

Personalverordnung

gültig für die Mitarbeitenden
die freiwillig Mitarbeitenden sowie
die Behördenmitglieder

**Der Kirchgemeinderat von Muri-Gümligen erlässt am 28. April 2008
gestützt auf Artikel 40 des Personalreglementes vom 28. November 2007
die vorliegende Personalverordnung.**

Inhaltsverzeichnis

Erlass	3
Einreihung der Stellen in Gehaltsklassen	3
Hauptamtliche MitarbeiterInnen	3
Übrige MitarbeiterInnen.....	3
Aufstieg.....	4
Stundenlohn	4
Ordentlicher Stundenansatz.....	4
Arbeitszeit	4
Arbeitszeitrahmen	4
Öffnungszeiten Verwaltung.....	5
Arbeitszeitkontrollen	5
Überstunden	6
Lagerarbeit.....	6
Externe Kurse / Tagungen und Weiterbildungen	6
Gehaltsausrichtung bei Krankheit oder Unfall	7
Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall	7
Versicherungen	7
Unfallversicherung.....	7
Krankentaggeldversicherung.....	7
Pensionskasse	7
Entschädigungen / Anerkennungen	7
Entschädigungen.....	7
Sitzungsgelder.....	8
Steuern und Sozialversicherungen	8
Anerkennungen	8
KUW-Lager, Jugendlager und Altersferien	9
Spesen.....	9
Technische Ausrüstung der Mitarbeitenden	9
Technische Ausrüstung.....	9
Weiterbildung	9
Grundsatz.....	9
Kurze Weiterbildungen ein bis max. fünf Tage/Jahr	10
Langzeitweiterbildung Max. 15 Tage/Jahr für höchstens 3 Jahre	10
Studienurlaub	10
Übergangs- und Schlussbestimmungen	11
Inkrafttreten	11
Anhang I	13
Anhang II	15
Anhang III^{neu} Entschädigung Musik.....	19

Erlass

Art. 1 Der Kirchgemeinderat erlässt gestützt auf Art. 40 des Personalreglementes der Reformierten Kirchgemeinde Muri-Gümligen vom 28.11.2007 folgende Ausführungsbestimmungen:

Einreihung der Stellen in Gehaltsklassen

Hauptamtliche
MitarbeiterInnen

Art. 2 ¹ Die Stellen der hauptamtlichen MitarbeiterInnen werden wie folgt den Gehaltsklassen (GKL) zugeordnet:

- | | | |
|----|--|-----------|
| a) | Kirchgemeindeeigene Pfarrstelle | GKL 23 |
| b) | Verwalter:in ¹ | GKL 20-22 |
| c) | Finanzverwalter:in ² | GKL 19-20 |
| c) | KatechetIn II | GKL 18 |
| d) | SachbearbeiterIn / StellvertreterIn VerwalterIn | GKL 17 |
| e) | Sozial-diakonische(r) MitarbeiterIn | GKL 17 |
| f) | KatechetIn I | GKL 17 |
| g) | KUW KoordinatorIn | GKL 17 |
| h) | SachbearbeiterIn/RegisterführerIn | GKL 16 |
| i) | SachbearbeiterIn Publikationen | GKL 15 |
| k) | Technische/r HauswartIn | GKL 14 |
| l) | SigristIn / HauswartIn (inkl. StellvertreterIn) ³ | GKL 12 |

² Fehlt dem/der MitarbeiterIn die entsprechende Fachausbildung, so erfolgt die Zuordnung grundsätzlich um eine Gehaltsklasse tiefer.

³ Die hauptamtlichen MitarbeiterInnen werden im Monatslohn entschädigt. In Ausnahmefällen kann der Kirchgemeinderat von dieser Regelung abweichen.

Übrige MitarbeiterInnen

Art. 3 ¹ Die übrigen MitarbeiterInnen werden wie folgt entschädigt:⁴

- a) Kirchgemeinderatspräsidium, gemäss Anhang I⁵
- b) KUW- oder KiK-MitarbeiterIn mit religionspädagogischer Grundausbildung CHF 50.00 pro Lektion
- c) Hilfsleiterinnen CHF 35.00 pro Lektion
- d) Die Entschädigung für MusikerInnen ist in Anhang III^{neu} geregelt⁶
- e) LeiterIn Kirchenchor:⁷

Die Einstufung erfolgt entsprechend der Ausbildung und der zusätzlich übernommenen Aufgaben gemäss den kantonalen Richtlinien.

¹ Fassung vom 20.12.2023

² Fassung vom 20.12.2023

³ Fassung vom 12.12.2016

⁴ Fassung vom 18.11.2013

⁵ Fassung vom 14.09.2020

⁶ Fassung vom 25.03.2019

⁷ Fassung vom 01.05.2017

² Die MitarbeiterInnen mit einem Beschäftigungsgrad ab 20 Prozent werden im Monatslohn entschädigt.

³ Die MitarbeiterInnen mit einem Beschäftigungsgrad unter 20 Prozent werden im Stundenlohn entschädigt, mit Ausnahme der OrganistenInnen und KatechetInnen.

⁴ In Ausnahmefällen kann der Kirchgemeinderat von dieser Regelung abweichen.

Aufstieg

Art. 4 Der Aufstieg erfolgt grundsätzlich um 1 oder 2 Gehaltsstufen.

Stundenlohn

Ordentlicher
Stundenansatz

Art. 5 ¹ Alle nicht unter Artikel 2 und 3 fallenden MitarbeiterInnen respektive entsprechenden Tätigkeiten werden nach dem ordentlichen Stundenansatz entschädigt.

