

christkatholische kirchgemeinde bern

Kirche St. Peter & Paul, beim Rathaus
Kirchgemeindehaus: Kramgasse 10, 3011 Bern

Personalreglement der Christkatholischen Kirchgemeinde Bern

5. September 2014

Männliche/weibliche Schreibweise Der besseren Lesbarkeit wegen wird das Geschlecht der Amtsausführenden in diesem Reglement nicht unterschieden. Selbstverständlich treffen die Bezeichnungen auf Frauen und Männer gleichermaßen zu.

Rechtsverhältnis

Geltungsbereich **Art. 1** Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten für das gesamte Personal der Christkatholischen Kirchgemeinde Bern.

Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 2** Das Personal der Christkatholischen Kirchgemeinde Bern wird privatrechtlich angestellt.

Geltung von Beschlüssen des Regierungsrates **Art. 3** Die Beschlüsse des Regierungsrates betreffend Teuerung für das bernisch kantonale Personal gelten auch für das Personal der Christkatholischen Kirchgemeinde Bern

Organigramm **Art. 4**¹ Sämtliche von der Kirchgemeinde angestellten Personen sind dem Kirchgemeinderat unterstellt.

² Der Kirchgemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse in einem Organigramm dar.

³ Für die vom Kanton besoldeten Pfarrpersonen gilt das Personalgesetz des Kantons.

Pflichtenheft **Art. 5** Der Kirchgemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Pflichtenheft und/oder einem Stellenbeschrieb.

Lohnsystem

Grundsatz **Art. 6**¹ Das Lohnsystem, insbesondere die Einteilung in Gehaltsklassen und Gehaltsstufen sowie der Anspruch auf den 13. Monatslohn, richtet sich nach dem bernisch kantonalen Personalrecht.

² Die Stellen der Kirchgemeinde werden soweit möglich einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang II).

Gehaltsaufstieg	<p>Art. 7¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p>² Der Kirchgemeinderat legt jährlich fest, ob und wie viele Gehaltsstufen gewährt werden.</p>
Mitarbeitergespräche	<p>Art. 8¹ Der Präsident oder ein anderes Ratsmitglied (Vizepräsident oder Ressortvorsteher) führt jedes Jahr mit jedem Angestellten mindestens ein Mitarbeitergespräch durch.</p> <p>² Den Mitarbeitern steht das Recht zu, weitere Mitarbeitergespräche zu verlangen.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p>Art. 9¹ Der Kirchgemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einer Prämie belohnen.</p>
Jahresentschädigung	<p>Art. 10 Die Höhe der Jahresentschädigungen der Behördenmitglieder sowie der Sitzungsgelder und Spesen wird im Anhang I geregelt.</p>

Probezeit/Kündigungsfristen

Probezeit	<p>Art. 11 Die Probezeit beträgt 3 Monate.</p>
Kündigungsfristen	<p>Art. 12¹ Die Kündigung während der Probezeit richtet sich nach den Bestimmungen des OR.</p> <p>² Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis durch den Arbeitnehmer und die Arbeitgeberin unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist jeweils auf Ende eines Monats gekündigt werden.</p> <p>³ Eine fristlose Kündigung erfolgt beim Vorliegen schwerwiegender Gründe gemäss OR.</p> <p>⁴ Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne Kündigung mit Ablauf der vereinbarten Beschäftigungsdauer.</p>

Arbeitszeit, Ferien, Urlaub

Arbeitszeit	Art. 13¹ Die Arbeitszeit des Kirchgemeindepersonals richtet sich nach den Sollarbeitszeiten, die jährlich vom Kanton für das bernisch kantonale Personal festgelegt werden.
Überzeit	<p>Art. 14¹ Das Kirchgemeindepersonal ist verpflichtet, kurzfristig Überstunden zu leisten, falls dies für den Betrieb der Gemeindenotwendig und dem einzelnen Angestellten zumutbar ist.</p> <p>² Überstundenarbeit wird in der Regel mit Freizeit von gleicher Dauer abgegolten.</p> <p>³ In Ausnahmefällen kann der Kirchgemeinderat entscheiden, dass ein Kompensationsguthaben ganz oder teilweise ausbezahlt wird.</p>
Ferien und Dienstfreie Tage	Art. 15 Der Ferienanspruch und die Regelung der dienstfreien Tage (Feiertage) richtet sich nach dem bernisch kantonalen Personalrecht.
Unbezahlter Urlaub	<p>Art. 16¹ Für die Gewährung von unbezahltem Urlaub ist der Kirchgemeinderat zuständig.</p> <p>² Krankheit oder Unfall während des unbezahlten Urlaubs begründet nicht den Abbruch des Urlaubs und die Auszahlung von Krankentaggeld.</p>

Versicherungen

Unfallversicherung	Art. 17 Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss des Unfallversicherungsgesetzes (UVG).
Krankentaggeld-Versicherung	Art. 18 Die Kirchgemeinde schliesst für diejenigen Angestellten, die aufgrund ihres Arbeitspensums der Versicherungspflicht in der Nichtberufsunfallversicherung unterliegen, eine Krankentaggeld-Versicherung ab.
Pensionskasse BVG	Art. 19 Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen von Invalidität, Alter und Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) und nach Kassenreglement.
Familienzulagen	Art. 20 Der Anspruch auf Familienzulagen richtet sich nach dem kantonalen Gesetz über die Familienzulagen.
Betreuungszulagen	Art. 21 Der Anspruch auf Betreuungszulagen richtet sich nach dem kantonalen Gesetz über die Familienzulagen.

