



Evangelisch-reformierte
Kirchgemeinde Kehrsetzung

Personalverordnung (PV)

Durch den Kirchgemeinderat beschlossen
am 15. März 2022
Inkraftsetzung: 1. Januar 2023

Stand 12. Mai 2026

Inhalt	Seite
1 Allgemeine Bestimmungen	3
2 Gehaltsklasseneinreihungen	3
3 Mitarbeitenden-Gespräche	4
4 Leistungs- und Verhaltensbeurteilung	4
5 Gehaltsentwicklung	5
6 Aussergewöhnliche Leistungen	5
7 Versicherungen und berufliche Vorsorge	6
8 Arbeitsplatzbewertung	6
9 Schlussbestimmung	6
Anhang – Einreihung der Stellen in Gehaltsklassen	8

15. März 2022

Personalverordnung (PV)

Der Kirchgemeinderat der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Kehrsatz,

gestützt auf Art. 21 des Personalreglements (PR) vom 28. November 2021,

beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

Gegenstände

Art. 1 Diese Verordnung regelt in Ergänzung des PR insbesondere

- a die Einreihung der Stellen in Gehaltsklassen
- b die Mitarbeitenden-Gespräche
- c die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung
- d die Gehaltsentwicklung
- e aussergewöhnliche Leistungen
- f Versicherungen und berufliche Vorsorge
- g die Arbeitsplatzbewertung.

2 Gehaltsklasseneinreihungen

Einreihungsplan

Art. 2 ¹ Der Kirchgemeinderat reiht die Stellen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Anhang zu dieser Verordnung je in eine Gehaltsklasse ein.

~~² Die Einreihung erfolgt nach kantonaler Gehaltsklassenskala mit 80 Gehaltsstufen.~~

² Die Einreihung erfolgt nach kantonaler Gehaltsklassenskala mit 75 Gehaltsstufen. ¹

³ Bei wesentlicher Änderung der Anforderungen an einen Arbeitsplatz ist eine Neueinreihung vorzunehmen.

¹ KGR-Beschluss vom 12. Mai 2026.

3 Mitarbeitenden-Gespräche

Öffentlich-rechtliche
Arbeitsverhältnisse

Art. 3 ¹ Die nach Organigramm vorgesetzte Person zeichnet für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verantwortlich.

² Sie führt ein Beurteilungsgespräch durch, gibt der betroffenen Person die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt, eröffnet die Gelegenheit zur Stellungnahme und unterbreitet dem Kirchgemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Obligationenrechtliche
Arbeitsverhältnisse

Art. 4 ¹ Mit den obligationenrechtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern führt die vorgesetzte Stelle Standortbestimmungsgespräche in Gruppen durch.

² Den an einem Gruppengespräch teilnehmenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steht es offen, ein Einzelgespräch zu verlangen.

4 Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Beurteilungen

Art. 5 ¹ Leistung und Verhalten der öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden jährlich im Mitarbeitenden-Gespräch beurteilt.

² Leistung und Verhalten können wie folgt beurteilt werden:

- | | |
|-----|---|
| A++ | Zielvorgaben oder Leistungserwartungen deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (herausragende Leistungen) |
| A+ | Zielvorgaben oder Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen übertroffen (sehr gute Leistungen) |
| A | Zielvorgaben und Leistungserwartungen vollumfänglich erfüllt (gute Leistungen) |
| B | Zielvorgaben oder Leistungserwartungen teilweise erfüllt (ausreichende Leistungen) |
| C | Zielvorgaben oder Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen nicht erfüllt (nicht ausreichende Leistungen). |

³ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung für unzutreffend oder unkorrekt betrachten, können innerhalb zehn Tagen nach Erhalt eine Überprüfung der Beurteilung durch das Kirchgemeindepräsidium verlangen.

⁴ Die Überprüfung nach Abs. 3 erfolgt im Rahmen einer Aussprache, deren Ergebnis schriftlich festzuhalten ist. Ist die beurteilte Person mit dem Ergebnis der Überprüfung nicht einverstanden, kann sie zuhanden des Personaldossiers eine schriftliche Erklärung abgeben.

5 Gehaltsentwicklung

Öffentlich-rechtliche
Arbeitsverhältnisse
1. Aufstieg

Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb der Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen. Ein Anspruch auf Ausrichtung von zusätzlichen Gehaltsstufen besteht nicht.

² Der Aufstieg über die Gehaltsstufen ist von der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung abhängig und kann im Rahmen der verfügbaren Mittel wie folgt gewährt werden:

- a für herausragende Leistungen (Beurteilungsstufe A++) jährlich bis zu zehn Gehaltsstufen
- b für sehr gute Leistungen (Beurteilungsstufe A+) jährlich bis zu sechs Gehaltsstufen
- c für gute Leistungen (Beurteilungsstufe A) bis zu drei Gehaltsstufen.

