



Personalreglement
der
evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Ins

Inhaltsverzeichnis

Rechtsverhältnis	3
Lohnsystem	3
Leistungsbeurteilung.....	5
Besondere Bestimmungen	5
Übergangs- und Schlussbestimmungen.....	7
Anhang 1	8
Auflagezeugnis	9

Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	Art. 1 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 Ins wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt. ² Sofern die Kirchgemeinde keine abweichenden Bestimmungen erlässt, gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts. In diesem Sinne wird ergänzend auf das Personalgesetz (PG) und die Personalverordnung (PV) des Kantons Bern verwiesen.
Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats	³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) werden nicht automatisch übernommen.
Privatrechtlich angestelltes Personal	Art. 3 ¹ Privatrechtlich angestellt werden Mitarbeitende, die 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, die Personal- und Entschädigungsverordnung der Kirchgemeinde Ins und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
Probezeit	Art. 4 ¹ Für Mitarbeitende in einer unbefristeten Anstellung gilt eine Probezeit von drei Monaten. Diese kann in begründeten Fällen bis auf maximal sechs Monate verlängert werden ² Die Kündigungsfrist während der Probezeit beträgt während des ersten Monats beidseitig sieben Tage. Für die weitere Probezeit beträgt sie beidseitig einen Monat, jeweils auf Monatsende.
Kündigungsfristen	Art. 5 ¹ Die Kündigung erfolgt unter Wahrung einer Frist von drei Monaten auf das Ende eines Monats. ² Die Kündigung durch die Kirchgemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Von Seiten der Kirchgemeinde ist dafür der Kirchgemeinderat zuständig. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

Grundsatz	Art. 6 ¹ Der Kirchgemeinderat ordnet in einer Verordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss kantonalem Recht zu. Dabei berücksichtigt er die Anforderungen und Belastungen und vergleicht die Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.
-----------	---

² Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:

- a) 20 Gehaltsstufen von je 1,0 Prozent,
- b) 40 Gehaltsstufen von je 0,75 Prozent,
- c) 20 Gehaltsstufen von je 0,5 Prozent.

Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1,5 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.

Aufstieg

Art. 7 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 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

- 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 Kirchgemeinde
- d) von anderen sachlich haltbaren Gründen.

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Rückstufung

Art. 8 ¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu zwei Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen und Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklassen) reduziert werden.

13. Monatslohn

Art. 9 ¹ Die Mitarbeitenden mit fester Anstellung haben Anspruch auf 13 Monatslöhne. 1/12 Anteil vom 13. Monatslohn wird mit der monatlichen Lohnauszahlung ausgerichtet.

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

Teuerungsausgleich

Art. 10 Der Teuerungsausgleich richtet sich nach der für das bernische Staatspersonal massgebenden Regelung. Bei besonderen finanziellen Verhältnissen der Kirchgemeinde kann davon abgewichen werden.

Familienzulagen

Art. 11 Für die Kinder- und Ausbildungszulagen ist die Regelung des Kantons Bern anwendbar.

Betreuungszulagen

Art. 12 Die Kirchgemeinde richtet keine Betreuungszulagen gemäss Art. 86 PG des Kantons Bern aus.

Treueprämie **Art. 13**¹ Die Mitarbeitenden haben erstmals nach dem vollendeten fünften Dienstjahr und danach nach jeweils fünf weiteren geleisteten Dienstjahren Anspruch auf eine Treueprämie. Für die Berechnung ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während den vergangenen fünf Jahre massgebend. Unbezahlte Urlaube werden nicht an die Dienstjahre angerechnet.

² Die Treueprämie kann in Form von 2 Wochen Ferien oder in Form von einem halben Monatslohn (ohne Anteil 13. Monatslohn und ohne allfällige Zulagen) bezogen werden.

Leistungsbeurteilung

Organigramm **Art. 14** Der Kirchgemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals und der Behördenmitglieder in einem Organigramm dar.

