Fassung vom 27.11.2019 – gültig ab 01.08.2025

Inhalt

Anhang 1: Grundbesoldung und Erfahrungszuschlag ... 3
A Besoldungsklassen ... 3
B Erfahrungszuschlag ... 3
C Einreihungsplan ... 4
D Pensenberechnung ... 5
E Übergangsbestimmung ... 6
F Lohntabelle ... 7
Anhang 2: Pauschalhonorare und Stundenansätze ... 10
A Grundsätze ... 10
a) Ferien und 13. Monatsgehalt ... 10
b) Indexierung ... 10
B Pauschalhonorare ... 11
1. Organist/innen und Chorleiter/innen ... 11
C Stundenlöhne ... 12
D Mitwirkende im Kirchlichen Unterricht (KU) ... 12
E Nebenamtliche Funktionäre ... 13
Anhang 3: Entschädigungen und Spesen ... 15
2.1 Helferinnen KUW I und KUW II (3. + 4. Klasse) ... 18
2.2 Helferinnen KUW II (5. + 6. Klasse) ... 18
2.3 Hilfsleitung KUW III ... 18
2.4 Helfendenentschädigungen FG JuKi ... 18
2.5 Erwachsene Helfende bei JuKi-Anlässen ... 18
2.6 Jugendliche Helfende bis 18 Jahre (alle Anlässe) ... 19
2.7 Zweite Hauptleitung bei Anlässen der Jugendarbeit Wasseramt ... 19
3. Spesenreglement der Reformierten Kirchgemeinde Wasseramt ... 20

1 Allgemeines ... 20
2 Fahrtkosten ... 21
3 Verpflegungskosten ... 21
4 Übernachtungskosten ... 22
5 Übrige Kosten ... 22
6 Kleinausgaben ... 22
7 Bankkarten ... 23
8 Private Infrastruktur / Heimarbeitsplätze ... 23
9 Mobiltelefonie ... 24
10 Fachliteratur und Medien ... 24
11 Arbeitskleidung ... 24
12 Spezielle Regelungen für Dienstwohnungen in Pfarrhäusern ... 25
13 Spezielle Regelung für Freiwilligenarbeit ... 26
14 Administrative Bestimmungen ... 26
Entschädigungen und Pauschalen ... 27
Funktionen und Pauschalen ... 28
Änderungstabelle ... 30

Anhang 1: Grundbesoldung und Erfahrungszuschlag

A Besoldungsklassen

- Die Mitarbeitenden der Kirchgemeinde Wasseramt werden gemäss ihrer Funktion in Lohnklassen eingereiht. Die Zuordnung ist im Einreihungsplan unter Buchstabe C festgehalten.
  Bei der Einreihung in die Gehaltsstufen wird neben Qualifikation und der Berufserfahrung auch die Familienerfahrung mitberücksichtigt.

- Die jährliche Grundbesoldung gemäss § 29 der Dienst- und Gehaltsordnung für die einzelnen Lohnklassen ist in der Tabelle unter Buchstabe F festgehalten. Die Lohnklassentabelle entspricht derjenigen der Gesamtarbeitsverträge des Kantons Solothurn.

- . Die Teuerungszulage wird jährlich beim Budgetprozess von der Kirchgemeindeversammlung festgelegt. Massgebend ist der Landesindex der Konsumentenpreise.

- Der Kirchgemeinderat kann der Kirchgemeindeversammlung zusätzlich eine Reallohnerhöhung beantragen.

B Erfahrungszuschlag

- Der Erfahrungszuschlag beträgt insgesamt maximal 50% der Grundbesoldung.

- Der maximale Erfahrungszuschlag wird in 20 Jahresstufen erreicht. In den ersten zehn Jahren beträgt der jährliche Anstieg 3.5%, im elften und zwölften Jahr 2.5% und vom 13. bis zum 20. Dienstjahr 1.25% der Grundbesoldung der jeweiligen Lohnklasse.

- Bei Neueinstellungen und Neueinstufungen der Mitarbeitenden im ersten Halbjahr (bis 30. Juni) wir der Erfahrungsstufenanstieg im Folgejahr erfolgen. Bei Neueinstufungen und Neueinstellungen im 2ten Halbjahr (ab 01. Juli) erfolgt der Erfahrungsstufenanstieg erst 2ten Anstellungs Jahr.

C Einreihungsplan

Funktion	Lohnklasse
• Pfarrerin / Pfarrer	23
• Verweserin / Verweser	21
• Prädikantin / Prädikant	18
• Sozialdiakonin / Sozialdiakon	18
• Katechet/in mit Unterrichtverantwortung Kirchgemeinde [1]	18
• Katechet/in Oberstufe mit vom KGR erteilten Zusatzaufgaben mit / ohne HP (Unterrichtsverantwortung Pfarrkreis)	17 / 15
• Katechet/in Oberstufe mit / ohne HP	16 / 14
• Katechet/in Unter- und Mittelstufe mit / ohne HP	14 / 12
• Katechet/in in Ausbildung	9
• Organist/in mit Kirchenmusikerausweis	16
• Organist/in ohne Kirchenmusikerausweis	11
• Chorleiter/in mit Kirchenmusikerausbildung	16
• Chorleiter/in ohne Kirchenmusikerausbildung	11
• Sigristin / Sigrist	7

[1] Alle Katechet/innen müssen über einen Berufsabschluss OekModula oder einen gleichwertigen Abschluss verfügen.

• Verwalterin / Verwalter	20
• Kirchgemeindeschreiberin / Kirchgemeindeschreiber	19
• Verwaltungsangestelte mit EFZ / Sachbearbeiter/in Pfarramt mit EFZ	7-12
• Verwaltungsangestellte mit EBA / Sachbearbeiter/in Pfarramt mit EBA	7-12
• Befristete Stellvertretungen	Wird im Einzelfall vom KGR festgelegt
• Jugendarbeiterin / Jugendarbeiter	16

Der Kirchgemeinderat kann ausnahmsweise und begründet qualifizierte Arbeitnehmende um bis zu zwei Lohnklassen höher einstufen, um diese zu gewinnen oder zu behalten.

D Pensenberechnung

Die Berechnung des Beschäftigungsgrades von Mitarbeitenden mit besonderen Arbeitsbedingungen richtet sich nach den folgenden Grundsätzen:

- Sigrist/in: Gemäss der Sigristenerhebung (wie bisher).
- Organist/in: Die Pensenberechnung orientiert sich an der Empfehlung der Ref. Kirchen Bern-Jura-Solothurn für die Anstellung und Besoldung von Organist/innen vom 9. Februar 2017. Pro Gottesdienst wird ein Aufwand von 6 Stunden, für Kasualien ein solcher von 5 Stunden eingesetzt.Gottesdienste, welche planbar sind, werden monatlich ausbezahlt. Kasualien werden gemäss Anhang 2 mittels effektiven Einsätzen angerechnet.
- Chorleiter/in: Pro Anlass (Mitwirkungen im Gottesdienst, Proben) werden 4 Stunden berücksichtigt.
- Lehrkraft: Gemäss Solothurnischem GAV:
  - Ein Vollzeitpensum umfasst 25 Jahreslektionen während 38 Schulwochen.

- Eine Jahreslektion entspricht einem Pensum von 100:25 = 4.0%
- Eine Jahresstunde entspricht einem Pensum von 100:25:38 = 0.105%

E Übergangsbestimmung

Für den Übergang von der bisherigen Dienst- und Gehaltsordnung zur vorliegenden neuen Dienst- und Gehaltsordnung gilt für die Mitarbeitenden Besitzstandswahrung. Mitarbeitende, die nach neuer Regelung zu hoch eingestuft wären, bleiben auf ihrer Lohnstufe, bis sie gemäss dem neuen Modell in den Genuss des nächsten Erfahrungszuschlags kommen.

