

Entschädigungs- und Spesenverordnung

für die

**Evangelisch-reformierte
Kirchgemeinde Langnau**

INHALTSVERZEICHNIS

ALLGEMEIN

| | | |
|---|------------------------------|---|
| 1 | Spesen..... | 3 |
| 2 | Kilometerentschädigung..... | 3 |
| 3 | Kurse der Kirchgemeinde..... | 4 |

BEHÖRDEN

| | | |
|---|---------------------------------------|---|
| 4 | Sitzungsgeld..... | 5 |
| 5 | Entschädigung Kirchgemeinderat..... | 5 |
| 6 | Entschädigung Bauchef..... | 6 |
| 7 | Entschädigung Rechnungsrevisoren..... | 6 |

ANGESTELLTE

| | | |
|---|--------------------------|---|
| 8 | Sigristin / Sigrist..... | 6 |
|---|--------------------------|---|

FREIWILLIGE

| | | |
|----|---|---|
| 9 | Mitwirkende in Gottesdiensten und anderen kirchl. Anlässen..... | 7 |
| 10 | Kinderkirche- Mitarbeitende..... | 7 |
| 11 | Wochenplatz..... | 7 |

PFARRERINNEN UND PFARRER

| | | |
|----|--|----|
| 12 | Amtsräume für Pfarrpersonen..... | 8 |
| 13 | Betriebskosten für Amtsräume..... | 9 |
| 14 | Spesen für Pfarrpersonen..... | 10 |
| 15 | Weiterbildung..... | 11 |
| 16 | Bewertungskosten / weitere Auslagen..... | 11 |

ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

| | | |
|----|--------------------|----|
| 17 | Inkrafttreten..... | 12 |
|----|--------------------|----|

Der Kirchgemeinderat der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Langnau erlässt, gestützt auf Art. 14 Ziffer 1 des Personalreglements vom 21. November 2010, folgende

ENTSCHÄDIGUNGS- UND SPESEN-VERORDNUNG

ALLGEMEIN

| 1 | Spesen | Fr. |
|----------|---|------------|
| 1.1. | Sämtliche Spesen und Auslagen werden nach Aufwand gegen Quittung vergütet. | |
| 1.2. | Die Abrechnungen sind ausschliesslich mit dem offiziellen Spesenformular einzureichen. | |
| 1.3. | Büro- und Verbrauchsmaterial kann in der Papeterie Buchmann gegen Monatsrechnung bezogen werden. | |
| 1.4. | Allgemein sind Warenbezüge nach Möglichkeit gegen Rechnung (Adresse: Evang. Ref. Kirchgemeinde) zu beziehen. | |
| 1.5. | Die Rechnungen sind durch den Auftraggeber und ein (weiteres) Mitglied des Kirchgemeinderates zu unterzeichnen. | |
| 2 | Kilometerentschädigung | |
| 2.1. | Entschädigung pro Kilometer | 0.80 |
| 2.2. | Angestellte der Kirchgemeinde erhalten keine Anreiseentschädigung zum Arbeitsort. | |

3 Kurse der Kirchgemeinde / Ref. Kirche Bern – Jura – Solothurn

- 3.1. Amtierende Kirchgemeinderätinnen und Kirchgemeinderäte, Pfarrpersonen und Angestellte der Kirchgemeinde Langnau können Kurse der Kirchgemeinde vor Ort unentgeltlich besuchen.
- 3.2. Die Kirchgemeinde übernimmt die Kurs- und Weiterbildungskosten aus dem Angebot der Reformierten Kirche Bern – Jura – Solothurn für amtierende Kirchgemeinderätinnen und Kirchgemeinderäte.

