

Gestützt auf das von der Kirchgemeindeversammlung per 1.1.2019
in Kraft gesetzte Personalreglement erlässt der Kirchgemeinderat die folgende

Personal- und Entschädigungs- verordnung

Revision 2025

Allgemeine Bestimmungen

Geltungs- bereich

Art. 1 ¹ Diese Entschädigungsverordnung gilt für die

a) in einem Arbeitsverhältnis mit der KGM stehenden Personen (Mitarbeitende)

² Darüber hinaus werden einzelne Bestimmungen sinngemäss angewendet für

b) Pfarrpersonen, soweit übergeordnet keine Regelungen bestehen (Mitarbeitende)

c) Behördenmitglieder (ehrenamtlich Tätige)

d) freiwillig Tätige (mit und ohne Entschädigung)

e) im Auftrag erbrachte Leistungen/Mandate sofern keine anderweitige Vereinbarung besteht

Kantonale Personalge- setzung

Art. 2 ¹ Die Anstellungsverhältnisse der KGM richten sich i.d.R. nach der Personalgesetzgebung des Kantons Bern, sofern die KGM keine abweichenden Bestimmungen erlässt. In diesem Sinn wird ergänzend auf das Personalgesetz (PG) und die Personalverordnung (PV) des Kantons verwiesen.

² Die KGM übernimmt sich verändernde kantonale Regelungen automatisch, soweit sie keine eigenen anderslautenden Bestimmungen erlässt oder erlassen hat.

Personal- kommission

Art. 3 Die Personalkommission (PeKo) ist die organisatorisch zuständige Einheit bei Unklarheiten im Zusammenhang mit der Ausrichtung von Entschädigungen, Spesen etc. und hat entsprechende Entscheidungs- und Weisungsbefugnis. Bei Nichteinigung entscheidet abschliessend der Kirchgemeinderat.

Arbeitszeiten und Ferien

Arbeitszeit/ Ferien/ Überzeit/ Urlaub

Art. 4 ¹ Arbeitszeit und Ferienanspruch richten sich nach den kantonalen Bestimmungen. Für Teilzeitbeschäftigte wird der Umrechnungsfaktor entsprechend ihrem Beschäftigungsgrad angewendet. Die aktuellen Detailberechnungen von Arbeitszeit und Ferienanspruch sind im Anhang aufgelistet.

² Naturgemäss fallen in einer Kirchgemeinde viele Arbeiten abends oder an den Wochenenden an. Ein Zuschlag im Sinne einer Sonntagszulage o.ä. oder auch ein Zeitzuschlag wird nicht ausgerichtet.

³ Überzeitarbeit muss vom Vorgesetzten angeordnet oder ausnahmsweise nachträglich genehmigt werden. Sie ist laufend, spätestens innert Jahresfrist im selben Zeitumfang zu kompensieren. Ist eine Kompensation nicht oder nur z.T. möglich, kann die PeKo auf Antrag der vorgesetzten Stelle eine Auszahlung im Stundenlohn bewilligen.

⁴ Ferien sind im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Ein Aufschub von mehr als 10 Ferientagen auf das nächstfolgende Jahr muss bei der PeKo beantragt werden. Ein Bezug von solchermassen gewährten Ferientagen im gleichen Jahr wie der Bezug von Treueprämien, Sabbatical, Studienurlaub etc. ist nicht statthaft. Restansprüche von nicht bewilligten Ferientagen verfallen. Für Pfarrpersonen gelten separate Regelungen gem. ihrer Abwesenheitskontrolle.

⁵ Auf begründetes Gesuch hin kann die PeKo einen unbezahlten Urlaub gewähren, wenn das mit Rücksicht auf die Arbeitsverhältnisse zu verantworten ist.

⁶ Anträge gem. Art. 4⁴ und 4⁵ müssen im Hinblick auf den Budgetprozess in der ersten Jahreshälfte gestellt werden, ein Anspruch auf Gewährung besteht nicht.

⁸ Der Ferienanspruch wird anteilmässig gekürzt, wenn die Arbeit in einem Kalenderjahr während mehr als zwei Monaten aus nicht betrieblichen Gründen ausgesetzt wird (Art. 94 kant. PG). Bezahlter Mutterchaftsurlaub hat keine Auswirkung auf allfällige Ferienkürzungen.

⁹ Die KGM führt keine Langzeitkonti.

Arbeitsfreie Tage

Art. 5 Der Anspruch der in Art. 151 kant. PV umschriebenen arbeitsfreien Tagen (Feiertage) wird bei der Berechnung des Sollstundenétats der Mitarbeitenden automatisch berücksichtigt.

Bezahlter Kurzurlaub

Art. 6 Der zur Anwendung gelangende Art. 156 kant. PV im Zusammenhang mit familiären Ereignissen wird im Anhang präzisiert.