F Lohntabelle

Lohntabelle (basis Mai 1993 - 100 Punkte)

REF. KIRCHGEMEINDE WASSERAMT

Teuerungszulage 0.0%

Jahresgrundbesoldung ohne 13. Monatslohn und ohne Teuerungszulage

LK		Anlaufstufen			Erfahrungsstufen																					LK
	GL 97	A1	A2	A3	E00	E01	E02	E03	E04	E05	E06	E07	E08	E09	E10	E11	E12	E13	E14	E15	E16	E17	E18	E19	E20	
1	29830	26698	27742	28786	29830	30874	31918	32962	34006	35050	36094	37138	38182	39226	40271	41016	41762	42135	42508	42881	43254	43626	43999	44372	44745	1
2	30820	27584	28663	29741	30820	31899	32977	34056	35135	36214	37292	38371	39450	40528	41607	42378	43148	43533	43919	44304	44689	45074	45460	45845	46230	2
3	31917	28566	29683	30800	31917	33034	34151	35268	36385	37502	38620	39737	40854	41971	43088	43886	44684	45083	45482	45881	46280	46679	47078	47477	47876	3
4	33123	29645	30804	31964	33123	34282	35442	36601	37760	38920	40079	41238	42397	43557	44716	45544	46372	46786	47200	47614	48028	48442	48856	49270	49685	4
5	34442	30826	32031	33237	34442	35647	36853	38058	39264	40469	41675	42880	44086	45291	46497	47358	48219	48649	49080	49510	49941	50371	50802	51232	51663	5
6	35859	32094	33349	34604	35859	37114	38369	39624	40879	42134	43389	44644	45900	47155	48410	49306	50203	50651	51099	51547	51996	52444	52892	53340	53789	6
7	37433	33503	34813	36123	37433	38743	40053	41363	42674	43984	45294	46604	47914	49224	50535	51470	52406	52874	53342	53810	54278	54746	55214	55682	56150	7
8	39110	35003	36372	37741	39110	40479	41848	43217	44585	45954	47323	48692	50061	51430	52799	53776	54754	55243	55732	56221	56710	57198	57687	58176	58665	8
9	40913	36617	38049	39481	40913	42345	43777	45209	46641	48073	49505	50937	52369	53801	55233	56255	57278	57790	58301	58812	59324	59835	60347	60858	61370	9
10	42845	38346	39846	41345	42845	44345	45844	47344	48843	50343	51842	53342	54842	56341	57841	58912	59983	60519	61054	61590	62125	62661	63196	63732	64268	10
11	44908	40193	41764	43336	44908	46480	48052	49623	51195	52767	54339	55910	57482	59054	60626	61749	62871	63433	63994	64555	65117	65678	66239	66801	67362	11
12	47103	42157	43806	45454	47103	48752	50400	52049	53697	55346	56995	58643	60292	61940	63589	64767	65944	66533	67122	67711	68299	68888	69477	70066	70655	12
13	49436	44245	45975	47706	49436	51166	52897	54627	56357	58087	59818	61548	63278	65008	66739	67975	69210	69828	70446	71064	71682	72300	72918	73536	74154	13
14	51908	46458	48274	50091	51908	53725	55542	57358	59175	60992	62809	64625	66442	68259	70076	71374	72671	73320	73969	74618	75267	75915	76564	77213	77862	14
15	54522	48797	50705	52614	54522	56430	58339	60247	62155	64063	65972	67880	69788	71696	73605	74968	76331	77012	77694	78375	79057	79738	80420	81101	81783	15
16	57280	51266	53270	55275	57280	59285	61290	63294	65299	67304	69309	71314	73318	75323	77328	78760	80192	80908	81624	82340	83056	83772	84488	85204	85920	16
17	60185	53866	55972	58079	60185	62291	64398	66504	68611	70717	72824	74930	77037	79143	81250	82754	84259	85011	85764	86516	87268	88021	88773	89525	90278	17
18	63238	56598	58811	61025	63238	65451	67665	69878	72091	74305	76518	78731	80945	83158	85371	86952	88533	89324	90114	90905	91695	92486	93276	94067	94857	18
19	66445	59468	61794	64119	66445	68771	71096	73422	75747	78073	80398	82724	85050	87375	89701	91362	93023	93854	94684	95515	96345	97176	98006	98837	99668	19
20	69804	62475	64918	67361	69804	72247	74690	77133	79577	82020	84463	86906	89349	91792	94235	95981	97726	98598	99471	100343	101216	102088	102961	103833	104706	20
21	73321	65622	68189	70755	73321	75887	78453	81020	83586	86152	88718	91285	93851	96417	98983	100816	102649	103566	104482	105399	106315	107232	108148	109065	109982	21
22	76997	68912	71607	74302	76997	79692	82387	85082	87777	90471	93166	95861	98556	101251	103946	105871	107796	108758	109721	110683	111646	112608	113571	114533	115496	22
23	80833	72346	75175	78004	80833	83662	86491	89320	92150	94979	97808	100637	103466	106295	109125	111145	113166	114177	115187	116197	117208	118218	119229	120239	121250	23
24	84832	75925	78894	81863	84832	87801	90770	93739	96708	99678	102647	105616	108585	111554	114523	116644	118765	119825	120886	121946	123006	124067	125127	126188	127248	24
25	88998	79653	82768	85883	88998	92113	95228	98343	101458	104573	107688	110803	113917	117032	120147	122372	124597	125710	126822	127935	129047	130160	131272	132385	133497	25
26	93330	83530	86797	90063	93330	96597	99863	103130	106396	109663	112929	116196	119462	122729	125996	128329	130662	131829	132995	134162	135329	136495	137662	138828	139995	26
27	97834	87561	90986	94410	97834	101258	104682	108107	111531	114955	118379	121803	125228	128652	132076	134522	136968	138191	139413	140636	141859	143082	144305	145528	146751	27
28	102509	91746	95333	98921	102509	106097	109685	113272	116860	120448	124036	127624	131212	134799	138387	140950	143513	144794	146075	147357	148638	149919	151201	152482	153764	28
29	107359	96086	99844	103601	107359	111117	114874	118632	122389	126147	129904	133662	137420	141177	144935	147619	150303	151645	152987	154329	155671	157013	158355	159697	161039	29
30	112384	100584	104517	108451	112384	116317	120251	124184	128118	132051	135985	139918	143852	147785	151718	154528	157338	158742	160147	161552	162957	164362	165766	167171	168576	30
31	117589	105242	109358	113473	117589	121705	125820	129936	134051	138167	142283	146398	150514	154630	158745	161685	164625	166094	167564	169034	170504	171974	173444	174914	176384	31

REF. KIRCHGEMEINDE WASSERAMT

Lohntabelle (basis Mai 1993 - 100 Punkte)

