



Reformierte
Kirchgemeinde
Wimmis

**PERSONALREGLEMENT
FÜR DIE REFORMIERTE
KIRCHGEMEINDE WIMMIS**

Die Kirchgemeindeversammlung von Wimmis erlässt gestützt auf das Organisationsreglement Art. 37 Abs. 1 folgendes

Personalreglement der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Wimmis

I. *Rechtsverhältnis*

Geltungsbereich

Art. 1 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Kirchgemeinde.

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

Art. 2 ¹ Das Personal der Kirchgemeinde wird öffentlich-rechtlich angestellt.

² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich die Personal- und Gehaltsverordnung, soweit in diesem Reglement oder in speziellen Regelungen des Kirchgemeinderates nicht ausdrücklich andere Bestimmungen enthalten sind.

Privatrechtlich angestelltes Personal

Art. 3 ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.

² Der Kirchgemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen in einer Verordnung.

³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Kündigungsfristen

Art. 4 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt im ersten Anstellungsjahr 1 Monat, anschliessend 3 Monate.

² Die Kündigung durch die Kirchgemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

II. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 5 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

² Die Entschädigung der Organistinnen/Organisten wird in Anlehnung an die jeweils gültige „Empfehlung für die Besoldung von Organistinnen und Organisten“ des Synodalrats festgelegt.

³ Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 Anlaufstufen.

Aufstieg

Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Der Kirchgemeinderat legt fest, welche Mittel insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seiner Entscheidung die finanzielle Lage der Kirchgemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

³ Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig

- von der individuellen Leistung,
- vom individuellen Verhalten,
- von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel,
- von anderen sachlich haltbaren Gründen.

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

III. Mitarbeitergespräch / Leistungsbeurteilung

Organigramm

Art. 7 Der Kirchgemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

Beurteilung

Art. 8 ¹ Zwei vom Kirchgemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Durchführung des Mitarbeitergesprächs und die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Personals verantwortlich.

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) sie führen mit dem Personal einzeln Mitarbeiter- und gleichzeitig Beurteilungsgespräche durch;
- b) sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit

- c) zur Stellungnahme;
sie stellen dem Kirchgemeinderat Antrag in Bezug auf die Veränderung des Gehalts.

Eröffnung/Rechtsmittel **Art. 9** ¹ Der begründete Entscheid des Kirchgemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

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

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

Aussergewöhnliche Leistungen **Art. 10** Der Kirchgemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 500.- im Einzelfall belohnen.

IV. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung **Art. 11** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Kirchgemeinderat die Stellen neu bewerten.

Stellenbeschreibung **Art. 12** Der Kirchgemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einer Stellenbeschreibung.

Stellenausschreibung **Art. 13** Die Kirchgemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus. In begründeten Fällen kann die Kirchgemeinde davon absehen.

Unfallversicherung **Art. 14** Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Pensionskasse **Art. 15** 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) und besonderer Kirchgemeindevorschriften.

Sitzungsgeld **Art. 16** Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Jahresentschädigungen, Spesen **Art. 17** ¹ Die Entschädigungen und Spesen der Behördemitglieder werden im Anhang II geregelt.

² Die Entschädigungen und Spesen des Personals, der Pfarrer und der Organisten sowie allfällige andere Entschädigungen werden vom Kirchgemeinderat unter Berücksichtigung der im Anhang I aufgeführten Gehaltsklassen und u.a. auch der Gehälter öffentlicher Gemeinwesen der Region festgelegt.

³ Die Entschädigung pfarramtlicher Funktionen und Spesen von Stellvertretern werden vom Kirchgemeinderat in Anlehnung an die gesetzlichen Bestimmungen des Kantons festgelegt.

V. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 18 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1.1.2006 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 14.11.2004 auf.

Das vorstehende Personalreglement wurde beraten und angenommen durch die Kirchgemeindeversammlung vom 13. November 2005

Evang.- reform. Kirchgemeinde Wimmis
Der Präsident: Die Sekretärin:

Beat Josi

Rita Bigler

Anhang I

zum Personalreglement der Kirchgemeinde Wimmis vom 13.11.2005

Gehaltsklassen Stand 13.11.2005

Die Stellen der Kirchgemeinde Wimmis werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

a) Kassier/Kassierin	GKL 15
b) Sekretär/Sekretärin	GKL 12
c) Sigrist/Sigristin	GKL 08
d) Katechet/Katechetin	GKL 17

Anhang II

zum Personalreglement der Kirchgemeinde Wimmis vom 13.11.2005

Entschädigungen, Sitzungs- und Taggelder Stand 1.1.2015

1. Jährliche Pauschalentschädigungen Behördenmitglieder

	<u>Kirchgemeinderat</u>	<u>Jahresent-</u> <u>schädigung</u>	<u>Pauschal-</u> <u>spesen (PC/Tel.)</u>
1.1.	Präsident / Präsidentin	Fr. 4500.--	Fr. 1000.--
1.2.	Vizepräsident / Vizepräsidentin	Fr. 1500.--	Fr. 150.--
1.3.	Kirchgemeinderat/ Kirchgemeinderätin	Fr. 800.--	Fr. 150.--

2. Spesen

2.1.	Autospesen nur ausserorts	Fr. 0.80/km
2.2.	Bahnbillett 2. Klasse	mit Beleg
2.3.	Auswärtige Verpflegung	mit Beleg

3. Sitzungs- und Taggelder

3.1 Ansprüche auf Sitzungs- und Taggelder

3.1.1 Die Sitzungsgelder werden ausgerichtet für ordentlich und ausserordentliche Sitzungen und Versammlungen, zu welchen eine Einladung erfolgt ist oder ein Protokoll/Aktennotiz geführt wird.

3.1.2 Im Weiteren werden Sitzungsgelder ausgerichtet für Tätigkeiten von Amtes wegen, z.B. für: Vorbereiten von Anlässen, Veranstaltungen, Delegiertenversammlungen, Retraiten, KGR-Tagungen, Weiterbildungen, etc.

3.1.3 Begehungen und Augenscheine von mind. 1 Stunde werden in Form von Sitzungsgelder entschädigt.

3.1.4 Sitzungsvorbereitungen werden nicht entschädigt.

3.2 Sitzungs- und Taggeld 1 Sitzung = Fr. 40.--

3.2.1 Dauer der Sitzungen:

- Bis zu 3 Stunden =

1 Sitzung

- Über 3 Stunden =

2 Sitzungen

- Ab 5 Stunden =

1 Taggeld = Fr. 100.--

4. Auflagezeugnis/ Inkrafttreten

Der Anhang II zum Personalreglement der Kirchgemeinde Wimmis vom 13. November 2005 tritt ab 1.1.2015 in Kraft und hebt alle bisherigen und ihm widersprechenden Vorschriften und Reglemente auf.

Der vorstehende Anhang II wurde vor der Versammlung vorgängig bei der Einwohnergemeinde Wimmis während 30 Tagen öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde im Simmentaler Anzeiger Nr. 46 vom 13. November 2014 bekannt gemacht.

Der vorstehende Anhang II wurde an der Kirchgemeindeversammlung vom 14. Dezember 2014 beraten und angenommen.

Evangelisch-reformierte
Kirchgemeinde Wimmis

Der Präsident:

Die Sekretärin:

Martin Graf

Jacqueline Schori