

REFORMIERTE
KIRCHGEMEINDE
ZOLLIKOFEN

Personalreglement der Reformierten Kirchgemeinde Zollikofen

Inhaltsverzeichnis

Rechtsverhältnis.....

Grundsätzliches.....

Arbeitsverhältnisse.....

Arbeitszeiten, Ferien/Urlaub, Krankheit.....

Lohnsystem.....

Rechte und Pflichten.....

Besondere Bestimmungen.....

Übergangs- und Schlussbestimmungen.....

Anhang 1

Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	<p>Art. 1 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten für das Personal der Kirchgemeinde Zollikofen, sofern es nicht privatrechtlich angestellt ist.</p>
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Das ständige Personal der Kirchgemeinde Zollikofen wird öffentlich-rechtlich mit Arbeitsvertrag angestellt. 2. Soweit das Personalreglement, die Personalverordnung oder der Arbeitsvertrag keine Regelung vorsehen, gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts. 3. Als Arbeitgeber handelt der Kirchgemeinderat.
Privatrechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aushilfepersonal wird privatrechtlich mit Arbeitsvertrag angestellt. 2. Soweit die vertraglichen Bestimmungen keine eigenen Regelungen vorsehen, gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts. 3. Als Arbeitgeber handelt der Kirchgemeinderat.
Pfarrpersonen	<p>Art. 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Für die Pfarrpersonen gelten die personalrechtlichen Bestimmungen des Kantons und der Landeskirche. 2. Der Kirchgemeinderat regelt Kostenvergütungen, Spesenentschädigungen und Weiteres mit den Pfarrpersonen mittels Nutzungsvereinbarungen.
Behördenmitglieder	<p>Art. 5 Als Behördenmitglieder gelten der Präsident der Kirchgemeindeversammlung, die Mitglieder des Kirchgemeinderates, die Mitglieder der Kommissionen sowie die Mitglieder des Rechnungsprüfungsorgans.</p>
	<p>Art. 6</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Behördenmitglieder arbeiten ehrenamtlich. 2. Der Präsident der Kirchgemeindeversammlung, die Mitglieder des Kirchgemeinderates und die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission erhalten eine Pauschalentschädigung. (<i>Anhang 1</i>) 3. Alle Behördenmitglieder haben Anspruch auf Sitzungsgeld. (<i>Anhang 1</i>)
Grundsätzliches	
Suche von Mitarbeiter/innen	<p>Art. 7</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Kirchgemeinderat beschliesst in allen Fällen das Vorgehen und die Methode zur Gewinnung von Mitarbeiter/innen. 2. Eine offene, unbefristete Stelle, welche 20 oder mehr Stellenprozente umfasst, wird zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben.
Informationen	<p>Art. 8 Für Informationen gegen innen und aussen gilt das Informationskonzept.</p>

Beschwerderecht	<p>Art. 9</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mitarbeiter/innen haben ein internes Beschwerde-recht. 2. Beschwerden sind-schriftlich an die direkt vorge-setzte Person zu richten und von dieser zu behan-deln. 3. Ein Weiterzug an den Kirchgemeinderat ist mög-lich.
Anspruch auf Auslagen-ersatz	<p>Art. 10</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mitarbeiter/innen haben Anspruch auf Ersatz der Auslagen, die sich bei dienstlicher Verrichtung als notwendig erweisen. 2. Wer Auslagenersatz beansprucht, hat dies schrift-lich zu belegen.
Arbeitsverhältnisse	
Begründung des Arbeits-verhältnisses	<p>Art. 11</p> <p>Das Arbeitsverhältnis wird durch einen öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag begründet.</p>
Probezeit	<p>Art. 12</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Probezeit beträgt 3 Monate. 2. Die Probezeit kann bis maximal 6 Monate verlän-gert werden. 3. In der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist im ersten Monat eine Woche, danach einen Monat.
Beendigung des Arbeits-verhältnisses	<p>Art. 13</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mitarbeiter/innen können das Arbeitsverhältnis schriftlich unter Wahrung einer Frist von drei Mona-ten jeweils auf das Ende eines Monats kündigen. 2. Der Kirchgemeinderat kann das Arbeitsverhältnis unter Wahrung einer Frist von drei Monaten jeweils auf das Ende eines Monats durch Verfügung kün-digen. 3. Der Kirchgemeinderat hat für die Kündigung trifti-ge Gründe anzugeben. Diese liegen insbesondere vor, wenn der oder die Mitarbeiter/in <ol style="list-style-type: none"> a. ungenügende Leistungen erbringt. b. Weisungen wiederholt missachtet hat. c. das Arbeitsklima nachhaltig stört. d. eine andere Person sexuell belästigt. 4. Eine Stellenaufhebung aus strukturellen Gründen ist zwölf Monate vor der voraussichtlichen Aufhe-bung anzukündigen. 5. Vor der Kündigung gewährt der Kirchgemeinderat das rechtliche Gehör.
Fristlose Kündigung	<p>Art. 14</p> <p>Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien fristlos gekündigt werden, wenn wichtige Gründen vorliegen. Als solche gelten namentlich Umstände, unter denen den Beteiligten die Fortsetzung des Arbeitsverhältnis-ses nach Treu und Glauben nicht mehr zugemutet werden kann.</p>
Befristete Arbeitsverhält-	<p>Art. 15</p>

