



Reformierte
Kirchgemeinde
Worb

Verordnung

betreffend Spesen der Mitarbeitenden
und Entschädigungen der Pfarrpersonen

(SpV)

Genehmigt vom Kirchgemeinderat an seiner Sitzung
vom 11. Dezember 2018
Gültig ab 1. Januar 2019

Inhaltsverzeichnis	Art.
I. Spesenentschädigungen	
Auslagen im Zusammenhang mit beruflicher Tätigkeit	1
II. Entschädigungen Dienstwohnungen und Amtsräume	
Pfarrpersonen mit Dienstwohnungen	2
Pfarrpersonen ohne Dienstwohnungen	3
Entschädigung für die Amtsräume von Pfarrpersonen	4
III. Kommunikation	
Entschädigungsregeln für private Kommunikationsmittel	5
IV. Teilzeitstellen	
Teilzeitstellen	6
Mitarbeit der Partnerin oder des Partners	7
V. Schlussbestimmungen	
Überprüfung	8
Inkrafttreten	9

Anhang: Ansätze für Spesen und Entschädigungen

1. Fahrkosten nach Abrechnung	Seite 6
2. Entschädigungen für die Benutzung des privaten Computers	Seite 6
3. Entschädigungen für Kommunikation für Mitarbeitende	Seite 6
4. Beiträge an berufsbezogene Weiterbildung und Supervision	Seite 6
4.1 Regelung nach übergeordnetem Recht	Seite 6
4.2 Regelung für die übrigen Mitarbeitenden	Seite 7
4.3 Angeordnete Weiterbildung	Seite 7
5. Entschädigung für die Benutzung privater Räume	Seite 7
6. Fachliteratur	Seite 7

Gestützt auf Art. 46 des Personal- und Behördenreglements erlässt der Kirchgemeinderat folgende Verordnung über die Spesenentschädigungen der Mitarbeitenden und die Entschädigungen der Pfarrpersonen im Zusammenhang mit der Einrichtung und dem Unterhalt der Amtsräume in Dienstwohnungen sowie die Mitarbeit des Partners im Amt von Pfarrpersonen.

I. Spesenentschädigungen

Art. 1

Auslagen im Zusammenhang mit beruflicher Tätigkeit

¹ Für die im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit für die Kirchgemeinde entstehenden Auslagen haben die Mitarbeitenden und die Pfarrpersonen Anspruch auf Ersatz. Zudem leistet die Kirchgemeinde Beiträge für Weiterbildungen und Supervisionen.

Für die Beschaffung von persönlicher Fachliteratur erhält die Pfarrperson die im Anhang aufgeführte jährliche Pauschale.

² Der Arbeitsort befindet sich in den Räumlichkeiten der Kirchgemeinde. Ausnahmen von dieser Regel müssen vom Kirchgemeinderat bewilligt werden. Sofern die Kirchgemeinde keinen Arbeitsplatz zur Verfügung stellt, wird für die Benutzung privater Räume eine Entschädigung ausgerichtet.

³ Der Arbeitsplatz und die dazugehörenden Geräte in den Räumen der Kirchgemeinde werden von der Kirchgemeinde zur Verfügung gestellt.

⁴ Es werden die im Anhang aufgeführten Ansätze ausgerichtet. Bei pauschalen Entschädigungen erfolgt die Ausrichtung bei angebrochenen Dienstjahren pro rata temporis. In der Regel werden Pauschalentschädigungen Ende Jahr oder bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ausbezahlt.

⁵ Die Kirchgemeinde unterstützt die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden aller Stufen. Dabei werden die Kosten gemäss Anhang übernommen.

II. Entschädigungen für Dienstwohnungen und Amtsräume

Art. 2

Pfarrpersonen mit Dienstwohnungen

¹ Für Pfarrpersonen gilt die Residenzpflicht gemäss kantonalen Vorschriften.

² Die Kirchgemeinde stellt gemäss den kantonalen Richtlinien für Dienstwohnungen und Amtsräume für Pfarrerinnen und Pfarrer im Gemeindepfarramt für mindestens eine Pfarrstelle eine Dienstwohnung, bestehend aus Wohnteil und Amtsräumen, in eigenen oder angemieteten Räumlichkeiten zur Verfügung. Dienstwohnungen sind Teil des Anstellungsverhältnisses und unterstehen nicht dem allgemeinen Mietrecht. Entsprechend ist

kein Mietvertrag abzuschliessen.