Teuerungszulage 0.0%

Monatslohn ohne 13. Monatslohn und ohne Teuerungszulage

LK		Anlaufstufen			Erfahrungsstufen																					LK
	GL 97	A1	A2	A3	E00	E01	E02	E03	E04	E05	E06	E07	E08	E09	E10	E11	E12	E13	E14	E15	E16	E17	E18	E19	E20	
1	2486	2224.8	2311.8	2398.8	2485.8	2572.8	2659.8	2746.8	2833.9	2920.9	3007.9	3094.9	3181.9	3268.9	3355.9	3418.0	3480.2	3511.2	3542.3	3573.4	3604.5	3635.5	3666.6	3697.7	3728.8	1
2	2568	2298.7	2388.6	2478.4	2568.3	2658.2	2748.1	2838.0	2927.9	3017.8	3107.7	3197.6	3287.5	3377.4	3467.3	3531.5	3595.7	3627.8	3659.9	3692.0	3724.1	3756.2	3788.3	3820.4	3852.5	2
3	2660	2380.5	2473.6	2566.7	2659.8	2752.8	2845.9	2939.0	3032.1	3125.2	3218.3	3311.4	3404.5	3497.6	3590.7	3657.2	3723.7	3756.9	3790.1	3823.4	3856.6	3889.9	3923.1	3956.4	3989.6	3
4	2760	2470.4	2567.0	2663.6	2760.3	2856.9	2953.5	3050.1	3146.7	3243.3	3339.9	3436.5	3533.1	3629.7	3726.3	3795.3	3864.4	3898.9	3933.4	3967.9	4002.4	4036.9	4071.4	4105.9	4140.4	4
5	2870	2568.8	2669.3	2769.7	2870.2	2970.6	3071.1	3171.5	3272.0	3372.4	3472.9	3573.4	3673.8	3774.3	3874.7	3946.5	4018.2	4054.1	4090.0	4125.9	4161.7	4197.6	4233.5	4269.4	4305.3	5
6	2988	2674.5	2779.1	2883.7	2988.3	3092.8	3197.4	3302.0	3406.6	3511.2	3615.8	3720.4	3825.0	3929.5	4034.1	4108.8	4183.6	4220.9	4258.3	4295.6	4333.0	4370.3	4407.7	4445.0	4482.4	6
7	3119	2791.9	2901.1	3010.2	3119.4	3228.6	3337.8	3447.0	3556.1	3665.3	3774.5	3883.7	3992.9	4102.0	4211.2	4289.2	4367.2	4406.2	4445.2	4484.2	4523.2	4562.1	4601.1	4640.1	4679.1	7
8	3259	2917.0	3031.0	3145.1	3259.2	3373.2	3487.3	3601.4	3715.5	3829.5	3943.6	4057.7	4171.7	4285.8	4399.9	4481.4	4562.8	4603.6	4644.3	4685.1	4725.8	4766.5	4807.3	4848.0	4888.8	8
9	3409	3051.4	3170.8	3290.1	3409.4	3528.7	3648.1	3767.4	3886.7	4006.1	4125.4	4244.7	4364.1	4483.4	4602.7	4687.9	4773.2	4815.8	4858.4	4901.0	4943.7	4986.3	5028.9	5071.5	5114.1	9
10	3570	3195.5	3320.5	3445.5	3570.4	3695.4	3820.3	3945.3	4070.3	4195.2	4320.2	4445.2	4570.1	4695.1	4820.1	4909.3	4998.6	5043.2	5087.8	5132.5	5177.1	5221.7	5266.4	5311.0	5355.6	10
11	3742	3349.4	3480.4	3611.4	3742.3	3873.3	4004.3	4135.3	4266.3	4397.2	4528.2	4659.2	4790.2	4921.2	5052.2	5145.7	5239.3	5286.0	5332.8	5379.6	5426.4	5473.2	5519.9	5566.7	5613.5	11
12	3925	3513.1	3650.5	3787.9	3925.3	4062.6	4200.0	4337.4	4474.8	4612.2	4749.6	4886.9	5024.3	5161.7	5299.1	5397.2	5495.4	5544.4	5593.5	5642.5	5691.6	5740.7	5789.7	5838.8	5887.9	12
13	4120	3687.1	3831.3	3975.5	4119.7	4263.9	4408.0	4552.2	4696.4	4840.6	4984.8	5129.0	5273.2	5417.4	5561.6	5664.5	5767.5	5819.0	5870.5	5922.0	5973.5	6025.0	6076.5	6128.0	6179.5	13
14	4326	3871.5	4022.9	4174.3	4325.7	4477.1	4628.5	4779.9	4931.3	5082.7	5234.1	5385.5	5536.9	5688.3	5839.7	5947.8	6055.9	6110.0	6164.1	6218.1	6272.2	6326.3	6380.4	6434.4	6488.5	14
15	4544	4066.4	4225.5	4384.5	4543.5	4702.5	4861.5	5020.6	5179.6	5338.6	5497.6	5656.7	5815.7	5974.7	6133.7	6247.3	6360.9	6417.7	6474.5	6531.3	6588.1	6644.9	6701.7	6758.5	6815.3	15
16	4773	4272.1	4439.2	4606.3	4773.3	4940.4	5107.5	5274.5	5441.6	5608.7	5775.7	5942.8	6109.9	6276.9	6444.0	6563.3	6682.7	6742.3	6802.0	6861.7	6921.3	6981.0	7040.7	7100.3	7160.0	16
17	5015	4488.8	4664.3	4839.9	5015.4	5191.0	5366.5	5542.0	5717.6	5893.1	6068.7	6244.2	6419.7	6595.3	6770.8	6896.2	7021.6	7084.3	7147.0	7209.7	7272.4	7335.0	7397.7	7460.4	7523.1	17
18	5270	4716.5	4900.9	5085.4	5269.8	5454.3	5638.7	5823.2	6007.6	6192.1	6376.5	6560.9	6745.4	6929.8	7114.3	7246.0	7377.8	7443.6	7509.5	7575.4	7641.3	7707.1	7773.0	7838.9	7904.8	18
19	5537	4955.7	5149.5	5343.3	5537.1	5730.9	5924.7	6118.5	6312.3	6506.1	6699.9	6893.7	7087.5	7281.3	7475.1	7613.5	7751.9	7821.1	7890.3	7959.6	8028.8	8098.0	8167.2	8236.4	8305.6	19
20	5817	5206.2	5409.8	5613.4	5817.0	6020.6	6224.2	6427.8	6631.4	6835.0	7038.6	7242.2	7445.8	7649.4	7853.0	7998.4	8143.8	8216.5	8289.2	8361.9	8434.7	8507.4	8580.1	8652.8	8725.5	20
21	6110	5468.5	5682.4	5896.2	6110.1	6323.9	6537.8	6751.6	6965.5	7179.3	7393.2	7607.1	7820.9	8034.8	8248.6	8401.4	8554.1	8630.5	8706.9	8783.2	8859.6	8936.0	9012.4	9088.7	9165.1	21
22	6416	5742.7	5967.3	6191.8	6416.4	6641.0	6865.6	7090.1	7314.7	7539.3	7763.9	7988.4	8213.0	8437.6	8662.2	8822.6	8983.0	9063.2	9143.4	9223.6	9303.8	9384.0	9464.2	9544.4	9624.6	22
23	6736	6028.8	6264.6	6500.3	6736.1	6971.8	7207.6	7443.4	7679.1	7914.9	8150.7	8386.4	8622.2	8857.9	9093.7	9262.1	9430.5	9514.7	9598.9	9683.1	9767.3	9851.5	9935.7	10019.9	10104.1	23
24	7069	6327.1	6574.5	6821.9	7069.3	7316.8	7564.2	7811.6	8059.0	8306.5	8553.9	8801.3	9048.7	9296.2	9543.6	9720.3	9897.1	9985.4	10073.8	10162.2	10250.5	10338.9	10427.3	10515.6	10604.0	24
25	7417	6637.8	6897.3	7156.9	7416.5	7676.1	7935.7	8195.2	8454.8	8714.4	8974.0	9233.5	9493.1	9752.7	10012.3	10197.7	10383.1	10475.8	10568.5	10661.2	10753.9	10846.6	10939.3	11032.0	11124.8	25
26	7778	6960.9	7233.1	7505.3	7777.5	8049.7	8321.9	8594.1	8866.4	9138.6	9410.8	9683.0	9955.2	10227.4	10499.6	10694.1	10888.5	10985.7	11082.9	11180.2	11277.4	11374.6	11471.8	11569.0	11666.3	26
27	8153	7296.8	7582.1	7867.5	8152.8	8438.2	8723.5	9008.9	9294.2	9579.6	9864.9	10150.3	10435.6	10721.0	11006.3	11210.1	11414.0	11515.9	11617.8	11719.7	11821.6	11923.5	12025.4	12127.3	12229.3	27
28	8542	7645.5	7944.4	8243.4	8542.4	8841.4	9140.4	9439.4	9738.4	10037.3	10336.3	10635.3	10934.3	11233.3	11532.3	11745.8	11959.4	12066.2	12172.9	12279.7	12386.5	12493.3	12600.1	12706.8	12813.6	28
29	8947	8007.2	8320.3	8633.5	8946.6	9259.7	9572.8	9886.0	10199.1	10512.2	10825.4	11138.5	11451.6	11764.8	12077.9	12301.6	12525.2	12637.0	12748.9	12860.7	12972.5	13084.4	13196.2	13308.0	13419.9	29
30	9365	8382.0	8709.8	9037.5	9365.3	9693.1	10020.9	10348.7	10676.5	11004.3	11332.1	11659.8	11987.6	12315.4	12643.2	12877.3	13111.5	13228.5	13345.6	13462.7	13579.7	13696.8	13813.9	13930.9	14048.0	30
31	9799	8770.2	9113.1	9456.1	9799.1	10142.1	10485.0	10828.0	11171.0	11513.9	11856.9	12199.9	12542.8	12885.8	13228.8	13473.7	13718.7	13841.2	13963.7	14086.2	14208.7	14331.2	14453.6	14576.1	14698.6	31

Lohntabelle (basis Mai 1993 - 100 Punkte)

REF. KIRCHGEMEINDE WASSERAMT

Teuerungszulage 0.0% Jahresstunden 2184

Stundenlohn ohne 13. Monatslohn und ohne Teuerungszulage, ohne Feiertags- und Ferienentschädigung

