

Personalreglement
für die
Kirchgemeinde
Adelboden

Inhaltsverzeichnis

- 1. Allgemeine Bestimmungen**
 - 1.1. Geltungsbereich
 - 1.2. Anstellungsverhältnis
 - 1.3. Pflichten

- 2. Freiwillige Mitarbeitende, Kirchgemeinderat, ständige Kommissionen und externe Rechnungsrevisionsstelle**
 - 2.1. Grundsatz
 - 2.2. Entschädigungen
 - 2.3. Weiterbildung
 - 2.4. Sitzungsgelder Kirchgemeinderat
 - 2.5. Ratsanlässe
 - 2.6. Entschädigung Musikalische Begleitung von Gottesdiensten
 - 2.7. externes Rechnungsprüfungsorgan

- 3. Angestellte Mitarbeiter/innen**
 - 3.1. Geltungsbereich
 - 3.2. Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal
 - 3.3. Anlass für alle Mitarbeitenden
 - 3.4. Weiterbildung
 - 3.5. Teuerung
 - 3.6. Arbeitszeugnis
 - 3.7. Altersrücktritt
 - 3.8. Kündigungsfristen
 - 3.9. Löhne, Gehälter
 - 3.10. Mitarbeitergespräche
 - 3.11. Stellenbeschreibungen
 - 3.12. Stellenausschreibungen
 - 3.13. Ferienanspruch
 - 3.14. Unfallversicherung
 - 3.15. Krankentaggeldversicherung
 - 3.16. Pensionskasse
 - 3.17. Kinderzulagen, Betreuungszulagen

- 4. Übergangs- und Schlussbestimmungen**
 - 4.1. Inkrafttreten
 - 4.2. Anhänge
 - 4.3. Auflagezeugnis

Abkürzungen:

KGR = Kirchgemeinderat
GK = Gehaltsklassen

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Geltungsbereich

Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten für:

- freiwillig Mitarbeitende
- den Kirchgemeinderat
- Angestellte Mitarbeiter/innen

Das Personalreglement ist fester Bestandteil des Arbeitsvertrages. Das vorliegende Reglement stellt eine Ergänzung zum Organisationsreglement der Kirchgemeinde Adelboden dar.

1.2. Anstellungsverhältnis

Das Personal der Kirchgemeinde steht in einem befristeten oder unbefristeten öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis.

Wo nicht speziell geregelt gelten die Regeln des OR.

1.3. Pflichten

Die Mitarbeitenden sind zur persönlichen Erfüllung der vereinbarten Aufgaben im Stellenbeschrieb verpflichtet.

Schweigepflicht: Die Mitarbeitenden stehen unter Schweigepflicht. Diese Verpflichtung bleibt auch nach der Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

2. Freiwillige Mitarbeitende, Kirchgemeinderat, ständige Kommissionen und externe Rechnungsrevisionsstelle

2.1. Grundsatz

Die Kirchgemeinde ist auf die zum Teil unentgeltliche Mitarbeit angewiesen.

Die Arbeit der freiwillig Mitarbeitenden wird in Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Ressortverantwortlichen KGR koordiniert.

Als Ansprechperson gilt der/die vom KGR bestimmte Ressortverantwortliche.

Die freiwillig Mitarbeitenden können ihren Einsatz bestätigen lassen (Sozialzeitausweis).

2.2. Entschädigungen

Die Form und Art einer Anerkennung bestimmt der KGR.

Allfällige Entschädigungen werden Ende Jahr ausgerichtet.

Jedes Jahr organisiert der KGR einen Anlass, zu dem alle für die Kirchgemeinde Tätigen, mit Partner/in, eingeladen werden.

2.3. Weiterbildung

An die Kosten von Weiterbildungen werden folgende Entschädigungen ausgerichtet:

- Kursbesuch im Auftrag des KGR: ganze Kurskosten
- Auf eigene Initiative, nach vorheriger Absprache mit dem KGR: ganze Kurskosten

Die Bezahlung von Kurskosten kann an Bedingungen geknüpft werden.

