



Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Langenthal

Personalverordnung

08.11.2011

Revidierte Version: 20.11.2017

INHALTSVERZEICHNIS

Text	Art.	Seite
EINREIHUNG DER STELLEN IN GEHALTSKLASSEN	1 - 4	3 - 4
STUNDENLOHN / ENTSCHÄDIGUNG VON TEILZEITEINSÄTZEN	5 - 8	4
ARBEITSZEIT	9 - 14	4 - 6
GEHALTSAUSRICHTUNG BEI KRANKHEIT UND UNFALL	15	6 - 7
VERSICHERUNGEN	16 - 17	7
ENTSCHÄDIGUNGEN / ANERKENNUNGEN	18 - 21	7
TECHNISCHE AUSRÜSTUNG DER MITARBEITER/INNEN	22	8
WEITERBILDUNG	23 - 25	8
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	26	9
ANHANG I Regelung über die Entschädigungen der freiwillig Arbeitenden und Anerkennung für freiwillig Mitarbeitende		10 - 11
ANHANG II Privatrechtlich angestelltes Personal / Stundenlöhne / Musik		12

Der Kirchgemeinderat der Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinde Langenthal erlässt gestützt auf das Personalreglement vom 14.11.2010, dem kantonalen Personalgesetz [BSG 153.1], der kantonalen Personalverordnung [BSG 153.011.1] und in Anwendung des kantonalen „Reglements über die Jahresarbeitszeit in der Bernischen Kantonsverwaltung“ folgende Ausführungsbestimmungen:

1. EINREIHUNG DER STELLEN IN GEHALTSKLASSEN

Hauptamtliche Angestellte

Art. 1 ¹ Die Stellen der hauptamtlichen Mitarbeitenden werden wie folgt den Gehaltsklassen (GKL) zugeordnet:

- | | | |
|----|--|--|
| a) | Kirchgemeindeeigene Pfarrstelle | GKL 23 |
| b) | FinanzverwalterIn | GKL 18 |
| c) | VerwalterIn | GKL 19 |
| d) | KatechetIn | GKL 17 |
| e) | Sozial-diakonin mit Diplom oder vergleichbarem Abschluss | GKL 17 |
| f) | Sozialdiakonische Mitarbeiterin | GKL 16 |
| g) | Administrative Mitarbeiterin Sozial-Diakonie | GKL 12 |
| h) | Organist, Ausweis I | GKL 15 |
| i) | Organist, Ausweis II | GKL 15,
plus 16 Stufen |
| j) | Organist Berufsmusiker mit Diplom | GKL 21 |
| k) | Organisten-Stellvertretungen | Gemäss Bernischer
Organisten Verein |
| l) | SigristIn / HauswartIn | GKL 13 |
| m) | SigristIn – Support | GKL 6 |

² Fehlt den Mitarbeitenden die entsprechende Fachausbildung, so erfolgt die Zuordnung grundsätzlich um eine oder mehrere Gehaltsklassen tiefer.

³ Die hauptamtlich Mitarbeitenden werden im Monatslohn entschädigt. In Ausnahmefällen kann der Kirchgemeinderat von dieser Regelung abweichen.

⁴ Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Dem Grundgehalt sind zwölf Vorstufen vorangestellt.

Übrige Mitarbeitende

Art. 2 ¹ Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad ab 20 Prozent werden im Monatslohn entschädigt.

² Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad unter 20 Prozent werden im Stundenlohn entschädigt, mit Ausnahme der Organisten.

³ In Ausnahmefällen kann der Kirchgemeinderat von dieser Regelung abweichen.

Privatrechtlich angestelltes Personal

Art. 3 ¹ Der Kirchgemeinderat legt im Anhang II das privatrechtlich angestellte Personal fest.

Organisten **Art. 4** ¹ Die Berechnung der Organistenbesoldung erfolgt weitgehend aufgrund der Empfehlungen des Organistenverbandes.
² Die effektiven Zahlen werden individuell in den Verträgen festgehalten.