LK		Anlaufstufen			Erfahrungsstufen																					LK
	GL 97	A1	A2	A3	E00	E01	E02	E03	E04	E05	E06	E07	E08	E09	E10	E11	E12	E13	E14	E15	E16	E17	E18	E19	E20	
1	13.66	12.22	12.70	13.18	13.66	14.14	14.61	15.09	15.57	16.05	16.53	17.00	17.48	17.96	18.44	18.78	19.12	19.29	19.46	19.63	19.80	19.98	20.15	20.32	20.49	1
2	14.11	12.63	13.12	13.62	14.11	14.61	15.10	15.59	16.09	16.58	17.08	17.57	18.06	18.56	19.05	19.40	19.76	19.93	20.11	20.29	20.46	20.64	20.81	20.99	21.17	2
3	14.61	13.08	13.59	14.10	14.61	15.13	15.64	16.15	16.66	17.17	17.68	18.19	18.71	19.22	19.73	20.09	20.46	20.64	20.82	21.01	21.19	21.37	21.56	21.74	21.92	3
4	15.17	13.57	14.10	14.64	15.17	15.70	16.23	16.76	17.29	17.82	18.35	18.88	19.41	19.94	20.47	20.85	21.23	21.42	21.61	21.80	21.99	22.18	22.37	22.56	22.75	4
5	15.77	14.11	14.67	15.22	15.77	16.32	16.87	17.43	17.98	18.53	19.08	19.63	20.19	20.74	21.29	21.68	22.08	22.28	22.47	22.67	22.87	23.06	23.26	23.46	23.66	5
6	16.42	14.69	15.27	15.84	16.42	16.99	17.57	18.14	18.72	19.29	19.87	20.44	21.02	21.59	22.17	22.58	22.99	23.19	23.40	23.60	23.81	24.01	24.22	24.42	24.63	6
7	17.14	15.34	15.94	16.54	17.14	17.74	18.34	18.94	19.54	20.14	20.74	21.34	21.94	22.54	23.14	23.57	24.00	24.21	24.42	24.64	24.85	25.07	25.28	25.50	25.71	7
8	17.91	16.03	16.65	17.28	17.91	18.53	19.16	19.79	20.41	21.04	21.67	22.29	22.92	23.55	24.18	24.62	25.07	25.29	25.52	25.74	25.97	26.19	26.41	26.64	26.86	8
9	18.73	16.77	17.42	18.08	18.73	19.39	20.04	20.70	21.36	22.01	22.67	23.32	23.98	24.63	25.29	25.76	26.23	26.46	26.69	26.93	27.16	27.40	27.63	27.87	28.10	9
10	19.62	17.56	18.24	18.93	19.62	20.30	20.99	21.68	22.36	23.05	23.74	24.42	25.11	25.80	26.48	26.97	27.46	27.71	27.96	28.20	28.45	28.69	28.94	29.18	29.43	10
11	20.56	18.40	19.12	19.84	20.56	21.28	22.00	22.72	23.44	24.16	24.88	25.60	26.32	27.04	27.76	28.27	28.79	29.04	29.30	29.56	29.82	30.07	30.33	30.59	30.84	11
12	21.57	19.30	20.06	20.81	21.57	22.32	23.08	23.83	24.59	25.34	26.10	26.85	27.61	28.36	29.12	29.66	30.19	30.46	30.73	31.00	31.27	31.54	31.81	32.08	32.35	12
13	22.64	20.26	21.05	21.84	22.64	23.43	24.22	25.01	25.80	26.60	27.39	28.18	28.97	29.77	30.56	31.12	31.69	31.97	32.26	32.54	32.82	33.10	33.39	33.67	33.95	13
14	23.77	21.27	22.10	22.94	23.77	24.60	25.43	26.26	27.09	27.93	28.76	29.59	30.42	31.25	32.09	32.68	33.27	33.57	33.87	34.17	34.46	34.76	35.06	35.35	35.65	14
15	24.96	22.34	23.22	24.09	24.96	25.84	26.71	27.59	28.46	29.33	30.21	31.08	31.95	32.83	33.70	34.33	34.95	35.26	35.57	35.89	36.20	36.51	36.82	37.13	37.45	15
16	26.23	23.47	24.39	25.31	26.23	27.15	28.06	28.98	29.90	30.82	31.73	32.65	33.57	34.49	35.41	36.06	36.72	37.05	37.37	37.70	38.03	38.36	38.68	39.01	39.34	16
17	27.56	24.66	25.63	26.59	27.56	28.52	29.49	30.45	31.42	32.38	33.34	34.31	35.27	36.24	37.20	37.89	38.58	38.92	39.27	39.61	39.96	40.30	40.65	40.99	41.34	17
18	28.96	25.91	26.93	27.94	28.96	29.97	30.98	32.00	33.01	34.02	35.04	36.05	37.06	38.08	39.09	39.81	40.54	40.90	41.26	41.62	41.98	42.35	42.71	43.07	43.43	18
19	30.42	27.23	28.29	29.36	30.42	31.49	32.55	33.62	34.68	35.75	36.81	37.88	38.94	40.01	41.07	41.83	42.59	42.97	43.35	43.73	44.11	44.49	44.87	45.26	45.64	19
20	31.96	28.61	29.72	30.84	31.96	33.08	34.20	35.32	36.44	37.55	38.67	39.79	40.91	42.03	43.15	43.95	44.75	45.15	45.55	45.94	46.34	46.74	47.14	47.54	47.94	20
21	33.57	30.05	31.22	32.40	33.57	34.75	35.92	37.10	38.27	39.45	40.62	41.80	42.97	44.15	45.32	46.16	47.00	47.42	47.84	48.26	48.68	49.10	49.52	49.94	50.36	21
22	35.26	31.55	32.79	34.02	35.26	36.49	37.72	38.96	40.19	41.42	42.66	43.89	45.13	46.36	47.59	48.48	49.36	49.80	50.24	50.68	51.12	51.56	52.00	52.44	52.88	22
23	37.01	33.13	34.42	35.72	37.01	38.31	39.60	40.90	42.19	43.49	44.78	46.08	47.37	48.67	49.97	50.89	51.82	52.28	52.74	53.20	53.67	54.13	54.59	55.05	55.52	23
24	38.84	34.76	36.12	37.48	38.84	40.20	41.56	42.92	44.28	45.64	47.00	48.36	49.72	51.08	52.44	53.41	54.38	54.87	55.35	55.84	56.32	56.81	57.29	57.78	58.26	24
25	40.75	36.47	37.90	39.32	40.75	42.18	43.60	45.03	46.46	47.88	49.31	50.73	52.16	53.59	55.01	56.03	57.05	57.56	58.07	58.58	59.09	59.60	60.11	60.62	61.13	25
26	42.73	38.25	39.74	41.24	42.73	44.23	45.72	47.22	48.72	50.21	51.71	53.20	54.70	56.19	57.69	58.76	59.83	60.36	60.90	61.43	61.96	62.50	63.03	63.57	64.10	26
27	44.80	40.09	41.66	43.23	44.80	46.36	47.93	49.50	51.07	52.64	54.20	55.77	57.34	58.91	60.47	61.59	62.71	63.27	63.83	64.39	64.95	65.51	66.07	66.63	67.19	27
28	46.94	42.01	43.65	45.29	46.94	48.58	50.22	51.86	53.51	55.15	56.79	58.44	60.08	61.72	63.36	64.54	65.71	66.30	66.88	67.47	68.06	68.64	69.23	69.82	70.40	28
29	49.16	44.00	45.72	47.44	49.16	50.88	52.60	54.32	56.04	57.76	59.48	61.20	62.92	64.64	66.36	67.59	68.82	69.43	70.05	70.66	71.28	71.89	72.51	73.12	73.74	29
30	51.46	46.05	47.86	49.66	51.46	53.26	55.06	56.86	58.66	60.46	62.26	64.07	65.87	67.67	69.47	70.75	72.04	72.68	73.33	73.97	74.61	75.26	75.90	76.54	77.19	30
31	53.84	48.19	50.07	51.96	53.84	55.73	57.61	59.49	61.38	63.26	65.15	67.03	68.92	70.80	72.69	74.03	75.38	76.05	76.72	77.40	78.07	78.74	79.42	80.09	80.76	31

Anhang 2: Pauschalhonorare und Stundenansätze

A Grundsätze

a) Ferien und 13. Monatsgehalt

Pauschalhonorare und Stundenlöhne verstehen sich exklusive Ferien- und Feiertagsentschädigung und 13. Monatsgehalt.

1. Die Aufrechnung der Ferien- und Feiertagsentschädigung wird nach Alterstufe gestuft. Sie beträgt:

   - ab 20 bis zum vollendeten 44. Altersjahr 10.64 %
   - bis 19 Jahre / ab dem 45. bis zum vollendeten 54. Lebensjahr 12.07 %
   - ab dem 55. Altersjahr 14.54 %

2. Die Aufrechnung des 13. Monatsgehaltes beträgt 8.333 %

b) Indexierung

Pauschalhonorare und Stundenansätze werden indexiert. Die Teuerungszulage wird jährlich beim Budgetprozess von der Kirchgemeindeversammlung festgelegt. Massgebend ist der Landesindex der Konsumentenpreise.

B Pauschalhonorare

1. Organist/innen und Chorleiter/innen

-

- Einsätze von Organist/innen und Chorleiter/innen mit Kirchenmusikerausweis ohne feste Anstellung werden wie folgt entschädigt:

-

		Entschädigung pro Anlass	Entschädigung inkl. Teuerung 117.6 Punkte
1.1	Organist/innen pro Gottesdienst inkl. Probe	260.00	305.76
1.2	Organist/innen pro Kasualie	216.00	254.02
1.3	Chorleiter/innen pro Einsatz	173.00	203.45
1.7	Organist/innen pro Chorprobe ohne Gottes-dienst	130.00	152.88

- Einsätze von Organist/innen und Chorleiter/innen ohne Kirchenmusikerausweis ohne feste Anstellung werden wie folgt entschädigt:

-

		Entschädigung pro Anlass	Entschädigung inkl. Teu-erung 117.6 Punkte
1.4	Organist/innen pro Gottesdienst inkl. Probe	224.00	263.42
1.5	Organist/innen pro Kasualie	187.00	219.91
1.6	Chorleiter/innen pro Einsatz	150.00	176.4
1.8	Organist/innen pro Chorprobe ohne Gottes-dienst	112.00	131.71

C Stundenlöhne

		Entschädigung pro Stunde in Fr.	Entschädigung pro Stunde inkl. Teuerung 117.6 Punkte in Fr.
2.1	Sigrist-Stellvertreter/in	18.15	21.34
2.2	Aushilfe Verwaltung mit kaufm. Ausbildung	22.00	25.87
2.3	Übrige	18.15	21.34
2.4	Jugendarbeit Externe Anlässe und/oder Anlässe mit Übernachtung *	21.10	24.81
2.5	Bei Sonderaufträgen entscheidet der Kirchgemeinderat über die Entschädigungen		

Ausführungsbestimmungen Externe Anlässe Jugendarbeit:

3. Die ausgezahlten Stunden beschränken sich auf 10h pro Tag, also eine Tagesentschädigung von max. Fr. 211.- pro Tag.

4. Die ausgezahlten Stunden werden nicht pro Person ausbezahlt. Bei mehreren helfenden Personen wird der Betrag (Anzahl Stunden x 21.10) durch die Jugendarbeit auf die Personen aufgeteilt.

