Personalreglement

der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Spiez

vom 1. Januar 2021

mit Änderungen gültig ab 1. Juli 2025:
Anpassung Anhang II, Absatz 1.1
Anpassung Anhang II, Absatz 2.1

Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN 4

II. ENTSTEHUNG, BEENDIGUNG UND ÄNDERUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES .4

Entstehung des Arbeitsverhältnisses 4

Beendigung des Arbeitsverhältnisses 5

Beendigung durch Kündigung 5

Beendigung altershalber 7

Abgangsentschädigung 7

Änderung des Arbeitsverhältnisses 7

III. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN 8

Rechte der Mitarbeitenden 8

Gehalt und andere finanzielle Leistungen 8

Pflichten der Mitarbeitenden 10

Arbeitszeit und Nebenbeschäftigungen 10

Fort- und Weiterbildung 11

IV. FERIEN UND URLAUB 11

V. PERSONALVORSORGE 12

Versicherungen und Gehaltsfortzahlung bei Verhinderung der Arbeitsleistung 12

VI. RECHTSPFLEGE BEI ÖFFENTLICH-RECHTLICHEN ARBEITSVERHÄLTNISSEN 13

VII. ENTSCHÄDIGUNG DER BEHÖRDEN 14

VIII. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN 14

Gehaltsklassen 16

1. Behördenmitglieder (Art. 53) 17

2. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen 17

Gründe und Ziele der Totalrevision

1. Übergang der personalrechtlichen Zuständigkeiten vom Kanton Bern an die Landeskirche für Personen mit Missio canonica
2. Neue personalrechtliche Regelungen der Landeskirche für Personen mit Missio canonica
3. Neues Gemeindereglement (GR)
4. Angleichung des Personalreglements an die landeskirchlichen Regelungen

Besonderes

a) Angleichung der Besoldung vom heutigen linearen zum degressiven Lohnsystem des Kantons Bern.

Rechtsetzungsprozess

1. KGR: Verabschiedung zHd. KGV	23.04.2025
2. Publikation und Auflage 30 Tage vor KGV	24.04.2025
3. KGV: Genehmigung	25.05.2025
4. Inkraftsetzung	01.07.2025

Die Kirchgemeindeversammlung der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Spiez, gestützt auf Art. 14 des Gemeindereglements, beschliesst die Änderung in Anhang II, Absatz 1.1 des folgenden

Personalreglement der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Spiez

I. Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

Art. 1
[1] Das Personalreglement regelt das Arbeitsverhältnis der Mitarbeitenden der Kirchgemeinde mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen der Kirchgemeinde sowie für Angestellte, welche der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Bern unterstehen.
[2] Einzelheiten des Arbeitsverhältnisses werden durch den Arbeitsvertrag sowie durch Ausführungsbestimmungen und Richtlinien des Kirchgemeinderates näher geregelt.

Anwendbares Recht

Art. 2
[1] Das Arbeitsverhältnis für das im Monatslohn angestellte Personal ist öffentlich-rechtlicher Natur.
[2] Enthalten dieses Reglement und die dazugehörenden Ausführungsbestimmungen keine auf den Einzelfall anwendbare Regelungen, so gelten sinngemäss die personalrechtlichen Bestimmungen der Römisch-katholischen Landeskirche sowie des Kantons Bern.

Ergänzendes Recht

Art. 3
[1] Das auf Stundenbasis beschäftigte Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.
[2] Der Kirchgemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen in einer Verordnung.
[3] Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht (OR).

Anstellungsbehörden / Zuständigkeit für Anstellung

Art. 4
Anstellungsbehörde ist der Kirchgemeinderat.

II. Entstehung, Beendigung und Änderung des Arbeitsverhältnisses

Entstehung des Arbeitsverhältnisses

Stellenausschreibung

Art. 5
Zu besetzende Stellen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis können öffentlich ausgeschrieben werden.