2. STUNDENLOHN / ENTSCHÄDIGUNG VON TEILZEITEINSÄTZEN

Ordentlicher Stundenansatz **Art. 5** ¹ Alle nicht unter Artikel 1 und 2, Abs. 1 fallende Mitarbeitende respektive entsprechende Tätigkeiten werden nach den in den Arbeitsverträgen festgelegten Stundenansätzen entschädigt.
² Die Höchstansätze werden im Anhang II geregelt.

KUW-Entschädigungen **Art. 6** ¹ Die KUW-Mitarbeitenden (ausgenommen Katechetin / KUW-Koordinatorin) werden gemäss den Ansätzen im Anhang I entschädigt.
² Für durch Vorgesetzte angeordnete Sitzungen erhalten die KUW-Mitarbeitenden (ausgenommen Katechetin / KUW-Koordinatorin) Sitzungsgeld.
³ Der Kirchgemeinderat kann die KUW-Ansätze gemäss den Empfehlungen der Kantonalkirche anpassen.

Mithilfe bei ganztägigen Kirchgemeindeanlässen **Art. 7** ¹ Pro Arbeitstag bei ganztägigen Anlässen können max. 12 Stunden angerechnet werden.
² Die Mithilfe von Begleitpersonen wird gemäss den Ansätzen im Anhang I entschädigt.
³ Ausgenommen bleiben die Ansätze von externem Personal (z.B. Coaches etc.).

Freiwillig Mitarbeitende **Art. 8** ¹ Freiwillig Mitarbeitende leisten unentgeltliche Arbeit. Entschädigt werden jedoch die effektiv anfallenden Spesen.
² Die Arbeit der freiwillig Mitarbeitenden wird in Form von symbolischen Anerkennungen gewürdigt. Es gilt Art. 21 dieser Verordnung.
³ Der Rat erlässt eine ergänzende Weisung für die Freiwilligenarbeit.

3. ARBEITSZEIT

Normalarbeitszeit **Art. 9** ¹ Die Arbeitszeit des gesamten Kirchgemeindepersonals beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent 42 Stunden pro Woche.

- Arbeitszeitrahmen **Art. 10**¹ Die Arbeit wird üblicherweise zwischen 06.00 und 22.00 Uhr geleistet. Ausnahmsweise kann im Einvernehmen zwischen den Vorgesetzten und den betroffenen Mitarbeitenden oder bei Veranstaltungen und Anlässen bis 24.00 Uhr gearbeitet werden.
- ² Die ordentliche Arbeitszeit pro Tag beträgt höchstens 12 Stunden. Es ist anzustreben, dass die tägliche Arbeitszeit nur ausnahmsweise und kurzfristig 10 Stunden und die wöchentliche Arbeitszeit 50 Stunden übersteigt.
- ³ Vorbehalten bleiben Arbeitszeiten, die an einen Spezialeinsatz gebunden sind.
- ⁴ Die Teilnahme an Sitzungen ab 18.30 Uhr wird mit Sitzungsgeld abgegolten. Diese Zeit darf nicht als Arbeitszeit gerechnet werden.
- Jahresarbeitszeit **Art. 11**¹ Es gilt das Arbeitszeitmodell der Jahresarbeitszeit.
- ² Ein positiver Saldo resultiert ab einer wöchentlichen Arbeitszeit von mehr als 42 Stunden.
- ³ Die vorgesetzten Stellen tragen die Verantwortung für eine reibungslose Anwendung der Jahresarbeitszeit und für die Sicherstellung der Aufgabenerfüllung. Sie haben insbesondere dafür zu sorgen, dass die verfügbaren personellen Kapazitäten laufend mit den dienstlichen Erfordernissen in Einklang gebracht werden.
- ⁴ Die Bewirtschaftung der Arbeitszeit der Mitarbeitenden während des Jahres erfolgt mit der so genannten „Ampelsteuerung“.
- Jahresarbeitszeitsaldo **Art. 12**¹ Am Ende der einjährigen Abrechnungsperiode darf ein Saldo von maximal 100 Plus- oder 50 Minusstunden übertragen werden. Dieser Saldo kann vom Kirchgemeinderat aus betrieblichen Gründen ausgedehnt oder eingeschränkt werden.
- ² Zeitguthaben, die am Ende der Abrechnungsperiode die festgelegte Höchstzahl von 100 Plusstunden überschreiten, dürfen nicht in Überzeitguthaben umgewandelt werden und verfallen. Ein am Ende einer Abrechnungsperiode die festgelegte Höchstzahl von 50 Minusstunden überschreitender Saldo kann im Einverständnis zwischen Vorgesetzten und den Mitarbeitenden in Form eines Gehaltsabzugs verrechnet werden.
- ³ Ein positiver oder negativer Saldo ist bis zum Austritt aus dem Arbeitsverhältnis möglichst auszugleichen.
- ⁴ Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird ein positiver Saldo abgegolten, sofern ein Abbau aus dienstlichen Gründen, wegen Krankheit oder Unfall nicht möglich war.
- ⁵ Besteht beim Austritt ein negativer Saldo, wird das letzte Gehalt gekürzt bzw. das zu viel ausgerichtete Gehalt zurückgefordert.

