



Personalverordnung

Der Kirchgemeinde Lützelflüh

Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	3
STELLENSPEZIFISCHE BESTIMMUNGEN.....	5
GEHALTSKLASSEN	5
IM STUNDENLOHN TÄTIGES PERSONAL	5
NACH AUFWAND TÄTIGES PERSONAL.....	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	5
ANHANG I	6

Gestützt auf das Personalreglement der Kirchgemeinde Lützelflüh vom 1. Januar 2023 erlässt der Kirchgemeinderat folgende

Personalverordnung

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	Art. 1 Die Verordnung regelt ergänzend zum Personalreglement a) die Arbeitszeit, die Ferien und den Urlaub b) die Weiterbildung c) weitere Personalbestimmungen d) die Zuteilung der Gehaltsklassen e) die Schlussbestimmungen
Schweigepflicht	Art. 2 ¹ Das Personal der Kirchgemeinde Lützelflüh ist der Schweigepflicht unterstellt. ² Der Kirchgemeinderat kann im Einzelfall das Personal von der Schweigepflicht entbinden.
Leistung der Arbeitszeit	Art. 3 ¹ Die Arbeitszeit richtet sich nach den Regeln des bernischen Staatspersonals. Die zur Verfügung stehenden Stunden ergeben sich aus der prozentualen Anstellung. Die konkreten Aufgaben des jeweiligen Stelleninhabers sind im Pflichtenheft (als Anhang zum Arbeitsvertrag) geregelt. ² Das Personal führt eine Arbeitszeitkontrolle nach Vorgabe.
Überzeit	Art. 4 ¹ Nach Möglichkeit ist die Überzeit laufend zu kompensieren. Das Präsidium des Kirchgemeinderates ist quartalweise über geleistete Überstunden zu informieren. ² Am Ende einer einjährigen Abrechnungsperiode darf ein Saldo von höchstens 50 Plus- oder Minusstunden auf die neue Abrechnungsperiode übertragen werden. In Absprache mit dem Personal können diese auch mit jeweiligem Beschluss des Kirchgemeinderates entschädigt werden. Die Überzeit muss durch das Personal schriftlich belegt werden. Der Stundenansatz für die Entschädigung der Überstunden basiert auf dem Jahreslohn (betreffendes Kalenderjahr) der jeweiligen Mitarbeitenden.
Bezahlter Urlaub	Art. 5 ¹ Folgende beim Kirchgemeinderatspräsidium ordnungsgemäss nachgesuchten Urlaube werden ohne Besoldungsabzug und ohne Kürzung des Ferienanspruches gewährt: - 10 Arbeitstage bei Geburt eigener Kinder (Vaterschaftsurlaub) - 3 Tage bei Todesfall eines nahen Familienangehörigen (Ehegatten, Partner, Eltern und Kinder) - 3 Tage bei Verheiratung - 3 Tage bei militärischer Rekrutierung - 2 Tage nach Kündigung zur Arbeitssuche - 2 Tage bei Todesfall von Geschwistern, Grosseltern und Schwiegereltern - 1 Tag bei Hochzeit eines Kindes, von Geschwistern oder der Eltern, bei Wohnungsumzug, bei Entlassung aus der Wehrpflicht

² Bei Teilzeitangestellten gelangt diese Regelung nur bei effektiv geleistetem Arbeitseinsatz zur Anwendung.

Unbezahlter Urlaub

Art. 6 ¹ Der Grundsatz ist im Personalreglement der Kirchgemeinde Lützelflüh geregelt.

² Die Weiterführung der Sozialleistungen (BVG, AHV-Beiträge) müssen durch die Arbeitnehmenden geregelt werden.

Weiterbildung

Art. 7 ¹ Der Besuch von berufsbezogenen Weiterbildungen ist dem Kirchgemeinderat spätestens 30 Tage vor Beginn schriftlich mitzuteilen. Der Kirchgemeinderat bewilligt die Weiterbildung mit Beschluss.

² Der Kirchgemeinderat übernimmt die Kurskosten (maximal 3 Tage/Kalenderjahr) und allfällige Prüfungsgebühren sowie die Reisekosten, Unterkunft und Verpflegung. Von dieser Regelung ausgenommen sind die vom Kanton angestellten Pfarrpersonen.

Jahresschlusssessen

Art. 8 Dem Personal der Kirchgemeinde wird ein Jahresabschlussessen zu Lasten der Kirchgemeinde gewährt. Die jeweiligen Partner sind ebenfalls zum Jahresschlusssessen eingeladen.

Dienstaltersgeschenk

Art. 9 Dem Personal, welches in einer kantonalen Lohnklasse angestellt ist, werden Dienstaltersgeschenke in der Höhe eines halben Monatslohnes (Grundlage sind die durchschnittlichen Anstellungsprozente der letzten fünf Dienstjahre) erstmals nach 10 Dienstjahren und danach nach jeweils 5 weiteren geleisteten Dienstjahren ausbezahlt.