Entschädigung/Gehalt

- Behördentätigkeit** **Art. 7** Die Mitglieder des Kirchgemeinderats erhalten für ihr ehrenamtliches Engagement eine jährliche Pauschalentschädigung, einen jährlichen pauschalen Spesensatz und sie haben Anspruch auf Sitzungsgelder. Das Präsidium kann im Anstellungsverhältnis ausgeführt werden. Kommissionsmitglieder erhalten Sitzungsgelder. Die Ansätze sind im Anhang aufgelistet.
- Freiwillige** **Art. 8** Freiwilligenarbeit wird per se unentgeltlich geleistet und wird in der Regel nicht entschädigt. Der Einsatz von freiwillig Tätigen wird symbolisch oder mit einem Geschenk verdankt. In gewissen Fällen richtet die KGM Entschädigungen für freiwillig Tätige aus. Sie sind im Anhang festgelegt.
- Lohnsystem** **Art. 9** ¹Für die Entlohnung der angestellten Mitarbeitenden wendet die KGM die Gehaltstabellen des Kantons Bern an. Die einzelnen Stellen sind einer Gehaltsklasse (GK 1-30) zugeordnet; innerhalb dieser Klasse erfolgt der individuelle Gehaltsaufstieg in Gehaltsstufen (GS 1-80).
²Die Einreihung der Katechet/innen und KUW-Mitarbeitenden erfolgt in Anlehnung an die Richtlinien für die Arbeit der Unterweisenden von Refbejus, diejenige der Kirchenmusiker in Anlehnung an die Empfehlungen des Bernischen Organistenverbandes (BOV) und/oder des Schweiz. Kirchengesangsbundes (SKGB). Übergeordnete Grundlage bildet auch hier die Lohnstruktur des Kantons Bern. Der Kirchgemeinderat ist in der Anwendung von diesen und weiteren Richtlinien und Empfehlungen frei.
- Gehaltsaufstieg / Prämien** **Art. 10** ¹Vorgesetzte Stellen reichen Anträge auf Gehaltserhöhungen aufgrund von Verhaltens- und Leistungsbeurteilungen aus den MAG bei der PeKo ein. Die PeKo nimmt eine ausgewogene Gesamtbeurteilung über allfällige Gehaltserhöhungen aller Mitarbeitenden vor. Der KGR bestimmt die Gehaltserhöhungen auf Antrag der PeKo. Er berücksichtigt dabei die Finanzlage der Kirchgemeinde.
²Eine Erhöhung von Gehaltsstufen wird i.d.R. per 1. Januar gewährt. Es besteht kein Rechtsanspruch und kein Automatismus. Der Teuerungsausgleich wird analog den Gehaltstabellen des Kantons gewährt.
³Anerkennungsprämien für herausragende Leistungen sind bei der PeKo zu beantragen. Der KGR bestimmt die Ausrichtungen von solchen Leistungsprämien auf Antrag der PeKo. Der Kirchgemeinderat kann weitere Prämien (nach Rücksprache mit der PeKo) bestimmen, zB. Teamprämie, Innovationsprämie.

⁴ Die KGM richtet Treueprämien für langjährige Betriebszugehörigkeit in Anwendung der kantonalen Bestimmungen aus (vgl. Anhang).

Einzel- entschädi- gungen

Art. 11 Die Berechnung der Entschädigungen im Stundenlohn oder fallweise pro Einsatz/Dienst ist im Anhang dargelegt. Aufgerechnet werden Ferienentschädigung und Anteil 13. Monatslohn. Feiertagsentschädigung wird Mitarbeitenden mit NBU-Status ausgerichtet.

Geschenke

Art. 12 ¹ Die Ausrichtung von Geschenken bspw. bei Verabschiedungen, Geburtstagen, Jubiläen sind im Anhang festgelegt.

² Die Annahme von Geschenken oder sonstigen Vorteilen im Zusammenhang mit einem Beschaffungs- oder Entscheidungsprozess regelt Art. 8a PV.

Mitarbeiterförderung

MAG

Art. 13 ¹ Das Mitarbeitergespräch (MAG) ist eine Standortbestimmung und dient als Führungs- und Qualitätsentwicklungsinstrument

² Die Vorgesetzten führen die MAG in mindestens folgender Periodizität:

- Mitarbeitende mit Anstellungsgrad 50-100%: jährlich
- Mitarbeitende mit Anstellungsgrad < 50%, Aushilfen, Stellvertretungen, Mitarbeitende im Stundenlohn: jährlich oder nach Bedarf

³ Kernpunkte des MAG sind die Zielvereinbarung, die Arbeitsbedingungen, das Arbeitsklima und die Führungskultur; die beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten und Perspektiven sowie die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung.

⁴ Die MAG werden auf der Grundlage des aktuellen MAG-Gesprächs-bogens der KGM geführt. Das Original ist der Verwaltung zur Ablage ins Personaldossier abzugeben.

Weiterbil- dung

Art. 14 ¹ Der Kirchgemeinderat unterstützt die Weiterbildung der Mitarbeitenden, wie auch der freiwillig/ehrenamtlich für die Kirchgemeinde Tätigen zeitlich und/oder finanziell in Anlehnung an die Regelungen über die Weiterbildung der kirchlichen Mitarbeitenden von Refbejus (KES 59.010 bis KES 59.013).

² Von der Kirchgemeinde unterstützte Weiterbildung hat einen ersichtlichen Bezug zur beruflichen Tätigkeit und liegt im überwiegenden Interesse der KGM.

³ Weiterbildungsgesuche sind an die PeKo zu richten. Diese ist für die Bewilligung zuständig, sie kann im Zweifelsfall das Gesuch dem KGR unterbreiten. Mitarbeitende haben das Recht, abgewiesene Weiterbildungsgesuche dem KGR zur abschliessenden Beurteilung zu unterbreiten.

- ⁴ Gesuche für Langzeitweiterbildungen (Studiengänge u.ä. über mehr als ein Jahr) sind vor dem Budgetprozess einzureichen.
- ⁵ Berechtigt zum Bezug von Studienurlaube sind die drei Ämter (Pfr., Sozialdiakonie, Katechetik) in Anwendung der gesetzlichen Bestimmungen (KES 59.010-59.013 und BSG 414.111).
- ⁶ Die KGM hat ein Interesse, von erworbenen Weiterbildungskenntnissen ihrer Mitarbeitenden langfristig zu profitieren. Von einer Rückzahlungspflicht, i.d.R. nur bei Langzeitweiterbildungen, ist deshalb auszugehen. Diese wird im Rahmen des Bewilligungsverfahrens in Anlehnung an KES 59.010 festgelegt. Von dieser Regelung nicht betroffen sind Studienurlaube der Pfarrpersonen (kantonalkirchliche Regelungen).
- ⁷ Die finanziellen und zeitlichen Beiträge der KGM sind im Anhang aufgelistet.

