



**KIRCHGEMEINDE
ERLACH-TSCHUGG**

CH-3235 Erlach

Personalreglement für die reformierte Kirchgemeinde Erlach - Tschugg 2018

Inhaltsverzeichnis

Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird durchgehend die weibliche Form verwendet. Angesprochen sind sowohl Frauen wie auch Männer.

	Seite
Rechtsverhältnis	3
Lohnsystem	3
Mitarbeiterbeurteilung	4
Besondere Bestimmungen	4
Übergangs- und Schlussbestimmungen	5
Auflagezeugnis	6
Inkraftsetzung	6

ANHANG

Entschädigungen und Spesen:

Stundenlohn und Pauschalentschädigungen	7
Musik im Gottesdienst	7
Spesenabrechnungen, Rechnungen und Sitzungsgelder	8
Entschädigung für Ausstattungs- und Betriebskosten Pfarramt	9

Personalreglement

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 Erlach -Tschugg wird öffentlich rechtlich mit Vertrag angestellt.

² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

Privatrechtlich angestelltes Personal

Art. 3 ¹ Privatrechtlich angestellt werden in der Regel Mitarbeiterinnen, die nur in geringem Umfang, mit wechselndem Beschäftigungsgrad oder befristet für die Kirchgemeinde tätig sind.

² Der Kirchgemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.

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

Kündigungsfristen

Art. 4 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.

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

Lohnsystem

Grundsatz

Art. 5 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet . Die Zuordnung der Gehaltsklassen liegt in der Kompetenz des Kirchgemeinderates .

² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltstufen .

Aufstieg

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

² Der Kirchgemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seinem Entscheid 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
- 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 sachlichen haltbaren Gründen

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Mitarbeiterbeurteilung

Personal

Art. 7 ¹ Ein vom Kirchgemeinderat bestimmtes Ratsmitglied ist für die Mitarbeiterbeurteilung des Personals verantwortlich, in der Regel das Ressort Personal.

² Es geht dabei wie folgt vor:

- a) Es führt mit dem Personal einzeln Mitarbeitergespräche durch
- b) Es gibt den Betroffenen die Beurteilung bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme
- c) Es unterbreitet dem Kirchgemeinderat ihren Antrag zum Beschluss

³ Nach Bedarf kann ein zweites Ratsmitglied, und/oder Präsidium, beigezogen werden.

Eröffnung/ Rechtsmittel

Art. 8 ¹ Der Lohnentscheid des Kirchgemeinderats 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 Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 9 Der Kirchgemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien im Einzelfall belohnen.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 10 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Kirchgemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenbeschreibung

Art. 11 Der Kirchgemeinderat legt die Aufgaben der einzelnen Stellen in einer Stellenbeschreibung (Pflichtenheft) fest.

Jahresentschädigungen und Spesen

Art. 12 ¹ Die Entschädigungen und Spesen liegen in der Kompetenz des Kirchgemeinderates und werden im Anhang geregelt.

² Pauschalentschädigung und Sitzungsgeld des Kirchengemeinderates liegen in der Kompetenz der Kirchgemeindeversammlung und werden im Anhang geregelt.

Sitzungsgeld Personal

³ Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit gerechnet wird.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 13 ¹ Dieses Reglement tritt am 1. Juli 2018 in Kraft

² Es hebt alle ihm widersprechende Vorschriften auf.

Die Kirchgemeindeversammlung Erlach - Tschugg hat das Personalreglement am 24. Juni 2018 genehmigt.

Die Präsidentin:



Rosmarie Gerber

Die Sekretärin:



Madeleine Garo

Auflagezeugnis

Das Personalreglement wurde vom 25. Mai bis 24. Juni 2018 (während dreissig Tagen vor der beschlussfassenden Versammlung) bei den Gemeindeverwaltungen Erlach und Tschugg aufgelegt und auf der Homepage der Kirchgemeinde Erlach - Tschugg aufgeschaltet. Die Auflage wurde im Anzeiger Nr. 21 vom 25. Mai 2018 publiziert.

Erlach, 24. Juni 2018

Die Präsidentin:



Rosmarie Gerber

Die Sekretärin:



Madeleine Garo

Inkraftsetzung

Dieses Personalreglement tritt am 1. Juli 2018 in Kraft. die Inkraftsetzung wurde im Anzeiger Nr. vom publiziert.