2.4. Sitzungsgelder Kirchgemeinderat

Der Anspruch und die Höhe der Entschädigung werden im Anhang II geregelt.

Die Sekretärin des KGR führt eine Präsenzliste.

Die Gelder werden Ende Jahr ausgerichtet.

2.5. Ratsanlässe

Ein Ratsausflug und ein anschliessendes Kirchgemeinderatsessen finden in der Regel jährlich im Herbst statt. Die Partnerinnen und Partner sind mit eingeladen.

2.6. Entschädigung Musikalische Begleitung von Gottesdiensten

Für die musikalische Begleitung von Gottesdiensten werden Entschädigungen gemäss Anhang I ausgerichtet.

Als Ansprechpersonen gelten die Pfarrpersonen.

2.7. externes Rechnungsprüfungsorgan

Von der Kirchgemeindeversammlung wird ein externes Rechnungsprüfungsorgan gewählt. Dieses muss jährlich wiedergewählt werden. Die externe Rechnungsrevisionsstelle stellt jährlich an den KGR Rechnung für die geleistete Arbeit. Der entsprechende Betrag wird ins Budget aufgenommen.

3. Angestellte Mitarbeiter/innen

3.1. Geltungsbereich

Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten für alle Voll- und Teilzeitangestellten der Kirchgemeinde.

3.2. Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

Das Personal der Kirchgemeinde wird öffentlich-rechtlich angestellt. Einzelheiten werden in den entsprechenden Anstellungsverträgen geregelt.

Soweit dieses Reglement keine besonderen Bestimmungen enthält, gelten sinngemäss die kantonalen Bestimmungen, namentlich das Personalgesetz und die Personalverordnung.

3.3. Anlass für alle Mitarbeitenden

Der KGR organisiert jedes Jahr einen Anlass, zu dem alle für die Kirchgemeinde Tätigen, mit Partner/in, eingeladen werden.

3.4. Weiterbildung

An die Kosten von Weiterbildungen werden die folgenden Entschädigungen ausgerichtet:

- Kursbesuch im Auftrag des KGR: ganze Kurskosten
 - Auf eigene Initiative, nach vorheriger Absprache mit dem KGR: ganze Kurskosten
- Die Bezahlung von Kurskosten kann an Bedingungen geknüpft werden.

3.5. Teuerung

Der KGR legt jährlich fest welche Mittel für Gehaltsaufstiege zur Verfügung stehen. Der KGR orientiert sich beim Teuerungsausgleich an den Vorgaben der Einwohnergemeinde Adelboden. Die Entschädigungen und Stundenlöhne werden ebenfalls der Teuerung angepasst.

3.6. Arbeitszeugnis

Die Mitarbeitenden können vom KGR jederzeit ein Arbeitszeugnis verlangen. Auf besonderes Verlangen eines Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.

