

Personalreglement

der

Kirchgemeinde Melchnau

**Kirchgemeindeversammlung vom 05.12.2010
Teilrevision vom 05.06.2016**

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM	4
LEISTUNGSBEURTEILUNG	4 - 5
BESONDERE BESTIMMUNGEN	5 - 6
JAHRESENTSCHÄDIGUNGEN, SITZUNGSGELDER UND SPESEN VON BEHÖRDENMITGLIEDERN	6 - 7
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	7

Männliche/weibliche
Schreibform

Im nachstehenden Reglement wird der besseren Lesbarkeit wegen das Geschlecht der Amtsausführenden nicht unterschieden. Selbstverständlich treffen die Bezeichnungen für Frauen und Männer zu.

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 an- gestelltes Personal	Art. 2 ¹ Das Personal der Kirchgemeinde Melchnau wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt. ² Ergänzend gelten die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung. ³ Die Beschlüsse des Regierungsrates zu personalpolitischen Fragen, namentlich der Gewährung der Teuerung gelten auch für das Kirchgemeindepersonal.
1.2 Privatrechtlich angestell- tes Personal	Art. 3 ¹ Nebenamtliche Funktionen und Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt. ² Der Kirchgemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen. ³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
Anstellungsbehörde	Art. 4 Anstellungsbehörde für das gesamte Personal ist der Kirchgemeinderat.
Kündigungsfristen	Art. 5 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate. ² Die Kündigung durch die Kirchgemeinde für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

Grundsatz	<p>Art. 6</p> <p>¹ Der Kirchgemeinderat ordnet in einer separaten Verordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse zu.</p> <p>² Nebenamtliche Funktionen und Aushilfsstellen werden in der Regel nicht in Gehaltsklassen eingereiht.</p>
Aufstieg	<p>Art. 7</p> <p>¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p>² Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig</p> <ul style="list-style-type: none">a) von der individuellen Leistungb) vom individuellen Verhaltenc) von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltungd) von anderen sachlich haltbaren Gründen <p>³ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.</p>
Rückstufung	<p>Art. 8</p> <p>¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben im wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.</p> <p>² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Kirchgemeinde	<p>Art. 9</p> <p>Der Kirchgemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.</p>

Leistungsbeurteilung

Organigramm	<p>Art. 10</p> <p>¹ Der Kirchgemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.</p>
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<p>Art 11</p> <p>¹ Vom Kirchgemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des öffentlich-rechtlich angestellten Personals verantwortlich.</p>

² Es geht dabei wie folgt vor:

- a) Es führt mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) Es gibt den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Es unterbreitet den Betroffenen den in Aussicht genommenen Entscheid betreffend den Gehaltsaufstieg aufgrund des Verfahrens nach Art. 8 und gibt nochmals Gelegenheit zur Stellungnahme;
- d) Es unterbreitet dem Kirchgemeinderat seinen Antrag zum Beschluss.

Art. 12

Privatrechtlich angestelltes Personal/
Aushilfen

¹ Eine vorgesetzte Person führt jährlich mindestens ein Mitarbeitergespräch mit den Mitarbeitenden.

² Die für die Führung der Mitarbeitergespräche verantwortliche Person gehört dem Kirchgemeinderat an oder wird vom Kirchgemeinderat bestimmt.

³ Das Gespräch muss mindestens folgende Punkte beinhalten:

- Zielvereinbarung
- Leistungsbeurteilung
- Zufriedenheit der Mitarbeitenden am Arbeitsplatz
- Wünsche/Anregungen der Mitarbeitenden
- Zusammenarbeit / Team (Sozialkompetenz) .

Art. 13

Eröffnung/Rechtsmittel

¹ Der Entscheid des Kirchgemeinderates ist den Mitarbeitenden bekanntzugeben.

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

³ Das öffentlich-rechtlich angestellte Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

⁴ Dem privatrechtlich angestellten Personal werden die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung und das Gehalt mit einer einfachen Mitteilung eröffnet.