Dieser entspricht der GKL 9 Grundstufe. Bei Mitarbeitenden mit Erfahrung auf dem gesuchten Gebiet können entsprechende Gehaltsstufen angerechnet werden.⁸

² Als Grundlage für die Berechnung der Stundenentschädigung gelten 2'115 Jahresarbeitsstunden.

Diese setzen sich wie folgt zusammen:

52 Wochen x 5 Tage x 8.4 Stunden	2'184.0 Stunden
abzüglich 8 Feiertage x 8.4 Stunden.	- 67.2 Stunden
	2'116.8 Stunden
ordentliche Jahresstunden gerundet	2'115.0 Stunden

³ Der ordentliche Stundenansatz beinhaltet den Anteil 13. Monatslohn und Feiertagsentschädigung, nicht aber die Ferienentschädigung.

Arbeitszeit

Arbeitszeitrahmen

Art. 6 ¹ Die Arbeit wird üblicherweise zwischen 06.00 und 22.00 Uhr geleistet. Ausnahmsweise kann im Einvernehmen zwischen den Vorgesetzten und den betroffenen MitarbeiterInnen oder bei Veranstaltungen und Anlässen bis 24.00 Uhr gearbeitet werden.

² Die ordentliche Arbeitszeit pro Tag beträgt höchstens 12 Stunden. In Berücksichtigung arbeitsmedizinischer Kenntnisse ist anzustreben, dass die tägliche Arbeitszeit nur ausnahmsweise und kurzfristig 10 Stunden und die wöchentliche Arbeitszeit 50 Stunden übersteigt.

³ Vorbehalten bleiben Arbeitszeiten, die an einen Spezialeinsatz gebunden sind.

⁸ Fassung vom 12.12.2016

⁴ Wenn es für die Erledigung der zugewiesenen Arbeit sinnvoll und machbar ist, kann die Arbeit auch ausserhalb von Räumen der Kirchgemeinde geleistet werden, wie z. B. im Homeoffice. Die Details werden in einem Zusatz zum persönlichen Arbeitsvertrag geregelt.⁹

Öffnungszeiten Verwaltung

Art. 7 Das Ratsbüro regelt die Öffnungszeiten der Verwaltung.

Arbeitszeitkontrollen

Art. 8 ¹ Zu erfassen sind die an einem Tag effektiv geleisteten Arbeitsstunden.

² Jede/r MitarbeiterIn führt ein Arbeitszeitkonto. Über die geleistete Arbeitszeit ist seitens des Personals monatlich eine Arbeitszeitkontrolle zu führen. Diese ist jeweils von den Vorgesetzten zu prüfen.
Über allfällige Ausnahmen befindet das Ressort Personal.

Jahresarbeitszeit

Art. 9 ¹ Die vorgesetzten Stellen tragen die Verantwortung für eine reibungslose Anwendung der Jahresarbeitszeit und für die Sicherstellung der Aufgabenerfüllung. Sie haben insbesondere dafür zu sorgen, dass die verfügbaren personellen Kapazitäten laufend mit den dienstlichen Erfordernissen in Einklang gebracht werden.

² Zu diesem Zwecke erarbeiten die vorgesetzten Stellen mit den Mitarbeitenden auf Jahresanfang eine Jahresplanung.

³ Die Bewirtschaftung der Arbeitszeit der Mitarbeitenden während des Jahres erfolgt mit der so genannten Ampelsteuerung.

⁴ Mit der Ampelsteuerung werden Warngrenzen festgelegt, bei deren Überschreitung die vorgesetzte Stelle und die Mitarbeitenden gemeinsam die Arbeitszeitsituation erörtern müssen.

⁵ Abhängig vom aktuellen Zeitsaldo der Mitarbeitenden treten in der Ampelsteuerung verschiedene Phasen auf, die eine unterschiedliche Behandlung erfordern.

Phase	Plussaldo	Minussaldo
	0 bis + 60 Stunden ➡ <i>Kompetenzbereich der Mitarbeitenden</i>	0 bis -30 Stunden
	über +60 bis +100 Stunden ➡ <i>Nur in Absprache mit der vorgesetzten Stelle möglich</i>	über -30 bis -50 Stunden
	über +100 Stunden ➡ <i>Massnahmen zum Abbau in Absprache mit der vorgesetzten Stelle erforderlich.</i>	über -50 Stunden

⁶ Die festgelegten Eckwerte gelten für Beschäftigte in einem Anstellungsverhältnis von 50-100 Prozent. Für Angestellte mit kleineren Anstellungsverhältnissen reduzieren sich die Eckwerte um die Hälfte.

⁹ Eingefügt gemäss Beschluss KGR vom 22.06.2020

⁷ Die Abrechnungsperiode der Jahresarbeitszeit läuft vom 1. Januar bis 31. Dezember, bei Mitarbeitenden in der Kirchlichen Unterweisung KUW vom 1. August bis 31. Juli.

⁸ Am Ende der einjährigen Abrechnungsperiode darf ein Saldo von maximal 50 Plusstunden oder maximal 25 Minusstunden auf die neue Abrechnungsperiode übertragen werden. Für Angestellte mit einem Anstellungsverhältnis von weniger als 50 % reduzieren sich diese Werte auf die Hälfte. Plusstunden aus der Jahresarbeitszeit am Ende der einjährigen Abrechnungsperiode dürfen nicht in bewilligte Überzeit umgewandelt werden.¹⁰

Überstunden

Art. 10 ¹ Als Überstunden gelten die durch die vorgesetzte Stelle angeordnete oder innert Wochenfrist nachträglich bewilligte Arbeitszeit, welche

- a) die tägliche Höchstarbeitszeit von 12 Stunden übersteigt;
- b) vor 06.00 Uhr bzw. nach 22.00 Uhr geleistet wird;
- c) an dienstfreien Tagen geleistet wird.