Arbeitszeitkontrollen

Art. 13 ¹ Zu erfassen sind die an einem Tag effektiv geleisteten Arbeitsstunden.

² Jede/r Mitarbeitende führt ein Arbeitszeitkonto. Über die geleistete Arbeitszeit ist seitens des Personals monatlich eine Arbeitszeitkontrolle zu führen. Diese ist jeweils von den Vorgesetzten zu prüfen. Über allfällige Ausnahmen (z.B. Sigristen/Sigristin) befindet die Ressortleitung.

³ Mit der Ampelsteuerung werden Warngrenzen festgelegt, bei deren Überschreitung die vorgesetzte Stelle und die Mitarbeitenden gemeinsam die Arbeitszeitsituation erörtern müssen.

⁴ Abhängig vom aktuellen Zeitsaldo der Mitarbeitenden treten in der Ampelsteuerung verschiedene Phasen auf, die eine unterschiedliche Behandlung erfordern.

Phase	Plussaldo	Minussaldo
Grün	0 bis + 60 Stunden ☛ Kompetenzbereich der Mitarbeitenden	0 bis -30 Stunden
Gelb	über +60 bis +100 Stunden ☛ Nur in Absprache mit der vorgesetzten Stelle möglich	über -30 bis -50 Stunden
Rot	über +100 Stunden ☛ Massnahmen zum Abbau in Absprache mit der vorgesetzten Stelle erforderlich.	über -50 Stunden

Schalteröffnungszeiten

Art. 14 Der Kirchgemeinderat regelt die Schalteröffnungszeiten bzw. Präsenzzeiten der Verwaltung.

4. GEHALTSAUSRICHTUNG BEI KRANKHEIT UND UNFALL

Lohnfortzahlungen bei Krankheit oder Unfall

Art. 15 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:

- im ersten Krankheitsjahr zu 100 Prozent,
- 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 das volle Gehalt höchstens während drei Wochen ausgerichtet.

³ Kinder- und Betreuungszulagen sind von der Kürzung im zweiten Krankheitsjahr ausgenommen.

⁴ Funktionsbezogene Zulagen werden nicht weiter ausgerichtet.

5. VERSICHERUNGEN

- Unfallversicherung **Art. 16** Die Kirchgemeinde übernimmt die Prämien für die obligatorische Versicherung für Berufsunfälle (BU) und die Prämien für die obligatorische Versicherung der Nichtberufsunfälle (NBU).
- Pensionskasse **Art. 17** Die Kirchgemeinde versichert die Mitarbeitenden bei der Pensionskasse der Stadt Langenthal.

