

Personalverordnung

für das Personal der Kirchgemeinde

Änderungen aufgrund der Vernehmlassung:

Art. 7 Abs. 1: Neuregelung der Pauschalentschädigung für die berufliche Nutzung privater Smartphones, neu CHF 600 pro 100%-Pensum und Jahr für alle Mitarbeitenden und der Pauschalentschädigung für die Benützung des Privatwagens für Gemeindeführung und die übrigen Theologinnen und Theologen.

(Das übrige Personal kann Dienstfahrten mit dem privaten Motorfahrzeug nach Art. 6 Abs. 2 und Art. 2 Abs. 4 der Verordnung der Landeskirche über die Berufsauslagen mit 70 Rappen pro Kilometer abrechnen, wenn gegenüber der Benützung des öffentlichen Verkehrsmittels erheblich Zeit oder Kosten eingespart werden können oder diese für den Transport von Materialien notwendig ist.)

KGR 4.06.2020

Der Kirchgemeinderat der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Thun, gestützt auf Art. 37, Abs. 1 des Kirchgemeindefreglements sowie Art. 31 des Personalreglements, beschliesst die folgende

Personalverordnung der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Thun

I Allgemeine Bestimmungen

Ergänzendes Recht

Art. 1

¹ Die folgenden Verordnungen der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Bern gelten sinngemäss, soweit die Römisch-katholische Kirchgemeinde Thun keine eigenen Regelungen erlassen hat:

- a) Personalverordnung
- b) Verordnung „Lohn und Einreihung“
- c) Verordnung „Arbeitszeit, Ferien, Urlaub“ (mit Ausnahme der Vertrauensarbeitszeit, Abschnitt III)
- d) Verordnung über die Berufsauslagen
- e) Verordnung „Aus- und Weiterbildungen“
- f) Verordnung „Mitarbeitergespräch administrative Mitarbeitende“

² Anpassung der Begriffe: Anstelle der Landeskirche tritt die Kirchgemeinde. Anstelle des Landeskirchenparlaments tritt die Kirchgemeindeversammlung. Anstelle des Landeskirchenrates („Rat“) tritt der Kirchgemeinderat. Anstelle Landeskirchenratspräsident / -präsidentin tritt der Kirchgemeindepäsident oder die Kirchgemeindepäsidentin. Anstelle Generalsekretär/in, des Personaldienstes und anderer Verwaltungsstellen tritt der Verwalter oder die Verwalterin.

³ Für von der Kirchgemeinde angestellte Seelsorgerinnen und Seelsorger gelten die Bestimmungen der Landeskirche sinngemäss.

Schwangere Frauen,
stillende Mütter

Art. 2

Für schwangere Frauen und stillende Mütter gelten die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes sowie der Mutterschutzverordnung.

Jugendschutz

Art. 3

Für den Jugendschutz gelten die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes sowie der Jugendschutzverordnung.

II Arbeitszeit

Arbeitszeit

Art. 4

¹ Die Normalarbeitszeit richtet sich nach der Verordnung „Arbeitszeit, Ferien, Urlaub“ der Röm.-kath. Landeskirche und richtet sich nach den Bedürfnissen des Betriebs.

² Die Arbeitszeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent 42 Stunden pro Woche.

Bei Lagern, Weekends, Pfarreianlässen und ähnlichen Anlässen wird die effektive Arbeitszeit erfasst. Pro Tag können jedoch nicht mehr als 10 Stunden erfasst werden.

³ Die Höchstarbeitszeit beträgt 14 Stunden pro Tag und 50 Stunden pro Woche.

Sonn- und Feiertage,
Nachtarbeit

⁴ Für betrieblich notwendige Arbeiten an Sonn- und Feiertagen sowie zwischen 20:00 und 06:00 Uhr wird ein Zeitzuschlag von 20 % gewährt. In gut begründeten Fällen kann das personalverantwortliche Kirchgemeinderatsmitglied ausnahmsweise anstelle eines Zeitzuschlags ganz oder teilweise einen Besoldungszuschlag bewilligen.

III Besoldung

Einstufungsplan

Art. 5

¹ Der Einstufungsplan der Landeskirche für die Stellen wird gemäss Anhang I ergänzt.

² Vom Einstufungsplan kann in begründeten Fällen abgewichen werden.

Gehaltsentwicklung

³ Der Kirchgemeinderat beschliesst jährlich über die Gehaltsentwicklung. Lohnrelevante Beschlüsse der Landeskirche, namentlich über Teuerungsausgleich oder Lohnstufenanstieg, werden durch die Kirchgemeinde sinngemäss übernommen. Wenn ausserordentliche Umstände dies erfordern, kann der Kirchgemeinderat einen anderen Beschluss fassen.

⁴ Individuelle Abweichungen entscheidet der Kirchgemeinderat auf Antrag des Vorgesetzten.

IV Entschädigungen

Dienstfahrten

Art. 6

Es gilt die Verordnung der Landeskirche über Berufsauslagen.

Jahrespauschalen

Art. 7

¹ Anstelle von Einzelabrechnungen werden jährlich folgende Pauschalentschädigungen ausbezahlt:

- a) für die Benützung des privaten Kommunikationsmittels (z.B. Smartphone), soweit nicht von der Kirchgemeinde zur Verfügung gestellt: CHF 600
- b) für die Benützung des privaten Wagens: CHF 3000 für die Gemeindeleitung, CHF 2400 für die übrigen Theologinnen und Theologen.

² Für Teilzeitstellen und unvollendete Jahre wird die Pauschale entsprechend linear gekürzt.

³ Für die Zeit von Studienurlaube und unbezahlten Urlauben besteht kein Anspruch auf Pauschalpensen.