³ Für Neben-, Unterhalts-, Reparaturkosten und Gartenunterhalt in Dienstwohnungen der Kirchgemeinde gelten die kantonalen Richtlinien für Dienstwohnungen und Amtsräume für Pfarrerinnen und Pfarrer im Gemeindepfarramt.

⁴ Aufträge für Reparaturen und Unterhaltsarbeiten benötigen vorgängig das Einverständnis des Ressorts Liegenschaften.

Art. 3

Pfarrpersonen ohne Dienstwohnungen

¹ Für Pfarrpersonen ohne Dienstwohnung sind in der Kirchgemeinde Amtsräume zur Verfügung zu stellen.

Art. 4

Entschädigung für die Amtsräume von Pfarrpersonen

¹ Für die Einrichtung der Amtsräume ist die Kirchgemeinde verantwortlich. Für Arbeitsverhältnisse die vor in Kraft treten dieser Verordnung abgeschlossen wurden, wird eine individuelle Übergangslösung getroffen.

² Die Betriebskosten der Amtsräume gehen zu Lasten der Kirchgemeinde. Für die Amtsräume in Dienstwohnungen werden den Dienstwohnungsnehmenden pro Jahr die Pauschalen gemäss Anhang ausgerichtet.

III. Kommunikation

Art. 5

Entschädigungsregeln für private Kommunikationsmittel

¹ Der Kirchgemeinderat macht einheitliche Vorgaben für die erforderlichen Kommunikationsmittel.

² Für Amtsräume in Dienstwohnungen werden die erforderlichen einmaligen Installationskosten sowie die wiederkehrenden pfarramtlichen Kosten durch die Kirchgemeinde gemäss Anhang übernommen.

³ Sofern die Kirchgemeinde die für die Mitarbeitenden erforderlichen Kommunikationsmittel nicht zur Verfügung stellt, richtet die Kirchgemeinde die im Anhang aufgeführten Entschädigungen aus. Damit werden die Beschaffung und der Einsatz der Geräte abgegolten. Die privat beschafften Geräte müssen den Anforderungen der Kirchgemeinde entsprechen. Unterhalt und Support liegen in der Verantwortung der GeräteeigentümerInnen.

IV. Teilzeitstellen

Art. 6

Teilzeitstellen

¹ Die vorstehende Verordnung gilt auch für Teilzeitstellen. Die pauschalisierten Entschädigungen werden grundsätzlich gemäss den Stellenprozenten ausgerichtet.

² Begründete Abweichungen (z.B. Teilzeit-Pfarrstellen mit Residenzpflicht) sind durch den Kirchgemeinderat zu genehmigen und schriftlich zu vereinbaren.

Art. 7

Mitarbeit der Partnerin oder des Partners

Für die Mitarbeit der Partnerin oder des Partners im Pfarramt kann eine Entschädigung ausbezahlt werden. Einzelheiten sind durch den Kirchgemeinderat zu genehmigen und schriftlich zu vereinbaren.

V. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 8

Überprüfung

Der Kirchgemeinderat (Ressorts Finanzen und Personal) überprüft die in dieser Verordnung enthaltenen Ansätze regelmässig. Eine Überprüfung kann auch von jedem einzelnen Mitarbeitenden beantragt werden.

Art. 9

Inkrafttreten

Diese Verordnung ersetzt diejenige vom 1. Januar 2011 und wurde vom Kirchgemeinderat an seiner Sitzung vom 11. Dezember 2018 beschlossen. Sie tritt auf den 1. Januar 2019 in Kraft.

Der Präsident des Kirchgemeinderates



Werner Lüthi

Die Sekretärin des Kirchgemeinderates



Pascale Schmitter

Anhang: Ansätze für Spesen und Entschädigungen

Anhang: Ansätze für Spesen und Entschädigungen

1.) Fahrkosten nach Abrechnung

Grundsätzlich sind für berufliche Fahrten die Mittel des öffentlichen Verkehrs zu benutzen. In besonderen Fällen (Zeitaufwand, Transporte) wird eine km-Entschädigung ausbezahlt.

Fahrkosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln			Billett 2. Klasse
Fahrkosten Privatauto	pro km	Fr.	-.70
Fahrkosten Motorrad/Motorroller	pro km	Fr.	-.40
Auswärtige Mittagsverpflegung, sofern Heimkehr nicht möglich	pro Mahlzeit	Fr.	25.--
Auswärtige Abendverpflegung, bei Rückkehr nach 20.00 Uhr	pro Mahlzeit	Fr.	25.--

2.) Entschädigungen für die Benutzung des privaten Computers

	Anschaffungspreis	Lebensdauer	pro Jahr
Computer	ca. Fr. 1000.--	ca. 5 Jahre	Fr. 200.--
Drucker	ca. Fr. 500.--	ca. 5 Jahre	Fr. 100.--
Toner	Fr. -.05 pro Blatt	ca. 3000 Blatt / Jahr	Fr. 150.--
	Beschaffungs- und Betriebskostenpauschale pro Jahr		Fr. 450.--

3.) Entschädigung für Kommunikation für Mitarbeitende

	pro Jahr
Pauschal für Arbeitspensen 50 – 100%	Fr. 360.--
Pauschal für Arbeitspensen bis 49 %	Fr. 180.--

4.) Beiträge an berufsbezogene Weiterbildung und Supervisionen

4.1 Regelung nach übergeordnetem Recht

Weiterbildungs- und Supervisionskosten der Pfarrpersonen, sozialdiakonischen Mitarbeitenden, KUW-Mitarbeitenden:

Der Anspruch auf Weiterbildung und Supervision richtet sich nach übergeordnetem Recht, namentlich dem Weiterbildungsreglement der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn und setzt die Absprache mit den Ressortverantwortlichen voraus. Die vorgesehenen Subventionen sind vorgängig geltend zu machen.

Der Weiterbildungsanspruch zweier Jahre – bei Teilzeitanstellungen dreier Jahre – kann nach Absprache mit den Ressortverantwortlichen in einem Kalenderjahr nachbezogen werden. Dabei sind die organisatorischen und finanziellen Rahmenbedingungen der Kirchgemeinde zu berücksichtigen.

Die Kirchgemeinde leistet unter diesen Voraussetzungen ergänzend zu den Subventionen der Kantonalkirche folgende Beiträge:

Kursbesuche: ungedeckte Kosten (Kursgelder, Unterkunft, Lehrmittel, Verpflegung, Fahrtkosten) bis maximal Fr. 120.-- pro Kurstag

Supervisionskosten: Übernahme der nicht anderweitig gedeckten Kosten von Supervision bis max. 12 Stunden jährlich bei einem Maximalansatz von Fr. 200.-- pro Stunde.

Die Ansätze werden Beschäftigungsgrad unabhängig ausgerichtet.

4.2 Regelung für die übrigen Mitarbeitenden (Sigriste, Organistinnen und Verwaltung)

Kursbesuche setzen immer die Absprache mit dem Ressortverantwortlichen / der Ressortverantwortlichen voraus. Der zeitliche Weiterbildungsaufwand wird analog Ziffer 4.1 dieses Anhangs durch die Kirchgemeinde übernommen.

Weiterbildungskosten der übrigen Mitarbeiter übernimmt die Kirchgemeinde bis zu max. 240.-- pro Kurstag.

Höhere Kurskosten externer Ausbildungsfirmen können auf Gesuch hin durch die Kirchgemeinde übernommen werden.

Der Ansatz wird Beschäftigungsgrad unabhängig ausgerichtet.

4.3 Angeordnete Weiterbildung

Unter „Angeordnete Weiterbildung“ werden sowohl Kurse für alle Mitarbeitende oder Teile davon, wie auch für einzelne Personen angeordnete Weiterbildungen verstanden.

Die gesamten Kosten für angeordnete Weiterbildung werden durch die Kirchgemeinde übernommen. Der zeitliche Aufwand wird fallweise geregelt.

5.) Entschädigung für die Benutzung privater Räume**Amtsraumentschädigung für Pfarrpersonen**

Unterhalt und Reinigung pauschal (Betriebskosten)	pro Jahr	Fr. 1400.--
Nebenkosten 20 % der effektiven Heizkosten für die Dienstwohnung gemäss Abrechnung		
Entschädigung für die Benutzung privater Räume für Mitarbeitende, welchen keine Amtsräume zur Verfügung gestellt werden	pro Monat	Fr. 350.--

6.) Weitere Entschädigungen für Pfarrpersonen

Fachliteratur pauschal	pro Jahr	Fr. 500.--
------------------------	----------	------------