

Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Langenthal

Personalreglement

9. August 2010

[Teilrevidierte Fassung vom 20.10.2014]

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
ARBEITSZEIT, FERIEN, KRANKHEIT	4-5
LOHNSYSTEM.....	5
LEISTUNGSBEURTEILUNG	6
PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN	7
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	7-8
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	8
ANHANG I Regelung über die Entschädigungen für die Behördenmitglieder	9

Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** ¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Abs. 2 für das gesamte Personal der Kirchgemeinde.
- ² PfarrerInnen sind mit Ausnahme der Art. 30 von diesen Bestimmungen ausgenommen. Kirchgemeindeeigene Pfarrstellen sind den kantonalen Pfarrstellen gleichgestellt.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 3** ¹ Das Personal der Kirchgemeinde Langenthal wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
- ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 4** ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.
- ² Der Kirchgemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen in der Personalverordnung.
- ³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
- Probezeit **Art. 5** ¹ Die Ernennungsbehörde stellt in der Regel die Mitarbeitenden vor der endgültigen Begründung des Dienstverhältnisses auf Probe an.
- ² Die Probendienstverhältnisse dauern 3 Monate.
- ³ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Im ersten Monat beträgt die Kündigungsfrist sieben Tage, während der weiteren Probezeit einen Monat.
- Kündigungsfristen **Art. 6** ¹ Die Kündigungsfrist beträgt mindestens 3 – 6 Monate.
- ² Die Kündigung durch die Kirchgemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.
- Ausführungsbestimmungen zum Reglement **Art. 7** Der Kirchgemeinderat regelt die Ausführungsbestimmungen in einer Personalverordnung.

Arbeitszeiten, Ferien/Urlaub, Krankheit

- Arbeitszeit**
- Art. 8** ¹ Die jährliche Soll-Arbeitszeit wird durch den Kirchgemeinderat festgelegt. Er beachtet hierbei das Reglement über die Jahresarbeitszeit in der Bernischen Kantonsverwaltung.
- ² Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden. Diese sind in der Regel an fünf aufeinanderfolgenden Arbeitstagen zu leisten.
- ⁴ Der Kirchgemeinderat kann ergänzende Bestimmungen erlassen.
- Jahresarbeitszeit**
- Art. 9** ¹ Es gilt das Arbeitszeitmodell der Jahresarbeitszeit.
- ² Ein positiver Saldo resultiert ab einer wöchentlichen Arbeitszeit von mehr als 42 Stunden.
- ³ Der Kirchgemeinderat kann in besonderen Situationen längere Arbeitspensen anordnen.
- Ferienanspruch**
- Art. 10** Der Ferienanspruch beträgt für die Mitarbeitenden pro Kalenderjahr:
- a) 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird,
 - b) 30 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,
- Dienstfreie Tage**
- Art. 11** ¹ Im Allgemeinen sind zwei Tage in der Woche dienstfrei.
- ² Der Kirchgemeinderat kann je nach Anstellung verlangen, dass Mitarbeitende auch an dienstfreien Tagen und Feiertagen arbeiten. Diese Zeit ist im Verhältnis 1:1 zu kompensieren.
- ³ Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende besteht der Anspruch auf dienstfreie Tage und Halbtage sowie auf Feiertage unabhängig von der Arbeitszeitschichtung, im Umfange des Beschäftigungsgrades.
- Bezahlter Kurzurlaub**
- Art. 12** ¹ Der Kirchgemeinderat gewährt in folgenden Einzelfällen Kurzurlaube:
- a) zwei Arbeitstage wegen Krankheit oder Todes einer oder eines nahen Familienangehörigen (Eltern, Kinder, Lebenspartner)
 - b) ein Arbeitstag wegen Krankheit oder Todes einer oder eines nahen Familienangehörigen (Schwiegereltern, Pflegeeltern, Grosseltern, Geschwister, Enkelkinder, Schwägerin oder Schwager)
 - c) zwei Arbeitstage wegen Heirat, Geburt eigener Kinder oder Adoption
 - d) ein Arbeitstag wegen Heirat in der eigenen Familie oder wegen Wohnungswechsels.
- ² Der Kirchgemeinderat kann in besonderen Fällen, insbesondere bei Naturereignissen, einem bestimmten Personenkreis einen bezahlten Kurzurlaub im Rahmen der benötigten Zeit generell bewilligen.

³ Bezahlte Kurzurlaube dürfen pro Kalenderjahr für gesamthaft nicht mehr als sechs Arbeitstage nach Massgabe des Beschäftigungsgrads bewilligt werden.

Unbezahlter Urlaub im Allgemeinen

Art. 13 Der Kirchgemeinderat kann den Mitarbeitenden unbezahlten Urlaub gewähren, sofern es die Arbeitssituation erlaubt.

Krankheit

Art. 14 ¹ Im Krankheitsfall ist der Kirchgemeindeverwaltung die Dienstabwesenheit im Laufe des ersten Tages zu melden.

² Spätestens am dritten Tag ist der Kirchgemeindeverwaltung ein Arztzeugnis zuzustellen.

³ Weist eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter wiederholt Krankheitsabsenzen von 1-3 Tagen auf, kann das Arztzeugnis schon früher verlangt werden.

Lohnsystem

Grundsatz

Art. 15 Jede Stelle wird einer kantonalen Gehaltsklasse zugeordnet (Personal-Verordnung der Kirchgemeinde).