⁴ Anstelle einer Pauschalentschädigung für Telefonie / Smartphone kann durch die Kirchgemeinde die Abgabe eines Smartphones beschlossen werden.

⁵ Die Auszahlung erfolgt jeweils rückwirkend im Juni und Dezember.

V Mitarbeitergespräch

Art. 8

¹ Es gilt die Verordnung der Landeskirche „Mitarbeitergespräch administrative Mitarbeitende“

² Die Kirchgemeinde kann ein eigenes Instrumentarium zur Verfügung stellen.

VI Gleichstellung, Konflikte

Gleichstellung	Art. 9 Mann und Frau sind gleichberechtigt. Alle Mitarbeitenden haben ein Recht auf Schutz ihrer persönlichen Integrität und Würde am Arbeitsplatz. Die Kirchgemeinde ist bestrebt, ein Klima des persönlichen Respekts und des Vertrauens zu schaffen, in welchem Konflikte konstruktiv bewältigt und welches psychischen und physischen Gefahren entgegenwirkt.
Belästigung, Mobbing, Konflikte	Art. 10 ¹ Sexuelle Belästigung, Mobbing (d.h. systematisches Ausgrenzen, Schikanieren oder „Schlechtmachen“ von Mitarbeitenden durch Mitarbeitende), Diskriminierung von Geschlechtern, Rassen und anderen Minderheiten wird nicht geduldet. ² Von Konflikten betroffene Personen können sich an den Kirchgemeinderat (Ressort Personal oder Präsidium) oder an eine vom Kirchgemeinderat bezeichnete Schlichtungsstelle wenden. ³ Der Kirchgemeinderat entscheidet über eine allfällige Einleitung einer Untersuchung. ⁴ Fehlverhalten wird, je nach Schwere des Verhaltens, mit mündlicher oder schriftlicher Verwarnung, ordentlicher oder fristloser Entlassung sanktioniert. ⁵ Zivil- und strafrechtliche Schritte - insbesondere Ersatzforderungen für absichtliche oder fahrlässig verursachte Schäden gemäss OR Art. 321e - bleiben in jedem Fall vorbehalten.

VII Schlussbestimmungen und Inkraftsetzung

Überführung in neue Gehaltsklassen	Art. 11 Allfällige Überführungen in eine neue Gehaltsklasse erfolgen per 1. Januar 2021 in die der aktuellen Besoldung entsprechenden nächst höheren Stufe der neuen Gehaltsklasse. Allfällige andere individuelle Lohnanpassungen erfolgen ebenfalls per 1. Januar 2021.
Aufhebung alter Bestimmungen	Art. 12 Die bisherigen personalrechtlichen Verordnungen und anderslautenden Regelungen der Kirchgemeinde werden mit der Inkraftsetzung dieser Verordnung aufgehoben.
Inkraftsetzung	Art. 13 Diese Verordnung wird gleichzeitig mit dem Personalreglement in Kraft gesetzt.

Thun, 17. August 2020

Für den Kirchgemeinderat

Der Präsident Der Verwalter

Remo Berlinger Renato Kocher

Anhang

Einstufungsplan

Funktion	Anforderung oder gleichwertige	GK	GK bis- her	GK Landes- kirche (22)	KG Ber- n
Kirchgemeindeverwalter/in	Dipl. Gemeindeschreiber /-Kassier oder/und HR-Fachperson	21	21		27
Leiter/in Kirchenmusik	Die Leitungsfunktion wird mit 2 Besoldungs- klassen entschädigt bis maximal Besoldungs- klasse 21.		21		
Organist/in / Chorleiter/in I	Orgel: Master of Arts Orgel mit kirchenmusikalischen Spezialfächern. MAS in Orgel zusätzlich zu Berufsabschluss Klavier oder anderes Fach (Master of Arts, Lehrdiplom). Lehrdiplom Orgel. MAS in Orgel. Solisten- oder Konzertdiplom Chorleitung: Master of Arts in Music, Major Dirigieren. Major Kirchenmusik (Variante Dirigieren).	20	?		22
Organist/in / Chorleiter/in II	Orgel: Kirchenmusiker Bachelor of Arts Orgel und kir- chenmusikalische Spezialfächer. DAS Orgel zusätzlich zu Berufsabschluss Kla- vier oder anderes Fach (Master of Arts, Lehr- diplom) Chorleitung: Bachelor of Arts in Music (Diri- gieren/Schulmusik Bachelor of Arts in Music / Kirchenmusik (Schwerpunkt Dirigieren)	19	?		19
Organist/in / Chorleiter/in III	Orgel: Bachelor oder Master in Klavier. Chorleitung: Minor Chorleiter/in. Chorleiterkurs.	15	?	15	15
Organist/in / Chorleiter/in IV	Orgel: Kirchenmusiker/in ohne Orgeldiplom. Chorleitung: Chorleiter/in ohne Diplom	10	09		10
Sozialarbeiter/in	Fachdiplom	17	17		13
Jugendarbeiter/in	Eignung	12-15	13		13
Katechet/in	ForModula	13	13		
Hauswart/in I, Zentrumsverant- wortliche/r	Fachausweis und leitende Funktion	13	13		12
Hauswart/in II	Lehrabschluss ohne leitende Funktion	11	--		10
Personal Hausdienst	ohne Berufsausbildung	09	09	10	08
Administrative Mitarbeitende I	KV-Abschluss und evtl. Teamleitung	12-13	--		12 14
Administrative Mitarbeitende II	KV-Abschluss	10-11	10	11	10
Administrative Mitarbeitende III	ohne Lehrabschluss	09	--		
Sakristan/in I	grosser Sakristan/innenkurs	10	10		12
Sakristan/in II	kleiner Sakristan/innenkurs	09	10		10
Fahrer/in		09	09		