



**Evangelisch-reformierte
Kirchgemeinde Hindelbank**

Personalreglement

I. Ziel

Art. 1

- 1) Das Personalreglement regelt die Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Hindelbank.
- 2) Die Anstellung und Entlöhnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Hindelbank orientiert sich an den kantonalen Bestimmungen.
- 3) Das Personalreglement schafft die Voraussetzungen, damit die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Aufgaben im Dienste der Kirchgemeinde gewissenhaft erfüllen können.

II. Rechtsverhältnis

Art. 2

Geltungsbereich

Die Vorschriften und Regelungen im vorliegenden Personalreglement gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchgemeinde und die Behördenmitglieder.

Art. 3

Ergänzendes Recht

Soweit dieses Reglement keine besonderen Bestimmungen enthält, gelten sinngemäss die kantonalen Bestimmungen.

Art. 4

Ausschuss für Personalfragen

- 1) Der Ausschuss für Personalfragen wird gebildet durch die Präsidentin, bzw. den Präsidenten des Kirchgemeinderates, die Vizepräsidentin bzw. den Vizepräsidenten sowie der jeweils betroffenen Ressortinhaberin bzw. des betroffenen Ressortinhabers des Kirchgemeinderates.
- 2) Dieser Ausschuss ist der Ansprechpartner für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und stellt dem Kirchgemeinderat Antrag in Personalangelegenheiten.

Art. 5

*Inhaberinnen und
Inhaber kirch-
gemeindeeigener
Pfarrstellen*

Für die Inhaberinnen und Inhaber kirchgemeindeeigener Pfarrstellen gelten die gleichen Rechte und Pflichten wie für die kantonal besoldeten Pfarrerrinnen und Pfarrer.

Art. 6

*Öffentlich-rechtlich
Angestellte
Mitarbeiterinnen
und Mitarbeiter*

1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Hindelbank werden öffentlich-rechtlich angestellt.

2) Der Ausschuss für Personalfragen nimmt in Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergesprächen eine Standortbestimmung vor. Er legt Schwerpunkte und Ziele der Arbeit gemeinsam fest.

Art. 7

*Privatrechtlich
Angestellte
Mitarbeiterinnen
und Mitarbeiter*

1) Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.

2) Massgebend sind unter Vorbehalt von Absatz 3 die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

3) Betreffend Löhne und Auszahlung gelten die Bestimmungen dieses Reglements.

Art. 8

*Stellenaus-
-schreibung*

1) Die Kirchgemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus.

2) Bei Aushilfspersonalstellen und Stellvertretungen kann der Kirchgemeinderat auf eine öffentliche Ausschreibung verzichten.

Art. 9

Kündigungsfristen

1) Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.

2) Die Kündigung durch die Kirchgemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind vorher anzuhören.

3) Bei den festangestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit gegenseitig in einer Zeit von sieben Tagen auf das Ende des Monats gekündigt werden.

4) Im Unterrichtsbereich ist eine Kündigung jeweils nur auf Ende eines Schulsemesters möglich (31. Juli und 31. Januar).

III. Lohnsystem

Art. 10

Grundsatz

1) Das angestellte Personal erhält die Besoldung und die Zulagen nach den jeweiligen Bestimmungen für das bernische Staatspersonal.

2) Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet.

3) Jede Gehaltsklasse besteht aus **80** Gehaltsstufen und **12** Anlaufstufen.

4) Die Löhne des übrigen Personals orientieren sich an den Empfehlungen der entsprechenden Berufsverbände. Die Ansätze sind im Anhang I erwähnt.

Art. 11

Gehaltsstufen- erhöhung und -reduktion

1) Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

2) Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

3) Bis zur Gehaltsstufe **48** kann der Kirchgemeinderat jährlich eine Gehaltsstufe gewähren, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden. **Ab Gehaltsstufe 49 – Gehaltsstufe 80 gelten die kantonalen Vorschriften.**

4) Der Kirchgemeinderat kann zusätzliche Gehaltsstufen gewähren, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen übertroffen werden.

5) Das Gehalt kann jährlich um bis zu 2 Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden. Gehaltsreduktionen werden anlässlich eines Mitarbeitergespräches eröffnet.

6) Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

Art. 12

*Berücksichtigung
der Finanzlage
der Kirchgemeinde*

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 Gehaltsstufenerhöhungen ganz oder teilweise verzichten.

Art. 13

Teuerung

Die Kirchgemeinde übernimmt die für das kantonale Personal geltenden Teuerungsbeschlüsse.

IV. Löhne, Gehälter und Entschädigungen

Art. 14

Behörden

Die Entschädigungen der Präsidentin oder des Präsidenten der Kirchgemeinde betragen:

<i>pro Versammlung</i>	<i>Fr. 70.-</i>
<i>pro Vorbereitungssitzung</i>	<i>Fr. 30.-</i>

Der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten steht bei Vertretung der Präsidentin oder des Präsidenten der Kirchgemeinde die gleiche Entschädigung zu.