Aufstieg

Art. 16 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig

- a) von der individuellen Leistung
- b) vom individuellen Verhalten
- c) von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung
- d) von anderen sachlich haltbaren Gründen

³ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Kirchgemeinde

Art. 17 Der Kirchgemeinderat legt Gehaltserhöhungen entsprechend der finanziellen Lage der Kirchgemeinde und der Arbeitsmarktsituation fest.

13. Monatslohn

Art. 18 ¹ Die Mitarbeitenden mit fester Anstellung haben Anspruch auf 13 Monatslöhne. Der 13. Monatslohn wird halbjährlich im Juni und im Dezember ausgerichtet. Diensteintritte und -austritte begründen einen Pro-rata-Anspruch.

² Bei den Mitarbeitenden im Stundenlohn ist der Anteil 13. Monatslohn im Stundenansatz eingerechnet.

Pflichten der Mitarbeitenden

Grundsatz	Art. 24 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die Interessen des Arbeitgebers zu wahren und ihre Aufgaben gegenüber der Bevölkerung und dem Arbeitgeber rechtmässig, gewissenhaft, wirtschaftlich und initiativ zu erfüllen.
Treuepflicht	Art. 25 Die Mitarbeitenden sind der Kirchgemeinde gegenüber zur Treue verpflichtet.
Geheimhaltungspflicht	Art. 26 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, über die Angelegenheiten zu schweigen, die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
Dienstweg	Art. 27 ¹ Der Dienstweg ist einzuhalten. ² In Personalfragen können sich die Angestellten direkt an den Fachbereich Personal oder das Ratspräsidium wenden.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	Art. 28 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Kirchgemeinderat die Stellen neu bewerten.
Stellenausschreibung	Art. 29 Die Kirchgemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.
Unfallversicherung	Art. 30 Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Taggeldversicherung	Art. 31 Schliesst die Kirchgemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.
Pensionskasse	Art. 32 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	² Die Kirchgemeinde gewährt weder Abgangsentschädigungen noch Rentenansprüche (Art. 32 f PG).
Sitzungsgeld	Art. 33 ¹ Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird. ² Der Kirchgemeinderat regelt die Sitzungsgelder und die Bezugsberechtigung in der Personalverordnung.
Jahresentschädigungen, Spesen	Art. 34 Die Entschädigungen und Spesen sind im Spesenreglement und im Anhang des Spesenreglements der Kirchgemeinde geregelt.
Nebenbeschäftigung	Art. 35 ¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist zulässig, wenn die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der beruflichen Tätigkeit vereinbar ist. ² Wird die Arbeitszeit beansprucht, ist immer eine Bewilligung des Kirchgemeinderates erforderlich. ³ Die Mitarbeitenden haben den Kirchgemeinderat über einen allfälligen Nebenerwerb zu informieren.
Öffentliche Ämter	Art. 36 Der Kirchgemeinderat unterstützt grundsätzlich die Ausübung von öffentlichen Ämtern. Der/die für ein öffentliches Amt Kandidierende hat den Kirchgemeinderat vor der Kandidatur zu informieren.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Spezielle Bestimmungen für einzelne Berufsgattungen	Art. 36 Der Kirchgemeinderat regelt ergänzende Bestimmungen für einzelne Berufsgattungen in separaten Erlassen oder in den Stellenbeschrieben.
Inkrafttreten	Art. 37 ¹ Dieses teilrevidierte Reglement tritt per 01.01.2015 in Kraft und hebt alle früheren Erlasse und abweichenden Ratsbeschlüsse auf.

Die Kirchgemeinderversammlung vom 4. November 2010 nahm dieses Reglement an.

Die Kirchgemeindeversammlung vom 4. Dezember 2014 stimmte der Teilrevision dieses Reglements zu.

Die Kirchgemeinderatspräsidentin: Der Verwalter:

.....

Verena Kunz

.....

Urs Hallauer

Auflagezeugnis

Der Verwalter der Reformierten Kirchgemeinde Langenthal hat dieses teilrevidierte Reglement vom 1. November bis 4. Dezember (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) im Verwaltungszentrum öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 45 vom 6. November bekannt.

Ort, Datum

Der Verwalter:

Langenthal, 4. Dezember 2014

.....

Anhang I

[Eingefügt am 20.10.2014]

Regelung der Reformierten Kirchgemeinde Langenthal über die Entschädigungen für die Behördenmitglieder

Behördenmitglieder und festangestelltes Personal:

Leitung Kirchgemeindeversammlung	Pro Kirchgemeindeversammlung (inkl. Vorbereitung)	Fr.	500.00
Präsidium des Kirchgemeinderates	Pauschalentschädigung pro Kalenderjahr (inkl. Ressortentschädigung)	Fr.	6'000.00
Kirchgemeinderat (Ressortverantwortliche)	Pauschalentschädigung pro Kalenderjahr	Fr.	3'000.00
Sitzungsgelder ¹⁾ (je Sitzung)	a) Pro Sitzung bis 3 Stunden	Fr.	40.00
	b) Pro Sitzung ab 3 Stunden	Fr.	80.00
<i>1) Vorbehalten bleibt die Regelung der Organisationsverordnung über die monatlichen Sitzungen der Ressortverantwortlichen, die nicht mit Sitzungsgelder abgegolten werden.</i>			
Sitzungsleitung und Protokollführung	Pro Sitzung zusätzlich zum Sitzungsgeld.	Fr.	40.00
Abgangsentschädigung für Ratsmitglieder	Pro vollendetem Amtsjahr (Akkontozahlungen möglich)	Fr.	100.00