Spesen/Entschädigungen

Grundsatz

Art. 15 ¹ Die Mitarbeitenden treffen die erforderlichen Massnahmen, damit die aus dienstlichen Gründen auszurichtenden Entschädigungen möglichst gering gehalten werden.

² Der Ersatz von Auslagen kann nicht geltend gemacht werden, wenn diese bereits in den Pauschalspesen enthalten sind. Dasselbe gilt, wenn Entschädigungen anderweitig ausgerichtet werden.

Auslagenersatz

Art. 16 ¹ Im Zusammenhang mit der Tätigkeit sich ergebende Auslagen werden nach Vorlage der entsprechenden Belege rückerstattet. Die Abrechnung erfolgt auf dem dafür vorgesehenen Formular und ist vom ressortzuständigen Kirchgemeinderat zu visieren.

² Der Einkauf von Büromaterialien erfolgt zentral durch die Verwaltung. Die Mitarbeitenden sind angehalten, das von der KGM zur Verfügung gestellte Material zu verwenden. Begründete anderweitige Einkäufe sind nach Rücksprache mit der Verwaltung möglich.

³ Die Ansätze für Reiseauslagen sind im Anhang aufgelistet. Entschädigt werden Fahrten, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit im Auftrag der KGM anfallen. Der Weg vom Wohnort zum Arbeitsplatz und umgekehrt ist nicht bezugsberechtigt. Wenn immer möglich und zumutbar sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen oder es ist das Mobility-Fahrzeug zu verwenden. Mit der km-Entschädigung sind sämtliche Kosten abgegolten inkl. Treibstoff, Versicherungen und allfällige Schäden.

⁴ Nach Möglichkeit wird nach effektiven Auslagen abgerechnet und auf Pauschalspesen verzichtet. Spesenformular und Weisung für das Ausfüllen von Spesenformularen der KGM sind zu beachten.

Pauschalspesen

Art. 17 ¹ Die KGM richtet für gewisse, im Zusammenhang mit der Tätigkeit stehende, Auslagen Pauschalspesen aus. Die sind im Normalfall mit dem Beschäftigungsgrad gekoppelt und werden anteilmässig ausgerichtet. Sie sind im Anhang festgehalten. Bei Ausrichtung von Pauschalspesen können nicht zusätzlich noch die effektiven Spesen abgerechnet werden.

² Im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen können Spesen steuer- und AHV-abrechnungspflichtig sein.

Arbeitsort

Büroräume/ Dienstwohnung/ Infrastruktur

Art. 18 ¹ Die Mitarbeitenden leisten die Arbeit grundsätzlich am Arbeitsort (Art. 8 kant. PV). In der Natur der Sache liegende externe Arbeitseinsätze bei Projekten, Anlässen, Besuchen sind ausgenommen.

² Mögliche Tätigkeiten in HomeOffice/Telearbeit werden individuell im Arbeitsvertrag geregelt.

³ Entschädigungen/Spesen bzgl. Betrieb, Einrichtung, Infrastruktur, Materialien sind im Anhang aufgelistet.

⁴ Dienstwohnungsverhältnisse werden mit separatem Vertrag gemäss den übergeordneten Richtlinien geregelt.

Versicherungen und Zulagen

Krankheit / Unfall

Art. 19 ¹ In Anwendung der gesetzlichen Bestimmungen sind die Mitarbeitenden gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle obligatorisch versichert; Nichtberufsunfälle (NBU) nur bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 8 und mehr Stunden. Ein Unfall auf dem Arbeitsweg gilt als Berufsunfall. Darüber hinaus besteht eine Zusatzversicherung, welche im Todes- und Invaliditätsfall Kapitaleistungen vorsieht.

² Die KGM übernimmt die Prämien für die Berufsunfallversicherung sowie die Hälfte der Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung. Für einen Versicherungsschutz im Fall von Krankheit sind die Mitarbeitenden im Rahmen der privaten Krankenversicherung besorgt.

³ Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall wird den Mitarbeitenden das volle Gehalt wie folgt ausgerichtet:

- im ersten Krankheitsjahr zu 100%
- im zweiten Krankheitsjahr zu 80%

⁴Die Gehaltsfortzahlung ist an den Bestand des Arbeitsverhältnisses gebunden. Familien- und Betreuungszulagen sind von der Kürzung im zweiten Krankheitsjahr ausgenommen. Art. 53 ff PV bleiben vorbehalten.

- Freiwillige** **Art. 20** Freiwillig für die Kirchgemeinde Tätige sind für den Versicherungsschutz von Krankheit und Unfall selbst besorgt. Für Unfälle, die sie im Rahmen eines Freiwilligen-Einsatzes für die Kirchgemeinde erleiden, besteht eine Taggeld-Versicherung in einem kleinen Umfang.
- Zulagen** **Art. 21** Der Anspruch auf Familien- und Betreuungszulagen richtet sich nach Art. 83 ff kant. PG und Art. 76 ff kant. PV. Sie sind im Anhang aufgelistet.
- Mutterschaftsurlaub** **Art. 22** Bei Elternschaft wird ein Mutterschaftsurlaub in Anwendung von Art. 60¹ bis 60⁷ kant. PV gewährt (16 Wochen für weibliche Mitarbeitende). Im Zusammenhang mit Geburt oder Adoption eines Kindes haben diese auf Gesuch hin Anspruch auf unbezahlten Urlaub bis zu sechs Monaten, sofern der ordentliche Dienstbetrieb sichergestellt ist.
- Militärdienst** **Art. 23** Die Gehaltsausrichtung bei Militär-, Zivilschutz-, Zivildienst erfolgt analog den Bestimmungen des Kantons (Art. 61 ff kant. PV).
- Berufliche Vorsorge** **Art. 24** Unterstehen die Mitarbeitenden der obligatorischen Beruflichen Vorsorge gem. Art. 2 BVG haben sie der Pensionskasse der Kirchgemeinde PREVIS beizutreten. Das ordentliche Rücktrittsalter entspricht bei der PREVIS dem vollendeten 65. Lebensjahr auch für Frauen. Die KGM übernimmt 60%, die Mitarbeitenden 40% der Gesamtprämie.