Die Präsidentin:



Rosmarie Gerber

Die Sekretärin:



Madeleine Garo



ANHANG

Stundenlohn und Pauschalentschädigungen

Hilfs-Sigristin / Aushilfen	Stundenansatz CHF 29.00	pro Trauungen CHF 120.-
Organistinnen	Kasualien und Gottesdienste CHF 200.-	Zusätzliche Proben CHF 50.-
Finanzverwaltung Sekretariat Kirchgemeinderat Sigristin	Jahrespauschale CHF 8'000.- CHF 3'500.-	Entschädigung Büroinfrastruktur CHF 480.- CHF 480.-

Musik im Gottesdienst

Die Entschädigung externer Musikerinnen

- Studentin der Musikhochschule (Konservatorium) CHF 100.- bis 200.-
- Berufsmusikerin CHF 100.- bis 300.-

Falls Überschreitungen der obigen Beträge nötig werden, ist dies vorab dem Kirchgemeinderat zur Bewilligung vorzulegen.

SPESENABRECHNUNGEN, RECHNUNGEN UND SITZUNGSGELDER

Ausgaben, Arbeitseinsätze, Spesen und Km- Entschädigungen können der Kirchgemeinde Erlach-Tschugg in Rechnung gestellt werden.

Rechnungen und Belege sind mit einem Einzahlungsschein an die Finanzverwaltung zu senden.

Spesenabrechnungen, Km-Entschädigungen, Reisespesen, Porti ect.

sind mit dem Formular der Kirchgemeinde halbjährlich eizureichen.
Spätestens per 31.12.

Rechnungen & Bar bezahlte Beträge können nach Bedarf mit Beleg eingereicht werden.

Sitzungsgelder

Ordentliche Ratssitzungen werden durch die Finanzverwaltung erfasst und müssen nicht gemeldet werden.

Kommissionssitzungen werden in einem separaten Formular aufgeführt, mit Datum und Art der Sitzung. Das Formular ist nach der letzten Sitzung im Dezember an die Finanzverwaltung abzugeben.

Die Auszahlung der Sitzungsgelder erfolgt per Ende Dezember.
Sofern alle nötigen Formulare vorhanden sind.

Ansätze

Sitzungsgeld CHF 50.- pro Sitzung

Km-Entschädigung CHF 0.70 pro Km
oder Reisespesen Bahnbillet 2. Klasse

Pauschalentschädigung KG Rat CHF 500.- pro Jahr

In der Pauschalentschädigung sind zusätzliche Sitzungen, Aktenstudium normale Vorbereitungs- und Nachbearbeitungsarbeiten für Sitzungen und dergleichen sowie Telefongespräche enthalten.



Entschädigung für Ausstattungs- und Betriebskosten sowie der Spesen Pfarramt

1. Ausstattungskosten Amtsräume & Arbeitsplatz	Pro Jahr	Ansatz bei Teilzeitstellen
1.1. Amtsräume (Möblierung, Einrichtungen etc.)	1'000.00	100%
1.2. Arbeitsplatz (Computer und Peripheriegeräte, Software, Telefone und Fax etc.) - Gemäss Aufwand - Kostendach Fr. 7'500.-- - Abschreibung von 20%	nach Aufw.	nach Aufw.
1.3. Miete für Amtsräume - Amtsräume werden durch Kirchgemeinde bezahlt.		

2. Betriebskosten des Pfarramtes

Diese werden individuell, nach Pfarramt aufgrund der effektiven Nebenkosten entschädigt.

(10 = Anzahl Zimmer in Wohnung oder im Haus)

2.1. Gas- und oder Elektroenergie, Wasser (ohne Heizung) - 2/10 der Gesamtkosten pro Haus bzw. Wohnung		100%
2.2. Heizung (inkl. Kaminfeger, Service etc.) - 2/10 der Gesamtkosten pro Haus bzw. Wohnung		100%
2.3. Umgebung - Spezialunterhalt (Baumschnitt etc.) nach eff. Kosten (üblicher, regelm. Gartenunterhalt z.L. des Mieters)		100%
2.4. Raumpflege	800.00	100%

3. Spesen

3.1. Telefon/Internet KMU Office Internet und Telefonie - Abonnement - Natel (Fr. 25.-- pro Monat)	nach Aufw.	nach Aufw.
3.2. Porti, Büromaterial: nach Aufwand	nach Aufw.	nach Aufw.
3.3. Fahrspesen - Pauschale für die Benutzung und Km innerhalb der Gemeinde (40 Wochen à 100 Km à Fr. -.70) - Kosten für Rekognoszieren etc. nach Aufwand (Billet / Km); mit dem Km-Ansatz sind ev. Schäden am Fahrzeug abgegolten - Oekogutschrift für Velo Bus etc.	2'240.00 nach Aufw.	80% nach Aufw. 50%
3.4. Medien (Bücher, CD, Bilder etc.) Pauschale	300.00	100%
3.5. Weiterbildungskosten		50%
3.6. Auswärtige Verpflegung - Kantonaler Ansatz (Stand 2000: Fr. 24.-)		50%