



**Personalreglement  
der reformierten**

# **Kirchgemeinde Schwarzenegg**

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN .....</b>	<b>3</b>
<b>LOHNSYSTEM.....</b>	<b>3</b>
<b>LEISTUNGSBEURTEILUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>BESONDERE BESTIMMUNGEN.....</b>	<b>4</b>
<b>ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....</b>	<b>6</b>
<b>ANHANG I.....</b>	<b>7</b>
<b>ANHANG II.....</b>	<b>7</b>
<b>BEHÖRDENMITGLIEDER .....</b>	<b>7</b>
<b>AUFLAGEZEUGNIS .....</b>	<b>8</b>

## Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich	<p><b>Art. 1</b> <sup>1</sup>Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten vorbehältlich Absatz 2 für das gesamte Personal der Kirchgemeinde Schwarzenegg.</p> <p><sup>2</sup> Für Pfarrpersonen ist es nur insoweit anwendbar, als die Gesetzgebungen des Staates und der Landeskirche keine abweichenden oder besonderen Vorschriften enthalten.</p> <p><sup>3</sup> Das Personalreglement und in Ergänzung die Personalverordnung sind Bestandteile der Anstellungsverträge.</p>
Schaffung von neuen Stellen, Anstellungsorgan	<p><b>Art. 2</b> <sup>1</sup> Die Kirchgemeindeversammlung bestimmt auf Antrag des Kirchgemeinderates über neue gemeindeeigene Stellen.</p> <p><sup>2</sup> Anstellungsorgan ist der Kirchgemeinderat.</p>
Privatrechtlich angestelltes Personal	<p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup>Das Personal wird mit Ausnahme der Pfarrpersonen privatrechtlich angestellt.</p> <p><sup>2</sup> Massgebend sind die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.</p>
Kündigungsfristen	<p><b>Art. 4</b> Die gegenseitige Kündigungsfrist beträgt drei Monate und hat schriftlich zu erfolgen.</p>
Schweigepflicht	<p><b>Art. 5</b> Die Mitarbeitenden stehen unter Schweigepflicht. Diese Verpflichtung bleibt auch nach der Beendigung des Angestelltenverhältnisses bestehen.</p>
Arbeitszeit	<p><b>Art. 6</b> Die Arbeitszeit richtet sich nach kantonalem Recht.</p>
Ferienanspruch	<p><b>Art. 7</b> Der Ferienanspruch richtet sich nach kantonalem Recht.</p>

## Lohnsystem

Grundsatz	<p><b>Art. 8</b> <sup>1</sup> Bezeichnete Stellen gemäss Anhang I werden einer Gehaltsklasse zugeordnet.</p> <p><sup>2</sup> Für alle übrigen Stellen gelten die Ansätze gemäss Anhang II und der Personalverordnung.</p> <p><sup>3</sup> Die Gehaltsklassentabellen richten sich nach kantonalem Recht.</p>
Lohnerhöhungen	<p><b>Art. 9</b> <sup>1</sup> Der Kirchgemeinderat legt jährlich fest, welche Mittel für Lohnerhöhungen insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seinem Entscheid die finanzielle Lage der Kirchgemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.</p>
Aufstieg	<p><sup>2</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse für Stellen nach Art. 8 Abs. 1 erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p>

<sup>3</sup> Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig

- a) von der individuellen Leistung
- b) vom individuellen Verhalten
- c) von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel
- d) von anderen sachlich haltbaren Gründen.

<sup>4</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Rückstufung

**Art. 10** <sup>1</sup> Das Gehalt kann jährlich reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

<sup>2</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

## Leistungsbeurteilung

Mitarbeitergespräche

**Art. 11** <sup>1</sup> Zwei vom Kirchgemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Personals verantwortlich.

<sup>2</sup> Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen mit dem Personal einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) sie unterbreiten dem Kirchgemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Aussergewöhnliche Leistungen

**Art. 12** Der Kirchgemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 500.-- (pro Vollzeitstelle) im Einzelfall belohnen.

## Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

**Art. 13** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, kann der Kirchgemeinderat die Stellen neu bewerten lassen.

Zulagen

**Art. 14** Kinder - und Ausbildungszulagen richten sich nach den kantonalen Bestimmungen. Familien- und Betreuungszulagen werden keine ausgerichtet.

Sozialabzüge

**Art. 15** Die Sozialabzüge werden nach den gesetzlichen Bestimmungen vorgenommen.

Pensionskasse

**Art. 16** <sup>1</sup> Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG).

<sup>2</sup> Die Prämien gehen gemäss der Berechnung der Pensionskasse anteilig zu Lasten der Kirchgemeinde und der Mitarbeitenden.