Schlussbestimmungen

- Inkrafttreten** **Art. 25** Diese Personal- und Entschädigungsverordnung tritt per 1.1.2020 in Kraft. Sie hebt alle früheren diesbezüglichen Erlasse auf.
- Genehmigungsverbal** **Art. 26** Der Kirchgemeinderat hat diese Personal- und Entschädigungsverordnung an seiner Sitzung vom 16.12.2019 beschlossen.

Versionen

16.12.2019	<i>Erlass</i>	<i>KGR-Beschluss 2019-108</i>
12.12.2022	<i>Revision</i>	<i>KGR-Beschluss 2022-106</i>

16.12.2019 **Reformierte Kirchgemeinde Münsingen**

Der Präsident
Andreas Kurz

Die Verwalterin
Erika Wyss

Anhang 1 Arbeitszeit und Ferienanspruch					
Sollstunden	100 % abzgl.	2184 / Jahr 84 h	182 / Monat Ferien- und Feiertage (10 à 8.4)	42 / Woche	8.4 / Tag
Sollstunden brutto:		2100 h	<i>bei Alter:</i>		<i>Ferienanspruch</i>
Sollstunden netto/Jahr:		1831.20	<i>Lernende (inkl. Jugendurlaub)</i>		<i>32 AT / 235.2 h</i>
		1890.0	<i>bis und mit 44 (vollendetes Kalenderjahr)</i>		<i>25 AT / 210.0 h</i>
		1864.8	<i>45 bis 55 (vollendetes Kalenderjahr)</i>		<i>28 AT / 235.2 h</i>
		1822.8	<i>ab 56</i>		<i>33 AT / 277.2 h</i>
Evtl. abweichende Berechnungsmodelle sind anzuwenden bei:		Organist/in	Richtlinien BOV/Refbejuso		
		Chorleitung	Empfehlungen SKGB		
		Sozialdiakonie	Online-SteBe Refbejuso		
		Katechetik	Online-SteBe Refbejuso		

Versionen	Datum	Beschluss-Nr.	Begründung
	16.12.19	2019-108	Erst-Erlass aufgrund neuem Personalreglement
	30.01.25	2025-04	Revision (Anpassung Ferienregelung an Kanton)

Anhang 2 Bezahlter Kurzurlaub bei familiären Ereignissen		
Der zur Anwendung gelangende Art. 156 der kant. PV wird wie folgt präzisiert:		
-	Tod des/der Ehepartner/in oder des Kindes	4 AT
-	Krankheit mit rundum-Betreuungserfordernis von Ehepartner/in oder Kind, bis max.	4 AT
-	Tod von Eltern/Schwiegereltern	2 AT
-	Krankheit mit rundum-Betreuungserfordernis von Eltern/Schwiegereltern, bis max.	2 AT
-	Tod von Geschwistern, Patenkindern, Nichten, Neffen	½ AT
-	Eigene Heirat/Partnerschaftseintragung	2 AT
-	Geburt der eigenen Kinder	2 AT
-	Wohnungswechsel	1 AT

Versionen	Datum	Beschluss-Nr.	Begründung
	16.12.19	2019-108	Erst-Erlass aufgrund neuem Personalreglement

Anhang 3		Entschädigung Behörden	
Pauschale	- Präsidium KGR/KGM (sofern nicht im Anstellungsverhältnis)		12'000 / Jahr
	- Vizepräsidium		5'500 / Jahr
	- Mitglieder Kirchgemeinderat		3'500 / Jahr
	- Spezialaufgaben, Projekte, Mandate (separate Aufträge des KGR, nicht in Jahrespauschale enthalten)		50 / Std.
Spesen*)	- Präsidium KGR		2'000 / Jahr
	- Vizepräsidium		1'000 / Jahr
	- Mitglieder Kirchgemeinderat		500 / Jahr
Sitzungsgeld	- Mitglieder KGR, Kommissionen, Fachausschüsse		30 / Std.
	(pro Sitzungsstunde) - Sitzungspräsidien (inkl. Vor- und Nachbearbeitung)		75 / Std.
	- Protokollführende: Anrechnung doppelte Anzahl Sitzungsstunden für Protokollführung soweit nicht angestellte Mitarbeitende (MA)		
	- Mitarbeitende KGM (i.d.R. Arbeitszeit)		
	- werden Sitzungen nicht als Arbeitszeit angerechnet, gelangt der Sitzungsansatz der KGM zur Anwendung		-
Retraite, Delegation	- Vorbereitung auf Mandatsbasis		(Spezialaufgabe)
	- Teilnahme		80 / ½ -Tag
*)	Darin enthalten sind persönliche Auslagen im Rahmen der Ratstätigkeit wie Mahlzeiten, Reisekosten, persönliche Geschenke u.ä.; nicht aber Aufwendungen für andere, bspw. Dankespräsente im Rahmen von Repräsentationstätigkeiten.		