Begründung des Arbeitsverhältnisses

Art. 6
[1] Das Arbeitsverhältnis wird durch Vertrag begründet.
[2] Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet abgeschlossen.

Probezeit

Art. 7
[1] Die Anstellung erfolgt in der Regel auf Probe.
[2] Die Probezeit dauert drei Monate.
[3] Vor Ablauf der Probezeit wird mit den Mitarbeitenden ein Probezeitgespräch geführt.

Dienstwohnung

Art. 8
[1] Dienstwohnungen können Bestandteil des Arbeitsverhältnisses sein und werden im Arbeitsvertrag aufgeführt.
[2] Einzelheiten, wie Berechnung des Mietzinses und des Gehaltsabzugs, werden im Vertrag geregelt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Beendigungsgründe

Art. 9
[1] Das Arbeitsverhältnis endet durch:

a) Kündigung;
b) Ablauf einer befristeten Anstellung;
c) Beendigung aus wichtigen Gründen (fristlose Kündigung);
d) Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen;
e) vorzeitigen Altersrücktritt;
f) Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters;
g) Tod.

Beendigung durch Kündigung

Kündigung: Fristen und Termine

Art. 10
[1] Während der Probezeit kann das unbefristete Arbeitsverhältnis von beiden Parteien gekündigt werden. Während des ersten Monats beträgt die Kündigungsfrist sieben Tage, während der weiteren Probezeit einen Monat.
[2] Nach Ablauf der Probezeit kann das unbefristete Arbeitsverhältnis von beiden Parteien unter Wahrung einer Frist von drei Monaten auf Ende eines Monats gekündigt werden.
[3] Das Arbeitsverhältnis für Mitarbeitende in der Katechese kann von beiden Parteien unter Einhaltung der Kündigungsfrist jeweils auf Schuljahresende gekündigt werden.
[4] Die Vertragsparteien können schriftlich die Beendigung jedes Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen auf jeden Zeitpunkt vereinbaren.

Kündigung durch die Arbeitgeberin; ordentliche Kündigung

Art. 11
[1] Die Kündigung von öffentlich-rechtlichen Anstellungen erfolgt per Verfügung.
[2] Vor dem Erlass der Kündigungsverfügung ist die oder der Betroffene anzuhören.
[3] Sachlich hinreichende Kündigungsgründe sind namentlich:

a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Mitarbeitenden nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die ihren/seinen Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht;
b) mangelnde Eignung für die im Arbeitsvertrag vereinbarte Arbeit;
c) Mängel in der Leistung und im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit fortsetzen;
d) mangelnde Bereitschaft, während oder nach der Bewährungszeit die im Arbeitsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten;
e) nicht korrektes Verhalten im Umgang mit Nähe und Distanz gegenüber Arbeitskolleginnen, Arbeitskollegen oder in einem Betreuungs- oder Abhängigkeitsverhältnis stehenden Personen;
f) der sachlich begründete Entzug oder die Nichtverlängerung der kirchlichen Sendung (Missio canonica), sofern diese für die Anstellung erforderlich ist.

[4] Beschwerden gegen die Kündigungsverfügung und gegen die Freistellung nach Kündigungen haben keine aufschiebende Wirkung, ausser die instruierende Behörde ordne sie an.
[5] Bei einer Kündigung während der Probezeit muss keine Bewährungszeit angesetzt werden und die Anforderungen des sachlich hinreichenden Grundes sind geringer.

Bewährungszeit

Art. 12
[1] Bevor der Kirchgemeinderat eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens ausspricht, räumt sie den Mitarbeitenden eine angemessene Bewährungszeit von längstens sechs Monaten ein.
[2] Von einer Bewährungszeit kann ausnahmsweise abgesehen werden, wenn feststeht, dass sie ihren Zweck nicht erfüllen kann.