Besondere Bestimmungen

- Stellenausschreibung **Art. 22** Der Kirchgemeinderat kann freie Stellen öffentlich ausschreiben.
- Fort- und Weiterbildung **Art. 23¹** Das Personal hat ab dem zweiten Dienstjahr Anrecht auf Weiterbildung.
- ² Der Kirchgemeinderat entscheidet auf Gesuch hin über die Zweckmässigkeit bzw. die Kostenübernahme der Weiterbildung.
- Inkrafttreten **Art. 24¹** Dieses Reglement mit Anhang I tritt per 1. Januar 2015 in Kraft.
- ²Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf.

Die Kirchgemeinde-Versammlung vom 5. November 2014 nahm dieses Reglement an.

Christkatholische Kirchgemeinde Bern

Die Präsidentin



Beatrice Amrhein

Die Sekretärin



Anja Staub

Auflagezeugnis

Das Kirchgemeindesekretariat hat dieses Reglement dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung im Kirchgemeindehaus öffentlich aufgelegt.

Es gab die Auflage im Christkatholisch vom 4. Oktober 2014 bekannt.

Christkatholische Kirchgemeinde

Bern, 4. Oktober 2014

Die Sekretärin



Anja Staub

Anhang I

1. Jahresentschädigungen der Behördenmitglieder

Funktion	Jahresentschädigung
Kirchgemeinderat	
KGR-Präsident	CHF 5000.-
KGR-Mitglied	CHF 2000.-
Baukommission	
Präsident	CHF 1500.-

2. Sitzungsgelder

Für den Präsidenten, den Vizepräsidenten und den Sekretär der Kirchgemeindeversammlung, für die Mitglieder sowie den Protokollführer des Kirchgemeinderates, für die Mitglieder der Baukommission, für die Delegierten der Nationalsynode sowie für die von der Kirchgemeinde angestellte Personen:

Sitzungen ab 5 Stunden	CHF 80.-
Sitzungen bis 5 Stunden	CHF 40.-

Die Vorsitzenden und die Protokollführer erhalten jeweils das doppelte Sitzungsgeld.

3. Spesen für Personal und Behördenmitglieder

1. Reisespesen

Reisespesen werden gemäss der Entschädigungsordnung für das Personal des Kantons Bern ausbezahlt.

2. Auswärtige Verpflegung und Unterkunft

Die Kosten für auswärtige Verpflegung werden gemäss der Entschädigungsordnung für das Personal des Kantons Bern ausbezahlt.

3. Besondere Aufträge

Der Kirchgemeinderat kann besondere Aufträge an Behördenmitglieder oder andere Personen entgelten.

4. Büro und Infrastruktur

Der Kirchgemeinderat regelt die Entschädigungen für private Büroräume, Telefon- und Internet-Anschlüsse.

4. Übrige Entschädigungen

Die übrigen Entschädigungen regelt der Kirchgemeinderat jeweils durch Beschluss.

Anhang II

Zuteilung zu den Gehaltsklassen

Gestützt auf den Artikel 35 der Personalverordnung (Richtpositionsumschreibung) werden die Stellen des Personals der Christkatholischen Kirchgemeinde Bern wie folgt den Gehaltsklassen (GK) zugeordnet:

Funktion	Beschreibung / Anforderung	GK
Diakon(in) Pastoralassistent(in)	Einsatz in der Seelsorge, Verkündigung, Katechetik und für soziale Aufgaben	17-18
Organist(in) I	Berufsmusikerorgeldiplom	21
Organist(in) II	Ausweis 1 oder 2	15
Organist(in) III	In Ausbildung	9
Finanzverwalter(in)	Abgeschlossene Berufslehre im kaufmännischen Bereich, Erfahrung im öffentlichen Rechnungswesen	18
Sekretär(in) I	Abgeschlossene kaufmännische Lehre oder gleichwertige Ausbildung, selbständige Leitung des Sekretariats	13
Sekretär(in) II	Abgeschlossene kaufmännische Lehre oder gleichwertige Ausbildung	11
Sakristan I	Abgeschlossener Grundschulungskurs des schweizerischen Sigristenverbandes, Abgeschlossene handwerkliche Berufsausbildung, Bereitschaft für Wochenend-, Früh- und Spätdienst	13
Sakristan II	Angelerntes Sakristanwissen, Abgeschlossene Berufsausbildung, Bereitschaft für Wochenend-, Früh- und Spätdienst	11
Sakristan III	Angelerntes Sakristanwissen, Bereitschaft für Wochenend-, Früh- und Spätdienst	10
Hausdienstleiter(in)	Abgeschlossene handwerkliche Berufsausbildung und Kurse in Haustechnik	12
Chorleiter(in)	Die Entschädigung für die Chorleitung richtet sich nach den Besoldungs-Richtlinien vom Schweizerischen Kirchengesangsbund.	

Werden mehrere Funktionen (z.B. Sekretariat und Finanzverwaltung) in Personalunion wahrgenommen, erfolgt die Einstufung in der höheren Gehaltsklasse.

Katechet(inn)en werden nach den Empfehlungen des Bistums (nach Anzahl Lektionen) angestellt.