Versionen	Datum	Beschluss-Nr.	Begründung
	16.12.19	2019-108	Erst-Erlass aufgrund neuem Personalreglement
	12.12.22	2022-106	Revision (Aufhebung Einzelentschädigung RPO)
	30.01.25	2025-04	Revision (Anpassung Sitzungsgelder)

Anhang 4 Einreihung Mitarbeitende im Angestelltenverhältnis		
Verwaltung	- Präsidium KGR/KGM (sofern nicht Pauschalentschädigung)	GK 17-21
	- Leitung (Gemeindeschreiberdiplom od. vergleichbare weiterführende Führungsausbildung)	GK 19-21
	- Leitung (ohne obg. Ausbildung)	GK 17-19
	- StV Verwaltung (ohne/mit entspr. Weiterbildung)	GK 13-16
	- Mitarbeitende Verwaltung (je nach spez. Fachausbild.)	GK 11-13
	- Finanzverwalter mit entsprechender Zusatzausbildung	GK 17-19
	- Lektor/in «reformiert.» (Std-Lohn Basis MA Verwaltung)	Ø 1.5 h/Ausgabe
Organist/in (Empfehlung des Synodal- rats/BOV)	- Q 5: Höhere professionelle Qualifikation (specialized MAS Orgel, Solisten- Konzertdiplom)	GK 22
	- Q 4: Professionelle Qualifikation (MAS Orgel, Lehrdiplom Orgel, Master of Arts Orgel)	GK 21
	- Q 3: DAS Orgel, Lehrdiplom Klavier, Minor Master Orgel	GK 19
	- Q 2: Ausweis II, Bachelor of Arts Orgel	GK 16
	- Q 1: Ausweis I	GK 15
	- Q 0: ohne Ausbildungsabschluss	GK 9
	- Einzelentschädigungen für Kasualien	Ansätze Q 0–Q 5
	- Klavierbegleitung bei Andachten	Ansätze Q 0–Q 1
	- Entschädigung für unverschuldet entgangene geplante Andachtsbegleitung (Übungszeit wird nicht vergütet)	pauschal CHF 70
	- Hauptleitung Kantorei gem. Richtlinien SKGB	Jahrespauschale
Chorleitung (Richtlinien SKGB)	- bei Anstellung im Pensum (15%) je nach Ausbildung	GK 12-21
	- Hilfsleitungen, Projektchöre: Jahrespauschalen oder Teile davon	gem. Ansätze SKGB
Sozialdiakonie (Refbejus KES 43.010)	- Beauftragte Sozialdiakon/innen (mit Teamleitung und komplexen Zusatzaufgaben)	GK 18
	- Beauftragte Sozialdiakon/innen	GK 17
	- Gemeindearbeit (anderweitige Ausbildung, Sozialarbeit, SD in Ausbildung mit beruflichem Hintergrund/Ausbildung/ Erfahrung in sozialer Arbeit, nicht beauftragte SD)	GK 16
	- Praktische Ausbildung Studierende Sozialdiakonie	
		1. + 2. Jahr 3. + 4. Jahr
	- Praktika (gem. Praktikantenverordnung Kt. Bern)	GK 01/GS 00
Katechetik	- Teamleitung, HP-KUW, Koordination KUW (CAS Teamleitung und Praxisbegleitung)	GK 18

(Refbejuso KES 44.020)	- Katechet/in (bern. Katechetendiplom od. gleichwertige Ausbildung)	GK 17
	- Katechet/in (anderweitige Ausbildung oder i.A. ref-Modula)	GK 15
	- KUW-Mitarbeitende, selbständige KUW (mit Zertifikat)*	GK 12
	- KUW-Mitarbeitende, (Katechet/in begleitend)*	GK 09
* In Abänderung der kant. Richtlinien KES 44.020 Einteilung in Gehaltsklassen anstelle fixer Lektionenansatz		
Kinder- und Jugendarbeit	- Ausbildung in Sozialarbeit, Pädagogik, Animation u.ä. (je nach Ausbildung und Erfahrung)	GK 16-17
Sigristen- dienst / Haus- wartung/ Rei- nigung	- Sigrist/in (handwerkliche od. technische Berufsbildung mit Sigristenausbildung; Teamleitung)	GK 11-13
	- Sigrist/in	GK 09-11
	- Reinigungspersonal	GK 09
	- StV-Einsatz Sigristendienst pro Gottesdienst pauschal	73.-/Einsatz*)
Jugendliche	- Bis 18 Jahre, je nach Alter gem. RRB 1372/2017	GK 110-113
Diverse/ Aushilfen	- Einzelentschädigungen im Stundenlohn *) zuzüglich Ferienentschädigung + 13. Monatslohnanteil	GK/GS 09/00*)

<i>Versionen</i>	<i>Datum</i>	<i>Beschluss-Nr.</i>	<i>Begründung</i>
	16.12.19	2019-108	Erst-Erlass aufgrund neuem Personalreglement
	14.09.20	2020-78	Revision (Klavierbegleitung Andachten)
	14.12.22	2022-106	Revision (Anstellung Präsidium)
	24.04.23	2023-40	Revision Neueinreihung prakt. Ausbildung SD

Anhang 5		Weiterbildung	
Grundsatz	<ul style="list-style-type: none"> - Für die Mitarbeitenden aus den Ämtern Pfarramt, Sozialdiakonie, Katechetik werden die Weiterbildungserlasse KES 59.010, 011, 012, 013 von Refbejuso angewendet. - Für die übrigen Mitarbeitenden der KGM gelten diese Regelungen sinngemäss. 		
Weiterbildung zL Arbeitszeit	<ul style="list-style-type: none"> - Für kurze Weiterbildungen stehen zur Verfügung > bei 100%-Pensum, TZ anteilmässig > Vor- oder Nachbezug bis max. 10 AT/Jahr möglich - Für Langzeitweiterbildungen stehen zur Verfügung > bei mind. 80%-Pensum, TZ gem. KES 59.010 > während max. 4 Jahren > kein Vor-/Nachbezug möglich 	bis 5 AT / Jahr	bis 15 AT / Jahr
Finanzielle Regelungen	<ul style="list-style-type: none"> - Die Mitarbeitenden aus den Ämtern Pfarramt, Sozialdiakonie, Katechetik besuchen in erster Linie die durch Refbejuso subventionierten Weiterbildungen aus dem offiziellen Angebot der Landeskirchen. - Über die Subvention hinausgehende ungedeckte Kurskosten werden durch die KGM bis zu einem Maximalbetrag von CHF 120/Tag übernommen. - Die nicht in einem Amt angestellten Mitarbeitenden haben Anrecht auf eine Gleichbehandlung der Kostenübernahmen (Umfang Refbejuso + Anteil KGM). 	Subvention durch Refbejuso bis CHF 800 / Jahr CHF 160 / Tag	Kostenübernahme durch KGM bis CHF 600/Jahr (5 AT à 120)
Bewilligung	<ul style="list-style-type: none"> - Kurze Weiterbildungen bis CHF 150/Kurs (½ bis 1 Tag) bewilligt die zuständige Ressortleitung. - Im Übrigen liegt die Zuständigkeit im Rahmen des Budgetpostens Weiterbildung Kto. 3520.3090.01 bei der PeKo. Darüberhinausgehende und nicht budgetierte Gesuche leitet die PeKo an den KGR weiter (Nachkredit) - Erfolgt eine Weiterbildung vorwiegend aus persönlichem, denn betrieblichem Interesse, wird der zeitliche und finanzielle Beitrag der KGM im Rahmen des Bewilligungsverfahrens festgelegt. Eine allfällige Rückzahlungspflicht ebenso. 		
Versionen	Datum	Beschluss-Nr.	Begründung
	16.12.19	2019-108	Erst-Erlass aufgrund neuem Personalreglement