² Überstunden sind in der Regel durch Gewährung von Freizeit im selben Umfang im kommenden Dienstjahr auszugleichen. Ein Zeitzuschlag wird nicht gewährt.

³ Soweit aus dienstlichen Gründen ein Ausgleich durch Freizeit nicht möglich ist, kann vom Kirchgemeinderat auf Antrag der vorgesetzten Stelle der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters die geleistete Überzeit bis Gehaltsklasse 18 durch eine Barvergütung entschädigt werden. Im Verlauf eines Kalenderjahres können einer Mitarbeiterin/einem Mitarbeiter höchstens 100 Überstunden ausgewiesen werden. Der Ansatz der Auszahlung richtet sich nach den Kantonalen Vorgaben. Ein Zuschlag wird nicht gewährt.

⁴ Von den ausgewiesenen Überstunden werden nur 80% bar ausbezahlt, die restlichen 20% verfallen.¹¹

Lagerarbeit

Art. 11 Für Lagerarbeit werden pro Lagertag maximal 12 Stunden Arbeitszeit bewilligt.

Externe Kurse / Tagungen und Weiterbildungen

Art. 12 ¹ Die Teilnahme an externen Kursen / Tagungen und Weiterbildungen gilt grundsätzlich als ordentlicher Arbeitstag von maximal 8.4 Stunden.

² Die Teilnahme an dienstfreien Tagen ist bis zu maximal 8.4 Stunden als Arbeitszeit bewilligt.

¹⁰ Abs. 7 und 8: Fassung vom 20.11.2018

¹¹ Abs. 3 und 4: Fassung vom 20.11.2018

Gehaltsausrichtung bei Krankheit oder Unfall

Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall

Art. 13 ¹ Sofern das Arbeitsverhältnis mehr als drei Monate gedauert hat oder für mehr als drei Monate eingegangen wird, wird den MitarbeiterInnen bei Abwesenheit infolge Krankheit oder Unfalls das volle Gehalt höchstens wie folgt ausgerichtet:

- a) im ersten Krankheitsjahr zu 100 Prozent,
- b) im zweiten Krankheitsjahr zu 80 Prozent.

² Dauert das Arbeitsverhältnis weniger als drei Monate oder wird es für weniger als drei Monate eingegangen, wird bei Abwesenheit infolge Krankheit oder Unfalls das volle Gehalt höchstens während drei Wochen ausgerichtet.

³ Kinder- und Betreuungszulagen sind von der Kürzung im zweiten Krankheitsjahr ausgenommen.

⁴ Funktionsbezogene Zulagen werden nicht weiter ausgerichtet.

⁵ Treten an die Stelle des Lohnes Lohnersatzleistungen, darf die Höhe der Netto-Lohnauszahlung bei Arbeitsverhinderung die Netto-Lohnhöhe bei Arbeitsleistung nicht übersteigen. Namentlich werden die bei der Arbeitsleistung und Arbeitsverhinderung unterschiedlichen Abzüge berücksichtigt, insbesondere die bei Arbeitsverhinderung entfallenden Sozialversicherungsabzüge.¹²

Versicherungen

Unfallversicherung

Art. 14 ¹ Die Kirchgemeinde übernimmt die Prämien für die obligatorische Versicherung der Berufsunfälle (BU). Die Prämien für die obligatorische Versicherung der Nichtberufsunfälle (NBU) gehen je zur Hälfte zu Lasten des/der ArbeitnehmerIn und der Kirchgemeinde.

Krankentaggeldversicherung

² Die Prämien der Krankentaggeldversicherung übernimmt der Arbeitgeber.¹³

Pensionskasse

Art. 15 ¹ Die Kirchgemeinde versichert die MitarbeiterInnen bei der "Previs", Personalvorsorgestiftung Service Public.

² Die reglementarischen und allfällige zusätzliche Prämien werden wie folgt aufgeteilt:

Arbeitgeber: 57.14 % / Arbeitnehmer 42.86 %

Entschädigungen / Anerkennungen

Entschädigungen

Art. 16 Die Höhe der Entschädigungen gemäss Art. 27 ff. des Personalreglements ergibt sich aus Anhang I.

¹² Eingefügt gemäss Beschluss KGR vom 22. August 2011

¹³ Fassung vom 1.05.2017, in Kraft ab 1.01.2018

Sitzungsgelder

Art. 17 ¹ Die Höhe des Sitzungsgeldes gemäss Art. 27 Abs. 3 des Personalreglements ergibt sich aus Anhang I.

² Der Kirchgemeinderat berücksichtigt bei der Festsetzung der Höhe des Sitzungsgeldes die jeweils geltenden Freibeträge gemäss Steuergesetzgebung.

³ Für die Protokollführung wird ein doppeltes Sitzungsgeld ausgerichtet.

⁴ Die für die Führung der jährlichen MitarbeiterInnengespräche (MAG) verantwortlichen Personen haben für jedes geführte MAG Anspruch auf ein Sitzungsgeld im Sinn von Abs. 1.

Steuern und Sozialversicherungen

Art. 18 ¹ Die Entschädigungen im Sinn von Art. 16 hievor stellen für die Zwecke der Einkommenssteuer steuerbares Einkommen dar. Die Kirchgemeindeverwaltung stellt den Behördenmitgliedern, soweit diese Anspruch auf eine derartige Entschädigung haben, alljährlich einen Lohnausweis aus.