nisse	Das befristete Arbeitsverhältnis endet ohne Ankündigung mit Ablauf der festgelegten Dauer.
Arbeitszeiten, Ferien/Urlaub, Krankheit	
Arbeitszeit	<p>Art. 16</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Mitarbeiter/innen erbringen ihre Arbeitszeit in einem Jahresarbeitszeitmodell. 2. Die jährliche Soll-Jahresarbeitszeit wird durch den Kirchgemeinderat festgelegt. Er beachtet hierbei die Regelung der bernischen Kantonsverwaltung. 3. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden. 4. Der Kirchgemeinderat kann ergänzende Bestimmungen erlassen.
Ferienanspruch	<p>Art. 17</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Ferienanspruch richtet sich nach der kantonalen Regelung. 2. Bei der Ferienplanung ist auf die betrieblichen Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen.
Kurzurlaube und unbezahlter Urlaub	<p>Art. 18</p> <p>Der Kirchgemeinderat erlässt die notwendigen Bestimmungen in der Personalverordnung.</p>
Krankheit	<p>Art. 19</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Im Krankheitsfall ist die Dienststabwesenheit im Laufe des ersten Tages der Verwaltung zu melden. 2. Bei einer Abwesenheit von mindestens 3 Tagen ist ein Arztzeugnis vorzulegen. 3. Der Arbeitgeber kann in begründeten Fällen das Arztzeugnis bereits früher verlangen.
Lohnsystem	
Lohnanspruch und -ausrichtung	<p>Art. 20</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Anspruch auf Lohn entsteht mit dem ersten Arbeitstag und erlischt am Tag, an welchem das Arbeitsverhältnis endet. 2. Der Jahreslohn besteht aus 13 Monatslöhnen.
Einreihung der Funktion	<p>Art. 21</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Löhne der Kirchgemeinde Zollikofen richten sich nach der Gehaltsklassentabelle mit degressivem Gehaltsstufenaufstieg des Kantons Bern inklusive deren periodischer Anpassung an die Teuerung. 2. Jede Stelle wird in eine Gehaltsklasse der Gehaltsklassentabelle des Kantons Bern eingereiht. 3. Der Kirchgemeinderat hält die Einreihung in der Personalverordnung fest. Er ordnet in der Personalverordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse zu. Dabei berücksichtigt er Anforderungen und Belastungen und vergleicht die Gehälter des öffentlichen Gemeinwesens. 4. Über Ausnahmen entscheidet der Kirchgemeinderat.
Lohnentwicklung	<p>Art. 22</p> <p>Der Kirchgemeinderat legt die Entwicklung der Löhne in der Personalverordnung fest.</p>
Sitzungsgelder	Art. 22a

