

KIRCHGEMEINDE BLEIENBACH

Entschädigungs- und Spesenreglement der Kirchgemeinde Bleienbach

03.04.2024

Inhaltsverzeichnis

ANWENDUNGSBEREICH	3
VERWALTUNGSPERSONAL.....	3
ENTSCHÄDIGUNG DER PRIVATRECHTLICH ANGESTELLTEN	3
LOHNSYSTEM	3
LEISTUNGSBEURTEILUNG	3
PFLICHTEN DER MITARBEITER.....	4
JAHRES-, FUNKTIONSENTSCHÄDIGUNGEN, SITZUNGSGELDER, SPESEN	4
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	5
AUFLAGEZEUGNIS	6
BESCHEINIGUNG	6

Anwendungsbereich

In diesem Reglement werden die jährlichen Entschädigungen und Spesen, sowie die Pauschalspesen und Dienstaltersgeschenke, welche die Kirchgemeinde Bleienbach an ihre Angestellten, Kirchgemeinderats- und Kommissionmitglieder ausbezahlt, geregelt. Für die Spesenentschädigung des Pfarramtes gelten die Richtlinien des Kantons Bern.

Verwaltungspersonal

Die Verwaltungsleitung (Sekretariat und Finanzverwaltung) wurde ausgelagert.

Entschädigung der privatrechtlich Angestellten

Die Katechet*in und die Sigristen*innen sind privatrechtlich angestellt.

Lohnsystem

Grundsatz	Der Lohn wird durch den Kirchgemeinderat gemäss separatem Anstellungsvertrag festgesetzt.
13. Monatslohn	Die Mitarbeitenden mit fester Anstellung haben Anspruch auf 13 Monatslöhne. Der 13. Monatslohn wird monatlich ausgerichtet. Dienst Ein und -Austritte begründen einen Pro-Rata-Anspruch.

Leistungsbeurteilung

Organigramm	<p>Der Kirchgemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.</p> <p>Das dem Kirchgemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Kirchgemeinde.</p>
Übrige Stellen	<p>Eine vorgesetzte Person führt alljährlich mindestens ein Mitarbeitergespräch mit den Mitarbeitenden.</p> <p>Die für die Führung der Mitarbeitergespräche verantwortliche Person gehört dem Kirchgemeinderat an oder wird vom Kirchgemeinderat bestimmt.</p> <p>Das Gespräch muss mindestens folgende Punkte beinhalten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zielvereinbarung• Leistungsbeurteilung• Zufriedenheit der Mitarbeitenden am Arbeitsplatz• Wünsche/Anregungen der Mitarbeitenden

- Zusammenarbeit / Team (Sozialkompetenz)

Pflichten der Mitarbeiter

Grundsatz	Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Interessen des Arbeitgebers zu wahren und ihre Aufgaben gegenüber der Bevölkerung und dem Arbeitgeber rechtmässig, gewissenhaft, wirtschaftlich und initiativ zu erfüllen.
Treuepflicht	Die Mitarbeitenden sind der Kirchgemeinde gegenüber zur Treue verpflichtet.
Geheimhaltung	Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über die Angelegenheit zu schweigen, die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zu Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
Dienstweg	Der Dienstweg ist einzuhalten. In Personalfragen können sich die Angestellten direkt an den Fachbereich Personal oder das Ratspräsidium wenden.
Jahresentschädigungen, Spesen	Die Entschädigungen und Spesen sind im Spesenreglement und im Anhang des Spesenreglements der Kirchgemeinde geregelt.