² Für die Zwecke der Sozialversicherungen gelten diese Entschädigungen grundsätzlich als massgebender und damit beitragspflichtiger Lohn. Die Kirchgemeindeverwaltung rechnet die Beiträge entsprechend den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen ab. Soweit die einschlägigen Voraussetzungen erfüllt sind, kann das Behördenmitglied seinen Verzicht auf die Abrechnung mit den Sozialversicherungsträgern erklären.

³ Die Sitzungsgelder gemäss Art. 17 hievor stellen ebenfalls steuerbares Einkommen dar. Von den Sitzungsgeldern können die Steuerpflichtigen gemäss gegenwärtiger Praxis der Steuerverwaltung des Kantons Bern pro Sitzung einen Unkostenersatz von maximal CHF 80.00 – nicht aber mehr als das vergütete Sitzungsgeld selber – in Abzug bringen, soweit ihnen die Spesen nicht zusätzlich vergütet wurden und sofern der Unkostenersatz von maximal CHF 80.00 pro Sitzung im Lohnausweis nicht bereits als Spesen ausgewiesen wird. Sind die Sitzungsgelder um den Unkostenersatz vermindert worden, können im Zusammenhang mit den Sitzungsgeldern keine weiteren Berufskosten geltend gemacht werden.

⁴ Hinsichtlich der Sozialversicherungspflicht von Sitzungsgeldern wird auf Anhang III, Ziff. 8 verwiesen.

Anerkennungen

Art. 19 ¹ Für die erbrachten Dienstleistungen kann als Anerkennungsgabe an jede freiwillige Person oder als Gruppenpauschale an die entsprechende Gruppe ein Naturalgeschenk übergeben werden.

² Der Höchstbetrag der symbolischen Anerkennung ergibt sich aus Anhang I.

³ Bei besonderen Ereignissen und Gelegenheiten wie Geburtstag, Dienstjubiläum, Spitalaufenthalt oder Todesfall, sowie bei Austritt und Pensionierung wird den Mitarbeitenden und Behördenmitgliedern ein angemessenes Geschenk als Dank und Anerkennung überreicht. Das Ressort Personal erlässt die entsprechenden Richtlinien.

⁴ Die symbolischen Anerkennungen, soweit sie in Form eines Naturalgeschenks ausgerichtet werden, haben keinen Lohncharakter und sind steuer- bzw. beitragsbefreit.

KUW-Lager, Jugendlager und Altersferien

Art. 20¹⁴ ¹ Für K UW-Tage, K UW-Lager, Jugendlager und Altersferien wird unabhängig von der Zahl der Teilnehmenden eine Co-Leitung eingeplant. Co-LeiterInnen müssen vorbereiten helfen und inhaltlich mitarbeiten. Die Leiter/in ist für deren Einsatz und Qualifikation verantwortlich.

² Ab 11 Teilnehmenden kann eine weitere Begleitperson beigezogen werden.

³ Mitarbeitende der Kirchgemeinde können diese Funktion ausserhalb ihres Aufgabenbereiches ausüben und werden nach den unten stehenden Ansätzen entschädigt.

⁴ Es gelten folgende Entschädigungen:

Co-Leitung:	CHF 250.00 pro Tag
K UW-Mitarbeiterin:	5 Lektionen pro Tag
Begleitperson:	CHF 200.00 pro Tag
Koch/Köchin	CHF 200.00 pro Tag

Spesen

Art. 21 Der Kirchgemeinderat legt Bestand und Entschädigung eines Speseneignisses im Sinn von Art. 36 des Personalreglements fest. Er erlässt hierzu ein Spesenreglement (Anhang II).

Technische Ausrüstung der Mitarbeitenden

Technische Ausrüstung

Art. 22¹⁵ ¹ Die Kirchgemeinde stellt den Mitarbeitenden die nötige technische Ausrüstung zur Verfügung.

² Bei den Pfarrpersonen gelten die «Richtlinien für Dienstwohnungen (Pfarrhäuser oder Pfarrwohnungen) und Amtsräume für Pfarrerrinnen und Pfarrer im Gemeindepfarramt» des Beauftragten für kirchliche Angelegenheiten.

Weiterbildung

Grundsatz

Art. 23 ¹ Die Weiterbildung richtet sich grundsätzlich nach dem Reglement der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn für Weiterbildung und Supervision (Weiterbildungsreglement).

² Jede Weiterbildung muss einen direkten Bezug zum Aufgabenbereich des/der MitarbeiterIn bzw. des Behördenmitgliedes oder der freiwillig Mitarbeitenden haben.

¹⁴ Fassung vom 15.09.2014

¹⁵ Fassung vom 1.05.2017

³ Die Stellvertretung muss gewährleistet sein ohne Kostenfolge für die Kirchgemeinde (Sicherstellung durch ArbeitskollegIn).

⁴ Die folgenden Bestimmungen regeln eine angemessene Eigenbeteiligung der Mitarbeitenden, die sich einer Weiterbildung unterziehen. Soweit die Kurskosten den nachfolgend genannten Kostenrahmen übersteigen, ist ein Gesuch an das Ressort Personal zu stellen. Dieses entscheidet abschliessend.

Kurze Weiterbildungen
ein bis max. fünf
Tage/Jahr

Art. 24 ¹ Es sind primär Kurse zu besuchen, die von der Kantonalkirche publiziert und finanziert werden.

² Die Kosten für die von der zuständigen Behörde genehmigte Fortbildung übernimmt die Kirchgemeinde im Rahmen des Voranschlagkredites.