Art. 14

Aussergewöhnliche Leistungen

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

Besondere Bestimmungen

Art. 15

Arbeitsplatzbewertung

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

Stellenausschreibung	Art. 16 Die Kirchgemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus.
Unfallversicherung	Art. 17 Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Taggeldversicherung	Art. 18 Schliesst die Kirchgemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.
Pensionskasse	Art. 19 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). ² Der Kirchgemeinderat bestimmt, welcher Pensionskasse oder Vorsorgestiftung die Mitarbeitenden beizutreten haben.
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	³ Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Kirchgemeinde keine Anwendung.
Sitzungsgeld	Art. 20 ¹ Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung ausserhalb der ordentlichen Büroarbeitszeit stattfindet.
Jahresentschädigungen, Spesen	Art. 21 ¹ Die Entschädigungen und Spesen sind in der Personalverordnung und im Anhang zur Personalverordnung der Kirchgemeinde Melchnau geregelt.

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen von Behördenmitgliedern

Feste Jahresentschädigungen	Art. 21 ¹ ¹ Dem Kirchgemeinderatspräsidenten wird eine Jahresentschädigung von Fr. 1'500.— ausgerichtet. ² Den übrigen Kirchgemeinderäten wird eine Jahresentschädigung von Fr. 300.— ausgerichtet.
Sitzungsgelder Kirchgemeinderat	Art. 22 ¹ Das Sitzungsgeld pro Abendsitzung beträgt Fr. 25.—. Mit Ausnahme des Personals beziehen die Sekretäre eine separate Protokollentschädigung von Fr. 15.—.

¹ Teilrevision vom 05.06.2016

Taggelder	Art. 23 ¹ ¹ Allen Behördenmitgliedern werden für externe Verrichtungen im Auftrage der Gemeinde folgende einheitliche Taggelder ausgerichtet: Für einen ganzen Tag (6 Stunden) Fr. 120.— Für einen halben Tag (3 Stunden) Fr. 60.— ² Angestellte der Kirchgemeinde haben bei auswärtigen Verrichtungen während der ordentlichen Arbeitszeit nur Anspruch auf Spesenersatz.
Übrige Entschädigungen	Art. 24 ¹ Die übrigen Entschädigungen werden vom Kirchgemeinderat in der Personalverordnung und deren Anhang festgelegt.
Spesenentschädigungen	Art. 25 ¹ Die Spesenentschädigungen werden vom Kirchgemeinderat in der Personalverordnung und deren Anhang festgelegt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	Art. 26 ¹ Dieses Reglement tritt per 01.01.2011 in Kraft und hebt alle früheren Erlasse und abweichenden Ratsbeschlüsse auf.
Inkrafttreten Teilrevision	² Die Teilrevision vom 5. Juni 2016 tritt per 01.01.2017 in Kraft.

¹ Teilrevision vom 05.06.2016

Die Kirchgemeindversammlung vom 5. Dezember 2010 stimmte diesem Reglement zu.

Der Versammlungspräsident:



.....

Alfred Anliker

Die Sekretärin



.....

Denise Jordi

Auflagezeugnis

Das Kirchgemeindesekretariat hat dieses Reglement vom 29. Oktober bis 29. November 2010 (während dreissig Tagen vor der beschlussfassenden Versammlung) öffentlich aufgelegt. Es gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 43 vom 28. Oktober 2010 bekannt.

Melchnau, 5. Dezember 2010

Die Sekretärin:



.....

Die Kirchgemeindeversammlung vom 5. Juni 2016 stimmte der Teilrevision zu.

Die Versammlungspräsidentin:



Rosmarie Schnyder

Die Sekretärin



Denise Jordi

Auflagezeugnis Teilrevision

Das Kirchgemeindesekretariat hat dieses Reglement vom 2. Mai bis 5. Juni 2016 (während dreissig Tagen vor der beschlussfassenden Versammlung) öffentlich aufgelegt. Es gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 17 vom 28. April 2016 bekannt.

Es wurden keine Beschwerden eingereicht.

Melchnau, 13. Juli 2016

Die Sekretärin:



Denise Jordi