Die Entschädigungen der Mitglieder des Kirchgemeinderates betragen pro Jahr:

Präsidentin, Präsident:	<i>Fr. 3'200.-</i>
Vizepräsidentin, Vizepräsident	<i>Fr. 1'700.-</i>
Mitglieder des Kirchgemeinderates	<i>Fr. 1'000.-</i>

Die Spesenentschädigung beträgt pauschal pro Jahr:

Präsidentin, Präsident:	<i>Fr. 700.-</i>
Vizepräsidentin, Vizepräsident	<i>Fr. 300.-</i>
Mitglieder des Kirchgemeinderates	<i>Fr. 200.-</i>

Art. 15

*Sekretärin bzw.
Sekretär*

- 1) Gemäss Art.6 Personalreglement Kirchgemeinde
- 2) Sekretärin, Sekretär der Kirch-Gemeindeversammlung, Jahrespauschale Fr. 100.-

Art. 16

*Projektmitarbeiter/
Innen*

Einzelentschädigungen für Projektmitarbeiter/innen sind im Anhang I geregelt.

Art. 17

Sigrist, Verwaltung

- 1) Sigristin, Sigrist / Hauswart, Hauswartin:

Gehaltsklasse 13 der kantonalen **Personalverordnung**.

- 2) Einzelentschädigungen für Sigrist/Hauswartin, Stellvertretung nach Aufwand und Vermietung des Kirchgemeindehauses sind im Anhang I geregelt.

Art. 18

Organist

Einzelentschädigungen für Organistin/Organist und **Musikerinnen im Gottesdienst** sind im Anhang I geregelt.

Art. 19

*Reinigungs-
und Hilfspersonal*

Das Reinigungs- und Hilfspersonal wird nach Stundenaufwand entschädigt. Die Vergütung richtet sich nach den Ansätzen der politischen Gemeinde Hindelbank für im Stundenlohn tätiges Reinigungspersonal.

Art. 20

*Kirchliche Unter-
weisung*

- 1) KUW-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter 1 – 5 Klasse werden nach der Anzahl Lektion entschädigt. Zusätzliche Pauschale von **Fr. 300.00**.

- 2) Projektmitarbeiterinnen und –Mitarbeiter werden pauschal entschädigt.

Sonntagsschule **4)** Sonntagschulleiterinnen und –Leiter werden pro Einzelveranstaltung entschädigt.

5) Die Ansätze sind im Anhang I geregelt.

Art. 21

Mitarbeit der Partnerin, bzw. des Partners

Übernimmt die Lebenspartnerin oder der Lebenspartner eines Pfarrers oder einer Pfarrerin Aufgaben im Pfarramt, so werden diese nicht im Stellenbeschrieb des Pfarrers oder der Pfarrerin aufgeführt und werden entsprechend entschädigt.

Art. 22

Kassierin, Kassier

Die Entschädigung der Kassierin, bzw. des Kassiers wird in einem separaten Vertrag geregelt.

Art. 23

Rechnungsrevision

Rechnungsrevisorinnen, Rechnungsrevisoren:

Für Revisionen wird eine Entschädigung von **Fr. 200.-** pro Person ausgerichtet.

Sitzungen über eine Stunde werden mit **Fr. 40.-** entschädigt.

V. Spesen

Art. 24

Die pauschalen Spesen sind im Anhang I geregelt.

VI. Besondere Bestimmungen

Art. 25

Anhang I

Für Änderungen im Anhang I ist der Kirchgemeinderat zuständig.

Art. 26

Unfallversicherung Die Kirchgemeinde versichert die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Art. 27

Pensionskasse Die Kirchgemeinde versichert die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG).

Art. 28

Arbeitszeit Die Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100% 42 Stunden pro Woche.

*Verträge
Pflichtenhefte* Die Aufgaben für Inhaber von kirchgemeindeeigenen Stellen werden in Verträgen und Pflichtenheften festgehalten.

Art. 29

Urlaub Auf begründetes Gesuch hin kann der Kirchgemeinderat einen unbezahlten Urlaub gewähren, wenn dies mit Rücksicht auf die Arbeitsverhältnisse zu verantworten ist.

Art. 30

Weiterbildung 1) Der Kirchgemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
2) Der Kirchgemeinderat erlässt die entsprechenden Ausführungsbestimmungen soweit die Weiterbildung nicht durch den Synodalrat geregelt wird.

Art. 31

Treueprämien 1) Für die in der Kirchgemeinde Hindelbank geleisteten Dienste erhält jede Mitarbeiterin, bzw. Mitarbeiter nach Vollendung des 20., 25., 30., 35., 40. und 45. Dienstjahres eine Treueprämie in der Höhe von einem Dreizehntel der laufenden Jahresbesoldung. Bei unregelmässig hohen Lohnzahlungen (Stundenlöhne) wird auf das durchschnittliche Monatseinkommen der letzten 5 Jahre abgestellt.