³ Die Kostenbeteiligung der Kirchgemeinde erfolgt subsidiär zu einem allfälligen Beitrag der Kantonalkirche oder Dritter. Sie ist pro Person und Jahr auf CHF 1'000.00 bei einer 100% - Anstellung limitiert (inklusive Kosten für Verpflegung, Unterkunft und Reisen). Bei geringerem Beschäftigungsgrad reduziert sich der Beitrag im Verhältnis zur Teilzeitanstellung. In begründeten Fällen kann das Ressort Personal diesen Betrag angemessen erhöhen, insbesondere, wenn der Weiterbildungsanspruch im Vor- oder Folgejahr nicht ausgeschöpft wird.¹⁶

Langzeitweiterbildung
Max. 15 Tage/Jahr für
höchstens 3 Jahre

Art. 25 ¹ Für die Bewilligung der Langzeitfortbildung einschliesslich Supervision ist der Kirchgemeinderat zuständig.

² Die Kostenbeteiligung der Kirchgemeinde erfolgt subsidiär zu einem allfälligen Beitrag der Kantonalkirche oder Dritter. Sie ist pro Person und Jahr auf CHF 1'000.00 bei einer 100% - Anstellung limitiert (inklusive Kosten für Verpflegung, Unterkunft und Reisen). Bei geringerem Beschäftigungsgrad reduziert sich der Beitrag im Verhältnis zur Teilzeitanstellung. In begründeten Fällen kann der Kirchgemeinderat diesen Betrag angemessen erhöhen, insbesondere, wenn der Weiterbildungsanspruch im Vor- oder Folgejahr nicht ausgeschöpft wird. Ist der Beginn oder das Ende der Weiterbildung nicht mit Beginn/Ende des Kalenderjahres identisch, so wird der Beitrag im entsprechenden Jahr pro rata temporis ausgerichtet.¹⁷

Studienurlaub

Art 26 ¹ Für die Bewilligung von Studienurlaub ist der Kirchgemeinderat zuständig.

² Der Studienurlaub für PfarrerInnen richtet sich nach den kantonalen Vorgaben.

³ Der Studienurlaub für Sozial-diakonische MitarbeiterInnen, hauptamtliche KatechetInnen, KUW-KoordinatorIn sowie ErwachsenenbildnerInnen richtet sich nach dem Reglement der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn.

¹⁶ Fassung vom 17.11.2014

¹⁷ Fassung vom 17.11.2014

⁴ Der Studienurlaub für die übrigen MitarbeiterInnen der Kirchgemeinde richtet sich nach dem Reglement der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn.

⁵ Die Kirchgemeinde regelt die Stellvertretung und übernimmt deren Kosten während des Studienurlaubs. Beiträge an Weiterbildungskosten oder Kosten für Verpflegung, Unterkunft und Reisen werden keine gewährt.¹⁸

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 27 ¹ Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2008 in Kraft.

² Sie hebt alle ihr widersprechenden Vorschriften auf.

Insbesondere werden folgende Erlasse aufgehoben:

- a)) Besoldungsordnung der Kirchgemeinde Muri-Gümligen vom 22. März 1999
- b) Richtlinien Weiterbildung vom 1. Januar 1994

Genehmigt durch den Kirchgemeinderat am 28. April 2008

NAMENS DES KIRCHGEMEINDERATES

Das Co-Präsidium

sig.

Philip Thomas

Heidi Gebauer

Der Verwalter

sig.

Markus Buzzi

Änderung genehmigt durch den Kirchgemeinderat am 23. Dezember 2023

NAMENS DES KIRCHGEMEINDERATES

Das Co-Präsidium

Der Verwalter a.i.

Annina Amonn

Anaël Jambers

Martin Frey

Anhänge

- I. Regelung über die Entschädigungen für die Behördenmitglieder und die Anerkennungen für die freiwillig Mitarbeitenden
- II. Regelung über den Ersatz der Spesenauslagen (Spesenreglement)
- III. Entschädigung Musik
- IV. *Gestrichen mit Beschluss vom 18.11.2013*
- V. *Gestrichen mit Beschluss vom 1.05.2017*

¹⁸ Fassung vom 27.08.2012

Änderungen

18. August 2008:	Art. 34, Abs. 2
22. Februar 2010	Anhang I
25. Oktober 2010	Anhang II (in Kraft ab 01.01.2011)
22. August 2011	Art. 13, Abs. 5 (in Kraft ab 01.01.2012)
27. August 2012	Art. 2, Abs. 4, Art. 26, Abs. 5-8 (in Kraft ab 01.08.2012)
18. November 2013	Art. 3, Art. 20, Anhang IV (in Kraft ab 01.01.2014)
15. September 2014	Art. 20 (in Kraft rückwirkend ab 01.01.2014)
17. November 2014	Art. 24 und 25 (in Kraft ab 01.01.2015)
12. Dezember 2016	Art. 2 und 5 (in Kraft ab 01.01.2017)
1. Mai 2017	Art. 3, Art. 14, Art. 22, Anhang I und V (in Kraft ab 01.08.2017)
20. November 2017	Art. 9 und 10 (in Kraft ab 01.01.2018)
25. März 2019	Anhang I, Anhang III ^{neu} (in Kraft ab 01.04.2019)
14. September 2020	Art. 3 und Anhang I (in Kraft ab 01.01.2021)
20. Dezember 2023	Art 2 (in Kraft ab 01.01.2024)

Anhang I

Regelung der Reformierten Kirchgemeinde Muri-Gümligen über die Entschädigungen für die Behördenmitglieder und die Anerkennungen für die freiwillig Mitarbeitenden