3. Sigristen*innen

Anstellungsorgan	Kirchgemeinderat
Aufgaben	Gemäss Stellenbeschreibung
Gehaltsklasse	GKL 13

4. Katechet*in

Anstellungsorgan	Kirchgemeinderat
Aufgaben	Gemäss Stellenbeschreibung
Gehaltsklasse	GKL 17

Jahres-, Funktionsentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

	Funktion	Jahresentschädigung	Jährliche Spesenentschädigung
1.1	<u>Kirchgemeinderat</u>		
1.1.1	Präsidentin / Präsident	CHF 2'000.00	CHF 1'200.00
1.1.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	CHF 600.00	CHF 600.00
1.1.3	Übrige Mitglieder		CHF 700.00
1.1.4	Entschädigung für Spezialaufgaben gemäss Beschluss Kirchgemeinderat		

1.1.5	<u>Sitzungsgeld</u>		
	Sitzung	CHF	40.00
	Halbtagesessitzung ab 3 Std.	CHF	80.00
	Tagesanlass	CHF	120.00
1.2.	<u>Entschädigung nach Zeitaufwand</u>		
1.2.1	Übrige Einsätze pro Tag	CHF	100.00
1.2.2	Mithilfe / Begleitperson pro ½ Tag	CHF	50.00
1.2.3	Mithilfe / Begleitperson pro Tag	CHF	100.00
1.2.4	Umgebungsarbeiten Kirche/Spycher	CHF	30.00
2.1.	<u>Chinderträff</u>		
2.1.1	Leiter*in Entschädigung pro Lektion	CHF	40.00
	Hilfsleiter*in Entschädigung pro Lektion	CHF	30.00
	Leiter*in pro ½ Tag	CHF	80.00
	Hilfsleiter*in und Begleitperson pro ½ Tag	CHF	50.00
	Leiter*in pro Tag	CHF	120.00
	Hilfsleiter*in und Begleitperson pro Tag	CHF	100.00
3.1	<u>Personal</u>		
3.1.1	Sitzungsgeld analog Kirchgemeinderat		
4.1	<u>Kursentschädigungen</u>		
4.1.1	Für Kursentschädigungen muss vorgängig ein Gesuch beim Kirchgemeinderat beantragt werden.		
4.1.2	Bei Kursen ab CHF 500.00 inkl. Spesen besteht für Kursteilnehmende bei vorzeitiger Kündigung eine anteilmässige Rückzahlungspflicht.		
5.1	<u>Reisespesen</u>		
	Bahnбилette 2. Klasse oder Autokilometer (gemäss dem geltenden, durch den Regierungsrat des Kt. Bern im Beschluss «Festsetzung der Gehälter, Entschädigungen und des Wertes der Naturalien für das Kantonspersonal für das Jahr ...» festgelegtem Ansatz.) Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Für Reisen auf Kirchgemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.		

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 01.01.2025 in Kraft.

Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf, insbesondere

- Entschädigungsreglement Anhang III vom 19.02.2011 und
- das Entschädigungs- und Spesenreglement vom 29.09.2014

Beschlossen durch die Kirchgemeindeversammlung Langenthal vom 12. Juni 2024

Kirchgemeinderat Bleienbach

Der Präsident:

Die Sekretärin:

.....
Peter Moll

.....
Denise Jost

Auflagezeugnis

Das Sekretariat der Kirchgemeinde Bleienbach hat dieses Reglement vom DD.MM.YYYY bis zum DD.MM.YYYY (während dreissig Tagen vor der beschlussfassenden Kirchgemeindeversammlung) in der Gemeindeverwaltung Bleienbach öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde im Amtsanzeiger Oberaargau Nr. XX vom DD.MM.YYYY bekanntgegeben. des Entschädigungs- und Spesenreglement wurde mit Publikation im Anzeiger Region Langenthal vom unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit veröffentlicht.

Bleienbach,

Kirchgemeinde Bleienbach
Die Sekretärin:

Denise Jost

Bescheinigung

Das Kirchgemeindesekretariat hat das Inkrafttreten gestützt auf Art. 45 der Gemeindeverordnung vorschriftsgemäss im Amtsanzeiger Oberaargau Nr. XX vom XXXX veröffentlicht.

Während der 30-tägigen Beschwerdefrist sind keine Einsprachen eingegangen.

Bleienbach,

Kirchgemeinde Bleienbach
Die Sekretärin:

Denise Jost