2) Anstelle des Barbezuges der Treueprämie kann der Kirchgemeinderat auf Gesuch hin einen bezahlten Urlaub von 22 Arbeitstagen (bei 100 % Beschäftigungsgrad) gewähren. Diese Möglichkeit steht nur den fest angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern offen.

Art. 32

Besoldung bei Krankheit

Dienstabwesenheit infolge Unfall und Krankheit zahlt die Kirchgemeinde **den kirchgemeindeeigenen Angestellten während des ersten Jahres 100% und anschliessend 80%** der Besoldung aus, auf die gemäss dem vorstehenden Reglement Anspruch besteht.

Art. 33

Urlaub bei Niederkunft

1) Anlässlich einer Geburt wird dem weiblichen Personal ein bezahlter Urlaub von insgesamt 14 Wochen gewährt.

2) Der Urlaub beginnt spätestens am Tag der Geburt. In besonderen Fällen, beispielsweise nach einer Frühgeburt, kann der Urlaub aufgeschoben werden.

3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben im Zusammenhang mit der Geburt eines Kindes auf Gesuch hin Anspruch auf unbezahlten Urlaub bis zu sechs Monaten, sofern dies mit Rücksicht auf die Arbeitsverhältnisse zu verantworten ist.

Art. 34

Auszahlung

Monatslöhne werden ordentlicherweise zwischen dem 20. und 27. des Monats ausbezahlt.

VII. Schlussbestimmungen

Art. 35

Inkrafttreten

1) Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2001 in Kraft.

2) Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf.

Art. 36

1. *Teilrevision*
2. *Teilrevision*
3. **Teilrevision**

Die erste Teilrevision tritt am 1. Januar 2004 in Kraft.
Die zweite Teilrevision tritt am 01. Januar 2008 in Kraft.
Die dritte Teilrevision tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.

Der Kirchgemeinderat hat das vorliegende Personalreglement, 3. Teilrevision, an seiner Sitzung vom 15. Oktober 2020 beraten und beantragt der Kirchgemeindeversammlung, das Reglement zu genehmigen.

Die Kirchgemeindeversammlung hat das vorliegende Personalreglement am 23. November 2020 genehmigt.

Hindelbank, 23. November 2020

Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Hindelbank

Der Präsident:

Der Sekretärin:

Werner Lehmann

Petra Bienz

Auflagezeugnis

Die Sekretärin der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Hindelbank hat dieses Reglement vom 22. Oktober bis – 23. November 2020 auf den Gemeindeverwaltungen Hindelbank, Bärswil und Mötschwil, öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 43 vom 22. Oktober 2020 und Nr. 47 vom 19. November 2020 bekannt. Es sind keine Einsprachen eingegangen.

Hindelbank, 23. November 2020

Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Hindelbank

Der Präsident:

Der Sekretärin:

Werner Lehmann

Petra Bienz

Anhang I

Änderung der Einzelentschädigungen Personalreglement Anhang I

SigristInnen/HauswartInnen (Art. 17 Personalreglement)

Sigristinnen-Stellvertretung, pro Stunde 37.-

OrganistInnen (pro Einsatz)

Gottesdienste (Abendmahlfeiern, Abendgottesdienste, Jugendgottesdienste, KUW-Feiern, Andachten) 240.-

Kasualien (Trauergottesdienste, Hochzeiten) 240.-

Spezialproben OrganistInnen mit Solisten 180.-

Jährliche OrganistInnen-Sitzung, pro Sitzung 55.-

SolistInnen

BerufsmusikerInnen 435.-

LaienmusikerInnen 100.- bis 350.-

Chöre / Vereine

Musik im Gottesdienst 220.-

Chorleitung (pro Probe und pro Auftritt) 250.-

KUW 1. – 5. Klasse

Pro Lektion und pro Gottesdienst inkl. Einrichten etc. 55.-

Vorbereitung KUW-Nachmittag, pro Einsatz (ca. 2 Stunden) 80.-

Elternabend 40.-

Vorbereitungssitzung / Konzeptsitzung, pro Klasse 55.-

KUW 7. – 9. Klasse (pro Lagertag und pro Person)

Projektarbeit durch KUW-Mitarbeitende	330.-
Übrige Projektarbeitende	200.-
Lagerbegleitung	85.-
Köche/Köchinnen	110.-

Andere Entschädigungen

Fyre mit de Chline, pro Anlass und pro Person	55.-
Kinderhütendienst, pro Stunde und pro Person	15.-
KUW-Mitarbeitende und KirchenmusikerInnen, die zusätzliche Aufgaben übernehmen, pro Stunde	40.-

Die Tarifierungsanpassungen der Einzelentschädigungen sind an der Kirchgemeinderatsitzung vom 21. Oktober 2024 einstimmig genehmigt worden. Diese Änderungen im Personalreglement, Anhang 1, treten per 1. Januar 2025 in Kraft und ersetzen alle vorhergegangenen Anpassungen.