



# **Personalreglement**

**der**

**Evangelisch-reformierten  
Kirchgemeinde Oberbipp**

vom 25. November 2014 und  
Teilrevision 2019 vom 26. November 2019

## Rechtsverhältnis

Geltungsbereich **Art. 1** Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Kirchgemeinde Oberbipp.

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** <sup>1</sup> Das Personal der Kirchgemeinde Oberbipp wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.

<sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich das Personalgesetz und die Personalverordnung.

Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** <sup>1</sup> Die privatrechtlich angestellten Funktionen werden im Anhang I, Ziffer 2.3 aufgeführt.

<sup>2</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Kündigungsfristen **Art. 4** <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.

<sup>2</sup> Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

## Lohnsystem

Grundsatz **Art. 5** <sup>1</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I, Ziffer 2.1. und 2.2).

<sup>2</sup> Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 6 Einstiegsstufen gemäss Gehaltsklassentabelle des Kantons Bern.

<sup>3</sup> Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:

- A++ Zielvorgaben oder Leistungserwartungen deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (herausragende Leistungen)
- A+ Zielvorgaben oder Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen übertroffen (sehr gute Leistungen)
- A Zielvorgaben oder Leistungserwartungen erfüllt (gute Leistungen)
- B Zielvorgaben oder Leistungserwartungen teilweise erfüllt (ausreichende Leistungen)
- C Zielvorgaben oder Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen nicht erfüllt (nicht ausreichende Leistungen).

Aufstieg **Art. 6** <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

<sup>2</sup> Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

Verfahren **Art. 7** <sup>1</sup> Bis zur Gehaltsstufe 48 wird jährlich eine Gehaltsstufe gewährt, sofern die Anforderungen / Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil).  
Sofern die Anforderungen / Zielvorgaben

- a) erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden, kann eine weitere Gehaltsstufe angerechnet werden;
- b) deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden, können bis zu zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden.

<sup>2</sup> Ab Gehaltsstufe 49 bis Gehaltsstufe 68 können

- a) bis zu zwei Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen / Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden;
- b) bis zu drei Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen / Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.

<sup>3</sup> Ab Gehaltsstufe 69 bis Gehaltsstufe 80 können bis zu drei Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen / Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.

Rückstufung

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

<sup>2</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

**Art. 9** Der Kirchgemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Kirchgemeinde, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

## Leistungsbeurteilung

Organigramm

**Art. 10** Der Kirchgemeinderat und das Pfarrteam erarbeiten gemeinsam die Darstellung der Verhältnisse der Zusammenarbeit in einem Organigramm.

Angestellte

**Art. 11** <sup>1</sup> Ein vom Kirchgemeinderat bestimmtes Ratsmitglied ist für die Leistungsbeurteilung der Angestellten gemäss Anhang I verantwortlich. Bei Bedarf kann eine weitere zu bestimmende Person beigezogen werden.

<sup>2</sup> Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen mit den Angestellten einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) sie unterbreiten dem Kirchgemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Eröffnung / Rechtsmittel

**Art. 12** <sup>1</sup> Der begründete Entscheid des Kirchgemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

<sup>2</sup> Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

<sup>3</sup> Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

**Art. 13** Der Kirchgemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen oder Vorschläge für organisatorische, technische oder wirtschaftliche Verbesserungen mit einmaligen Prämien bis max. CHF 1'000.00 belohnen.

## Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

**Art. 14** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Kirchgemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenbeschrieb /Aufgabenschrieb/ Leistungsauftrag	<b>Art. 15</b> Der Kirchgemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Stellenbeschrieb, bei Bedarf ergänzend in einem Aufgabenbeschrieb oder in einem Leistungsauftrag.
Stellenaus- schreibung	<b>Art. 16</b> Die Kirchgemeinde schreibt freie Stellen gemäss Anhang I, Ziffer 2.1 - 2.2. öffentlich aus.
Unfallversicherung	<b>Art. 17</b> Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die Kirchgemeinde beteiligt sich an den Prämien für Nichtbetriebsunfall. Die Prämienaufteilung dafür legt der Kirchgemeinderat fest.
Taggeldversiche- rung	<b>Art. 18</b> Schliesst die Kirchgemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die Prämien zu ihren Lasten.
Pensionskasse	<b>Art. 19</b> <sup>1</sup> 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) und besonderer Gemeindevorschriften. Die Prämienaufteilung legt der Kirchgemeinderat fest.
Abgangsentschä- digung/Rentenan- sprüche	<sup>2</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Kirchgemeinde keine Anwendung.
Sitzungsgeld	<b>Art. 20</b> Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Entschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen	<b>Art. 21</b> Die Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen werden im Anhang II geregelt.

## Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	<b>Art. 22</b> <sup>1</sup> Dieses Reglement mit Anhängen I bis III tritt am 01. Januar 2015 in Kraft und ersetzt das Personalreglement vom 01. Juni 2003.  <sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf.
Teilrevision 2019	<b>Art. 23</b> Mit der Teilrevision 2019 wurden folgende Bestimmungen geändert: Art. 5 <sup>2</sup> , 10, 16, 17, 18 (neu), 19 <sup>1</sup> , 19 <sup>2</sup> (neu), 20, 21, 22 <sup>1</sup> , 23 (neu), Anhang I – III. Die Teilrevision tritt auf den 01. Januar 2020 in Kraft.

Diesem Personalreglement wurde an der Versammlung der Kirchgemeinde vom 25. November 2014 zugestimmt.

Die Kirchgemeindepräsidentin:

Die Kirchgemeindesekretärin:

sig. Ruth Furer

sig. Elsbeth Grünig

Genehmigt durch das Amt für Gemeinden und Raumordnung am 07. Januar 2015.

Auflagezeugnis

Die Sekretärin hat dieses Reglement vom 24. Oktober 2014 bis 25. November 2014 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) auf den Gemeindeverwaltungen in Oberbipp, Attiswil, Wiedlisbach, Farnern, Rumisberg und Wolfisberg öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Anzeiger Oberaargau West vom 23. Oktober 2014 bekannt.

4538 Oberbipp, 13. Januar 2015

Namens der Kirchgemeinde Oberbipp

sig. Elsbeth Grünig  
Sekretärin

Inkrafttreten

Das Inkrafttreten dieses Reglements wurde im Anzeiger Oberaargau West vom 04. Dezember 2014 bekanntgegeben.

4538 Oberbipp, 13. Januar 2015

Namens der Kirchgemeinde Oberbipp

sig. Elsbeth Grünig  
Sekretärin

Die Versammlung der Kirchgemeinde vom 26. November 2019 nahm die Teilrevision 2019 des Personalreglements mit den Anhängen I - III in der vorstehenden Fassung an.

Der Kirchgemeindepräsident:

Die Kirchgemeindesekretärin:



Christian Gygax



Elsbeth Grünig

Auflagezeugnis

Die Sekretärin hat die Teilrevision 2019 dieses Reglements vom 25. Oktober bis 26. November 2019 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) auf den Gemeindeverwaltungen in Oberbipp, Attiswil, Wiedlisbach, Farnern, Rumisberg und Wolfisberg öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Anzeiger Oberaargau vom 24. Oktober 2019 bekannt.

4538 Oberbipp, 10. Januar 2020

Namens der Kirchgemeinde Oberbipp



Elsbeth Grünig  
Sekretärin

Inkrafttreten

Das Inkrafttreten dieser Teilrevision 2019 wurde im Anzeiger Oberaargau vom 09. Januar 2020 bekanntgegeben.

4538 Oberbipp, 10. Januar 2020

Namens der Kirchgemeinde Oberbipp



Elsbeth Grünig  
Sekretärin

# Anhang I

## Gehaltsklassen

Die Stellen der Kirchgemeinde Oberbipp werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

### 1. PfarrerIn / Pfarrer

Anstellung und Einreihung richten sich nach den Vorschriften der ev.-ref. Landeskirche des Kantons Bern.

### 2. Angestellte

#### 2.1 Öffentlich-rechtlich Angestellte mit Verfügungsbefugnis

- a) Sekretärin / Sekretär GKL 15
- b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter GKL 15- 18

#### 2.2 Übrige öffentlich-rechtlich Angestellte

- a) Sozialdiakonin/Sozialdiakon gem. Ziff. 3.1 GKL 17-19
- b) Katechetin / Katechet I, II, III gem. Ziff. 3.2 GKL 17-19
- c) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter GKL 11
- d) Sigristin / Sigrist GKL 11
- e) Organistin / Organist (mit Vertrag) gem. Ziff. 3.3

#### 2.3 Privatrechtlich Angestellte

- a) KUW Mitarbeitende gem. Ziff. 3.2
- b) Organisten mit Vereinbarung gem. Ziff. 3.3
- c) Reinigungspersonal gem. Ziff. 3.4 CHF 29.00/Stundenansatzbrutto
- d) Aushilfe Sigristin / Sigrist gem. Ziff. 3.4 CHF 29.00/Stundenansatz brutto
- e) Aushilfe Verwaltung gem. Ziff. 3.4 CHF 29.00/Stundenansatz brutto
- f) Lagermitarbeitende ab vollendetem 17 Altersjahr CHF 50.00 – 100.00 Tagesent.
- g) Lagermitarbeitende bis vollendetes 17. Altersjahr CHF 25.00 – 50.00 Tagesent.
- h) Sigriste Filialgottesdienstorte CHF 50.00/pro Gottesdienst

### 3. Erläuterungen zu den Funktionsbezeichnungen

**3.1 Sozialdiakonin/Sozialdiakon** gemäss Verordnung über die sozial-diakonische Arbeit im deutschsprachigen Gebiet der Kirchen Bern-Jura-Solothurn und über das sozialdiakonische Amt.