Kündigung aus wichtigen Gründen; fristlose Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Art. 13
[1] Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien aus wichtigen Gründen mit Begründung fristlos gekündigt werden. Die Auflösung von öffentlich-rechtlichen Anstellungen erfolgt schriftlich per Verfügung.
[2] Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

Freistellung nach Kündigung

Art. 14
Der Kirchgemeinderat kann eine im gekündigten Arbeitsverhältnis stehende Person freistellen.

Kündigung zur Unzeit

Art. 15
Der Tatbestand der Kündigung von öffentlich-rechtlichen Anstellungen zur Unzeit richtet sich nach den Bestimmungen des Personalgesetzes des Kantons Bern und von privatrechtlichen Anstellungen nach Artikel 336c OR.

Beendigung altershalber

Beendigung altershalber

Art. 16
Der Arbeitsvertrag erlischt am Ende jenes Monats, in welchem die Mitarbeitenden das ordentliche AHV-Rentenalter erreichen.

Abgangsentschädigung

Abgangsentschädigung bei öffentlich-rechtlichen Anstellungen

Art. 17
[1] Wird das Arbeitsverhältnis nach Art. 11 Abs. 3, lit. a (Aufhebung der Stelle) oder b (mangelnde Eignung für die im Arbeitsvertrag vereinbarte Arbeit) ohne Verschulden der betroffenen Person gekündigt und kann ihr keine zumutbare Stelle angeboten werden, wird der betroffenen Person in der Regel eine Abgangsentschädigung ausgerichtet, sofern sie im Zeitpunkt der Kündigung mindestens 50 Jahre und nicht älter als 64 Jahre ist. Vorbehalten bleibt Absatz 3.
[2] Der Kirchgemeinderat regelt die Einzelheiten, namentlich auch die Höhe der Entschädigung nach Dienstalter und Lebensalter, in Ausführungsbestimmungen. Die Entschädigung darf den Betrag nicht übersteigen, der dem Gehalt der betroffenen Person für maximal 12 Monate entspricht.
[3] Tritt die betroffene Person innert 12 Monaten seit der Auflösung des Arbeitsverhältnisses eine zumutbare Stelle bei der Kirchgemeinde oder einem anderen Arbeitgeber an, wird die Abgangsentschädigung ganz oder teilweise gekürzt.

Änderung des Arbeitsverhältnisses

Änderung des Arbeitsverhältnisses

Art. 18
[1] Der Kirchgemeinderat kann den Mitarbeitenden vorübergehend oder dauernd eine andere zumutbare Arbeit zuweisen, wenn es die Aufgabenerfüllung oder der zweckmässige Personaleinsatz erfordert.
[2] Unter den gleichen Voraussetzungen können Mitarbeitende an einen anderen Arbeitsplatz versetzt werden, soweit dieser für die betroffene Person zumutbar ist.
[3] Jede Änderung des Arbeitsvertrages bedarf der schriftlichen Form.
[4] Kommt über eine Änderung des Arbeitsvertrages keine Einigung zustande, so muss der Vertrag bei öffentlich-rechtlichen Anstellungen per Verfügung gekündigt werden.

III. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

Rechte der Mitarbeitenden

Schutz der Persönlichkeit	**Art. 19** Der Kirchgemeinderat achtet die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und schützt sie. Er nimmt auf deren Gesundheit Rücksicht.
Personaldaten, Datenschutz und Recht auf Einsicht	**Art. 20** Die Mitarbeitenden haben hinsichtlich ihrer Personaldaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung.
Mitarbeitergespräch	**Art. 21** [1] Die Vorgesetzten führen mit ihren Mitarbeitenden jährlich mindestens eine Standortbestimmung in Form eines Mitarbeitergesprächs durch. [2] Kernpunkte des Mitarbeitergesprächs sind die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung, die Zielvereinbarung sowie Rückmeldungen zu den Arbeitsbedingungen, zum Arbeitsklima und zur Führungskultur sowie zu den beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten und Perspektiven. [3] Die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung kann die Grundlage für die individuelle Gehaltsentwicklung bilden.
Arbeitszeugnis	**Art. 22** [1] Die Mitarbeitenden können jederzeit bei ihrer vorgesetzten Stelle ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten ausspricht. [2] Auf Wunsch erhalten sie eine Arbeitsbestätigung, die sich auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt.