D Mitwirkende im Kirchlichen Unterricht (KU)

Reguläre Pensen im kirchlichen Unterricht werden im Rahmen des Anstellungsverhältnisses der Lehrkräfte entschädigt. Einsätze ausserhalb der regulären Pensen werden wie folgt entschädigt:

		halbe Tage und Wochenende
3.1	Kursleitung KUW I + KUW II	Jahresansatz x Stunden : 38
3.2	Kursleitung KUW III	Jahresansatz x 12 : 38

E Nebenamtliche Funktionäre

		jährlich	jährlich inkl. Teuerung
		Fr.	117.6 Pte. In Fr.
4.1	Ressort Präsidiales	12‘000.00	14`112.00
4.2	Vizepräsidium	2‘000.00	2`352.00

Sollte das Vizepräsidium, im Falle von Krankheit, Unfall oder Ähnliches, die Wahrnehmung der Präsidialaufgaben übernehmen, kann die Entschädigung des Ressort Präsidiales entsprechend aufgeteilt werden.

Sollten die Aufgaben des Ressorts Präsidiales in als Teamaufgabe übernommen werden (Co-Präsidium), wird die Pauschale entsprechend unter den Teammitgliedern aufgeteilt.

4.3	Ressort Leben vor Ort Oesch	2‘800.00	3`292.80
4.4	Ressort Leben vor Ort Emme	3‘300.00	3`880.80
4.5	Ressort Finanzen	2‘000.00	2`352.00
4.6	Ressort Liegenschaften	2‘000.00	2`352.00
4.7	Ressort Kind-Jugend-Familie-KU	2‘900.00	3`410.40
4.8	Ressort Verkündigung	2‘800.00	3`292.80
4.9	Pfarrkreispräsidien	2‘700.00	3`175.20
4.10	Präsidien Fachkommissionen und Fachgruppen	1‘300.00	1`528.60

Ausführungsbestimmungen Pauschalhonorare Nebenamtliche Funktionäre:

1. Mit den Pauschalhonoraren werden folgende Leistungen abgegolten:

   - Verantwortung des Amtes (gemäss gültigem Pflichtenheft)
   - Dauernde Auskunftsstelle, Repräsentation
   - Aktenstudium, Fachliteratur, Informationsbeschaffung
   - Sitzungseinladung, Vor- und Nachbereitung der Sitzungen (ausser Sitzungen des Kirchgemeinderats und der Kirchgemeindeversammlung)
   - Private Infrastruktur (ausser Präsidium) wie Büroraum, Computer, Telefon, Internet

2. Für Zusatzarbeiten, die über die normale Leistungsabgeltung nach der voranstehenden Bestimmung hinausgehen, und im Auftrag des entsprechenden Organs / Gremiums (Kirchgemeinderat, Pfarrkreisrat, Fachkommission, Fachgruppe) ausgeführt werden, kann ein Antrag auf Zusatzstunden an den Kirchgemeinderat gestellt werden.

3. Übrige ausserordentliche zeitliche Beanspruchungen ausserhalb der ordentlichen Tätigkeit des Kirchgemeinderates / Ressorts, werden mit Fr. 30.- /h entschädigt. Über die Entschädigungsberechtigung entscheidet der Kirchgemeinderat.

4. Sitzungen des Kirchgemeinderates, für deren Mitglieder und für kirchliche Mitarbeitende als Mitglied einer Kommission, oder als Delegierte des Kirchgemeinderates, besteht Anspruch auf ein Sitzungsgeld gemäss Anhang 3 der DGO. Die Anwesenheit muss im Protokoll erwähnt sein.

5. Über die Berechtigung von Taggeldbezügen entscheidet der Kirchgemeinderat.

6. Entsprechende Begehren sind der Behörde vor dem Anlass/Veranstaltung mit entsprechendem Formular zu stellen. Werden sämtliche Spesen und Kurskosten übernommen, besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Taggeld. Die Höhe der Taggelder ist im Anhang 3 der DGO geregelt.

7. Für mehr als einmalige Stellvertretung wird die Ressort-Entschädigung anteilsmässig aufgeteilt.

8. Die Pauschale des Präsidiums wird in 12 monatlichen Raten ausbezahlt. Die weiteren Pauschalen werden per Ende Jahr ausbezahlt.

9. Muss das Präsidium durch die Übernahme der Aufgaben seinen Beschäftigungsgrad beim bisherigen Arbeitgeber reduzieren, kann es den bisherigen Versicherungsgrad bei der Pensionskasse beibehalten. Die Kirchgemeinde vergütet die Arbeitgeber-Beiträge, die durch die Pensenreduktion beim bisherigen Arbeitgeber des Präsidiums verloren gehen.

Anhang 3: Entschädigungen und Spesen

1. Sitzungsgelder

1.1	Sitzungsgeld	Fr. 50.00
1.2	Taggeld	
	a) halber Tag	Fr. 75.00
	b) ganzer Tag	Fr. 150.00
1.3	Protokollentschädigung (inkl. Spesen)	
	a) Fachgruppen, Pfarrkreisrat	Fr. 80.00
	b) KGR und KGV	Fr. 120.00

Ausführungsbestimmungen Sitzungsgelder:

1. Die Sitzungsgelder gelten für nebenamtliche Funktionen. Voll- und Teilzeitangestellte haben Anspruch auf Sitzungsgelder gemäss nachfolgender Tabelle:

Art der Sitzung	Arbeitszeit	Sitzungsgeld	Bemerkungen
Sitzungen die während der Arbeitszeit stattfinden	ja	nein	
Sitzungen KGR/KGV Kirchenschreiber:in	ja	nein	Protokoll
Sitzungen KGR/KGV Verwaltungsangestellte	Nein Ausser explizit aufgeboten	Nein Nein	Kompensation Arbeitszeit
Pfarrpersonen	Ja bei PKR Ja KB, Präsidium KB an KGR Ja, FG, falls explizit gewünscht vom KGR Nein, freiwilliger Einsitz in Gruppierungen	Nein Nein Nein ja	

MSD / BSD	Ja bei PKR Ja KB Nein, freiwilliger Einsitz in Gruppierungen	Nein Nein Ja	
Katechet:innen	Ja nein	Nein ja	Sitzungen in der Schule Arbeitsgruppen etc.
Sigrist:innen	Nein Ausser sie ist explizit aufgeboten	Nein ja	Möglichkeit 4-6 Sitzungen pro Jahr vom Präsidium explizit aufgeboten.

2. Die Sitzungsgelder verstehen sich als Entschädigung für die Sitzungsteilnahme, inklusiv ordentlicher Vor- und Nachbereitung.

3. Das Sitzungsgeld gemäss Absatz 1.1 Anhang 3 wird für Sitzungen unter 3 Stunden Dauer ausbezahlt. Bei einer Sitzungsdauer ab 3 Stunden wird der Ansatz eines Taggeldes für einen halben Tag ausbezahlt. Ab einer Sitzungsdauer von 6 Stunden, wird der Ansatz eines Taggeldes für einen ganzen Tag ausbezahlt.

4. Für Zusatzarbeiten, die über die normale Leistungsabgeltung nach den voranstehenden Bestimmungen hinausgehen, und im Auftrag eines Organs / Gremiums (Kirchgemeinderat, Pfarrkreisrat, Fachkommission, Fachgruppe, etc.) ausgeführt werden, kann ein Antrag auf Zusatzentschädigung an den Kirchgemeinderat gestellt werden. Dabei richtet sich die Höhe der Zusatzentschädigung nach dem zeitlichen Aufwand.

5. Der / die Vorsitzende eines Organs / Gremiums führt die Präsenzliste gemäss der aktuellen Vorlage und reicht die gesamte Abrechnung bis am 15. November bei der Kirchgemeindeverwaltung ein. Abrechnungszeitraum ist November – Oktober.

6. Auswärtige Sitzungen werden nach denselben Bestimmungen entschädigt wie interne Sitzungen, sofern keine andere Instanz eine Entschädigung ausbezahlt.

7. Zum Bezug von Taggeldern ist berechtigt, wer im Auftrag der Behörde an Tagungen, Kursen und dergleichen delegiert wird. Ein Taggeld für einen ganzen Tag wird ausbezahlt, wenn vormittags und nachmittags je mindestens 3 Stunden aufgewendet werden. Ein Taggeld für einen halben Tag wird ausbezahlt, wenn vorgenannte Bedingung entweder für vormittags oder nachmittags zutrifft.

8. In den Ansätzen für Sitzungsgeld und Taggeld sind Spesen und Fahrtkosten bis 10 km Anfahrt ab Wohnort inbegriffen.

9. Entschädigungen für auswärtige Sitzungen und Taggelder sind individuell gemäss der aktuellen Vorlage aufzulisten und die Abrechnung bis am 30. November bei der Kirchgemeindeverwaltung einzureichen.

10. Die Sitzungsgelder, Taggelder und Protokollentschädigungen werden per Ende Jahr ausbezahlt.

11. Bei durch den Kirchgemeinderat eingesetzten Spezialkommissionen oder Arbeitsgruppen wird das Präsidium anstelle eines Pauschalhonorars mit dem doppelten Sitzungsgeld abgegolten. Für die Protokollführung gilt derselbe Ansatz wie für Fachgruppen und Pfarrkreisräte (*1.3 a)*.