BEHÖRDEN

| 4 | Sitzungsgeld | Fr. |
|----------|--|------------|
| 4.1. | Sitzung von 0.5 bis 2.5 Stunden | 40.— |
| 4.2. | Sitzung halber Tag (bis 4 Stunden) | 60.— |
| 4.3. | Sitzung ganzer Tag (mehr als 4 Stunden) | 120.— |
| 4.4. | Nicht vergütungsberechtigt sind: Mitwirken in Gottesdiensten und Kirchgemeindeanlässen, Kirchgemeindeversammlungen, Arbeitsessen und Kursbesuche. | |
| 4.5. | Bei weiteren Anlässen entscheidet der Kirchgemeinderat über die Vergütungsberechtigung. | |
| 4.6. | Anrecht auf Sitzungsgelder haben Behörden- und Kommissionsmitglieder. | |
| 4.7. | Pfarramtsinhaberinnen und –inhaber, sowie Angestellte der Kirchgemeinde haben keinen Anspruch auf ein Sitzungsgeld gemäss Personalreglement Art. 14 ² | |
| 5 | Entschädigung Kirchgemeinderat | |
| 5.1. | Präsidentin / Präsident pro Jahr | 4'500.— |
| 5.2. | Vizepräsidentin / Vizepräsident pro Jahr | 1'500.— |
| 5.3. | Übrige Mitglieder Kirchgemeinderat | 1'200.— |
| 5.4. | Damit werden abgegolten: Kurzbesprechungen unter 30 Minuten und Telefonate, Fahrkosten innerhalb der Gemeinde, Infrastrukturkosten und Materialkosten für Heimbüro | |

| | | |
|----------|--|------------|
| 6 | Entschädigung Bauchef | Fr. |
| 6.1. | Pauschal pro Jahr | 1'800.— |
| 6.2. | Die Pauschalentschädigung gilt bei externer Besetzung. | |

| | | |
|----------|--|-------|
| 7 | Entschädigung Rechnungsrevisoren | |
| 7.1. | Pauschale für Hauptrevision pro Revisor | 300.— |
| 7.2. | Pauschale für Zwischenrevision pro Revisor | 150.— |

ANGESTELLTE

| | | |
|----------|---|------------|
| 8 | Sigristin / Sigrist | Fr. |
| 8.1. | Pauschale für Telefon pro Jahr bei Vollzeit bei Benützung des privaten Telefons | 300.— |

FREIWILLIGE

| 9 | Mitwirkende in Gottesdiensten und anderen kirchlichen Anlässen | Fr. |
|-----------|--|------------|
| 9.1. | Solist / Profi | bis 300.— |
| | Ab 2 Personen pro Anlass maximal | bis 400.— |
| 9.2. | Solist in Ausbildung | bis 200.— |
| | Ab 2 Personen pro Anlass maximal | bis 300.— |
| 9.3. | Solist Amateur | bis 100.— |
| | Ab 2 Personen pro Anlass maximal | bis 200.— |
| 9.4. | Chor | bis 300.— |
| | Plus Solistenhonorar siehe oben | |
| 9.5. | Schulklassen | bis 100.— |
| 9.6. | Nocturne | bis 500.— |
| 9.7. | Abejutz | Kollekte |
| 9.8. | Grundsätzlich entscheidet der Bereich im Rahmen des Budgets über die Höhe der Entschädigungen. | |
| 10 | Kinderkirche-Mitarbeitende | |
| 10.1. | Entschädigung pro Person und Jahr | 300.— |
| 11 | Wochenplatz | |
| 11.1. | Wochenplatz Sekretariat: Flyer und Plakate verteilen, Massenversände einpacken | |
| | Pro Einsatz | 10.— |
| 11.2. | Wochenplatz Hausleitung: einfache Reinigungsarbeiten, Mithilfe bei Senioren-Nachmittagen und Grossanlässen | |
| | Pro Stunde | 10.— |

PFARRERINNEN UND PFARRER

12 Amtsräume für Pfarrpersonen

Fr.

- 12.1. Jedes Pfarramt hat Anspruch auf Amtsräume.
- 12.2. Die Amtsräume werden von der Kirchgemeinde eingerichtet. Das Mobiliar bleibt im Besitz der Kirchgemeinde.
- 12.3. Laptop, Drucker und Software werden von der Kirchgemeinde zur Verfügung gestellt.
- 12.4. Telekommunikations-Infrastruktur:
Die Kirchgemeinde übernimmt pro Pfarrstelle (ohne Heimpfarrstelle) die Kosten für die Einrichtung eines Telefon- und Internetanschlusses. Dazu stellt die Kirchgemeinde einen Telefonapparat mit Anrufbeantworter und ein mobiles Telefon zur Verfügung. Diese Geräte sind ausschliesslich für die Arbeit zu verwenden.

