu einer Überschreitung der Sollstundenan-</li> </ol> </li> </ol>

	<p>zahl gemäss Arbeitsvertrag führen.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Überzeit wird am Jahresende ausbezahlt.</li> <li>3. Zusätzlich geleistete Arbeitsstunden, die nicht von vorgesetzter Stelle angeordnet worden sind, gelten nicht als Überzeit und sind zu kompensieren.</li> </ol>
Pausen	<p><b>Art. 16</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Während einer mindestens dreistündigen Arbeitszeit am Vormittag und am Nachmittag haben Mitarbeiter/innen einen Anspruch auf eine Pause von je 15 Minuten.</li> <li>2. Nach spätestens einer Arbeitsdauer von 6 Stunden ist ein Arbeitsunterbruch von mindestens 30 Minuten einzulegen.</li> </ol>
Bezahlter Kurzurlaub	<p><b>Art. 17</b></p> <p>Der Kirchgemeinderat gewährt in folgenden Einzelfällen einen bezahlten Kurzurlaub:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. vier Arbeitstage wegen schwerer Erkrankung oder Todes eines nahen Familienangehörigen (Lebenspartner/in, Kinder, Eltern),</li> <li>b. zwei Arbeitstage wegen Heirat, Geburt eigener Kinder, Adoption oder Wohnungswechsel.</li> </ol>
Unbezahlter Urlaub	<p><b>Art. 18</b></p> <p>Der Kirchgemeinderat kann den Mitarbeiter/innen unbezahlten Urlaub gewähren, sofern es die Arbeitssituation erlaubt.</p>
Übertrag aufs Folgejahr	<p><b>Art. 19</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Am Ende eines Jahres dürfen bei einem Pensum bis 50 Prozent maximal 50 Plus- oder Minusstunden, bei einem Pensum ab 50 Prozent maximal 100 Plus- oder Minusstunden übertragen werden.</li> <li>2. Es dürfen maximal 5 Ferientage auf das Folgejahr übertragen werden.</li> <li>3. Der Kirchgemeinderat beschliesst bei von dieser Regelung abweichenden Stunden- oder Ferienguthaben über das Vorgehen.</li> </ol>
<b>Weiteres</b>	
Pauschale Entschädigung für Musikbegleitung in Gottesdiensten.	<p><b>Art. 20</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Musikbegleitungen in Gottesdiensten werden pauschal entschädigt. (<i>Anhang 3</i>)</li> <li>2. Die Entschädigungen erfolgen aufgrund eines schriftlichen oder mündlichen Engagementsvertrags. Die Abrechnung der AHV, IV und EO erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen.</li> <li>3. Der Liturg hat die Kompetenz, Chöre, Musikgruppen und Orchester für Gottesdienste und Andachten anzufragen.</li> </ol>

Diese Personalverordnung wurde vom Kirchgemeinderat am 18. September 2018 vom Kirchgemeinderat genehmigt und per 1.1.2019 in Kraft gesetzt.

Der Kirchgemeinderatspräsident:

Der Leiter Administration:

Hans-Rudolf Gysin

Jan Gnägi

## Anhang 1

### Zuordnung der Funktionen zu einer Gehaltsklasse der Gehaltsklassentabelle des Kantons Bern.

Organist/Organistin mit Qualifikation:	Gehaltsklasse 21
Sozialdiakonische Mitarbeiter/innen:	Gehaltsklasse 18
Leiter/in Administration:	Gehaltsklasse 17
Katechet/innen:	Gehaltsklasse 17
Finanzverwalter/in:	Gehaltsklasse 16
Sachbearbeiter/in Sekretariat / Öffentlichkeitsarbeit:	Gehaltsklasse 14
Sigrist:	Gehaltsklasse 13
Sigrist-Stellvertreter/in:	Gehaltsklasse 12



## **Anhang 2**

### **Spesenerstattungen**

#### *Spesenerstattung für dienstliche Reisen*

##### **Öffentlicher Verkehr**

- Billetkosten 2. Klasse

##### **Privatfahrzeug**

- CHF 0.70 pro gefahrenen Kilometer  
- Parkgebühren

## Anhang 3

### Entschädigungen von Musikbegleitungen in Gottesdiensten

Entschädigt werden

1. für Einzeleinsätze als Begleitung in Gottesdiensten, Kasualien und Andachten an allen Orten

	<b>Pauschale</b>	<b>Spesen</b>
Organist/Pianist III (mit Konzertdiplom)	200.00	50.00
Organist/Pianist II (Lehrdiplom)	150.00	50.00
Organist/Pianist I (Musikstudenten/Laien)	100.00	50.00
zusätzliche Proben einmalig	100.00	

2. für Einsätze mit reduzierter Begleitung  
z.B. in Heimen

	50.00	50.00
--	-------	-------

3. Einsätze von Solisten innerhalb von Gottesdiensten, Kasualien oder Andacht mit und ohne Orgelbegleitung inkl. aller Spesen

Solisten III (Konzertdiplom)	250.00	50.00
Solisten II (Lehrdiplom)	200.00	50.00
Solisten I (Musikstudenten/Laien)	100.00	50.00
Zusätzliche Proben einmalig	100.00	

4. Laien-Gruppen

Duo	pro Person	50.00	50.00
Trio	pro Person	50.00	50.00
Quartett	pro Person	50.00	50.00
ab 5 Personen	pauschal	500.00	pro Person 50.00

Für Entschädigungen bis zur Freigrenze erfolgt weder eine Abrechnung mit der Ausgleichskasse noch wird ein Lohnausweis erstellt.

**Anhang 4** (*neu gem. Beschluss KGR vom 25.2.2020*)

**Entschädigung für die Begleitung von Lagern, Gemeinde- oder Gruppenreisen**

Mitarbeitende im Stundenlohn: Fr. 250.00 pro Tag

Externe Personen: Fr. 150.00 pro Tag