2. Helfer/innen im Kirchlichen Unterricht und JuKi

Entschädigung pro Halbtag in Fr.

2.1 Helferinnen KUW I und KUW II (3. + 4. Klasse)

50.00

2.2 Helferinnen KUW II (5. + 6. Klasse)

75.00

2.3 Hilfsleitung KUW III

160.00

Ausführungsbestimmungen Helfendeneinsätze KU:

1. Mit der Entschädigung für Helfer und Helferinnen wird die Präsenzzeit sowie die Fahrt zum / vom Durchführungsort abgegolten.

2. Der/die Leiter/in des kirchlichen Unterrichts führt die Helferliste gemäss der aktuellen Vorlage und reicht die Abrechnung jeweils per Ende eines Quartals ein. Die Auszahlung erfolgt mit dem nächsten Lohnlauf.

2.4 Helfendenentschädigungen FG JuKi

Die Helfendenentschädigungen müssen von den Verantwortlichen beim JuKi-Präsidium angefordert werden. Die Auszahlungen erfolgen durch die Verwaltung.

2.5 Erwachsene Helfende bei JuKi-Anlässen

Kinderwoche und Kinderweihnacht

für die ersten 30 teilnehmenden Kinder		Fr. 500.00
31- 40 Kinder	zusätzlich	Fr. 200.00
41- 50 Kinder	zusätzlich	Fr. 200.00
usw.		

Die Aufteilung des Betrags auf die einzelnen HelferInnen ist den Verantwortlichen überlassen.

Diverse Anlässe: pro Halbtag Fr. 50.00

Spatzehöck, KiK, Jugendgottesdienste, Fiire mit de Chliine, Fiire mit Chlii und Gross, Samichlause, Leitung OneSpirit (Liste wird laufend ergänzt)

Ausführungsbestimmungen Helfendeneinsätze JuKi:

1. Ein Halbtag entspricht – unabhängig von der Tageszeit - max. 5h Aufwand.
2. Dauert der Anlass 6-10h werden zwei Halbtage (Fr. 100) ausbezahlt.
3. Ausnahmen (Anlässe mit Übernachtung, Anlässe länger als 10h, etc.) werden durch die JuKi zusammen mit den Anlassverantwortlichen individuell festgelegt.
4. Die Beiträge werden pro helfende Person ausgezahlt.

2.6 Jugendliche Helfende bis 18 Jahre (alle Anlässe)

Bis 14-jährig:

- Halbtag: Fr. 15.00
- Ganzer Tag: Fr. 20.00

Ab 14-jährig:

- Halbtag: Fr. 20.00
- Ganzer Tag: Fr. 30.00

Ausführungsbestimmungen Jugendliche Helfende JuKi:

1. Ein Halbtag entspricht – unabhängig von der Tageszeit - max. 5h Aufwand.
2. Bei 6-8h Aufwand wird ein ganzer Tag ausbezahlt.
3. Die Form der Auszahlung ist den Verantwortlichen überlassen (Bar-Auszahlung, Geschenk, Event, ….)

2.7 Zweite Hauptleitung bei Anlässen der Jugendarbeit Wasseramt

Anlässe im Raum «Jugendhaus»: pro Halbtag Fr. 50.00

Ausführungsbestimmungen zweite Hauptleitung bei Anlässen JuKi:

1. Ein Halbtag entspricht – unabhängig von der Tageszeit – max. 5h Aufwand.
2. Bei 6-10h Aufwand werden zwei Halbtage (Fr. 100) gerechnet und ausbezahlt.

3. Spesenreglement der Reformierten Kirchgemeinde Wasseramt

1 Allgemeines

Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der reformierten Kirchgemeinde Wasseramt (nachfolgend KG), welche mit dieser in einem Arbeitsverhältnis stehen, Freiwilligenarbeit leisten oder als Behördenmitglieder tätig sind (nachfolgend Mitarbeitende).

Definition des Spesenbegriffs

Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten die Auslagen, die Mitarbeitenden durch die Ausführung ihrer Arbeit und im Interesse der KG angefallen sind. Sämtliche Mitarbeitenden achten darauf, dass die im Rahmen dieses Reglements erstattungsfähigen Spesen möglichst tief gehalten werden. Auslagen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig waren, werden von der KG nicht übernommen. Solche Auslagen sind von den Mitarbeitenden selbst zu bezahlen.

Im Wesentlichen werden den Mitarbeitenden folgende Auslagen ersetzt:

- Fahrtkosten nachfolgend § 2
- Verpflegungskosten nachfolgend § 3
- Übernachtungskosten nachfolgend § 4
- Übrige Kosten nachfolgend § 5

Grundsatz der Spesenrückerstattung

Grundsätzlich werden sämtliche Spesen effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet. Sofern in diesem Reglement vorgesehen, werden einzelne Spesenereignisse mittels Fall-, Tages-, Monats- oder Jahrespauschalen vergütet.

Monats- und/oder Jahrespauschalen werden bei ununterbrochenen Abwesenheiten von mehr als vier Wochen (z. B. Mutter-/Vaterschaftsurlaub, Militärdienst, Krankheit/Unfall, Freistellung; jedoch exkl. Ferienansprüche) für die darüber hinaus gehende Zeit entsprechend gekürzt.

Werden die Pauschalen nicht gekürzt, gelten die darüber hinaus gehenden Vergütungen nicht als Spesen, sondern als Lohn.

2 Fahrtkosten

Fahrten im öffentlicher Verkehr

Grundsätzlich sollen für Dienstreisen wenn möglich die öffentlichen Verkehrsmittel benutzt werden. Für Dienstreisen wird allen Mitarbeitenden ein Billet für die **2. Klasse gemäss Beleg** (ganzer Tarif oder Halbtax, falls verfügbar) vergütet.

Dienstfahrten mit Privatfahrzeug

Grundsätzlich sollen für Geschäftsreisen die öffentlichen Verkehrsmittel benutzt werden. Die Kosten für das Benutzen des Privatfahrzeugs für eine Geschäftsreise werden nur vergütet, wenn dadurch eine wesentliche Zeit- oder Kostenersparnis resultiert bzw. die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist. Wird trotz guter öffentlicher Verkehrsverbindungen das Privatfahrzeug benutzt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet.

Die Entschädigungen beinhalten Betriebs-, Versicherungs-, Kapitalkosten und Instandstellung.

Der Weg zum Arbeitsplatz gilt als Arbeitsweg. Fahrten vom Arbeitsplatz zum Arbeitsort wie zum Beispiel zum Spital, zum Altersheim, zur Kirche, zum Geburtstagsbesuch, zum Konvent, zur Weiterbildung etc. werden über eine Pauschale oder eine Kilometerentschädigung vergütet. Berufsbedingte Parkgebühren werden nach effektiven Kosten gemäss Beleg erstattet.

Die pauschalen Entschädigungen richten sich nach der Grösse des Arbeitsgebiets und sind im Anhang 2 festgelegt. Sie decken Fahrten innerhalb der KG und bis 10 km über das Gebiet ab. Fahrten nach ausserhalb der KG über 10 km ab Kirchgemeindegebiet werden durch die Kilometerentschädigung vergütet.

Die pauschalisierte Entschädigung erfolgt zudem in Relation zum Anstellungsgrad:

- Anstellungsgrad 75 – 100%: 100 % der Pauschale
- Anstellungsgrad 50 – 74%: 75% der Pauschale
- Anstellungsgrad unter 50%: 50% der Pauschale

Das Präsidium der KG wird mit 50% der Pauschale des grössten Arbeitsgebiets entschädigt.

3 Verpflegungskosten

Treten Mitarbeitende eine Geschäftsreise an oder sind sie aus anderen Gründen gezwungen, sich ausserhalb ihres üblichen Arbeitsplatzes zu verpflegen (aufgrund von Weiterbildung oder amtlichen Pflichten, z. B. Teilnahme an Mittagstisch), werden ihnen die effektiven Kosten gemäss Beleg vergütet, soweit sie die Richtwerte im Anhang 2 nicht überschreiten.

4 Übernachtungskosten

Hotelkosten

Für Übernachtungen auf Geschäftsreisen werden grundsätzlich die Auslagen für ein **Hotel der Mittelklasse** vergütet. Entschädigt werden die effektiven Hotelkosten gemäss Originalbeleg. Allfällige Privatauslagen (z. B. private Telefongespräche) sind vom Mitarbeitenden selbst zu bezahlen.

Private Übernachtung

Bei privater Übernachtung bei Freunden etc. werden die effektiven Kosten bis **max. 50 Fr.** für ein Geschenk an den Gastgeber vergütet.

5 Übrige Kosten

Repräsentationsausgaben

Im Rahmen der Kontaktpflege zu der KG nahestehenden Drittpersonen kann es im Interesse der KG liegen, dass diese Drittpersonen von Mitarbeitenden eingeladen werden. Grundsätzlich ist bei solchen Einladungen Zurückhaltung zu üben. Die anfallenden Kosten müssen stets durch das Interesse der KG gedeckt sein. Bei der Wahl der Lokalität ist auf die ortsüblichen Gebräuche Rücksicht zu nehmen.