#### 3.2 Katechetinnen / Katechet und KUW-Mitarbeitende

gemäss Richtlinien für die Arbeit der Unterweisenden und Merkblatt Einsatz und Entschädigung von Katechetinnen / Katecheten und KUW-Mitarbeitende.

#### 3.3 Organistinnen / Organisten

werden gemäss der vom Synodalrat beschlossenen "Empfehlung für die Anstellung und Besoldung von Organistinnen und Organisten" entlohnt. Für Sonderproben mit Instrumentalisten für Gottesdienste dürfen Angestellte der Ziff. 2.3 b CHF 50.00 pro Probe verlangen.

#### 3.4 privatrechtlich Angestellte c –e

Stundenansatz (inkl. Anteil Ferien- und Feiertagsentschädigung und Anteil 13. Mts.lohn) Stand 01.01.2020. Der Kirchgemeinderat passt die Stundenansätze jährlich gemäss Regierungsratsbeschluss der Teuerung an.

# Anhang II

## Entschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

<b>1. Behördenmitglieder</b>		
	<b>Funktion</b>	<b>Jahresentschädigung</b>
<b>1.1</b>	<b>Kirchgemeinderat</b>	
1.1.1	Präsidentin/Präsident	CHF 2'500.00
1.1.2	Vizepräsidentin/Vizepräsident	CHF 500.00
1.1.3	Präsidentin/Präsident Kommission Finanzen	CHF 1'000.00
1.1.4	Präsidentin/Präsident Kommission Infrastruktur	CHF 1'000.00
1.1.5	Präsidentin/Präsident Kommission KUW - Kinder und Jugend	CHF 1'000.00
1.1.6	Präsidentin/Präsident Kommission Kirchliches Leben	CHF 1'000.00
1.1.7	Präsidentin/Präsident Kommission Präsidiales	CHF 1'000.00
1.1.8	Kirchgemeinderatsmitglieder ohne Kommissionsvorsitz	CHF 500.00
	Pk. 1.1.1 bis 1.1.8 Jahrespauschale Tag- und Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziffer 3 und 4	
<b>1.2</b>	<b>Rechnungsrevisoren</b> Rechnungsrevisorin/Revisor Leitung Rechnungsrevisorin/Revisor	Jahresentschädigung CHF 500.00 CHF 200.00
<b>1.3</b>	<b>Kommissionen/Arbeitsgruppen</b> Tag- und Sitzungsgeld, Spesen gemäss Ziffer 3 und 4	
<b>1.4</b>	<b>Delegierte</b> Tag- und Sitzungsgeld, Spesen gemäss Ziffer 3 und 4	
<b>2. Freiwillige Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter</b>		
Es sind keine Entschädigungen vorgesehen. Die Freiwilligen werden jährlich zu einem Dankes Anlass eingeladen.		
<b>3. Tag- und Sitzungsgelder</b>		
3.1	Mitglieder des Kirchgemeinderates, Kommissionen und Arbeitsgruppen sowie Delegierte der Kirchgemeinde (exkl. Kant. Synode, s. 3.2), sofern dies nicht als Arbeitszeit angerechnet wird. a) Kurzbesprechung bis 1 h b) Sitzungsgeld pro Sitzung (bis 3 h) c) Halbtagesitzung (ab 3 h) d) Taggeld (ab 5 h)	CHF 20.00 CHF 40.00 CHF 60.00 CHF 100.00
3.2	Delegierte der kant. Synode, sofern sie nicht selbständig erwerbend sind: Tagesentschädigung	CHF 100.00
<b>4. Spesen</b>		
4.1	Spesen Kirchgemeinderatsmitglieder gemäss Ziff. 1.1.1-1.1.8 Für Kilometerentschädigung im Umkreis KGO, Telefon, EDV, Internet, Büroanteil	