Für das Personal im Stundenlohn (ohne Reinigungsaushilfen) sowie für die vertraglich angestellten Organisten, werden Dienstaltersgeschenke in der Höhe eines halben Monatslohnes (Grundlage sind die durchschnittlich geleisteten Stunden der letzten fünf Dienstjahre) erstmals nach 10 Dienstjahren und danach nach jeweils 5 weiteren geleisteten Dienstjahren ausbezahlt.

Geschenk runde Geburtstage

Art. 10 Bei runden Geburtstagen (20 Jahre, 30 Jahre, 40 Jahre, 50 Jahre, 60 Jahre, 70 Jahre) erhält das Personal ein Geschenk im Betrag von Fr. 50.--.

Austrittsgeschenke

Art. 11 ¹ Dem Personal der Kirchgemeinde werden im Normalfall bei Pensionierung oder Stellenwechsel zulasten der Kirchgemeinde folgende Anerkennungen ausgerichtet:

- a) Pro Dienstjahr Fr. 40.--
- b) Nach einer Tätigkeit von mehr als 20 Jahren ein Geschenk im Betrag von maximal Fr. 800.— und ein Essen mit Lebenspartner und maximal 2 Behördenvertretern
- c) Nach einer Tätigkeit von mehr als 25 Jahren ein Geschenk im Betrag von maximal Fr. 1'200.— und ein Essen mit Lebenspartner und maximal 2 Behördenvertretern

² Bei teilzeitlich angestellten Mitarbeitenden wird der Betrag für das Geschenk nicht gekürzt.

Stellenspezifische Bestimmungen

Art. 12 Von der KGV sind folgende maximale Stellenprozente bewilligt:

Katechetik Sozialdiakonie	70 %	KGV 15.11.2020
Sekretariat	50 %	KGV 13.11.2022
Finanzverwaltung	25 %	KGV 10.06.2012
Sigrist Abwart	65 %	

Gehaltsklassen

Zuordnung **Art. 13** Die Stellen der Kirchgemeinde werden den Gehaltsklassen gemäss Anhang I dieser Verordnung zugeordnet.

Erstmalige Einreihung **Art. 14** Der Kirchgemeinderat bestimmt, wie viele Gehaltsstufen einem neuen Mitarbeitenden zu Beginn der Anstellung angerechnet werden. Er berücksichtigt dabei die Vorbildung und die Erfahrung des Mitarbeitenden.

Im Stundenlohn tätiges Personal

Ansatz **Art. 15** Das im Stundenlohn beschäftigte Personal wird gemäss Anhang 1, Absatz 2, entlöhnt.

Nach Aufwand tätiges Personal

Ansatz **Art. 16** Die Organisten werden in Anlehnung an die Weisungen des bernischen Organistenverbandes pro Einsatz entlöhnt. Zum jeweiligen Ansatz wird der Anteil Ferien gemäss Personalverordnung des Kantons Bern ausgerichtet.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten **Art. 21** ¹ Diese Verordnung mit Anhang I tritt am 1.03.2023 in Kraft.

² Sie hebt alle ihr widersprechenden Vorschriften auf.

Der Kirchgemeinderat Lützelflüh genehmigte diese Verordnung an der Sitzung vom 8. Februar 2023.

Der Präsident


Stephan Trachsel

Der Sekretär


Andreas Schütz

Anhang I

Gehaltsklassen

Die Einreihung erfolgt je nach Funktion, Übernahme von Aufgaben, Ausbildung und Erfahrungen. Sie richtet sich nach den jeweiligen Empfehlungen der reformierten Landeskirche Bern sowie des Kantons Bern.

1. Stellen mit Gehaltsklassenzuordnung

- | | |
|---|--------|
| a) Katechetik Sozialdiakonie (zur Zeit der aktuellen Stelleninhaberin) | GKL 17 |
| b) Sekretariat (zur Zeit des aktuellen Stelleninhabers) | GKL 12 |
| c) Finanzverwaltung (zur Zeit des aktuellen Stelleninhaberin) | GKL 15 |
| d) Sigrist Abwart der kirchlichen Liegenschaften (zur Zeit des aktuellen Stelleninhabers) | GKL 10 |
| e) Stellvertretender Sigrist und Abwart der kirchlichen Liegenschaften (zur Zeit des aktuellen Stelleninhabers) | GKL 9 |

2. Angestellte ohne Gehaltsklassenzuordnung

Ansätze für das Gehalt der Mitarbeitenden, welche im Stundenlohn angestellt sind:

Reinigungsauhilfen	Fr. 25.00 *
--------------------	-------------

* zum jeweiligen Stundenansatz wird die Zulage gemäss kantonaler Vorgabe dazugerechnet.