



Personalverordnung

der

Kirchgemeinde Melchnau

Kirchgemeinderatssitzung vom 15. September 2011

Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
II. BEGRÜNDUNG, ÄNDERUNG, BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES	3
III. GEHALT	4
IV. ARBEITSZEIT, FERIEN, URLAUB	4
V. BESONDERE BESTIMMUNGEN	5
VI. SITZUNGSGELDER, SPESEN, ENTSCHÄDIGUNGEN	6
VII. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	6
VIII. GENEHMIGUNGSVERMERK.....	7
IX. AUFLAGEZEUGNIS	7
ANHANG I	

Der Kirchgemeinderat der Kirchgemeinde Melchnau erlässt in Anwendung von Art. 6, Absatz 1 und Art. 21 des Personalreglements, folgende Personalverordnung:

I. Allgemeine Bestimmungen

Terminologie	Art. 1 Die in dieser Verordnung verwendeten Ausdrücke wie Personal, Sigristen, Organisten, Aushilfen, etc. gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.
Geltungsbereich	Art. 2 Die in dieser Personalverordnung aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Kirchgemeinde.
Ergänzendes Recht	Art. 3 ¹ Wo dieses Reglement nichts anderes bestimmt, gelten die jeweiligen Bestimmungen für das Personal der bernischen Staatsverwaltung, namentlich das Personalgesetz sowie die Personal- und Gehaltsverordnung. ² Wo auf kantonaler Ebene die Direktionen zuständig sind, fällt die Kompetenz in diesen Punkten auf Kirchgemeindeebene dem Kirchgemeinderat zu.
Zuständigkeiten	Art. 4 Der Kirchgemeinderat ist zuständig für - Die Einreihung der Stellen in die Gehaltsklassen - Die Festlegung der Lohnanpassungen nach den Bestimmungen des Personalreglements - Die Anstellung der öffentlich-rechtlichen Angestellten - Entscheid über die Ausrichtung von aussergewöhnlichen Leistungen - Die Genehmigung der Pflichtenhefte

II. Begründung, Änderung, Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Privatrechtlich Angestellte	Art. 5 Angestellte werden mittels Arbeitsvertrag angestellt. Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
Öffentlich-rechtlich Angestellte	Art. 6 Angestellte werden mittels öffentlich-rechtlichen Vertrags angestellt.
Probezeit	Art. 7 ¹ Die Anstellung erfolgt in der Regel auf Probe. Die Probezeit dauert 3 Monate und kann um weitere 3 Monate verlängert werden.
Kündigung während Probezeit	² Das Probefristverhältnis kann durch den Mitarbeiter oder durch den Kirchgemeinderat jederzeit schriftlich, unter Beachtung einer Frist von 7 Tagen, jeweils auf Ende eines Monats beendet werden.

Unbefristete Anstellung ³ Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, gilt danach ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

III. Gehalt

Besoldungseinreihung **Art. 8** Die nach öffentlichem Recht beschäftigten Angestellten werden in folgende Gehaltsklassen gemäss kantonalem Besoldungssystem eingereiht:

- Sekretärin Kirchgemeinderat	GKL 15
- Finanzverwalterin	GKL 15
- Sigristen	GKL 8
- Hauswart	GKL 8
- Katechetin	GKL 17

Beförderung **Art. 9** Für Beförderungen ist Art. 7 des Personalreglements massgebend.

Ausrichtung **Art. 10** ¹ Je 1/13 des Jahresgehalts wird monatlich ausgerichtet. Der letzte der 13 Teile wird als 13. Monatsgehalt in zwei Teilen im Juni und im Dezember ausbezahlt.

² Bei Dienstantritt und bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses besteht ein anteilmässiger Anspruch auf die Ausrichtung des 13. Monatsgehalts.

Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall **Art. 11** ¹ Sofern das Arbeitsverhältnis mehr als drei Monate gedauert hat oder für mehr als drei Monate eingegangen wird, wird den Mitarbeitenden bei Abwesenheit infolge Krankheit oder Unfalls das volle Gehalt höchstens wie folgt ausgerichtet:

- a) im ersten Krankheitsjahr zu 90 Prozent,
- b) im zweiten Krankheitsjahr zu 80 Prozent.

² Dauert das Arbeitsverhältnis weniger als drei Monate oder wird es für weniger als drei Monate eingegangen, wird bei Abwesenheit infolge Krankheit oder Unfalls 90% des Gehalts während höchstens drei Wochen ausgerichtet.

³ Kinder- und Betreuungszulagen sind von der Kürzung ausgenommen.

⁴ Funktionsbezogene Zulagen werden nicht weiter ausgerichtet.

IV. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub

Arbeitszeit **Art. 12** Die Arbeitszeit des Kirchgemeindepersonals beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent 42 Stunden pro Woche.

Ferienanspruch **Art. 13** Der Ferienanspruch beträgt bei ganzjähriger Beschäftigung pro Kalenderjahr:

- a) 23 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird,
- b) 27 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahrs an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird, sowie bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird.
- c) 32 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahrs an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird, sowie für Lernpersonal.

Bezahlte Kurzurlaube **Art. 14** Der Kirchgemeinderat kann bezahlte Kurzurlaube bewilligen.

Unbezahlter Urlaub **Art. 15**¹ Für die Gewährung von unbezahltem Urlaub ist der Kirchgemeinderat zuständig.

² Krankheit oder Unfall während des unbezahlten Urlaubs begründet nicht den Abbruch des Urlaubs und die Ausrichtung von Krankengehalt.

V. Besondere Bestimmungen

Treueprämien **Art. 16** Den Angestellten wird nach 10, 20, 25, 30, 35, 40 und 45 Dienstjahren eine Treueprämie von 1/52 vom Jahreslohn ausgerichtet.

Unfallversicherung **Art. 17**¹ Die Prämien der Berufsunfallversicherung gehen vollumfänglich zu Lasten der Kirchgemeinde.

² Die Prämien für die Nichtberufs-Unfallversicherung tragen die Kirchgemeinde und die Angestellten je zur Hälfte.

Pensionskasse **Art. 18**¹ Die Kirchgemeinde ist Mitglied der Pensionskasse PREVIS. Der Versicherungsschutz richtet sich nach dem Kassenreglement und den speziellen Beschlüssen der Kirchgemeinde.

² Die Kirchgemeinde übernimmt 50 % der ordentlichen Beiträge sowie der Nachzahlungen.

Weiterbildung **Art. 19**¹ Der Kirchgemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung der Mitarbeitenden nach Massgabe des dienstlichen Interesses.

² Der Kirchgemeinderat entscheidet über Weiterbildungsgesuche und eine allfällige Übernahme von Kosten.

Nebenbeschäftigungen **Art. 20** Besoldete Nebenbeschäftigungen von Angestellten sind dem Kirchgemeinderat zu melden. Er kann die Tätigkeit untersagen, falls deren Ausübung die berufliche Arbeit beeinträchtigt oder mit der dienstlichen Stellung nicht vereinbar ist.

VI. Sitzungsgelder, Spesen, Entschädigungen

Entschädigungen, Spesen	Art. 21 Die Entschädigungen für Behördemitglieder, Tag- und Sitzungsgelder, Einzeldienste, Stundenansätze privatrechtlich angestelltes Personal, Spesen sowie Reisekosten werden im Anhang I zur Personalverordnung geregelt.
Abrechnung Sitzungsgelder	Art. 22 Das Sekretariat der jeweiligen Behörde ist für die Erfassung und Abrechnung der Sitzungsgelder mit der Finanzverwaltung zuständig.
Spesengrundsatz	Art. 23 ¹ Der Begriff Spesen umfasst die Entschädigungen von Aufwendungen für Fahrkosten, Verpflegung und Unterkunft. ² Spesen sind wenn immer möglich aufgrund der entsprechenden Belege abzurechnen.

VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	Art. 24 ¹ Diese Verordnung tritt per 01.01.2012 in Kraft und hebt alle früheren Erlasse und abweichenden Ratsbeschlüsse auf. Insbesondere wird die Besoldungsverordnung vom 09.12.2010 aufgehoben.
---------------	--

VIII. Genehmigungsvermerk.

Diese Verordnung wurde vom Kirchgemeinderat anlässlich der Sitzung vom 15. September 2011 genehmigt.

Kirchgemeinderat Melchnau:

Der Präsident: Die Sekretärin:

A. Anliker

D. Jordi

IX. Auflagezeugnis

Die Inkraftsetzung der Personalverordnung wurde mit Publikation im Anzeiger Langenthal und Umgebung vom 6. Oktober 2011 öffentlich bekannt gemacht. Der Erlass ist vom 6. Oktober 2011 bis 7. November 2011 während 30 Tagen in den Verwaltungszentren öffentlich aufgelegt. Während der Auflagefrist sind keine Einsprachen eingegangen.

Melchnau,

Die Sekretärin:

D. Jordi

ANHANG I

Entschädigungsordnung betreffend Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen

1. Feste Jahresentschädigungen

1.1.	Präsident Kirchgemeinderat	pro Jahr pauschal	Fr.	1'200.00
1.2.	Führen Orgelplan	pro Jahr pauschal	Fr.	180.00

2. Sitzungsgelder

Für Sitzungen bei Anwesenheit:

2.1.	Kirchgemeinderat Präsident	pro Sitzung	Fr.	25.00
2.2.	Kirchgemeinderat Mitglieder	pro Sitzung	Fr.	25.00
2.3.	zusätzlich für Protokollführung (Ratsmitglieder)	pro Sitzung	Fr.	25.00
2.4.	Finanzverwalterin / Sekretärin	pro Sitzung	Fr.	25.00
2.5.	Kommissionen Mitglieder	pro Sitzung	Fr.	25.00
2.6.	Kommissionen Präsident / Sekretär	pro Sitzung	Fr.	30.00

3. Taggelder

3.1.	Beanspruchung ganzer Tag (6 Std.)	1/1 Tag	Fr.	120.00
3.2.	Beanspruchung halber Tag (3 Std.)	½ Tag	Fr.	60.00

4. Entlöhnung privatrechtlich angestellter Mitarbeiter / Aushilfen

4.1.	Stellvertretung Sekretärin/Finanzverwalterin	pro Stunde	Fr.	32.00
4.2.	Aushilfe Sekretariat	pro Stunde	Fr.	28.00
4.3.	Aushilfsorganisten			
	a) Laienorganisten ohne Ausweis	Gottesdienst	Fr.	105.00
		Kasualien	Fr.	95.00
	b) Organisten Ausweis I	Gottesdienst	Fr.	135.00
		Kasualien	Fr.	125.00
	c) Organisten Ausweis II	Gottesdienst	Fr.	155.00
		Kasualien	Fr.	145.00
	d) Berufsorganisten	Gottesdienst	Fr.	185.00
		Kasualien	Fr.	175.00
4.4.	Stellvertretung Sigris	pro Stunde	Fr.	25.00
		Gottesdienst	Fr.	50.00
4.5.	Aussen Arbeiten Sigris	pro Stunde	Fr.	25.00
4.6.	Aussen Arbeiten Aushilfen	pro Stunde	Fr.	25.00
4.7.	Reinigung Kirche/KGH Aushilfen	pro Stunde	Fr.	25.00
4.8.	KUW-Mitarbeiterin	pro Stunde	Fr.	26.00

4.9. Entschädigung Helfer im KUW-Unterricht				
a) Einsätze bis 4 Stunden	pauschal	Fr.		20.00
b) Einsätze über 4 Stunden	pauschal	Fr.		40.00