Gehalt und andere finanzielle Leistungen

Grundsatz	**Art. 23** Die Mitarbeitenden haben während der Dauer des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf ein Gehalt.
Jahresgehalt	**Art. 24** [1] Das Jahresgehalt wird in 13 Teilen ausgerichtet. Der 13. Monatslohn wird hälftig im Juni und im Dezember ausbezahlt. [2] Bei Dienstantritt und bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses während des Jahres besteht ein anteilmässiger Anspruch auf Ausrichtung des 13. Monatsgehalts.
Gehaltsrahmen, Grundgehalt und Funktionen	**Art. 25** [1] Jede Funktion wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (siehe dazu den Anhang I). [2] Massgebend für die Festlegung der Gehaltsklasse sind insbesondere Art und Umfang des Aufgabenkreises gemäss

Stellenbeschreibung, funktionsgerechte Ausbildung sowie das Mass der Anforderungen und Verantwortlichkeiten.

Einreihung

Art. 26
[1] Für die Lohneinreihung sind die kantonalen Bestimmungen mit der Gehaltsklassentabelle (bestehend aus den Gehaltsklassen und Gehaltsstufen) massgebend.

Gehaltsaufstieg

Art. 27
[1] Für den Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse wird das degressive Gehaltssystem des Kantons Bern angewendet.
[2] Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.
[3] Bis zur Gehaltsstufe 48 werden jährlich zwei Gehaltsstufen gewährt, sofern die Leistungen genügend und somit die Anforderungen der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Bei guter Leistung kann eine, bei sehr guten Leistungen können zwei weitere Gehaltsstufen gewährt werden.
[4] Ab Gehaltsstufe 49 bis Gehaltsstufe 68 können für gute Leistungen bis zu zwei Gehaltsstufen, für sehr gute Leistungen bis zu 6 Gehaltsstufen gewährt werden.
[5] Ab Gehaltsstufe 69 bis Gehaltsstufe 80 können für sehr gute Leistungen bis zu 6 Gehaltsstufen gewährt werden.
[6] Bei ungenügenden Leistungen kann das Gehalt jährlich um bis zu 4 Stufen reduziert werden, wenn die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr „ungenügend" ergeben hat.
[7] Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.
[8] Der Kirchgemeinderat kann generelle Lohnerhöhungen, insbesondere zur Erhaltung der Kaufkraft, vorsehen. Er berücksichtigt dabei die Praxis des Kantons, die Verhältnisse auf dem Arbeitsmarkt, die Teuerungsentwicklung und die Finanzlage der Kirchgemeinde.
[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.
[10] Es besteht kein Rechtanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Funktionsbezogene Zulagen

Art. 28
Den Mitarbeitenden kann für die Übernahme von zusätzlichen Aufgaben oder für eine länger dauernde Vertretung eine funktionsbezogene Zulage gewährt werden.

Ersatz von Auslagen

Art. 29
[1] Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Auslagenersatz welcher in Zusammenhang mit der Tätigkeit für die Kirchgemeinde steht.
[2] Die Kosten für Spesen trägt die Kirchgemeinde.
[3] Der Kirchgemeinderat kann in Abweichung zu den Vorgaben vom Kanton sowie von der Römisch-katholischen

Landeskirche Richtlinien für die Spesenentschädigungen festlegen.

Familienzulagen / Betreuungszulagen

Art. 30
[1] Die Höhe der Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen) richten sich nach dem Gesetz über die Familienzulagen des Kantons Bern.
[2] Mitarbeitende, die einen Anspruch auf Familienzulagen haben, erhalten zusätzlich eine Betreuungszulage.
[3] Die Höhe der Betreuungszulage und die Anzahl der zulagen-berechtigten Kinder richtet sich nach den Regelungen des Kantons.

