



Kirchgemeinde Grosshöchstetten

Personalreglement

Inhalt

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
1.1. ZIELSETZUNG	3
1.2. ORGANISATION UND KOMPETENZEN	3
2. RECHTSVERHÄLTNIS	3
3. BESOLDUNGEN UND ENTSCHÄDIGUNGEN	4
3.1. LOHNSYSTEM	4
3.2. LEISTUNGSBEURTEILUNG	5
3. BESONDERE BESTIMMUNGEN	5
4. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	6

Der Rat der Kirchgemeinde Grosshöchstetten
- gestützt auf Art. 47 des Organisationsreglementes
erlässt folgendes

Personalreglement

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Zielsetzung

Gegenstand und
Zweck

Art. 1 ¹ Dieses Reglement ist die Grundlage für die Personalpolitik der Kirchgemeinde und regelt das Arbeitsverhältnis mit den von der Kirchgemeinde Grosshöchstetten angestellten Mitarbeitenden.

² Ergänzend gelten die kantonalen Bestimmungen des Personalrechts.

Ziele

Art. 2 Die Personalpolitik der Kirchgemeinde richtet sich nach den Aufgaben der Kirchgemeinde, Bedürfnissen der Mitarbeitenden, dem Arbeitsmarkt sowie nach den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes.

1.2. Organisation und Kompetenzen

Personalverordnung

Art. 3 Der Kirchgemeinderat erlässt im Rahmen des Personalreglements eine Personalverordnung. Er regelt dabei

- die öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Anstellungen
- die Detailbestimmungen für das Gemeindepersonal
- die Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen für die Behörden
- die Stelleneinreihungen in die Gehaltsklassen
- die Ausrichtung von Pauschalentschädigungen, Stundenentschädigungen und Spesenvergütungen

2. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich

Art. 4 ¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Kirchgemeinde Grosshöchstetten.

² Für die Pfarrpersonen gelten die Bestimmungen des Kantons.

Anstellungsform

Art. 5 ¹ Das Personal der Kirchgemeinde Grosshöchstetten wird in der Regel öffentlich-rechtlich angestellt.

² Personal im Stundenlohn und Aushilfspersonal wird in der Regel privatrechtlich angestellt.

³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Auflösung des
Arbeitsverhältnisses

Art. 6 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.

² Die Kündigung durch die Kirchgemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

3. Besoldungen und Entschädigungen

3.1. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 7 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet.

² Jede Gehaltsklasse setzt sich aus dem Grundgehalt von 100 % und 80 Gehaltsstufen sowie 12 Anlaufstufen gemäss Besoldungssystem BEREBE des Kantons Bern zusammen.

Aufstieg

Art. 8 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Dieser Aufstieg wird nicht automatisch gewährt. Er ist von der individuellen Leistung und vom Verhalten sowie von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel abhängig.

³ Der Kirchgemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seiner Entscheidung die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft. Er kann auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

Verfahren

¹ Der Kirchgemeinderat überprüft den Lohn anlässlich der Festsetzung der Besoldungslisten jährlich; er wird der Leistung und gegebenenfalls neuen Funktionen angepasst.

² Das Gehalt kann jährlich um maximal 4 Stufen angehoben werden.

Rückstufung

Art. 9 ¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen und Zielvorgaben nicht erfüllt worden sind.

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

3.2. Leistungsbeurteilung

Zuständigkeiten	<p>Art. 10 ¹ Der Kirchgemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals fest.</p> <p>² Die Zuständigkeiten und das Vorgehen für die Leistungsbeurteilung werden in der Personalverordnung geregelt. Zuständig für die Gewährung von Gehaltsstufen ist der Kirchgemeinderat.</p>
Eröffnung/ Rechtsmittel	<p>Art. 11 ¹ Die Änderung der Gehaltsstufen wird dem Personal schriftlich eröffnet.</p> <p>² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p>³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p>Art. 12 Der Kirchgemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 500.– im Einzelfall belohnen.</p>

3. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatz bewertung	<p>Art. 13 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Kirchgemeinderat die Stellen bewerten.</p>
Stellenausschreibung	<p>Art. 14 Die Kirchgemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.</p>
Pensionierung	<p>Art. 15 ¹ Das Arbeitsverhältnis endet gem. eidg. Vorgaben auf Ende des Monats.</p> <p>² Der Kirchgemeinderat kann Mitarbeitende, der Arbeitsverhältnis gem. Absatz 1 beendet worden ist, in eigenem Ermessen weiterbeschäftigen, wenn der ausdrückliche Wunsch des Arbeitnehmers vorliegt.</p>
Unfallversicherung	<p>Art. 16 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).</p>
Pensionskasse	<p>Art. 17 ¹ Die Gemeinde versichert das Personal im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG).</p> <p>² Die Prämien werden je hälftig vom Arbeitgeber und vom Arbeitnehmer getragen.</p>

