

Personalverordnung

Inhalt	Seite
Geltungsbereich	2
Funktionen privat-rechtliche Anstellungen	2
Arbeitszeit / Jahresarbeitszeit.....	2
HomeOffice	3
Amtsräume / Mobiliar / IT	3
Urlaub bezahlt / unbezahlt / Mutterschaft.....	3
Mitarbeitergespräch	3
Aus- und Weiterbildung	4
Gehaltsklassen	4
Sitzungsgelder / Tagungen	5
Freiwilligentätigkeit	5
Reisespesen.....	5
Genehmigungsvermerk.....	3

Gemäss Beschluss Kirchgemeinderat vom 30. April 2025.

Die Personenbezeichnungen in diesem Reglement gelten für alle Geschlechter.

Geltungsbereich

Art. 1 ¹ Diese Verordnung basiert auf dem Personalreglement der Reformierten Kirchgemeinde Thunstetten.

² Sie ist für alle Personen anwendbar, die das kirchliche Leben im Rahmen eines öffentlich-rechtlichen oder privat-rechtlichen Arbeitsverhältnisses oder in ihrer Freizeit mitgestalten.

Funktionen privat-rechtliche Anstellungen

Art. 2 Folgendes privat-rechtlich angestelltes Personal ist möglich (gemäss Personal-Reglement Art. 3, Abs. 2):

- . KUW-Mitarbeitende
- . Mitarbeitende im Jugendbereich (Kiki, Waudchutze usw.)
- . Sigrist Stellvertreter
- . Hilfs- und Reinigungsmitarbeitende
- . Organisten und Musiker
- . Pfarrer Stellvertreter
- . Kommissions-Mitglieder
- . Freiwillige Mitarbeitende

Die Entschädigungen regelt der Kirchgemeinderat jeweils individuell und in entsprechenden Vereinbarungen.

Arbeitszeit

Art. 3 ¹ Die Normalarbeitszeit beträgt 42 Stunden pro Woche bei einem Beschäftigungsgrad von 100%. Für spezielle Arbeitsverhältnisse werden die Arbeitszeiten im Arbeitsvertrag geregelt.

² Die Arbeiten werden individuell je nach Arbeitsbereich geleistet. Die offiziellen Öffnungszeiten des Sekretariats werden individuell mit der Verwalterin geregelt.

³ Die Mitarbeitenden haben Anrecht auf je 15 Minuten Pause am Morgen und am Nachmittag. Dauert die tägliche Arbeitszeit mehr als 8.5 Stunden, muss eine unbezahlte Pause von mindestens 45 Minuten bezogen werden.

⁴ Der Kirchgemeinderat kann je nach Anstellung und im Einvernehmen mit den betroffenen Mitarbeitenden zusätzliche Arbeitszeiten anordnen. Diese Zeit ist zu kompensieren.

⁵ Es wird eine Arbeitszeitkontrolle geführt. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet die persönliche Arbeitszeit im Überblick zu behalten. Abweichungen davon sind unaufgefordert mit dem zuständigen Kirchgemeinderat zu besprechen. In Ausnahmefällen kann auf das Führen einer Arbeits- und Abwesenheitskontrolle im Einvernehmen mit den betroffenen Mitarbeitenden verzichtet werden.

Jahresarbeitszeit

Art. 4 ¹ Im Rahmen der geltenden Jahresarbeitszeit kann ein ausgewiesener Zeitsaldo von maximal 50 Stunden auf das folgende Jahr übertragen werden. Dies ist mit dem Kirchgemeinderat zu vereinbaren.

² Dieser Saldo ist im Folgejahr zu kompensieren.

³ In Ausnahmefällen kann der Kirchgemeinderat die Auszahlung von Überstunden und Zeitsaldo bewilligen.

Homeoffice

Art. 5 Je nach Aufgabenbereich kann der Kirchgemeinderat ein Gesuch um Leistung eines Teils der Arbeitszeit im Homeoffice für eine bestimmte Dauer bewilligen, diese anordnen oder in speziellen Fällen im Arbeitsvertrag individuell regeln.

Amtsräume, Mobiliar, IT / Telefon, Arbeitsgeräte usw.

Art. 6 Die Kirchgemeinde Thunstetten stellt diese grundsätzlich zur Verfügung. Details werden in den Stellenbeschreibungen geregelt.

Unbezahlter Urlaub

Art. 7 Im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten kann die Arbeitgeberin unbezahlten Urlaub gewähren.

Bezahlter Kurzurlaub

Art. 8 ¹ Bezahlter Kurzurlaub kann den Mitarbeitenden im Einzelfall wie folgt bewilligt werden:

- a) Eigene Heirat bis zu 2 Arbeitstage.
- b) Erkrankung eines nahen Familienangehörigen oder des Lebenspartners bis zu 4 Arbeitstage.
- c) Tod eines nahen Familienangehörigen oder des Lebenspartners bis zu 4 Arbeitstage.
- d) Umzug bis zu 2 Arbeitstage.
- e) Eheschliessung von Kindern, Tod von Verwandten oder für andere besondere Umstände in der Familie 1 Arbeitstag.
- f) bei Geburt eines Kindes (für den Vater) bis zu 10 Arbeitstage.

Wenn ein Ereignis im Sinn von Buchstabe b und c in die Ferien fällt, kann der entsprechende Kurzurlaub nachbezogen werden.

² Im Rahmen der benötigten Zeit kann das für die Personalbelange zuständige Kirchgemeinderatsmitglied bis zu zwei Arbeitstage für dringende private oder familiäre Verrichtungen bewilligen, die sich nicht ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit erledigen lassen.