Treueprämien

Art. 31
[1] Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Treueprämien. Die Treueprämie besteht aus bezahltem Urlaub und richtet sich nach den kantonalen Vorgaben.
[2] Die für die Anstellung zuständige Stelle kann in begründeten Fällen ausnahmsweise die ganze oder teilweise Barauszahlung in der Höhe des entsprechenden Gehalts bewilligen.

Pflichten der Mitarbeitenden

Pflichten, Grundsatz

Art. 32
Die Mitarbeitende haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Kirchgemeinde sowie des Bistums in guten Treuen zu wahren.

Amtsgeheimnis

Art. 33
[1] Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über die Angelegenheiten sowohl der Römisch-katholischen Landeskirche, des Bistums sowie der Kirchgemeinde, die ihnen in ihrer Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, zu schweigen.
[2] Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Haftung

Art. 34
[1] Die Haftungsbestimmungen der Personalerlasse des Kantons Bern gelten für die Mitarbeitenden der Kirchgemeinde sinngemäss.
[2] Werden Ansprüche gegen Mitarbeitende geltend gemacht, so erlässt der Kirchgemeinderat eine Verfügung.

Arbeitszeit und Nebenbeschäftigungen

Arbeitszeit und Arbeitszeitformen

Art. 35
Ohne anderslautende Bestimmung des Kirchgemeinderates gilt für die Arbeitszeit das Arbeitszeitreglement des Kantons.

Arbeitszeit / Besonderheiten des kirchlichen Dienstes

Art. 36
Das Personal der Kirchgemeinde ist nach Massgabe der Notwendigkeit zur Arbeit an Samstagen, Sonntagen und an gesetzlichen Feiertagen verpflichtet.

Nebenbeschäftigungen und Teilzeitarbeit bei Dritten

Art. 37
[1] Mitarbeitende dürfen keine Nebenbeschäftigungen ausüben, die mit ihrer beruflichen Stellung und ihrer Leistungserbringung nicht vereinbar sind.
[2] Teilzeitarbeitsverhältnisse bei Dritten sowie selbständige Erwerbstätigkeiten sind der Arbeitgeberin in jedem Fall offenzulegen.
[3] Sie unterliegen dann einer Bewilligungspflicht durch die Arbeitgeberin, sofern Arbeitszeit beansprucht wird oder die Leistungsfähigkeit während der Arbeitszeit beeinträchtigt werden kann. Es gelten die kantonalen Bestimmungen.

Fort- und Weiterbildung

Fort- und Weiterbildung

Art. 38
[1] Die Kirchgemeinde fördert und unterstützt Aus-, Fort- und Weiterbildungen, die für die Erfüllung der Aufgaben gemäss Stellenbeschreibung erforderlich sind.
[2] Die Gewährung der Beiträge kann mit der Verpflichtung verknüpft werden, dass die Beiträge ganz oder teilweise zurückerstattet werden müssen, wenn das Arbeitsverhältnis vor einem bestimmten Zeitpunkt beendet wird oder wenn die Aus-, Fort- oder Weiterbildung aus Gründen, die bei der betreffenden Person liegen, nicht abgeschlossen wird.
[3] Ordnet der Bischof die Fort- und Weiterbildung an, so sind von der Kirchgemeinde die notwendige Zeit zu gewähren und die Kosten zu übernehmen.
[4] Enthalten dieses Reglement und die dazugehörenden Ausführungsbestimmungen keine auf den Einzelfall anwendbare Regelungen, so gelten sinngemäss die personalrechtlichen Bestimmungen der Römisch-katholischen Landeskirche und soweit dort nichts geregelt ist, ergänzend die Personalgesetzgebung des Kantons Bern.