Anhang 6 Honorare für Referenten, Kursleitungen, Führungen	
Honorar	Seniorenachmittag, Vortragsabend, ATRAN, Frauen be- gennen sich, 3M, u.ä. 200 bis 400
Abrechnung	<ul style="list-style-type: none"> - Honorare bis CHF 200 (+ Spesen) können als Kreditor ohne Nachweis einer Selbständigkeit geltend gemacht werden. Andernfalls erfolgt die Abrechnung mit Lohnausweis. - Honorare > 400 müssen beantragt werden (PeKo oder Budget). <p>Für Mitarbeitende der KGM gelten solche Einsätze als Arbeitszeit; sie werden nicht zusätzlich vergütet.</p> <p>Bei Absage durch die Kirchgemeinde werden folgende Honoraranteile erstattet:</p>
Annulation	<ul style="list-style-type: none"> - Absage < als 1 Monat vor Anlass 50 % - Absage > als 1 Monat vor Anlass 0 %

Versionen	Datum	Beschluss-Nr.	Begründung
	16.12.19	2019-108	Erst-Erlass aufgrund neuem Personalreglement
	25.01.21	2021-07	Revision (Annulationsbedingungen)

Anhang 7		Musikalische Mitwirkung bei Gottesdiensten/Anlässen	
	Einsätze an kirchlichen Feiertagen und besonderen Gottesdiensten wie musikalische Feiern Kleinhöchstetten, Impuls-GD, Lobpreis-GD		
Vereine	- Chöre, Musikgesellschaften, Gruppen/Bands		300
	- Berufsmusiker/in		400
Solisten	- Berufsmusiker/in i.A., «Halbprofi» o.ä.		300
	- Laienmusiker/in		200
Jahrespauschale	- Kantorei		15000
	- Posaunenchor		2500
Konzerte	Gemäss gesondertem Budgetbeschluss auf Antrag LiKiKu		
	- Abendmusikreihe Münsingen (5 Konzerte)		
	- Vesperchor (Proben inkl. 2 Auftritte)		
	- Orgelvesper (4-5 Anlässe)		
	- Wort und Musik in der Karwoche (4 Anlässe)		
	Konzerte PZM (3 Anlässe)		
Abrechnung	- Honorare bis CHF 200 (+ Spesen) können als Kreditor ohne Nachweis einer Selbständigkeit geltend gemacht werden. Andernfalls erfolgt die Abrechnung mit Lohnausweis.		
	- Berufsmusiker haben den Nachweis über ihren Profistatus durch eine Bestätigung ihrer AHV-Abrechnungsstelle beizubringen		
Annulation	Bei Absage durch die Kirchgemeinde werden folgende Honoraranteile erstattet:		
	<i>Musikalische Mitwirkung Laienmusiker, Halbprofi</i>		
	- Absage < als 1 Monat vor Anlass		50 %
	- Absage > als 1 Monat vor Anlass		0 %
	<i>Berufsmusiker</i>		
	- Absage < als 2 Monate vor Anlass		80 %
	- Absage > als 2 Monate – 6 Monate vor Anlass		50 %
	- Absage > als 6 Monate vor Anlass		0 %
Versionen	Datum	Beschluss-Nr.	Begründung
	16.12.19	2019-108	Erst-Erlass aufgrund neuem Personalreglement
	25.01.21	2021-07	Revision (Annulationsbedingungen)

<i>Anhang 8</i>	Einzeleinsätze/Mithilfen (i.d.R. Freiwilligenarbeit)	
Grundsatz	- Freiwilligenarbeit erfolgt ehrenamtlich ohne Bezahlung	
	- Die KGM richtet in Einzelfällen Entschädigungen aus (Entscheid PeKo); diese werden lohnrelevant erfasst, es handelt sich in dem Sinne nicht mehr um Freiwilligen-Engagements	
	- Spesen werden zurückvergütet	
	- Die Pauschalen verstehen sich pro Zeiteinheit (Tag/Halbtage/Einsatz). Vorbereitungszeiten, Sitzungen etc. werden nicht separat entschädigt	
KUW, Lager, Exkursionen, Kolibri, Kinder- und Jugendprojekte, Alters- und Familienarbeit	- Pauschale pro Tag (Leitungsfunktion)	150
	- Pauschale pro Tag (Begleitung)	120
	- Pauschale pro Halbtage	70
	- Pauschale für 2-3 Std.	50
	- Jugendliche bis 18 Jahre pro Tag	50
	- pro Halbtage	25
	- für 2-3 Std.	15
	- Schüler/innen bis und mit 9. Klasse pro Tag	30
	- pro Halbtage	15
	- für 2-3 Std.	10
Open-Air GD	- Pauschale für Mithilfe von nicht Angestellten für Vorbereitungsarbeiten, Transportdienste, zur Verfügung stellen von Material, Aufräumen etc.	100-200 (im Ermessen Ressortleitung)
Sonderauftrag	- Entschädigung durch den KGR auf Antrag der PeKo	