6. ENTSCHÄDIGUNGEN / ANERKENNUNGEN

- Entschädigungen **Art. 18** Die Höhe der Entschädigungen für Personen, die nicht in einem Anstellungsverhältnis sind, sind im Anhang I aufgelistet.
- Sitzungsgelder **Art. 19** ¹ Die Höhe des Sitzungsgeldes ist im Personalreglement aufgelistet.
² Für die Sitzungsleitung der Ratssitzungen und für die Protokollführung wird ein doppeltes Sitzungsgeld ausgerichtet.
- Treueprämien **Art. 20** ¹ Den Angestellten wird nach 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 und 45 Dienstjahren eine Treueprämie ausgerichtet.
² Die Treueprämien sind im Anhang I aufgelistet.
³ Bei Teilzeitarbeit und bei Teilinvalidität wird die Treueprämie entsprechend dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten 5 Jahre ausgerichtet.
- Anerkennungen **Art. 21** ¹ Für die erbrachten Dienstleistungen kann als Anerkennungs-gabe an jede freiwillige Person oder als Gruppenpauschale an die entsprechende Gruppe ein Naturalgeschenk übergeben werden.
² Der Höchstbetrag der symbolischen Anerkennung ergibt sich aus Anhang I.
³ Bei besonderen Ereignissen und Gelegenheiten wie z.B. Geburtstag, sowie bei Austritt und Pensionierung kann den Mitarbeitenden und Behördenmitgliedern ein angemessenes Geschenk als Dank und Anerkennung überreicht werden. Der Rat legt den Höchstbetrag für die Geschenke fest.

7. TECHNISCHE AUSRÜSTUNG DER MITARBEITER/INNEN

IT-Ausrüstung **Art. 22** Sofern es die entsprechende Tätigkeit erfordert, haben PfarrerInnen und hauptamtliche Mitarbeitende, Anspruch auf einen Arbeitsplatz mit einem Personalcomputer und Drucker. Diese Geräte sind Eigentum der Kirchgemeinde. Bei Austritt der Mitarbeitenden aus den Diensten der Kirchgemeinde sind sämtliche Geräte, nebst allfälliger Software, zurückzugeben. Die Beschaffung obliegt dem Ressort „Immobilien/Mobilien“. Neuanschaffungen haben sich auf das Anforderungsprofil des betreffenden Arbeitsplatzes zu beschränken.

8. WEITERBILDUNG

Grundsatz **Art. 23** ¹ Jede Weiterbildung muss einen direkten Bezug zum Aufgabebereich der Mitarbeitenden bzw. der Behördenmitglieder haben.

² Der Kirchgemeinderat entscheidet über Weiterbildungsgesuche.

Kosten **Art. 24** ¹ Die Kirchgemeinde übernimmt die Kosten für Verpflegung, Unterkunft und Reisen gemäss Spesenreglement (ohne Berücksichtigung des Beschäftigungsgrades).

Rückzahlungsvereinbarung **Art. 25** ¹ Der Kirchgemeinderat entscheidet über pro rata Rückzahlung der Weiterbildungskosten.

² Die schriftliche Vereinbarung ist mit den Mitarbeitenden vor Kursanmeldung abzuschliessen.

³ Die Mitarbeitenden haben keinen Anspruch auf die Rückerstattung der aufgewendeten Zeit.

9. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Inkrafttreten

Art. 26 Diese Verordnung tritt per 1.1.2018 in Kraft und ersetzt alle früheren Erlasse und abweichende Ratsbeschlüsse.

.....
Beschlossen vom Kirchgemeinderat am 20. November 2017.

NAMENS DES KIRCHGEMEINDERATES

Der Präsident:

Der Verwalter:

Reto Steiner

Urs Hallauer

Anhang I

Regelung der Reformierten Kirchgemeinde Langenthal über die Anerkennungen für die freiwillig Mitarbeitenden

Personal

Symbolische Anerkennung	Naturalgeschenk in Höhe von höchstens pro Kalenderjahr	Fr.	500.00
Treueprämien	a) nach 10 Jahren	Fr.	2'000.00
	b) nach 15 Jahren	Fr.	3'000.00
	c) nach 20 Jahren	Fr.	4'000.00
	d) nach 25 – 45 Jahren	Fr.	5'000.00
Mitarbeit bei ganztägigen Kirchgemeindegängen	Pro Arbeitstag bei ganztägigen Anlässen können max. 12 Stunden angerechnet werden.		
Spielgruppe	Pro Stunde für Mitarbeitende:	Fr.	36.00
	Pro Stunde für Leiterin:	Fr.	39.00
KUW-Mitarbeiterinnen	Pro Lektion (inkl. Vorbereitung)	Fr.	51.00

Anerkennung der freiwillig Beauftragten:

Die freiwillig Arbeitenden erhalten für Dienstleistungen eine symbolische Anerkennung ohne Gehaltscharakter wie: Individuelle Jahresanlässe in den Gruppen; jährlich einen Dankesbrief, Naturalgeschenke; Weiterbildungsangebote; den Sozialzeitausweis oder eine Bestätigung.