Präsidium der Kirchgemeinde	Pauschalentschädigung pro Kalenderjahr	CHF 2'500.00
Vizepräsidium der Kirchgemeinde	Pauschalentschädigung pro Kalenderjahr	CHF 1'000.00
Präsidium des Kirchgemeinderates	Pauschalentschädigung pro Kalenderjahr ¹⁹	CHF 25'000.00
Vizepräsidium des Kirchgemeinderates	▪ Bei Einzelpräsidium ▪ Im Falle eines Co-Präsidiums entfällt die Entschädigung	CHF 3'500.00
Ressortleitung	▪ Pauschalentschädigung für die Leitung eines Ressorts gemäss Organisationsverordnung ▪ Pauschalentschädigung für die Leitung einer Arbeitsgruppe (je nach Bedeutung)	CHF 1'800.00 CHF 1'000.00 bis CHF 3'000.00
Mitglieder des Kirchgemeinderates	▪ Pauschalentschädigung für Ratsmitglieder ohne Ressortleitung pro Kalenderjahr	CHF 450.00
Sitzungsgelder (je Sitzung)	▪ Präsidium und Vizepräsidium der Kirchgemeinde und des Kirchgemeinderates ▪ Mitglieder des Kirchgemeinderates ▪ Mitglieder der Ressorts ▪ Zuschlag für Protokollführung (zusätzlich zum Sitzungsgeld) ▪ Führen von Mitarbeitergesprächen	CHF 70.00
Sitzungsgeld papierlos (je Sitzung) ²⁰	Gilt für alle oben aufgeführten Sitzungsteilnehmerinnen, welche auf die Zustellung sämtlicher Sitzungsunterlagen (Einladung, Protokoll u.a.) verzichten. Damit ist der Spesenersatz für Druck- oder Hardwarespesen abgegolten.	CHF 80.00
Besprechungen	▪ Bis zu zwei Stunden Dauer ▪ Mehr als zwei Stunden Dauer	CHF 40.00 CHF 70.00

¹⁹ Fassung vom 14.09.2020

²⁰ Beschluss KGR vom 25.03.2019

Symbolische Anerkennung Naturalgeschenk pro Kalenderjahr von höchstens CHF 400.00

Alle Entschädigungen – mit Ausnahme der symbolischen Anerkennungen – sind steuerbar und unterliegen der AHV-Pflicht. Der vorliegende Anhang I, soweit die Steuerfreiheit der symbolischen Anerkennungen betreffend, wurde von der Steuerverwaltung des Kantons Bern genehmigt (siehe Genehmigungsvermerk am Schluss von Anhang II).

Regelung betreffend Sitzungsgelder und Entschädigung für Besprechungen

- Als Sitzungen gemäss Anhang I der Personalverordnung gelten Treffen der vom Kirchgemeinderat eingesetzten Arbeitsgruppen, wenn sowohl eine Einladung mit Traktandenliste wie auch ein Protokoll oder eine Aktennotiz vorliegt. Die Verwaltung trägt die Sitzungen laufend in die Liste der Sitzungsgelder ein, diese müssen deshalb durch die/den Protokollführer/in gemeldet werden.
- Das Führen von Mitarbeitergesprächen wird mit einem Sitzungsgeld entschädigt (wie bisher).
- Als Besprechung gelten:
Treffen von zwei oder mehr Personen, welche mit einem Ortswechsel verbunden sind.
Diese werden mit CHF 40.00 entschädigt, wenn sie weniger als zwei Stunden dauern und mit CHF 70.00 bei einer Dauer von mehr als zwei Stunden.
- Telefonate gelten nicht als Besprechung und werden nicht entschädigt.

Anhang II

Regelung der Reformierten Kirchgemeinde Muri-Gümligen über den Ersatz der Spesenauslagen

Grundsatz

Art. 1 ¹ Das vorliegende Spesenreglement findet grundsätzlich auf alle Mitarbeitenden der Reformierten Kirchgemeinde Muri-Gümligen Anwendung. Vorbehalten bleiben die Sonderbestimmungen für Pfarrpersonen, die zu einem früheren Zeitpunkt zwischen der Steuerverwaltung des Kantons Bern und dem bernischen Beauftragten für kirchliche Angelegenheiten getroffen wurden.

² Spesen im Sinne des Arbeitsrechts und der vorliegenden Personalverordnung sind jene Auslagen, die einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin im Interesse der Kirchgemeinde im Rahmen eines individuell-konkreten dienstlichen "Auftrages" entstehen. Solche Spesenauslagen werden dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin grundsätzlich gegen Originalbeleg vergütet. Im Wesentlichen handelt es sich dabei um:

- Verpflegungskosten
- Übernachtungskosten
- Fahrtkosten ab Arbeitsort
- Übrige Kosten

³ Nicht Gegenstand dieses Spesenreglements sind demgegenüber die reinen Berufsauslagen, also Auslagen, die dem Arbeitnehmer oder der Arbeitnehmerin generell für die Verrichtung der dienstlichen Tätigkeit erwachsen, diese als Ganzes erst ermöglichen und auch ohne einen konkreten "Auftrag" angefallen wären. Beispiele solcher Berufsauslagen sind:

- Kosten für den Arbeitsweg (Strecke zwischen Wohnung und ständiger Arbeitsstätte)
- Kosten für die Bürobennützung in der Wohnung des Arbeitnehmers oder der Arbeitnehmerin, soweit keine spezielle Vereinbarung betreffend die anteilige Kostenübernahme vorliegt
- Kosten für die Benützung des Computers in der Wohnung des Arbeitnehmers oder der Arbeitnehmerin, soweit keine spezielle Vereinbarung betreffend die anteilige Kostenübernahme vorliegt
- Kosten für Umzug, Fachliteratur, Inkonvenienzen etc.