Die Durchführung von solchen Anlässen ist vorgängig durch das Präsidum der KG zu genehmigen (Angabe von Budget, Zweck, einzuladende Personen, Lokalität).

Die Bezahlung solcher Anlässe ist nach Möglichkeit durch Rechnungsstellung an die KG zu begleichen. Falls dies nicht möglich ist, werden die effektiven Kosten zurückerstattet.

Folgende Angaben sind zu vermerken: Name aller anwesenden Personen, Name und Ort des Lokals, Datum der Einladung, Geschäftszweck der Einladung

6 Kleinausgaben

Kleinanschaffungen wie Unterrichts-, Reinigungs-, Büromaterial, Blumen, kleinere Geschenke, Briefmarken, etc. sollen wenn immer möglich auf Rechnung gekauft werden. Falls dies nicht möglich ist, werden die effektiven Kosten nach Originalbeleg zurückerstattet.

Sofern die Beibringung eines Originalbelegs unmöglich bzw. unzumutbar ist, können die Auslagen ausnahmsweise mit einem **Eigenbeleg bis 20 Fr.** abgerechnet werden.

7 Bankkarten

Den Mitarbeitenden kann eine auf den Namen der KG lautende Bankkarte zur Verfügung gestellt werden (Firmenkarte). Die Jahresgebühren werden von der KG übernommen. Die Firmenkarte darf lediglich für geschäftliche Auslagen verwendet werden. Der Bezug von Bargeld sowie die Verwendung der Firmenkarte für private Auslagen sind untersagt.

Die Spesenabrechnungen von Bankkarten erfolgen analog den Rückerstattungen.

8 Private Infrastruktur / Heimarbeitsplätze

Arbeitsplätze und ihre Ausstattung den angestellten Mitarbeitenden zur Verfügung zu stellen, ist grundsätzlich Aufgabe und Pflicht der KG. Nur in gut begründeten Fällen kann es angebracht sein, dass die angestellten Mitarbeitenden den Arbeitsplatz in privaten Räumen oder private Arbeitsgeräte zur Verfügung stellen und dafür entschädigt werden. Über eine solche Entschädigung entscheidet der Kirchgemeinderat auf Antrag des Mitarbeitenden.

Wenn die KG geeignete Arbeitsplätze und ihre Ausstattung zur Verfügung stellt, die angestellten Mitarbeitenden aber private Räume und Arbeitsgeräte nutzen, so steht ihnen kein Recht zu, Entschädigungen zu fordern. (Ausgenommen von diesem Grundsatz sind die Fahrzeuge, die in aller Regel zur Verfügung gestellt werden und deren Gebrauch durch die KG gemäss § 2.2. entschädigt wird.)

Mitarbeitenden, welche ihre private Infrastruktur – wie insbesondere Notebook, PC, Tablet, Mobiltelefon, Internetanschluss, Software, Büromaterial etc. – auch geschäftlich verwenden müssen, kann eine monatliche Pauschalentschädigung von **maximal 50 Fr.** ausbezahlt werden. Die anzuwendenden Pauschalbeträge sind in Anhang 2 definiert. Mit dieser Entschädigung sind sämtliche Kosten für die geschäftliche Verwendung privater Infrastruktur abgegolten.

Der ausbezahlte Pauschalbetrag wird im Lohnausweis unter Ziffer 13.2.3 mit dem Vermerk ”private Infrastruktur” ausgewiesen. Die genehmigten Pauschalspesen unterliegen nicht einer allfälligen Quellensteuer.

Der pauschalisierte Spesenersatz erfolgt in Relation zum Anstellungsgrad:

- Anstellungsgrad 75 – 100%: 100 % der Pauschale
- Anstellungsgrad 50 – 74%: 75% der Pauschale
- Anstellungsgrad unter 50%: 50% der Pauschale

Das Präsidium der KG wird mit 50% der Pauschale entschädigt.

Büromobiliar

Büromobiliar sind Schreibtisch, Bürostuhl, Konferenztisch mit Stühlen, Bücherregale, Aktenschränke, Computermöbel etc. Dieses ist grundsätzlich im Eigentum der KG. Sie ist auch für dessen Erhaltung und Erneuerung zuständig. Anschaffungen müssen vorgängig von der Fachstelle Liegenschaften genehmigt werden. Für Büromobiliar im Eigentum von Mitarbeitenden bezahlt die KG keine Entschädigung.

Büromaterial

Der Einkauf von Büromaterialien wie Druckerpatronen oder Toner, Papier, Couverts, Schreibkarten, Schreibmaterialien, Briefmarken etc. wird primär zentral über die Verwaltung getätigt. Eine Abrechnung aufgrund von Kaufbelegen soll nur in Ausnahmefällen vorgenommen werden (siehe Kleinauslagen § 5.2.).

Wird der geschäftliche Drucker auch privat genutzt, so kann ein Privatanteil von 1/3 in Abzug gebracht werden bei der Ersetzung von Patronen und Tonern.

9 Mobiltelefonie

Um die Erreichbarkeit für dienstliche Zwecke zu garantieren, kann die KG angestellten Mitarbeitenden ein Mobilgerät zur Verfügung stellen und die Abonnementskosten je nach Anstellungsgrad und Privatnutzung ganz oder teilweise übernehmen.

Für die Mobiltelefonie, gelegentliche Telefongespräche, das Überprüfen des elektronischen Posteingangs und das Kommunizieren per Social-Media-Plattformen reicht ein Abonnement mit kleiner bis mittlerer Übertragungsrate. Die Mehrkosten für Abonnemente, welche die empfohlenen Übertragungsraten übersteigen, gehen zulasten der Mitarbeitenden. Kosten für Mehrwertdienste, Auslandgespräche und allfälliges Roaming sind in jedem Fall Privatanteil.

10 Fachliteratur und Medien

Für den Auftrag der Verkündigung und der Bildung ist es unerlässlich, dass die ordinierten Dienste allgemeine Fachliteratur und Fachzeitschriften kennen. Zusätzlich können für Veranstaltungen und Projekte oder weitere Fachbereiche spezifische Medien und Fachliteratur gebraucht werden. Wann immer möglich sind diese über Medienstellen und Bibliotheken zu beschaffen.

Fachzeitschriften sind über die Verwaltung zu abonnieren, grundsätzlich nur einmal und mit gemeinsamer Nutzung. Fachliteratur und Medien bleiben im Eigentum der KG. Können Medien nicht auf Rechnung bezogen werden, erstattet die KG die effektiven Kosten gemäss Beleg.

11 Arbeitskleidung

Die ordinierten Dienste sind zwar gehalten, sich der Würde ihres Amts entsprechend zu kleiden. Daraus lässt sich aber keine Pflicht ableiten, eine bestimmte Arbeitskleidung zu tragen. Auch das Tragen des Talars oder einer anderen besonderen liturgischen Kleidung geschieht freiwillig. Die Arbeitskleidung ist im Eigentum der Ordinierten, die KG erstattet keine Kosten.

12 Spezielle Regelungen für Dienstwohnungen in Pfarrhäusern

Amtsräume

Für Amtsräume, die sich im privaten Teil des Pfarrhauses oder in der Pfarrwohnung befinden, hat die KG die Kosten für Beleuchtung und Beheizung sowie für die Raumpflege zu bezahlen. Stellt die Kirchgemeinde geeignete Amtsräume zur Verfügung (in der Regel im öffentlichen Teil des Pfarrhauses), sie werden aber nicht genützt, so gehen alle Kosten für weitere Amtsräume (z. B. in Privatwohnung) zulasten der Pfarrperson.

Mietkosten:

Für Amtsräume, welche von den Pfarrpersonen privat zur Verfügung gestellt werden müssen, trägt die KG zusätzlich zu den Neben- und Raumpflegekosten auch einen prozentualen Mietkostenanteil, gemäss Flächenanteil.

Nebenkosten:

Sind separate Zähler vorhanden, trägt die KG die effektiven Kosten gemäss Rechnungsstellung. Sind keine separaten Zähler vorhanden, erstattet die KG die Nebenkosten gemäss Flächenanteil.

Raumpflege:

Amtsräume werden grundsätzlich durch Personal oder Dienstleister der KG gepflegt. Für Amtsräume, welche von den Pfarrpersonen privat zur Verfügung gestellt werden müssen, und durch diese gepflegt werden, erstattet die KG pauschal bis **Fr. 400 pro Jahr.** Der Kirchgemeinderat entscheidet über eine solche Entschädigung auf Antrag der betroffenen Pfarrperson.

Nebenkosten von Dienstwohnungen

Nebenkosten gehen grundsätzlich zulasten der Mietenden, also der Pfarrpersonen. Zu den Nebenkosten gehören insbesondere die Kosten für Heizung, Warmwasseraufbereitung, Wasser, Hauswartung, Treppenhausreinigung, Strom, Licht, Benutzungsgebühr Kabelnetz, Abwassergebühr und Kehrichtgebühr. Die Kosten für die Kaminfegerei gehen ebenfalls zu Lasten der Pfarrpersonen.