³ Für ausreichende Leistungen (Beurteilungsstufe B) oder nicht ausreichende Leistungen (Beurteilungsstufe C) können keine Gehaltsstufen angerechnet werden.

⁴ Eine gute Leistung (Beurteilungsstufe A) liegt vor, wenn die Zielvorgaben und Leistungserwartungen vollumfänglich erfüllt sind.

⁵ Die Beurteilungsstufe ist im Beurteilungsblatt kurz zu begründen.

2. Eröffnung

Art. 7 ¹ Der Entscheid des Kirchgemeinderates ist dem Personal schriftlich bekanntzugeben.

² Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann innert zehn Tagen eine anfechtbare Verfügung verlangen und die Verfügung innert dreissig Tagen mit Beschwerde bei der Regierungsstatthalterin oder beim Regierungsstatthalter anfechten.

3. Berücksichtigung
der Finanzsituation

Art. 8 Der Kirchgemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Kirchgemeinde unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Hand und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

6 Aussergewöhnliche Leistungen

Prämien

Art. 9 Der Kirchgemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 500.00 belohnen.

7 Versicherungen und berufliche Vorsorge

- Unfallversicherung **Art. 10** ¹ Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz.
- ² Sie übernimmt die Prämie für die Berufsunfallversicherung sowie die Hälfte der Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung.
- Krankentaggeldversicherung **Art. 11** Die Prämien der Krankentaggeldversicherung gehen je zur Hälfte zu Lasten der Kirchgemeinde und des Personals.
- Berufliche Vorsorge **Art. 12** ¹ Die Kirchgemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge.
- ² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsent-schädigungen und die Rentenansprüche finden in der Kirchgemeinde keine Anwendung.

8 Arbeitsplatzbewertung

- Personalkapazitäten **Art. 13** Ändert sich das Arbeitsvolumen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wesentlich, lässt der Kirchgemeinderat die Stellen neu bewerten.

9 Schlussbestimmung

- Inkrafttreten **Art. 14** ¹ Diese Verordnung tritt zusammen mit dem PR vom 28. November 2021 auf den 1. Januar 2023 in Kraft.
- ² Sie hebt alle widersprechenden Vorschriften auf.

Beschlossen an der Sitzung des Kirchgemeinderates vom 15. März 2022.

Der Präsident: Die Sekretärin:

Peter Gehr Danielle Läderach

Inkraftsetzung

Die Inkraftsetzung der Personalverordnung ist im Anzeiger von Bern vom 23. März 2022 öffentlich bekanntgemacht worden.

Kehrsatz, 16. März 2022

Die Sekretärin:

Danielle Läderach

Inkraftsetzung

Die Änderungen des Artikels 2 Absatz 2 treten am 1. Juli 2026 in Kraft.

Die Präsidentin:

Die Sekretärin:


Margret Lehmann


Danielle Läderach

Die Inkraftsetzung ist im amtlichen Anzeiger vom 21. Mai 2026 veröffentlicht worden.

Kehrsatz, 12. Mai 2026


Die Sekretärin: Danielle Läderach

Anhang – Einreihung der Stellen in Gehaltsklassen**A. Betriebsorganisation**

<i>Stellen</i>	<i>Gehaltsklassen</i>
Theologie (einschliesslich Geschäfts- und/oder Fachbereichsleitung) Pfarrer/in, Theologe und Theologin	Landeskirche
Kirchenmusik (einschliesslich Fachbereichsleitung) Organist/in	Empfehlung Landeskirche (Qualifikationen)
Katechetik 1. Katechet/in (einschliesslich Fachbereichsleitung)	18
2. Katechet/in.....	17
3. KUW-Mitarbeiter/in	14
Diakonie 1. Diakon/in (einschliesslich Fachbereichsleitung)	18
2. Diakonische/r Mitarbeiter/in	17

B. Verwaltungsorganisation

<i>Stellen</i>	<i>Gehaltsklassen</i>
Kaderstellen 1. Geschäftsleiter/in der Kirchgemeindeverwaltung (einschliesslich Fachbereichsleitung/en in Personalunion) – mit Fachdiplom	20 – 22
– ohne Fachdiplom	18
2. Fachbereichsleiter/in – mit Fachdiplom	18 – 19
– ohne Fachdiplom	16
Übriges Personal 1. Sachbearbeiter/in	13
2. Sigris/In, zugleich Hauswart/in	13
3. Sigris/In-Stellvertreter/in, zugleich stv. Hauswart/in	12