4.1.1	Präsident	CHF 400.00/Jahr
4.1.2	übrige Kirchgemeinderatsmitglieder	CHF 200.00/Jahr
4.2	<b>Reisespesen</b> Bahnbillett 2. Klasse oder CH -.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Für Fahrten auf Kirchgemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.	Gemäss Abrechnung
4.3	<b>Telefonspesen</b> (exkl. 4.1.1.-4.1.2, 4.3.1-4.3.2, 5.3-5.4)	Gemäss Abrechnung
4.3.1	<u>Mobiltelefonentschädigung Pfarrpersonen</u> Die Mobiltelefone sind Besitz der jeweiligen Pfarrperson. Die Entschädigung gilt pauschal für Gerät und Telefonkosten, unabhängig des Anstellungsgrades.	CHF 400.00/Jahr
4.3.2	<u>Mobiltelefonentschädigung Sigriste</u> gemäss Ziffer 2.2, d) Die Mobiltelefone sind Eigentum des jeweiligen Sigristes. Die Entschädigung gilt pauschal für Gerät und Telefonkosten, unabhängig des Anstellungsgrades.	CHF 150.00/Jahr
4.4	<b>Porti</b>	Gemäss Abrechnung
4.5	<b>Auswärtige Verpflegung</b> Sofern nicht anderweitig vergütet, werden a) bei auswärtigen Kursbesuchen/Weiterbildungen, b) bei auswärtigen beruflichen Verrichtungen, falls sie länger als 5 h dauern, Spesen ausbezahlt	Max. CHF 25.00/ gemäss Abrechnung

#### 5. Ausstattung der Amtsräume und Arbeitsplätze Jahrespauschale

5.1	<b>Büro-Entschädigung</b> Inkl. Privat-PC, Tel.- Internetanschluss, Drucker, Druckerzubehör und Büromaterial. Die Pauschale entfällt, wenn die KGO den Mitarbeitenden einen Arbeitsplatz zur Verfügung stellt.	Bei 100% Anstellung CHF 2000.00 < als 100% Entschädigung pro rata
5.2	<b>Amtsräume</b> gemäss Richtlinien für Dienstwohnungen (Pfarrhäuser und Pfarrwohnungen) und Amtsräume für Pfarrerinnen und Pfarrer im Gemeindepfarramt	
5.3	<b>Reinigung Amtsräume</b> Werden die Amtsräume nicht durch die von der Kirchgemeinde angestellte Reinigungsfachkraft gereinigt, erhält die Pfarrperson jährlich einen Pauschalbetrag.	CHF 800.00

#### 6. jährliche Mobilitätsentschädigung

6.1	<b>Pfarrkreis Attiswil, Pfarrkreis Oberbipp, Pfarrkreis Wiedlisbach</b>	CHF 2'200.00
6.2	<b>Sozialdiakonische/r Mitarbeiter/in</b>	CHF 1'600.00
6.3	<b>Katechetin/Katechet</b>	CHF 600.00
6.4	<b>Sekretariat</b>	CHF 300.00
6.5	<b>Sigriste gemäss Ziffer 2.2, d)</b>	CHF 300.00

<b>7. Vergütungen musikalische Umrahmung im Gottesdienst</b>		<b>Pro Auftritt</b>
	<b>Einzelauftritte (inkl. Proben und Fahrspesen):</b>	
7.1	Berufsmusiker, gemäss Absprache	CHF max. 400.00
7.2	Musikstudenten und Laienmusiker, gemäss Absprache	CHF max. 200.00
7.3	Chöre und Musikgruppen (ab 3 Pers.)	CHF 300.00
7.4	Mehrfache Auftritte pro Jahr gemäss Absprache	CHF max. 150.00

<b>8. Treueprämien</b>		
8.1	werden gemäss Personalverordnung des Kantons Bern entrichtet und gelten für die privatrechtlich- und öffentlich-rechtlich Angestellten.	

## Anhang III

### Besondere Bestimmungen für die Behördenmitglieder, Mitarbeitende ohne Vertrag/Vereinbarung und Freiwillige Helferinnen und Helfer

1.	<b>Abgangsgeschenk</b>  1.1 Im ersten Amtsjahr erhalten Kirchgemeinderatsmitglieder CHF 100.00, für jedes weitere Amtsjahr CHF 50.00 als Abgangsgeschenk bar ausbezahlt.  1.2 Mitglieder von ständigen Kommissionen erhalten pro Amtsjahr CHF 25.00 als Abgangsgeschenk bar ausbezahlt.  Das angebrochene Eintrittsamtsjahr wird angerechnet, das angebrochene Austrittsamtsjahr wird bei der Ermittlung der Anzahl Amtsjahr nicht gezählt.  Eine Kumulation des Abgangsgeschenkes für die Amtsjahre im Kirchgemeinderat und in einer Kommission ist ausgeschlossen.
2.	<b>Versicherungsschutz</b> Behördenmitglieder, Mitarbeitende ohne Vertrag/Vereinbarung und Freiwillige Helferinnen und Helfer sind im Rahmen ihrer Tätigkeit und nach den gesetzlichen Vorschriften unfallversichert.