<i>Versionen</i>	<i>Datum</i>	<i>Beschluss-Nr.</i>	<i>Begründung</i>
	16.12.19	2019-108	Erst-Erlass aufgrund neuem Personalreglement

Anhang 9 Fahrspesen	
Fahrspesen	- Fahrspesen: Kosten öV gegen Beleg (2. Kl., ½-Tax, da Subvention an öV-Abo, 0 bei GA) Bahnбилlet
	- Alternativ: bestehender Mobility-Vertrag der KGM nutzen
	- Privatauto nach Absprache mit Ressortleitung -.70 / km
StV	- Einzeleinsätze von nicht angestellten MA werden generell gem. Tarif öV ½-Tax entschädigt (unabhängig des gewählten Transportmittels und der vorhandenen Abo-Form) ½-Tax Bahnбилlet (bis max. 50/Einsatz)
	- Bei längerdauernden Stellvertretungen geht der Arbeitsweg zL der Arbeitnehmenden (wie beim angestellten Personal)
	- MA der KGM sind für StV-Einsätze nicht spesenberechtigt
Fringe Benefits MA	- ½ Jahresparkkarte Parkplatz Schlossgut+ Kirche 120 / Jahr (exkl. Autopauschalen; Subvention ist in diesen enthalten) ODER
	- ½ Kosten an ½-Tax-Abo (gleicher Betrag an GA) 85/95 / Jahr

Versionen	Datum	Beschluss-Nr.	Begründung
	16.12.19	2019-108	Erst-Erlass aufgrund neuem Personalreglement
	30.01.25	2025-04	Revision (Regelung StV-Spesen, Anpassung Fringe Benefits)

Anhang 10 Kostenbeteiligung Exkursionen, Reisen, Ferien, Ausflüge			
Gemeinde- Wochenende -/Reise -/Ferien KUW Ferien(s)-pass Seniorenferien u.ä.	Organisation	Vorbereitung, Rekognoszierung, Durchführung	zL Arbeitszeit 1 Ausflugstag = 1 Arbeitstag
	Begleitung	1 pro 30 TN Erwachsene 1 pro 15 TN Kinder/Jugendliche 1 pro 10 TN Senioren	
	Entschädigung Begleitung	i.d.R. Freiwilligenarbeit (Übernahme Teilnahmekosten) oder gemäss Lagerbeiträge (Freiwillige im Arbeitsprozess, die Urlaubstage investieren)	im Ermessen der Organisation
	Kostenbeteiligung	Reise, Unterkunft, Verpflegung (für Organisation + Begleitung)	zL KGM
		Referenten/Führungen etc.	bis CHF 300
	Unkosten	Trinkgelder, Bastelmaterial, Überraschungen	bis CHF 100/ Tag

Versionen	Datum	Beschluss-Nr.	Begründung
	16.12.19	2019-108	Erst-Erlass aufgrund neuem Personalreglement

Anhang 11 Pauschalspesen Pfarramt	
Grundlage	Richtlinien KIS II.B.5, TZ Pauschalen anteilmässig
Fachliteratur	- Abos, Bücher Pfarramt, nach Aufwand, max. 300 / Jahr
Büromaterial	- Papier, Schreibmaterial etc. (Bezug im Sekretariat) Nach Aufwand
Fahrspesen	220 AT, -.70/km (Pfarramtstätigkeiten, ohne Arbeitsweg)
	- Bis 10 km täglich (Münsingen, Kreis 1+4) 1540 / Jahr
	- Bis 15 km täglich (Tägertschi/Trimstein, Kreis 2+3) 2310 / Jahr
	- Bis 20 km täglich (Rubigen, Kreis 5) 3080 / Jahr
IT	- Handy (Abo + Amortisation Anschaffung) ODER 400 / Jahr
	- Festnetzanschluss und –Abo wird von der KGM zur Verfügung gestellt 0
	- PC/Laptop + Drucker (Software, Amortisation, Unterhalt) 400 / Jahr
	- Verbrauch (Toner etc.) nach Aufwand
	- Internet (bei residenzpflichtigen Pfarrpersonen) 800 / Jahr
Residenzpflicht (2 Amtsräume im Wohnhaus)	- Möblierung Amtsräume zL KGM 0
	- Möblierung durch Pfarrperson 800 / Jahr (Amortisation 10% v. Richtwert 8'000 während 10 Jahren, Ersatzanschaffungen nach individueller Absprache)
	Betriebskosten Besprechungszimmer und Büro
	- Heizung (inkl. Kaminfeger, Wartungsabo) 700 / Jahr
	- Strom, Wasser 200 / Jahr
	- Reinigung 950 / Jahr
StV / Verweserschaft	- Pauschale (Administration, Reisespesen etc.) bei 100% gem. Refbejus0 (anteilmässig gem. Anstellungsgrad) 160 / Monat
Praktika	- Spesenpauschale Vikariat und praktisches Semester 100 / Monat

Versionen	Datum	Beschluss-Nr.	Begründung
	16.12.19	2019-108	Erst-Erlass aufgrund neuem Personalreglement
	16.11.20	2020-100	Revision (Pauschalspesen StV, Praktika)
	24.04.23	2023-40	Revision (Anpassungen Pfarrspesen)
	30.01.25	2025-04	Revision (Anpassungen Fahrspesen)