5. Kasualien Sigrist und Sigriststellvertreter

5.1. Kasualien	pauschal	Fr.		100.00
----------------	----------	-----	--	--------

6. Entschädigung Musikanten

Musik im Gottesdienst ohne Organist

6.1. Musikgesellschaft/Posaunenchor	pro Gottesdienst	Fr.		200.00
6.2. Bläsergruppe (5 – 10 Personen)	pro Gottesdienst	Fr.		150.00

Musik im Gottesdienst mit Organist

6.3. Musiker mit Konzertdiplom	pro Gottesdienst	Fr.		180.00
6.4. Musiker mit Lehrdiplom	pro Gottesdienst	Fr.		130.00
6.5. Musiker ohne Ausweis/Laienmusiker	pro Gottesdienst	Fr.		50.00
6.6. Schüler/Kinder	pro Gottesdienst	Fr.		25.00
6.7. Musik Andachten Schärme/Aktiva	pro Jahr pauschal	Fr.		1'000.00

7. Vereine

7.1. Kirchenchor Melchnau	gemäss Leistungsvereinbarung			
7.2. Cevi Jungchar Melchnau	gemäss Leistungsvereinbarung			
7.3. Vereine (Gesangverein/Jodlerklub usw.)	keine			

8. Spesen

Pfarrer/Katechetin

8.1. Pfarramt Melchnau	gem. Stellenbeschrieb			
8.2. Katechetin (Telefon/Porti)	gem. Arbeitsvertrag			

Reisespesen für Mitarbeiter, KG-Rat

8.3. Privatauto (nur vom Rat bewilligte Reisen)	pro km	Fr.		0.65
8.4. Öffentliche Verkehrsmittel, Billett 2. Klasse (nur vom Rat bewilligte Reisen)	nach Aufwand			

Weitere Spesen

8.5. Porto- und Telefonspesen	(Anweisung KGR)			Abrechnung
8.6. Materialspesen	(Anweisung KGR)			Abrechnung

9. Weitere Entschädigungen

- 9.1. Dienstaltersgeschenke 1/52 vom Jahreslohn
- 9.2. Abschiedsgeschenke KG-Rat pro Amtsdauer Fr. 50.00
Zusatz für spezielle Aufgaben (z.B. Präsidium, Verwaltung, freiwillige Mitarbeit)
- 9.3. Freiwillige Mitarbeit Nach Ermessen und Beschluss des Kirchgemeinderates

10. Schlussbestimmungen

- 10.1. *Anwendung*
Über Entschädigungen und Besoldungen, die nach dieser Personalverordnung nicht endgültig geregelt werden können, entscheidet in jedem Fall der Kirchgemeinderat.
- 10.2. *Anpassung an die Teuerung*
Die im Anhang I geregelten Besoldungen, Entschädigungen und Spesen können vom Kirchgemeinderat der Teuerung angepasst werden. Es müssen dabei nicht alle Beträge berücksichtigt oder im gleichen Rahmen erhöht oder herabgesetzt werden.
- 10.3. *Stundenlohnregelung*
Im Stundenlohn sind inbegriffen:
- 13. Monatslohn
- Ferienentschädigung
- Feiertagsentschädigung
- 10.4. Entschädigungs-Regelung (Matrix)

	Material	Spesen	Taggeld	Lohn
Altersnachmittage	x	x		
KUW Begleitungen (Eltern...)		x		x
Alleinstehenden Zmorge		x		
Kurse, Delegationen, Anlässe, Aufgebote, Rücksprache KGR		x	x	x
Kirchenkaffee	x	x		
Suppentag	x	x		
Altersweihnachten	x	x		
Jungschar		x		
Kirchliche Anlässe	x	x		
Kirchensonntag	x	x		
Weltgebetstag	x	x		
Spezialkommissionen (Baukomm....) < 3h = Sitzungsgeld > 3h = ½ Taggeld ab 6h = 1 Taggeld	x	x	x	