	Mitarbeiter/innen haben Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird. (<i>Anhang 1</i>)
Weitere Leistungen und Zulagen	Art. 23 Weitere Leistungen und Zulagen werden vom Kirchgemeinderat in der Personalverordnung festgehalten.
Rechte und Pflichten	
Stellenbeschreibungen	Art. 24 Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeiter/innen sind in den jeweiligen Stellenbeschrieben festgehalten.
Mitarbeitergespräch	Art. 25 Der Kirchgemeinderat führt mit allen Angestellten mindestens einmal jährlich ein Mitarbeitergespräch.
Aus- und Weiterbildung	Art. 26 Der Kirchgemeinderat erlässt die Regelungen betreffend Aus- und Weiterbildungen in der Personalverordnung.
Annahme von Geschenken	Art. 27 1. Den Mitarbeiter/innen ist es untersagt, Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bei der Kirchgemeinde stehen, anzunehmen. 2. Von diesem Verbot sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert ausgenommen.
Ausstandspflicht	Art. 28 Es gelten die Regeln des kantonalen Gemeindegesetzes.
Schweigepflicht	Art. 28a Die Mitarbeiter/innen sind verpflichtet über die Angelegenheiten zu schweigen, die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
Besondere Bestimmungen	
Abgangsentschädigungen Rentenansprüche	Art. 29 Die Kirchgemeinde gewährt keine Abgangsentschädigungen.
Ausführungsbestimmungen	Art. 29a Der Kirchgemeinderat regelt die Ausführungsbestimmungen in einer Personalverordnung.
Übergangs- und Schlussbestimmungen	
Bestehende Arbeitsverhältnisse	Art. 30 Bisher privatrechtlich eingegangene Arbeitsverhältnisse werden mit Ausnahme von Aushilfepersonal gemäss Artikel 3 bei Inkrafttreten dieses Reglements in öffentlich-rechtliche Dienstverhältnisse überführt.
Kinder-, Ausbildungs- und Betreuungszulagen	Art. 31 Die Kinder-, Ausbildungs- und Betreuungszulagen in den bestehenden Anstellungsverhältnissen werden per 1.1.2019 den kantonalen Regelungen angepasst.

Pfarrpersonen	<p>Art. 32</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="651 114 1442 259">1. Die Pfarrpersonen bleiben bis zum Inkrafttreten des neuen Bernischen Landeskirchengesetzes (LKG) Kantonsangestellte und unterstehen damit den kantonalen Personalgesetzgebungen.<li data-bbox="651 264 1442 371">2. Ab Inkrafttreten des neuen Bernischen Landeskirchengesetzes gelten die personalrechtlichen Bestimmungen der Landeskirche.
---------------	--

Anhang 1

1. Jährliche Pauschalentschädigungen

Präsident/in der Kirchgemeindeversammlung	CHF 300.00
CHF 200.00 Amtsentschädigung, CHF 50.00 Repräsentationspflichten, CHF 50.00 Telefon- und Büroaufwand privat	
Kirchgemeinderatspräsident/in	CHF 3500.00
CHF 2500.00 Amtsentschädigung, CHF 800.00 Repräsentationspflichten, CHF 200.00 Telefon- und Büroaufwand privat	
Kirchgemeinderatsvizepräsident/in	CHF 2000.00
CHF 1500.00 Amtsentschädigung, CHF 400.00 Repräsentationspflichten, CHF 100.00 Telefon- und Büroaufwand privat	
Mitglieder des Kirchgemeinderates	CHF 1500.00
CHF 1000.00 Amtsentschädigung, CHF 400.00 Repräsentationspflichten, CHF 100.00 Telefon- und Büroaufwand privat	
Mitglieder des Rechnungsprüfungsorgans	CHF 300.00
CHF 280.00 Amtsentschädigung, CHF 20.00 Telefon- und Büroaufwand privat	

Amtsentschädigung: Entschädigung für die Verantwortungsübernahme

Repräsentationspflichten: Vertretung der Kirchgemeinde bei Anlässen, Behördenbesuchen, Kirchendiensten etc.

Telefon- und Büroaufwand: Pauschale Entschädigung für die Benutzung der privaten Büro- und Telefoneinrichtungen

2. Sitzungsgelder Kirchgemeinderat

CHF 25.00 pro Stunde

3. Sitzungsgelder anderer Behördenmitglieder und Mitarbeiter/innen

CHF 50.00 pauschal