<i>Anhang 12</i>	Räume und Infrastruktur	
	<ul style="list-style-type: none"> - Die Mitarbeitenden und Behörden können die Räumlichkeiten der KGM für private Zwecke unentgeltlich nutzen - Für private Veranstaltungen im Sinne eines Kursangebotes bestimmt die PeKo über ein Entgelt für die Benützung von Infrastruktur/Räumlichkeiten 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Entschädigung an Mitarbeitende, denen die KGM kein Büro zur Verfügung stellt. (TZ anteilmässig) - Tätigkeiten im Home-Office-Modus berechtigen nicht zum Bezug der obgenannten Entschädigung (freiwillig) 	Anlehnung Ansätze Pfarramt
Sigrist/in	- Pauschale Nutzung privates Natel (Pensumunabhängig)	120 / Jahr
Spesen KUW (Katechetik + KUW-MA)	- Pauschalspesen für private IT (Handy, Laptop, Drucker), private Büronutzung, Materialtransport mit privatem PW, (exkl. Exkursionen, Lager) etc. anteilmässig gem. Anstellungsgrad	max. 1'000 / Jahr min. 150 / Jahr
Verwaltung	- 2FA privates Smartphone (Pensumunabhängig)	120 / Jahr
Hauptorganistin	- Pauschale Administration, Telefonie, IT, privater Büroraum (Pensumunabhängig)	400 / Jahr (100/Quartal)

<i>Versionen</i>	<i>Datum</i>	<i>Beschluss-Nr.</i>	<i>Begründung</i>
	16.12.19	2019-108	Erst-Erlass aufgrund neuem Personalreglement
	21.06.21	2021-62	Revision (Spesen Infrastruktur)
	30.01.25	2025-04	Revision (Spesen Infrastruktur)

Anhang 13		Geschenke Verabschiedungen, Geburtstage, Dienstjubiläen, Prämien			
		Geschenk im Wert von			
Verabschiedungen	Austritt Mitarbeitende (je nach Pensum)				
	- Engagement < 1 Jahr				bis 50
	- Engagement < 5 Jahre				bis 150
	- Engagement > 5 Jahre				bis 300
	Austritt Behörde (Kirchgemeinderat)				
- Engagement bis 1 Legislatur				bis 300	
- Engagement über 1 Legislatur				bis 500	
	Austritt Freiwillige	< 5 J.	5-10 J.	> 10 J.	
	- Engagement leicht (bis 20 h/Jahr)	bis 20	bis 40	bis 60	
	- Engagement mittel (20 bis 50 h/Jahr)	bis 40	bis 60	bis 80	
	- Engagement gross (ab 50 h/Jahr)	bis 60	bis 80	bis 100	
Hochzeit/ Geburt/ Todesfall	- Während Arbeitsverhältnis, Amtszeit, Freiwilligentätigkeit				bis 150
	- Ereignis bei nahestehender Person (Partner/Kind)				bis 50
	- Ereignis bei verwandtschaftlichen Beziehungen				Karte
Geburtstage	- Runde Geburtstage von Mitarbeitenden und KGR (10er-Kadenz)				Geburtstagskarte (durch Sekretariat, Unterschrift Ressortleitung)
Dienstjubiläen (Treueprämie)	- Für Mitarbeitende gemäss den kantonalen Bestimmungen erstmals nach 10 und danach nach jeweils 5 weiteren Dienstjahren				Ferien im Umfang von 11 AT
	- Mitarbeitenden mit einem Pensum von weniger als 50% wird die Treueprämie in CHF umgewandelt				½ Monatsgehalt
	- Darüber hinaus beschliesst die PeKo auf Antrag über eine Umwandlung von Ferien in Lohn und umgekehrt				
	- Zusätzlich überreichen die Ressortvorstehenden den MA zum Jubiläum einen Blumenstraus, Wein, Schoggi o.ä. in eigenem Ermessen				
	- Pfarrpersonen: Jubiläum Refbejuso, nicht KGM				
Leistungsprämie	Anerkennungsprämie für ausserordentliche Leistungen. Der Beschäftigungsgrad ist angemessen zu berücksichtigen. Der KGR entscheidet über die Ausrichtung auf Antrag der PeKo; es besteht kein Rechtsanspruch. Die Leistungsprämie ist nicht BVG-berechtigt.				200 bis 2000

Versionen	Datum	Beschluss-Nr.	Begründung
	16.12.19	2019-108	Erst-Erlass aufgrund neuem Personalreglement
	29.03.21	2021-31	Revision (Konzept Freiwilligenarbeit)
	24.04.23	2023-40	Revision (Anpassung Freiwilligen-Verabschiedung)

Anhang 14 Zusatzleistungen Teambildung Kommunikation		
	Beteiligte	Budget max. pP
Ausflug	- Behörde (KGR) - Mitarbeitende (festangestellte, mit Vertrag)	150
Neujahrs- Apéro	- Kirchgemeinderat - Mitarbeitende - Kommissionsmitglieder - Synodale - Aushilfen/StV (Organist/in, Sigrist/in) - Finanzverwaltung	60 inkl. Gutjahrge- schenk
Teambildung	- KGR: Retraite (Wochenende)	Ratskredit
	- Pfarrpersonen: Retraite (½ bis 1 Tag)	1500
	- KUW: WB-Anlass, obligat. KUW-Konferenz extern, kurze WB Katechetinnen	3000
	- SD: Fachtagung	500
	- Team-Anlass MA KGH: Verwaltung, Sigriste, Organistin, SD, KJF/JA	80
Pensionierten- essen	- Während Anstellung in KGM Pensionierte - Ehemalige Präsidien - Aktueller KGR	60
Jahresessen	- Mitglieder Kommissionen und Fachausschüsse	60
Freiwillige	- Brunch oder Anlass	20
Infomail	- KGR - Mitarbeitende - Kommissionen, Fachausschüsse - Finanzverwaltung - Synodale	

Versionen	Datum	Beschluss-Nr.	Begründung
	16.12.19	2019-108	Erst-Erlass aufgrund neuem Personalreglement
	29.03.21	2021-31	Revision (Konzept Freiwilligenarbeit)