Vergütet die Kirchgemeinde den Mitarbeitenden reine Berufsauslagen, so handelt es sich bei diesen Entschädigungen um steuerbares Einkommen und massgebenden Lohn.

⁴ Die Spesenvergütung stellt in jedem Fall eine reine Rückvergütung der entstandenen effektiven Unkosten/Auslagen für die im Interesse der Kirchgemeinde geleisteten Tätigkeiten (inkl. Fortbildung / Kursbesuche) dar.

⁵ Solche Auslagen sind aufs Nötigste zu beschränken. Sie sollen vernünftig und auf Vertrauensbasis gehandhabt werden.

Verpflegungskosten

Art. 2 Treten Mitarbeitende eine Geschäftsreise an oder sind sie aus anderen dienstlichen Gründen gezwungen, sich ausserhalb ihres üblichen Arbeitsplatzes

zu verpflegen, haben sie Anspruch auf Vergütung der effektiven Kosten. Dabei gelten folgende Obergrenzen:

- Frühstück (bei Abreise vor 07.30 Uhr bzw. bei vorangehender Übernachtung, sofern das Frühstück in den Hotelkosten nicht enthalten ist) CHF 15.00
- Mittagessen CHF 25.00
- Nachtessen (bei auswärtiger Übernachtung oder Rückkehr nach 19.30 Uhr) CHF 25.00

Übernachungskosten **Art. 3** ¹ Entschädigt werden die effektiven Hotelkosten für Unterkunft und Frühstück gemäss Originalbeleg bis zu maximal CHF 120.00 pro Nacht.

² Allfällige Privatauslagen (z.B. private Telefongespräche, Konsumationen aus der Minibar etc.) sind von der Hotelrechnung abzuziehen.

Fahrkosten

Art. 4 ¹ Ungeachtet des verwendeten Transportmittels werden in der Regel die Fahrkosten nach Tarif der öffentlichen Verkehrsmittel für die zurückgelegte Strecke vergütet. Basis bilden die Fahrscheine der 2. Klasse.

² Ist der Zeitaufwand bei Benützung öffentlicher Verkehrsmittel unverhältnismässig gross oder sind grössere Gegenstände zu transportieren, so können bei Verwendung des privaten Fahrzeugs zu ausschliesslich dienstlichen Zwecken folgende Kilometerentschädigungen gemäss effektivem Aufwand geltend gemacht werden:

- Für Personenwagen CHF 0.65
- Für Motorräder CHF 0.30
- Für Fahrräder pauschal pro Jahr, sofern keine anderen Kilometerentschädigungen im Umkreis von 5 km ab Arbeitsplatz geltend gemacht werden und soweit es sich um eine dienstliche Verrichtung handelt, die mit dem Fahrrad ausgeübt wird CHF 150.00
- Für Taxi-Benützung Effektive Kosten

Die Kilometerentschädigung umfasst die laufenden Betriebs-, Versicherungs- und Kapitalkosten einschliesslich die Behebung allfälliger beim dienstlichen Einsatz des privaten Fahrzeuges entstandener Schäden.

³ Zwecks Verminderung des administrativen Aufwandes und gestützt auf die in den vergangenen Jahren gesammelten Erfahrungszahlen können die Präsidentin/der Präsident Kirchgemeinderat, die Pfarrpersonen, der Verwalter/die Verwalterin, die sozial-diakonischen Mitarbeitenden, die KatechetInnen I und II sowie die Sigrister/Sigristinnen und die Hauswarte/Hauswartinnen eine pauschale Fahrtkostenentschädigung von CHF 200.00 pro Monat beanspruchen, sofern sie dies wünschen. Die pauschale Entschädigung bezieht sich auf ein 100%-Pensum und wird bei teilzeitlicher Tätigkeit entsprechend gekürzt. Sie deckt sämtliche im entsprechenden Monat zurückgelegten Fahrten mit dem Privatwagen, die rein dienstlichen Zwecken dienen.

Die Fahrtkostenpauschale gilt als Pauschalspesen. Bei Beanspruchung der Fahrtkostenpauschale entfällt dementsprechend in der Steuererklärung auf Ebene

der Kantons- und Gemeindesteuern der Anspruch auf die Gesamtpauschale (20 Prozent des Nettolohnes, zurzeit höchstens CHF 7'200.00). In diesem Fall können lediglich die selbst getragenen effektiven Berufskosten geltend gemacht werden (Arbeitsweg, auswärtige Verpflegung, Weiterbildungskosten etc.), während der pauschalierte Abzug für sog. übrige Berufskosten (3 Prozent des Nettolohnes, zur Zeit mindestens CHF 2'000.00 und höchstens CHF 4'000.00) erhalten bleibt.

⁴ Für Dienstfahrten mit privaten Kombiwagen, Kleintransportern oder mit einem Anhänger, bei welchen eine grössere Anzahl Personen oder grössere Mengen Material transportiert werden, kann der Verwalter/die Verwalterin des Kirchgemeinderates anstelle der Entschädigung gemäss Abs. 2 hievor einen Ansatz von CHF 0.70 pro Kilometer bewilligen. Der Abschluss der notwendigen Versicherungen (Vollkasko) ist in jedem Fall Sache des Fahrzeughalters und ist in der genannten Entschädigung inbegriffen.

⁵ Für Parkgebühren können die effektiven Auslagen gemäss Originalbeleg verrechnet werden.

⁶ Anspruch auf Reisespesen besteht für die Strecke zwischen Reiseziel und jenem Ort, an welchem die Reise tatsächlich angetreten bzw. beendet wird, also in der Regel dem Arbeitsort.