Unfallversicherung	<p><b>Art. 17</b> <sup>1</sup> Die Kirchengemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).</p> <p><sup>2</sup> Die Prämien der Berufsunfallversicherung gehen zu Lasten der Kirchengemeinde.</p> <p><sup>3</sup> Die Prämien der Nichtberufsunfallversicherung gehen zur Hälfte zu Lasten der Kirchengemeinde.</p>
Taggeldversicherung	<p><b>Art. 18</b> Schliesst die Kirchengemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die Prämien zur Hälfte zu Lasten der Kirchengemeinde.</p>
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	<p><b>Art. 19</b> Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden keine Anwendung.</p>
Sitzungsgeld	<p><b>Art. 20</b> Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.</p>
Jahresentschädigungen, Spesen	<p><b>Art. 21</b> <sup>1</sup> Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II und in der Personalverordnung geregelt.</p> <p><sup>2</sup> Die Abrechnungsformulare sind bei der Sekretärin zu beziehen und der Präsidentin oder dem Präsidenten des Kirchengemeinderates zur Unterschrift weiterzuleiten.</p> <p><sup>3</sup> Spesenabrechnungen sind bis zum 15. Januar des Folgejahres einzureichen, ansonsten verfällt der Anspruch.</p>
Weiterbildung	<p><b>Art. 22</b> <sup>1</sup> Der Kirchengemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung der Mitarbeitenden und Behördenmitglieder.</p> <p><sup>2</sup> Er führt im Budget einen Posten Weiterbildung, damit er auf einen im Voraus gestellten Antrag einen Teil der Kurskosten vergüten kann.</p> <p><sup>3</sup> Er entscheidet über die Anrechenbarkeit von Arbeitszeit im Einzelfall.</p> <p><sup>4</sup> Bei Weiterbildungskosten über CHF 500.-- pro Weiterbildung inkl. angerechneter Arbeitszeit, kann er eine anteilige Rückerstattung (pro rata temporis) verlangen. Die Berechnung bemisst sich pro Monat seit dem Abschlussdatum der unterstützten Weiterbildung und dauert längstens 36 Monate.</p>

## Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

**Art. 23** <sup>1</sup> Dieses Reglement mit Anhang I und Anhang II tritt rückwirkend auf 1. Januar 2026 in Kraft.

<sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften und Beschlüsse, insbesondere das Entschädigungs- und Spesenreglement vom 4. November 2018, auf.

Die Kirchgemeindeversammlung vom 24. Februar 2026 nahm dieses Reglement an.

Der Präsident:



Heinz Jaun

Die Sekretärin



Gabi Miescher

## Anhang I

### Gehaltsklassen

Die Stellen der Kirchgemeinde Schwarzenegg werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

a) Sekretärin / Sekretär	GKL 19
b) Kassierin / Kassier	GKL 19
c) Sigristin / Sigrist	GKL 11
d) Katechetin / Katechet	GKL 17

## Anhang II

Mit der Jahresentschädigung werden folgende Arbeiten abgegolten:

- Ressortleitung
- Aktenstudium und Sitzungsvorbereitung
- Erstellung Anträge, Berichte
- Abklärungen
- Infrastruktur für Heimbüro und Telefonkosten
- Kirchgemeindeversammlung
- Kelchhaldedienst
- die freiwillige Teilnahme an Vereinsanlässen und Veranstaltungen
- ratsinterne Anlässe und Veranstaltungen

Sitzungsgelder werden ausgerichtet wenn eine der folgenden Bedingung erfüllt ist:

- Offizielle Sitzungen von Behörden, Kommissionen, Ausschüssen mit Protokoll.
- Offizielle Besprechungen oder Verhandlungen mit Drittpersonen.
- Teilnahme an Feiern, Anlässen und Veranstaltungen (inkl. Gottesdienste) aller Art als Delegierte des Kirchgemeinderates.

### **Behördenmitglieder**

		<u>pro Jahr</u>	<u>pro Sitzung</u>
1	<u>Kirchgemeinderat</u>		
1.1	Präsidentin / Präsident	CHF 2'500.--	
1.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	CHF 500.--	
1.3	übrige Mitglieder	CHF 300.--	
1.4	Tagessitzung ab 5 Stunden		CHF 150.--
1.5	Tagessitzung ab 2 Stunden		CHF 80.--
1.6	Tages-Kurz Sitzung bis 2 Stunden		CHF 40.--
1.7	Abendsitzung		CHF 50.--

## Auflagezeugnis

Das Kirchgemeindesekretariat hat dieses Reglement vom 22. Januar 2026 bis 19. Februar 2026 (während dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Kirche öffentlich aufgelegt. Es gab die Auflage im amtlichen Anzeiger Nr. 4 vom 22. Januar 2026 sowie Nr. 8 vom 19. Februar 2026 bekannt.

Schwarzenegg,

24. Febr. 2026

Die Sekretärin:



Gabriela Miescher