- 3.7. Altersrücktritt**
Der Rücktritt aus Altersgründen erfolgt spätestens auf Ende des Monats, in welchem die AHV-Altersgrenze erreicht wird.
Der KGR kann das Arbeiten über das Pensionsalter hinaus mit einem neuen Anstellungsvertrag regeln.
- 3.8. Kündigungsfristen**
Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.
Eine Kündigung durch die Kirchgemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Die betroffene Person ist vorher anzuhören.
- 3.9. Löhne, Gehälter**
Der KGR legt die Gehälter und GK der Mitarbeitenden fest. Er richtet sich bei der Festsetzung der Gehälter und GK nach den Empfehlungen der Berufsverbände und der Kantonalkirche sowie nach den örtlichen Verhältnissen.
Bei Angestellten mit Monatslohn erfolgt die Auszahlung des 13. Monatslohns im Dezember. Erfolgt der Ein-oder Austritt während des Jahres, so erfolgt die Auszahlung des 13. Teiles pro rata temporis.
Die Abrechnungspflicht für AHV-Beiträge und das Ausstellen von Lohnausweisen richten sich nach den einschlägigen Bestimmungen.
- 3.10. Mitarbeitergespräche**
Der Ressortverantwortliche KGR führt jährlich mit allen Voll- und Teilzeitangestellten ein Mitarbeitergespräch durch.
- 3.11. Stellenbeschreibungen**
Der KGR umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in Stellenbeschrieben.
- 3.12. Stellenausschreibungen**
Der KGR schreibt freie, unbefristet zu besetzende Stellen öffentlich aus.
- 3.13. Ferienanspruch**
Der Ferienanspruch der verschiedenen Mitarbeitenden richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung.
- 3.14. Unfallversicherung**
Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufsunfällen und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz UVG (Nichtberufsunfälle sind versichert ab einer wöchentlichen Arbeitszeit von 8 Std.).
- 3.15. Krankentaggeldversicherung**
Die Kirchgemeinde schliesst eine Krankentaggeldversicherung für das Personal ab. Diese richtet sich nach den Bestimmungen des Krankenversicherungsgesetzes KVG. Sie übernimmt die Lohnfortzahlung. Der Anstellungsvertrag kann unter Wahrung der Sperrfristen aufgelöst werden.
- 3.16. Pensionskasse**
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) gemäss den gesetzlichen Bestimmungen.

3.17. Kinderzulagen, Betreuungszulagen

Der Anspruch auf Kinderzulagen richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung. Betreuungszulagen werden keine ausgerichtet.

4. Übergangs- und Schlussbestimmungen

4.1. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch die Kirchgemeindeversammlung auf den 01.01.2021 in Kraft. Alle bisherigen Bestimmungen und Vorschriften werden damit aufgehoben.

4.2. Anhänge

Die Kirchgemeindeversammlung erlässt die Anhänge I (Entschädigung Musikalische Begleitung von Gottesdiensten) und II (Sitzungsgelder Kirchgemeinderat) im gleichen Verfahren wie dieses Personalreglement.

4.3. Auflagezeugnis

Das Kirchgemeindesekretariat hat dieses Reglement vom 01.05.2021 bis 30.05.2021 beim Sigrist Albert Schranz öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde im Amtsanzeiger vom 27.04.2021 bekannt gegeben.

Adelboden, den

Die Sekretärin:

Franziska Pieren

Die Kirchgemeindeversammlung vom 30.05.2021 nahm dieses Reglement an.

Der Präsident:

Die Sekretärin:

Toni Hari

Franziska Pieren

Anhang I

Entschädigung von Musikgruppen/Chören für die Mitgestaltung von Gottesdiensten:

Einzelpersonen	Fr.	150.- pauschal
Musikgruppen/Chöre bis 5 Personen	Fr.	40.- pro Person
Musikgruppen/Chöre ab 5 Personen	Fr.	250.- pauschal

Der KGR hat die Möglichkeit die Entschädigung in Einzelfällen anders zu regeln.

Anhang II

Entschädigung KirchgemeinderatspräsidentIn	Fr.	3'000.- Fix pro Jahr
Entschädigung KirchgemeindepräsidentIn	Fr.	500.- Fix pro Jahr
Entschädigung Kirchgemeinderatsmitglieder	Fr.	300.- Fix pro Jahr

Entschädigung pro Sitzung für alle Kirchgemeinderatsmitglieder, RatspräsidentIn, KirchgemeindepräsidentIn	Fr.	35.-
---	-----	------

Delegierte an Anlässe	Fr.	100.- pro Tag
Delegierte an Anlässe	Fr.	50.- pro Halbtage

Ständige Kommissionen und Ausschüsse sind ehrenamtlich und werden nicht entschädigt.

Die Entschädigungen Kirchgemeinderat wurden 2021 geändert. Die Änderung wurde von der Kirchgemeindeversammlung vom 30.5.2021 genehmigt.

Der KGR hat die Möglichkeit die Entschädigungen anders zu regeln.