IV. Ferien und Urlaub

Ferien

Art. 39
[1] Die Mitarbeitenden haben folgenden Anspruch auf Ferien:
a) 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird;
b) 28 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird, sowie bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird;
c) 33 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

[2] Der Ferienanspruch wird anteilsmässig gekürzt, wenn die Arbeit in einem Kalenderjahr während mehr als 60 Tagen aus

nicht betrieblichen Gründen ausgesetzt wird. Bezahlter Mutterschaftsurlaub wird nicht angerechnet.

Urlaub

Art. 40
[1] Als Urlaub gilt jede bezahlte oder unbezahlte bewilligte Arbeitsabwesenheit, bei der es sich nicht um Ferien oder arbeitsfreie Tage handelt.
[2] Enthalten dieses Reglement und die dazugehörenden Ausführungsbestimmungen keine auf den Einzelfall anwendbare Regelungen, so gelten sinngemäss die personalrechtlichen Bestimmungen der Römisch-katholischen Landeskirche und soweit dort nichts geregelt ist, ergänzend die Personalgesetzgebung des Kantons Bern.

Mutterschaftsurlaub

Art. 41
[1] Den Mitarbeiterinnen wird anlässlich der Geburt ein Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen gewährt.
[2] Enthalten dieses Reglement und die dazugehörenden Ausführungsbestimmungen keine auf den Einzelfall anwendbare Regelungen, so gelten sinngemäss die personalrechtlichen Bestimmungen der Römisch-katholischen Landeskirche und soweit dort nichts geregelt ist, ergänzend die Personalgesetzgebung des Kantons Bern.

Vaterschaftsurlaub

Art. 42
Anlässlich der Geburt eines eigenen Kindes hat der Vater Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von zehn Tagen. Dieser bezahlte Urlaub kann vom Vater zusammenhängend oder gestaffelt innerhalb von 12 Monaten nach erfolgter Geburt des eigenen Kindes bezogen werden. Wird der Vaterschaftsurlaub während dieser Zeitspanne nicht beansprucht, so verfällt er entschädigungslos.

Adoptionsurlaub

Art. 43
[1] Mitarbeitende haben Anspruch auf einen bezahlten Adoptionsurlaub von zehn Tagen, wenn sie ein Kind adoptieren.
[2] Der Adoptionsurlaub ist zusammenhängend oder gestaffelt innert 12 Monaten nach bewilligter Aufnahme des Kindes zur späteren Adoption zu beziehen. Nicht bezogener Adoptionsurlaub verfällt entschädigungslos.

V. Personalvorsorge

Versicherungen und Gehaltsfortzahlung bei Verhinderung der Arbeitsleistung

Unfallversicherung (UVG)

Art. 44
[1] Die Mitarbeitenden werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. Die Kosten der obligatorischen Berufsunfallversicherung trägt die Kirchgemeinde.
[2] Die Kosten der Nichtberufsunfallversicherung sowie der Unfallzusatzversicherung kann die Kirchgemeinde ganz oder teilweise übernehmen.

Gehaltsfortzahlung bei Krankheit und Unfall

Art. 45
[1] Werden Mitarbeitende infolge Krankheit oder Unfall ohne ihr Verschulden an der Arbeitsleistung gehindert, wird das Gehalt ganz oder teilweise befristet weiter ausgerichtet.
[2] Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall wird das Gehalt im ersten Jahr zu 100 % und im zweiten Jahr mit 90 % weiter ausgerichtet.

Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall

Art. 46
Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Die Kirchgemeinde kann die Einreichung eines ärztlichen Zeugnisses verlangen. Spätestens nach fünf Arbeitstagen ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen.