Leitungsfunktionen von Anlässen und Gruppen können finanziell abgegolten werden, sofern eine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen wurde. Die Entschädigung erfolgt pro Amt, nicht pro Person. Eine allfällige Aufteilung erfolgt durch die Gruppe selbst.

Leitung Einzelanlässe	a) bis 4 Stunden, pro Anlass	Fr.	40.00
	b) ab 4 Stunden	Fr.	80.00/Anlass
Leitung Jahresanlässe		Fr.	400.00
Die Mitarbeit in Lagern und bei Anlässen kann finanziell abgegolten werden.			
Mithilfe bei Lagern/Ferien	Pro Halbttag maximal	Fr.	40.00
	Pro Tag maximal	Fr.	80.00
Spezialfälle	Entschädigung innerhalb des detaillierten, vorzulegenden Globalbudgets.		Gemäss Budget
Symbolische Anerkennung	a) Leitungsfunktion: Jährliches Naturalgeschenk von max.	Fr.	100.00
	b) Mitwirkung bei Anlässen: Jährliches Naturalgeschenk von max.	Fr.	50.00

Anhang II

Privatrechtlich angestelltes Personal:

STUNDENLÖHNE

16 – 19jährig	Fr. 16.00
Erwachsene	Fr. 25.00

PAUSCHALE EINZELENTSCHÄDIGUNGEN FÜR ORGELDIENTSTE:

Die Kirchgemeinde entrichtet folgende Pauschalentschädigungen, in der die Ferien- und Feiertagsentschädigungen sowie der Anteil des 13. Monatslohns enthalten sind. Die Ansätze basieren auf den gerundeten Ansätzen (27 Ferientage) der «Empfehlungen für die Anstellung und Besoldung von Organistinnen und Organisten» des Synodalrates vom 5. Juli 2012

ORGELDIENTSTE: (neu: inkl. Meditationen)

Qualifikation 0 / Ohne Ausbildungsabschluss	Ansatz pro Orgeldienst	Fr.	160.00
Qualifikation 1 / Vorprofessionelle Qualifikation	Ansatz pro Orgeldienst	Fr.	200.00
Qualifikation 2 / Semiprofessionelle Qualifikation	Ansatz pro Orgeldienst	Fr.	210.00
Qualifikation 3 / Reduzierte professionelle Qualifikat.	Ansatz pro Orgeldienst	Fr.	230.00
Qualifikation 4 / Professionelle Qualifikation	Ansatz pro Orgeldienst	Fr.	250.00
Qualifikation 5 / Höhere professionelle Qualifikation	Ansatz pro Orgeldienst	Fr.	260.00

* Siehe Ref BeJuSo «Empfehlung für die Anstellung von Organistinnen und Organisten / II.F.3

KLAVIERSPIEL + CHÖRE + GRUPPEN:

Klavierspiel bei Nebengottesdiensten in Altersheimen	Fr.	100.00
Gruppen zusammen (Amateure) *	Fr.	200.00
Gruppen zusammen (Profis)	Fr.	500.00
Gruppen zusammen (Profis & Amateure gemischt) *	Fr.	300.00
Stellvertretungen Organistenteam, für Gottesdienste, Hochzeiten, Sondertaufen, spez. Feiern*	Fr.	220.00
Kirchenkonzerte (Solisten und Organisten)	Fr.	500.00
Klavierspiel bei Familie romande und kirchlichen Feiern (inkl. Begleitung von Solisten)	Fr.	100.00
Kurzeinsätze (< 20 Minuten): z.B. Eröffnung Anlässe, Kirchgemeindeversammlungen, spezielle Feiern etc.	Fr.	100.00

SOLISTEN

Inhaber eines Konzert-/Solistendiplom	Fr.	300.00
Inhaber eines Höheren Studiausweises	Fr.	270.00
Inhaber eines Lehrdiploms	Fr.	250.00
Berufsschüler und sehr guter Amateur	Fr.	150.00
Amateur (Erwachsener ab 16 Jahren)	Fr.	80.00
Schüler unter 16 Jahren	Fr.	60.00