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung **Art. 15**¹ Die Geschäftsführung und die Leitung des Ressorts Personal sind für die Beurteilung der Mitarbeitenden verantwortlich. Zusätzliche Ratsmitglieder können beigezogen werden.

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) sie führen alljährlich mindestens ein einzelnes Beurteilungsgespräch mit den Mitarbeitenden durch;
- b) sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und die entsprechende Veränderung des Gehalts und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) das Ressort Personal unterbreitet dem Kirchgemeinderat seinen Antrag zum Beschluss.

Eröffnung/Rechtsmittel **Art. 16**¹ Der 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 Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen **Art. 17**¹ Der Kirchgemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien im Einzelfall belohnen.

² Der Kirchgemeinderat regelt die Gewährung von aussergewöhnlichen Prämien in der Personal- und Entschädigungsverordnung.

Besondere Bestimmungen

Stellenausschreibung **Art. 18** Die Kirchgemeinde schreibt offene Stellen mindestens im elektronischen Stellenmarkt des Kantons Bern oder der Reformierten Kirche Bern-Jura-Solothurn und auf der eigenen Homepage aus. Davon ausgenommen

sind bis zu einem Jahr befristete Stellen, interne Stellenbesetzungen und Stellen für die interne Jobrotation.

Stellenbeschreibung	Art. 19 Der Kirchgemeinderat regelt die Stellenbeschreibungen in der Personal- und Entschädigungsverordnung.
Stellenplan	Art. 20 Zur Steuerung und Überwachung des Personalbestandes und des Personalaufwandes führt die Verwaltung einen Stellenplan. Er wird dem Kirchgemeinderat jährlich zusammen mit dem Budget zur Bewilligung vorgelegt.
Arbeitszeit	Art. 21 ¹ Die Arbeitszeit des gesamten Kirchgemeindepersonals beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent 42 Stunden pro Woche. ² In der Kirchgemeinde Ins gilt grundsätzlich das Arbeitszeitmodell der Jahresarbeitszeit. Unter Vorbehalt der korrekten Aufgabenerfüllung und der Einhaltung von Präsenzzeiten sind die Mitarbeitenden in der Gestaltung ihrer Arbeitseinsätze frei. ³ Die Jahresarbeitszeit richtet sich nach den Soll-Arbeitszeittabellen für Voll- und Teilzeitmitarbeitende des Kantons Bern. ⁴ Die Arbeitsstundenberechnung von Unterrichtseinheiten legt der Kirchgemeinderat in der Personal- und Entschädigungsverordnung fest. Ebenso die Gewährung von Überzeitguthaben und Übertragung von Ferienguthaben.
Ferien / Bezahlte Kurzurlaube	Art. 22 Den Ferienanspruch und bezahlte Kurzurlaube der Mitarbeitenden regelt der Kirchgemeinderat in der Personal- und Entschädigungsverordnung.
Unfallversicherung	Art. 23 Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung übernimmt die Kirchgemeinde.
Taggeldversicherung	Art. 24 Schliesst die Kirchgemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.
Pensionskasse	Art. 25 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).
Sitzungsgeld	Art. 26 ¹ Sitzungsgelder des Kirchgemeinderates und von Kommissionen liegen in der Kompetenz der Kirchgemeindeversammlung und werden im Anhang 1 geregelt. ² Das Personal hat keinen Anspruch auf Sitzungsgeld, Sitzungen gelten als Arbeitszeit.

Jahresentschädigungen **Art. 27** ¹ Jahresentschädigungen des Kirchgemeinderates liegen in der Kompetenz der Kirchgemeindeversammlung und werden im Anhang 1 geregelt.

² Die Jahresentschädigungen für Mitarbeitende in einem Nebenamt werden vom Kirchgemeinderat im Anhang der Personal- und Entschädigungsverordnung festgelegt.

Spesen **Art. 28** ¹ Die Mitarbeitenden, die freiwillig Mitarbeitenden und die Behördenmitglieder haben Anrecht auf Vergütung jener Spesen, die ihnen in unmittelbarem und zwingendem Zusammenhang mit der Verrichtung der dienstlichen Aufgaben erwachsen.