Gehaltsfortzahlung für Familienangehörige

Art. 47
[1] Im Todesfall haben die Familienangehörigen bzw. andere Personen, deren Versorgerin die verstorbene Person war, vom Todestag an Anspruch auf das Gehalt für den Rest des laufenden Monats und für drei weitere Monate.
[2] Bei einer Aufteilung der Gehaltsfortzahlung auf mehrere Berechtigte darf die Gesamtleistung den Betrag gemäss Absatz 1 nicht übersteigen.

Krankentaggeld-versicherung

Art. 48
[1] Die Kirchgemeinde kann eine Krankentaggeldversicherung für die Mitarbeitenden abschliessen.
[2] Die Kosten der Krankentaggeldversicherung kann die Kirchgemeinde ganz oder teilweise übernehmen.

Berufliche Vorsorge / Pensionskasse (BVG)

Art. 49
Die Mitarbeitenden werden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert.

VI. Rechtspflege bei öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnissen

Grundsatz / Verfahren bei öffentlich-rechtlichen Anstellungen

Art. 50
[1] Soweit dieses Reglement nichts anderes bestimmt, gilt für öffentlich-rechtliche Anstellungen das Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG).
[2] Gegen Verfügungen des Kirchgemeinderates kann beim Regierungsstatthalteramt Beschwerde eingereicht werden.

Rechtsmittelbelehrung und Anhörung

Art. 51
[1] Verfügungen bei öffentlich-rechtlichen Anstellungen sind durch den Kirchgemeinderat mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
[2] Die betroffenen Mitarbeitenden sind vorgängig anzuhören.

Schlichtungsverfahren

Art. 52
[1] Bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsvertrag ist eine einvernehmliche Lösung anzustreben.

[2] Vor einer Kündigung durch die Kirchgemeinde kann ein Schlichtungsverfahren durchgeführt werden.
[3] Der Kirchgemeinderat oder die Römisch-katholische Landeskirche bezeichnen eine unabhängige Schlichtungsstelle für Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis. Die zuständige Schlichtungsstelle regelt die Einzelheiten des Schlichtungsverfahrens.
[4] Die Schlichtungsstelle führt Vergleichsverhandlungen zwischen den Parteien durch. Sie unterbreitet ihnen Lösungsvorschläge, ist dabei aber an die von den Parteien gestellten Anträge gebunden.
[5] Kommt im Schlichtungsverfahren keine Einigung zustande, so erlässt der Kirchgemeinderat eine Verfügung.

VII. Entschädigung der Behörden

Behördenentschädigung

Art. 53
[1] Die Behörden, Kommissionen und Delegierten der Kirchgemeinde erhalten eine Entschädigung.
[2] Der Kirchgemeinderat legt die Behördenentschädigung im Rahmen von Anhang II dieses Reglements fest.
[3] Die Entschädigung berücksichtigt
a) die Pflicht zur getreuen Amtsführung sowie die strafrechtliche und vermögensrechtliche Verantwortlichkeit gemäss Gesetzgebung;
b) die Führungsverantwortung für die Kirchgemeinde;
c) den Zeitaufwand;
d) die Kosten:
e) eine angemessene Ehrenamtlichkeit.

VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Aufgehobene Vorschriften

Art. 54
Mit Inkrafttreten dieses Reglements werden das Personalreglement vom 1. Januar 2021 sowie alle widersprüchlichen anderen Regelungen aufgehoben.

Inkrafttreten

Art. 55
Dieses Reglement tritt am 1. Juli 2025 in Kraft.

Spiez, 25.05.2025

Römisch-katholische Kirchgemeinde Spiez

Cornelia Hofer
Präsidentin des Kirchgemeinderates

Phuong Le Mainz
Sekretärin des Kirchgemeinderates

Auflagezeugnis

Die Sekretärin des Kirchgemeinderates hat dieses Reglement vom 24.04.2025 bis 24.05.2025 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) im Büro der Kirchgemeinde/Pfarrei Bruder Klaus Spiez öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage in den amtlichen Anzeigern Thun, Frutigen und Niedersimmental sowie im Pfarrblatt termingerecht bekannt.