| 13 | Betriebskosten der Amtsräume | Fr. |
|-----------|---|------------|
| 13.1. | Die Betriebskosten gehen zulasten der Kirchgemeinde: | |
| 13.2. | Heizung: betr. residenzpflichtige Pfarrperson Die Heizkosten der Amtsräume werden gemäss den Grundlagen für die Abrechnung der Heiz- und Nebenkosten berechnet und mit den Nebenkosten verrechnet. | |
| 13.3. | Strom: betr. residenzpflichtige Pfarrperson Die Stromkosten der Amtsräume werden gemäss den Grundlagen für die Abrechnung der Heiz- und Nebenkosten berechnet und mit den Pauschalspesen ausbezahlt. | 93.— /Jahr |
| 13.4. | Reinigung: betr. residenzpflichtige Pfarrperson Jahrespauschale bei 100%-Pensum Die Pauschale deckt die Reinigung der Amtsräume und wird mit den Pauschalspesen ausbezahlt. | 1'000.— |
| 13.5. | Unterhalt: betr. residenzpflichtige Pfarrperson Kleinreparaturen gehen voll zulasten der Kirchgemeinde. Der zuständige Kirchgemeinderat ist vorgängig zu informieren. | |

| 14 | Spesen für Pfarrpersonen | Fr. |
|-----------|---|------------|
| 14.1. | <p>Telefon (Festnetz und mobile), Internet: Die Abonnements- und Gesprächsgebühren und die Reparaturen für den Amtsanschluss gehen zulasten der Kirchgemeinde.</p> <p>Der Heimseelsorgerin (LebensART Bärau) wird für die Benutzung des privaten Mobiltelefons zum Abhören des Amtsanschlusses und für Gespräche, die von unterwegs geführt werden eine jährliche Pauschale entrichtet.</p> | Fr. 240.— |
| 14.2. | <p>Büromaterial: Büromaterial kann gegen Monatsrechnung bei der Papeterie Buchmann bezogen werden oder Vergütung gegen Quittung (Kleimaterial, Agenda usw.)</p> | |
| 14.3 | <p>Porti: Die Frankiermaschine im Sekretariat kann benutzt werden oder Vergütung des Aufwandes gegen Quittung.</p> | |
| 14.4 | <p>Zeitschriften, Fachliteratur und elektronische Medien für die tägliche Arbeit und persönliche Weiterbildung bleiben im Besitz der Pfarrämter.</p> | |
| | Jahrespauschale: | 300.— |
| 14.5. | <p>Literatur und Materialien, die für die gründliche Vorbereitung eines Anlasses nötig sind, gehen zulasten der Kirchgemeinde und gehören in deren Besitz. Die notwendigen Anschaffungen werden im Budget der einzelnen Bereiche berücksichtigt.</p> | |
| | Richtwert pro Pfarramt: | 200.— |
| 14.6. | <p>Fahrspesen: Jahrespauschale bei 100%-Pensum für die Benützung des Privatautos oder ÖV, inkl. Tagungen, auswärtige Trauungen, Weiterbildung.</p> | 3'000.— |

| | | |
|-----------|---|----------------------|
| 15 | Weiterbildung | Fr. |
| 15.1. | Für die Weiterbildung und Supervision gilt das „Reglement für Weiterbildung und Supervision“ der Synode. | |
| 15.2. | 2/3 der ungedeckten Kosten (Unterkunft und Verpflegung, max. 120.— pro Weiterbildungstag) für Weiterbildungen, die vom Kirchgemeinderat bewilligt wurden und von der Pfarrweiterbildung anerkannt sind, werden von der Kirchgemeinde gegen Vorlage der Belege (inklusive Abrechnung Ref. Kirche Be-Ju-So) rückvergütet. Die Fahrkosten sind durch die Fahrspesen abgedeckt. | |
| 15.3. | Supervision Für Team- oder Einzelsupervision | 2'250.— /pro Jahr |
| 16 | Bewirtungskosten / weitere Auslagen | Fr. |
| 16.1. | Wenn in Amtsräumen Sitzungen und Gespräche stattfinden werden die Auslagen gemäss den Preisen im Kirchgemeindehaus entschädigt. | |
| 16.2. | Die Auslagen werden auf einer Liste festgehalten und je nach Betrag halbjährlich oder jährlich abgerechnet. | |

ÜBERGANGS- UND SCHLUSS- BESTIMMUNGEN

17 Inkrafttreten

- 17.1. Diese Verordnung tritt am 1.5.2019 in Kraft.
- 17.2. Sie hebt alle ihr widersprechenden Vorschriften auf.

Der Kirchgemeinderat Langnau genehmigte diese Verordnung an seiner Sitzung vom 3. April 2019.

Der Präsident:



Stefan Bongiovanni

Die Sekretärin:



Brigitta Rhyner