Gemäss Mietrecht trägt die KG die Kosten für Serviceabonnements für Waschmaschine, Geschirrspülmaschine und Heizungsanlage.

Kommunikationsdienstleistungen

Für das Führen eines ordinierten Dienstes ist ein Internetabonnement mit mittlerer Übertragungsrate ausreichend. Kommunikationsdienstleistungen werden in der Regel im Paket und als Flatrate für den Hausanschluss eingekauft. Es wäre schwierig, die geschäftliche oder private Nutzung auseinander zu dividieren und separat zu verrechnen. Werden die Kommunikationsdienstleistungen im Pfarrhaus von der Pfarrperson privat mitbenützt, übernimmt, bzw. erstattet die KG 2/3 des definierten Basis-Abonnements. Kosten für TV-Angebote sind in jedem Fall Privatanteil.

Garten

In gegenseitiger Absprache wird im Mietvertrag festgehalten, für welche Flächen die Pfarrperson zuständig ist (Privatanteil). Rasenmähen, Beseitigen von Unkraut und das Schneiden von kleineren Hecken und Büschen gehören zum sogenannten kleinen Unterhalt und zu den allgemeinen Mieterpflichten. Diese Arbeiten müssen Pfarrpersonen auf den ihnen übergebenen Flächen erfüllen.

Der Schnitt von Bäumen und grösseren Hecken und Büschen, die höher als 1.50 m sind, wird durch die KG ausgeführt.

13 Spezielle Regelung für Freiwilligenarbeit

Die Freiwilligenarbeit für die KG erfolgt ohne Entschädigung. Es werden nur die im Zusammenhang mit dieser Arbeit anfallenden Spesen ersetzt. Fahrt-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten werden gemäss §§ 2.- 4. vergütet.

14 Administrative Bestimmungen

Spesenabrechnung und Visum

Für die Spesenabrechnung ist das vom Kirchgemeinderat vorgeschriebene Formular zu benützen. Die Spesenabrechnungen sind in der Regel monatlich nach Beendigung des Spesenereignisses (mindestens jedoch quartalsweise) zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen dem oder der zuständigen Vorgesetzten zum Visum vorzulegen. Belege, die der Spesenabrechnung beigelegt werden müssen, sind digitalisierte Originaldokumente. Die Auszahlung erfolgt zusammen mit der Lohnzahlung.

Spesenvorschuss

Die Mitarbeitenden können einen Spesenvorschuss (einmalig oder Betriebskapital) beantragen, falls sie zur Erfüllung ihrer Pflichten regelmässig Auslagen machen müssen. Dabei soll der Vorschuss etwa so hoch sein, wie die zu erwartenden monatlichen Spesen. Über ein Betriebskapital entscheidet der Kirchgemeinderat auf Antrag des Mitarbeitenden.

Entschädigungen und Pauschalen

§§ 2.2. Dienstfahrten mit Privatfahrzeug - Pauschalen	Die berechtigen Funktionen und Pauschalen sind nachfolgend geregelt. Die Pauschalen werden zusätzlich in Relation zum Arbeitspensum berechnet. *Maximale Jahrespauschalen* Auto: max. 2'000 Fr. Motorrad: max. 800 Fr. Motorfahrrad, E-Bike oder Fahrrad: max. 350 Fr.
§§ 2.2. Dienstfahrten mit Privatfahrzeug - Kilometerentschädigung	Auto: Fr. 0.70 pro Kilometer, gegen Beleg Motorrad: Fr. 0.30 pro Kilometer, gegen Beleg Motorfahrrad, E-Bike oder Fahrrad: Fr. 0.15 pro Kilometer, gegen Beleg
§§ 3. Verpflegungskosten	Maximalbeträge je Mahlzeit (effektive Kosten gemäss Beleg): Frühstück (bei vorangehender Übernachtung, sofern das Frühstück in den Hotelkosten nicht inbegriffen ist): 15 Fr. Mittagessen: 25 Fr. Abendessen (bei auswärtiger Übernachtung): 35 Fr.
§§ 5.4. Private Infrastruktur / Heimarbeitsplätze	Die berechtigen Funktionen sind im Anhang 3 geregelt. Die Pauschalen werden zusätzlich in Relation zum Arbeitspensum berechnet. *Maximale Jahrespauschalen* Voller Heimarbeitsplatz mit gesamter privater Infrastruktur (Mobiltelefon, PC, Internet, etc.): max. 600 Fr. Privates Mobiltelefon (inkl. Abonnement): max. 200 Fr. Privater PC / Notebook: max. 200 Fr. Privater Arbeitsplatz: max. 200 Fr.

Funktionen und Pauschalen

Fahrzeugpauschale

Funktion	Pauschale in % des Maximalbetrags
Pfarrperson Subingen-Aeschi	100%
Pfarrpersonen Kriegstetten und Luterbach-Deitingen	80%
Pfarrpersonen übrige PKs	65%
Sozialdiakon/-in übrige PKs	65%
Unterrichtsleitung KG	100%
Jugendarbeiter/-in	100%
Kirchgemeindepräsidium (25% Pensum)	100%

Ausführungsbestimmungen Fahrzeugpasuchalen:

1. Für die Auszahlung der Fahrzeugpauschale (Privatauto oder Motorrad) ist die jährlich, proaktive Einreichung des Fahrzeugausweisses (bis spätestens 15. Januar) verpflichtend.
2. Sofern kein Fahrzeugausweis vorliegt, wird die Pauschale (Motofahrrad, E-Bike oder Fahrrad) gewählt.
3. Es wird nur eine der im §§ 2.2 erwähnten Pauschalen pro Person ausbezahlt, diese kann unterjährig, gegen Vorlage der notwendigen Dokumentation, angepasst werden.

Private Infrastruktur / Heimarbeitsplätze

Funktion
Pfarramt Derendingen
Sozialdiakon/-in Derendingen
Sozialdiakon/-in Kriegstetten
Kirchgemeindepräsidium (25% Pensum)
Pfarramtsekretariat Derendingen
Pfarramtsekretariat Zuchwil

Ausführungsbestimmungen Heimarbeitsplätze:

1. Bei mehreren Anstellungen in der Kirchgemeinde werden die Pensen, für die Anstellungen bei welchen das Arbeiten am Heimarbeitsplatz notwendig ist, zusammengerechnet und gemäss §§ 5.4 entrichtet.

Anhang 4: Leistungen bei Unfall, Krankheit, Schwangerschaft und Todesfall

(§§ 42, 43 und 46 DGO)

Anstellung	bis 8 Std. / Woche		ab 8 Std. / Woche	
	Lohnfortzahlung	Prämien	Lohnfortzahlung	Prämien
Berufsunfall	6 Mte	z.L. KG	12 Mte	z.L. KG
Nichtberufsunfall	6 Mte	2/3 KG 1/3 Angest.	12 Mte	2/3 KG 1/3 Angest.
Krankheit	6 Mte	z.L. KG	12 Mte	z.L. KG
Schwangerschaft	16 Wo	z.L. KG	16 Wo	z.L. KG
Besoldungsnachgenuss bei Todesfall	---	---	1 Mt	z.L. KG

Änderungstabelle

Datum	Was	Beschluss AP 2021-2025
16.06.2021	Anhang 2, 3.2 a Monatsentschädigung von 150.- wird auf 110.- angepasst. Ergibt neu 1320.- / Jahr Zudem wird das Mobilabo von der Kirchgemeinde bezahlt	40.249
27.04.2022	Einreihungsplan wird mit „Kirchgemeindeschreiberin/Kirchgemeindeschreiber“ in der Klasse 19 ergänzt	08.53
31.12.2022	Dokument mit den Tarifen inkl. Teuerung versehen (als Information)	
31.12.2022	Anhang 3, 1.1. Textanpassung Alt => (Voll- und teilamtlich Angestellte erhalten kein Sitzungsgeld) Neu => (Mitarbeitende, welche dies im Pensum haben, erhalten kein Sitzungsgeld)	36.280
31.12.2022	Anhang 3, 4.3. mit dem Text „JugendarbeiterIn“ ergänzt	
23.03.2023	Einreihungsplan wird mit „Verweser“ in der Lohnklasse 21 ergänzt	20.149
23.08.2023	Pauschalen für Organisteneinsätze bei Chorproben ohne Gottesdienst	24.192
08.05.2025	Ferien und 13. Monatsgehalt – Aufrechnung Ferien und Feiertagsentschädigung angepasst gemäss DGO §36 Ferien Abs 3 a) und b)	
08.05.2025	Ressortspauschalen erfasst	44.332
08.05.2025	Ausführungsbestimmungen eingefügt und angepasst/ergänzt	11.079
08.05.2028	Sitzungsgelder für Mitarbeitende erfasst unter Ausführungsbestimmungen	36.280
08.05.2025	Helfendenansätze JuKi erfasst Anhang 3, 2.4	40.301
08.05.2025	Helferansätze JuKi erfasst Anhang 2, 2.4	40.301

08.05.2025	Spesenreglement erfasst (in DGO Anhang 3 integriert)	
13.05.2025	Anhang 1 C – Prädilkantin / Prädikant eingefügt	