Mutterschaftsurlaub

Art. 9 Als Mutterschaftsurlaub gilt die Freistellung von der Arbeit während 16 Wochen. Er beginnt frühestens zwei Wochen vor dem mutmasslichen Geburtstermin und spätestens am Tag der Geburt. Krankheit und Unfall unterbrechen den Mutterschaftsurlaub nicht.

Mitarbeitergespräch

Art. 10 ¹ Die Vorgesetzten nehmen mit ihren Mitarbeitenden jährlich eine Standortbestimmung in Form einer Leistungsbeurteilung vor (siehe Personalreglement Art. 9 - 11). Kernpunkte des Mitarbeitergesprächs sind die Zielvereinbarung, die Arbeitsbedingungen, das Arbeitsklima, die Führungskultur, die beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten und Perspektiven sowie die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung.

² Die Ergebnisse des Mitarbeitergesprächs werden schriftlich festgehalten, von den Gesprächspartnern im Sinne der Kenntnisnahme unterzeichnet und im Personaldossier abgelegt. Die Mitarbeitenden erhalten eine Kopie der abgelegten Dokumente.

³ Mitarbeitende, welche die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung für unzutreffend oder unkorrekt betrachten, ist das Vorgehen bei Differenzen in Art. 11 des Personalreglements geregelt.

Aus- und Weiterbildung

Art. 11 ¹ Die Aus- und Weiterbildung liegt im Interesse der Kirchgemeinde Thunstetten, wenn sie die Mitarbeitenden befähigt, ihre Aufgaben rascher, umfassender und qualitativ besser zu erfüllen. Oder wenn die Weiterbildung dazu dient, erforderliche Kompetenzen für neue Aufgaben zu vermitteln. Die Grundlage dazu bietet das Mitarbeitergespräch oder das entsprechende Gesuch. Die Arbeitgeberin kann eine Aus- und Weiterbildung anordnen.

² Eine angeordnete Aus- oder Weiterbildung gilt als Arbeitszeit. Die Arbeitgeberin trägt die Kosten.

³ Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben pro **zwei** Kalenderjahren Anspruch auf zehn Arbeitstage für eine freiwillige Aus- und Weiterbildung, wenn diese im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit steht, bei Teilzeitpensen pro rata temporis.

⁴ Der Kirchgemeinderat entscheidet über entsprechende Gesuche und über allfällige Kostenbeteiligungen des Mitarbeitenden, die in einer separaten Vereinbarung geregelt wird.

Gehaltsklassen

Art. 12 Die Stellen der Kirchgemeinde Thunstetten werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

a) Verwalter / Sekretariat	GK 17
b) Finanzverwaltung	GK 17
c) Sozialdiakonie/Jugendarbeit	GK 18
d) Sigrüst	GK 12 (inkl. Stellvertretung)

Werden zwei oder mehrere Funktionen in Personalunion ausgeübt, so richtet sich das Gehalt nach der höheren Gehaltsklasse.

Sitzungsgelder

Art. 14 Mitglieder der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen, Kirchgemeindedelegierte sowie das Personal erhalten folgende Sitzungsgelder:

a) Ganztagesitzung (ab 5 Stunden)	80.00 Franken
b) Halbtagesitzungen (ab 3 Stunden)	60.00 Franken
c) übrige Sitzungen	
- Kommissionen / Delegierte	20.00 Franken

Sitzungsgelder für besondere Aufträge

Art. 15 Die Mitglieder der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen (ohne Personal der Kirchgemeindeverwaltung) werden für besondere Aufgaben und Arbeiten mit Sitzungsgeldern gemäss Art. 14 entschädigt.

Tagungen

Art. 16 Gebühren für Tagungen werden von der Kirchgemeinde Thunstetten zu 100 % übernommen. Die Kompetenz zur Genehmigung von Tagungen und Weiterbildungen hat der Kirchgemeinderat.

Freiwilligentätigkeit

Art. 17 Spesen im Zusammenhang mit der freiwilligen Tätigkeit (z.B. Telefon, Porti, Anschaffungen, Transport, Autobenutzung usw.) werden durch die Kirchgemeinde auf Verlangen zurückvergütet. Die Ausgaben sind zu belegen.

Reisespesen

Art. 18 ¹ Sofern im Arbeitsvertrag keine Pauschalentschädigung geregelt ist, können die Mitarbeitenden für Dienstfahrten für die Kirchgemeinde die Reisespesen fortlaufend geltend machen für Bahnbillett der 2. Klasse oder pro Autokilometer:

- . Auto: 0.70 Franken pro Kilometer
- . Motorrad, Roller: 0.30 Franken pro Kilometer

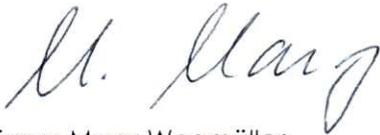
² Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen.

³ Für Reisen auf Kirchgemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

Genehmigungsvermerk

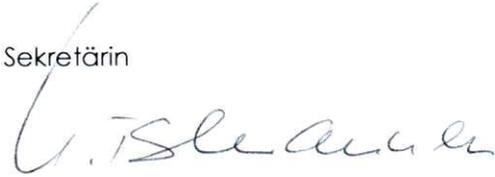
1. Die Personalverordnung wurde am 30. April 2025 vom Kirchgemeinderat genehmigt. Sie ersetzt das Entschädigungs- und Spesenreglement vom 1.1.2015.
2. Die Personalverordnung tritt rückwirkend per 1.1.2025 in Kraft (gemäss Beschluss OgR und Budget 2025 vom 17.11.2024).

Kirchgemeinde Thunstetten
Präsidentin



Miassa Manz Wegmüller

Sekretärin



Uschi Tschannen