Spiez, 25.05.2025

Die Sekretärin

P. Le Main

Phuong Le Mainz

Genehmigungsvermerk

Die Änderung im Anhang II, Entschädigung für Behörden, Kommissionen und Delegierte, Absatz 1.1 & Absatz 2.1 wurde am 25.05.2025 von der Kirchgemeindeversammlung genehmigt.

Anhang I: Zuordnung der Stellen zu den Gehaltsklassen

Gehaltsklassen

Die Stellen der römisch-katholischen Kirchgemeinde Spiez werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

a) Kirchgemeindeschreiberin / Kirchgemeindeschreiber	GKL 12
b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter	GKL 17
c) Jugendarbeiterin / Jugendarbeiter	GKL 16
d) Katechetin / Katechet For Modula	GKL 13
e) Katechetin / Katechet For Modula mit Zusatzausbildung HRU	GKL 14
f) Katechetin/ Katechet RPI/KIL	GKL 17
g) Pastoralassistentin / Pastoralassistent ohne BE	GKL 17
h) Pastoralassistentin / Pastoralassistent mit BE	GKL 20

Anhang II: Entschädigungen für Behörden, Kommissionen und Delegierten

1. Behördenmitglieder (Art. 53)

Entschädigungen der von der Kirchgemeindeversammlung oder dem Kirchgemeinderat gewählten Behörden, Kommissionen und Delegierten. Die Entschädigung (Jahrespauschale, Sitzungsgelder, Spesen) berücksichtigt

a) die Pflicht zur getreuen Amtsführung sowie die strafrechtliche und vermögensrechtliche Verantwortlichkeit gemäss Gesetzgebung,
b) die Führungsverantwortung für die Kirchgemeinde,
c) den Zeitaufwand (allgemeiner Bearbeitungsaufwand, Dienstfahrten, etc.),
d) die Kosten (private Büro- und Informatikmittel wie Telefon, PC, Drucker, Abonnemente, Taxen, etc.),
e) eine angemessene Ehrenamtlichkeit.

	Funktion	Jahres-pauschale	Stundenent-schädigung
1.1	Kirchgemeinderat		
1.1.1	Präsidentin / Präsident	CHF 2'500.00	
1.1.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	CHF 1'500.00	
1.1.3	übrige Mitglieder	CHF 1'000.00	
1.1.4	Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 2		
1.1.5	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 2		
1.2	Kommissionsmitglieder oder Delegierte Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 2		

2. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

2.1 Tag- und Sitzungsgelder

Mitglieder des Kirchgemeinderates, der Kommissionen und Kirchgemeindedelegierte

a) Ganztagessitzung (ab 5 Stunden)	CHF 120.00
b) Halbtagessitzungen (min. 3 Stunden)	CHF 80.00
c) Abendsitzungen	
– Kirchgemeinderat	CHF 80.00
– Kommissionen / Delegierte (mit vorgelegtem Protokoll)	CHF 80.00

2.2 Reisespesen

2.2.1 Allgemeine Regelung: Bahnbillet 2. Klasse mit ½ Tax oder Fr. 0.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

2.2.2 Transport von Kindern (Unti-Transport): Fr. 0.70 pro Autokilometer.
Wird bei der Anschaffung eines Privatwagens im Hinblick auf den Unti-Transport ein besonders geräumiges Fahrzeug (z.B. Kleintransporter) ausgewählt, kann der Kirchgemeinderat der Fahrzeugbesitzerin / dem Fahrzeugbesitzer einen Kostenbeitrag sprechen. Die Details sind in einem schriftlichen Vertrag zu regeln.

2.3 Pauschalspesen Präsidentin / Präsident Kirchgemeinderat

2.3.1 Der Präsidentin / dem Präsidenten werden Auslagen für Computer, Internet, Telefon, Büromaterial etc. mit einer jährlichen Pauschale von CHF 500.00 abgegolten.