² Die Spesenvergütung stellt in jedem Fall eine reine Rückvergütung der entstandenen effektiven Unkosten/Auslagen für die im Interesse der Kirchgemeinde geleisteten Tätigkeiten (inkl. Fortbildung / Kursbesuche) dar.

³ Der Kirchgemeinderat regelt die Spesenentschädigung in der Personal- und Entschädigungsverordnung.

Ressort Personal **Art. 1** Das Ressort Personal ist das organisatorisch zuständige Gremium für Fragen der Personalführung. Es erarbeitet zuhanden des Kirchgemeinderates Entscheidungsgrundlagen im Personalbereich und bearbeitet insbesondere Personalfragen.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten **Art. 2** Dieses Reglement mit Anhang 1 tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

Genehmigung **Art. 3** ¹ Die Kirchgemeindeversammlung hat dieses Personalreglement am 3. Dezember 2023 erlassen.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere die der Personalverordnung vom 4. November 2013, auf.

Ins, 3. Dezember 2023

Der Präsident:

Matthias Haldimann

Die Sekretärin:

Liselotte Fritz-Held

Anhang 1

Jahresentschädigungen und Sitzungsgelder

Behörden- und Kommissionsmitglieder / Mitarbeitende

<u>Funktion</u>	<u>Jahresentschädigung</u>	<u>Sitzungsgeld</u>
<u>Kirchgemeinderat</u>		
Präsidium (inkl. Vorsitz Ressort Präsidial)	CHF 3'700	
Co-Präsidium je	CHF 1'850	
Vizepräsidium (inkl. Mitglied Ressort Präsidial)	CHF 1'800	
Ressortvorsitzende	CHF 1'000	
übrige Ratsmitglieder pro Ressort	CHF 500	
Sitzungsgeld pro Sitzung		CHF 50

In der Pauschalentschädigung sind Aktenstudium und normale Vorbereitungs- und Nachbereitungsarbeiten für die Sitzungen und dergleichen sowie Telefongespräche enthalten.

Veranstaltungen die im Ehrenamt als Kirchgemeinderat besucht werden sind:
Ratsausflug, Kelchhalterdienst, Auszeit

Repräsentationsaufgaben als Tages- oder Halbtagespauschalen:

- Vertretung der Kirchgemeinde in offizieller Funktion im Auftrag des Kirchgemeinderates
- Vertretung der Kirchgemeinde in Gremien der Region Seeland West
- Teilnahme an Sitzungen übergeordneter kirchlicher Instanzen
- Mitwirken an Gottesdiensten mit Grusswort vom Kirchgemeinderat (Konfirmation, Palmsonntag, Neuzuzüger-Gottesdienst)
- Vertretung der Kirchgemeinde in offizieller Funktion an Veranstaltungen (Weihnachtsmarkt, Dankesfest usw.)
- Retraite
- Rätetagung

Repräsentationsaufgaben	Tagespauschale	CHF 80
	Halbtagespauschale	CHF 50

Ständige und nicht ständige Kommissionen

Sitzungsgeld Vorsitz der Kommission	CHF 80
Sitzungsgeld Mitglieder	CHF 50

Spezialaufgaben, Projekte, Mandate (separate Beauftragungen des Kirchgemeinderates, nicht in Jahrespauschale enthalten)	Entschädigung pro Stunde	CHF 30
--	--------------------------	--------

Auflagezeugnis

Das Kirchgemeindesekretariat hat dieses Reglement vom 1. November bis 1. Dezember 2023 (während dreissig Tagen vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Verwaltung öffentlich aufgelegt und auf der Homepage der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Ins aufgeschaltet. Die Auflage wurde im amtlichen Anzeiger Nr. 43 vom 27. Oktober 2023 publiziert.

Ins, 3. Dezember 2023

Die Sekretärin:



.....
Liselotte Fritz-Held