⁷ Wer pro Kalenderjahr zu Dienstzwecken für mehr als CHF 300.00 mit den öffentlichen Verkehrsmitteln reist, ist verpflichtet, ein Halbtax-Abonnement der SBB zu benützen. Die Abonnementskosten übernimmt in diesem Falle die Kirchgemeinde.

⁸ Mitarbeitende, die in einem Kalenderjahr mit Ausnahme der Pauschale für die Fahrradbenützung keine weiteren Spesen gemäss Abs. 2–5 geltend machen, haben Anspruch auf Reka-Check-Vergünstigungen von bis zu CHF 600.00 pro Jahr. Diese sind nicht steuerbar.

Übrige Kosten

Art. 5 Für weitere Kleinauslagen wie Telefongespräche, Porti, Blumengeschenke an Gemeindeglieder, Repräsentationsspesen etc. besteht ein Rückerstattungsanspruch. Die effektiven Auslagen sind mit Originalbeleg nachzuweisen.

Behandlung im neuen Lohnausweis

Art. 6 ¹ Der Spesenersatz im Sinn und im Rahmen der obgenannten Ansätze löst keine Steuerfolgen aus. Auf dem Lohnausweis sind die an die Mitarbeitenden ausgerichteten Spesenvergütungen in Ziff. 13.1 (effektive Spesen) mit einem Kreuz bzw. in Ziff. 13.2 (Pauschalspesen) unter Betragsangabe zu deklarieren.

² Soweit steuerbare Zahlungen und Vergütungen vorliegen, erfolgt die Deklaration in Ziff. 1 ff. des neuen Lohnausweises.

Auslagen-Entschädigungen an Pfarrpersonen

Art. 7 ¹ Auf Pfarrpersonen findet das vorliegende Spesenreglement Anwendung, soweit keine bereits genehmigten Bestimmungen vorliegen (siehe Art. 1

hievor). Der Vollständigkeit halber werden die nachfolgenden Ausführungen gemacht.

2 Die aufgrund der Vorgaben der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion des Kantons Bern an die Pfarrpersonen geleisteten besonderen Entschädigungen, namentlich die Residenz- und Amtsraumentschädigung, sind steuerbar.

3 Den Pfarrpersonen wird, sofern sie Anspruch auf eine Residenz- bzw. Amtsraumentschädigung haben, eine steuerfreie Pauschalentschädigung für die Reinigung der Amtsräume ausgerichtet. Pro Amtsraum und Kalenderjahr beläuft sich die Entschädigung auf CHF 1'125.00.

Genehmigungserklärung

Anhang I (Entschädigungen), soweit die Steuerfreiheit der symbolischen Anerkennungen betreffend, und der gesamte Anhang II (Spesenreglement) der vorliegenden Personalverordnung wurden von der Steuerverwaltung des Kantons Bern genehmigt.

Aufgrund der Genehmigung verzichtet die Reformierte Kirchgemeinde Muri-Gümligen auf die betragsmässige Bescheinigung der nach tatsächlichem Aufwand abgerechneten Spesen in den Lohnausweisen.

Jede Änderung dieses Spesenreglements oder dessen Ersatz wird der Steuerverwaltung des Kantons Bern vorgängig zur Genehmigung unterbreitet. Ebenso wird sie informiert, wenn das Reglement ersatzlos gestrichen wird.

Inkrafttreten

Die Änderungen dieses Spesenreglements gemäss Beschluss des Kirchgemeinderates vom 25.10.2010 treten am 1. Januar 2011 in Kraft.

Bern, 12. Januar 2011

Steuerverwaltung des Kantons Bern

Anhang III^{neu} Entschädigung Musik

	Art der Entschädigung	Betrag	Bemerkungen
a)	Mitwirkung von Gruppen in Gottesdiensten	CHF 500.00	
b)	Abendklang: Pro Abendklang gilt ein Richtwert von max. CHF 700. Falls eine Pfarrperson für mehr als einen Abendklang pro Jahr verantwortlich ist, kann sie die entsprechende Summe frei aufteilen.	CHF 700.00	
c)	Organist/innen – Einzelentschädigungen für alle Organist/innen (Kasualien, Gottesdienste und Heimfeiern) – Zusatzaufwand bei Trauerfeiern für Orgelstücke ausserhalb des Orgelrepertoires, Proben für Kasualien / Gottesdienste – Entschädigung Organist/innen für ein kleines Konzert z.B. anlässlich Klangfenster, Orgelmatinées/-soirées Arrangieren wird nach Aufwand entschädigt: a) Musiker/innen ohne Ausweis b) Berufsmusiker/innen Für Teilnahme an Lagern existieren separate Richtlinien.	CHF 250.00 CHF 60.00 / Std., max. CHF 150.00 CHF 500.00 CHF 40.00 / Std. CHF 60.00 / Std.	s. PV Art. 20
d)	Solist/innen in Gottesdiensten und Heimfeiern Es liegt in der Kompetenz der verantwortlichen Person (in der Regel Organist/in, Dirigent/in oder Pfarrperson), den genauen Ansatz unter Berücksichtigung der weiteren Rahmenbedingungen (z.B. Anzahl notwendige Proben) festzulegen. (Konto 3510.3130.00)	CHF 150.00 - 500.00	im Rahmen des Budgets
e)	Sonderwünsche mit Solist/innen bei Kasualien (Trauungen, Abdankungen) Sowohl der Einsatz von Solist/innen wie der Zusatzaufwand von Organist/innen (z.B. für Proben mit Solist/innen) werden dem Brautpaar resp. der Trauerfamilie in Rechnung gestellt.	Richtwerte siehe lit. d)	