



Reformierte  
Kirchgemeinde  
Trubschachen

# **Entschädigungs- und Spesenverordnung**

**Reformierte  
Kirchgemeinde  
Trubschachen**

# INHALTSVERZEICHNIS

## ALLGEMEIN

|   |                                     |   |
|---|-------------------------------------|---|
| 1 | Spesen.....                         | 3 |
| 2 | Kilometerentschädigung.....         | 3 |
| 3 | Pauschalen Büromaterial und PC..... | 4 |
| 4 | Weiterbildung.....                  | 4 |

## BEHÖRDEN

|   |                                                  |   |
|---|--------------------------------------------------|---|
| 5 | Sitzungsgeld und ausserordentliche Arbeiten..... | 5 |
| 6 | Entschädigung Kirchgemeinderat.....              | 5 |
| 7 | Entschädigung Rechnungsrevisoren.....            | 6 |

## ANGESTELLTE

|   |                                |   |
|---|--------------------------------|---|
| 8 | Entschädigung Angestellte..... | 7 |
|---|--------------------------------|---|

## FREIWILLIGE

|    |                                                                 |   |
|----|-----------------------------------------------------------------|---|
| 9  | Mitwirkende in Gottesdiensten und anderen kirchl. Anlässen..... | 9 |
| 10 | Besuchsdienst.....                                              | 9 |

## PFARRERINNEN UND PFARRER

|    |                                   |    |
|----|-----------------------------------|----|
| 11 | Amtsräume für Pfarrpersonen.....  | 10 |
| 12 | Betriebskosten für Amtsräume..... | 10 |
| 13 | Spesen für Pfarrpersonen.....     | 11 |
| 14 | Weiterbildung.....                | 11 |
| 15 | Pfarramtliche Hilfskasse.....     | 11 |

## ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

|    |                    |    |
|----|--------------------|----|
| 16 | Inkrafttreten..... | 12 |
|----|--------------------|----|

Der Kirchgemeinderat der reformierten Kirchgemeinde Trubschachen erlässt, gestützt auf Art. 4 Ziffer 1 des Personalreglements vom 11. Dezember 2016, folgende

# **ENTSCHÄDIGUNGS- UND SPESEN- VERORDNUNG**

## **ALLGEMEIN**

| <b>1</b> | <b>Spesen</b>                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Fr.</b> |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.1.     | Sämtliche Spesen und Auslagen werden nach Aufwand gegen Quittung vergütet.                                                                                                                                                                                  |            |
| 1.2.     | Allgemein sind Warenbezüge und Geschenke nach Möglichkeit gegen Rechnung (Adresse: Ref. Kirchgemeinde Trubschachen) im Dorf zu beziehen.                                                                                                                    |            |
| 1.3.     | Bei Unsicherheiten betreffend Spesen ist der Kirchgemeinderat zu konsultieren.                                                                                                                                                                              |            |
| <b>2</b> | <b>Kilometerentschädigung</b>                                                                                                                                                                                                                               |            |
| 2.1.     | Bahnbillet 2. Klasse oder Entschädigung pro Kilometer:<br>Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen                                                                                                                                 | 0.70       |
| 2.2.     | Für Reisen auf dem Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.                                                                                                                                                                                      |            |
| 2.3.     | Mitglieder des Kirchgemeinderates können Reisespesen beanspruchen für auswärtige Sitzungen, Predigtbesuche im Zusammenhang mit Pfarrwahl (im Auftrage des Kirchgemeinderates), Versammlungen des Kirchlichen Bezirks (wenn vom Kirchgemeinderat delegiert). |            |

|          |                                             |            |
|----------|---------------------------------------------|------------|
| <b>3</b> | <b>Pauschalen Büromaterial und PC</b>       | <b>Fr.</b> |
| 3.1.     | Kassier, pro Jahr                           | 700.—      |
| 3.2.     | MitarbeiterIn Sekretariat Pfarramt pro Jahr | 150.—      |
| 3.3.     | Sekretärin Trub / Trubschachen, pro Jahr    | 700.—      |

#### **4 Weiterbildung**

- 5.1. Die Kirchgemeinde übernimmt die Kurs- und Weiterbildungskosten aus dem Angebot der Reformierten Kirche Bern – Jura – Solothurn für amtierende Kirchgemeinderätinnen und Kirchgemeinderäte und Mitarbeitende.

## BEHÖRDEN

| 5    | <b>Sitzungsgeld und ausserordentliche Arbeiten</b>                                                                                                                                                                                                                                                                | Fr.                    |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 5.1. | Mitglieder des Kirchgemeinderate können Sitzungsgelder beanspruchen für Ratssitzungen, Kommissions- und Ausschusssitzungen, Vorbereitungssitzungen Kirchen-sonntag, Teilnahme an Anlässen als Delegierte/r des Kirchgemeinderates, Sitzungen der Alterssiedlung, Tagungen der Bezirks-synode, Kurse und Seminare. |                        |
| 5.2. | Ganztages-sitzung (ab 5 Stunden)                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 160.—                  |
| 5.3. | Halbtages-sitzung (mind. 3 Stunden)                                                                                                                                                                                                                                                                               | 80.—                   |
| 5.4. | Vierteltages-sitzung (unter 3 Stunden)                                                                                                                                                                                                                                                                            | 40.—                   |
| 5.5. | Abendsitzung                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 40.—                   |
| 5.6. | Organisation Seniorenausflug                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 80.—                   |
| 5.7. | Organisation und Vorbereiten Kirchenkaf-fee, Essen und Apéros                                                                                                                                                                                                                                                     | 1h 20.—<br>Länger:40.— |
| 5.8. | Reparaturen, Arbeiten in Kirche / Pfarrhaus<br>Pro Stunde nach Aufwand                                                                                                                                                                                                                                            | 20.—                   |

## 6 Entschädigung Kirchgemeinderat

- 6.1. Die Entschädigungen für Präsidium, Vize-präsidium, Kassieramt und Kirchgemein-derat werden im Personalreglement gere-gelt.
- 6.2. In der Jahresentschädigung sind bei Prä-sidentIn und VizepräsidentIn inbegriffen:
- Telefongespräche und spontane Kon-taktaufnahmen und Abklärungen
  - Persönliche Sitzungsvorbereitungen

- Auftritte bei Kirchenanlässen (Installationen, Verabschiedungen, usw.)
- Kirchgemeindeversammlungen
- Repräsentationspflichten

## **7        Entschädigung Rechnungsrevisoren**

### **7.1.      Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziffer 5**

## ANGESTELLTE

| 8    | Entschädigung Angestellte                                                                                                                                                        | Fr.                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|      | Im jeweiligen Stundenansatz oder der Entschädigung sind die üblichen Sozial- und Nebenleistungen (Ferien- und Feiertagsanteil etc.) enthalten.                                   |                                                                                |
| 8.1. | <b>Mitarbeit Administration:</b><br>MitarbeiterIn Sekretariat Pfarramt,                                                                                                          | Pro Stunde<br>31. —                                                            |
| 8.2. | <b>Support Webseite</b><br>MitarbeiterIn                                                                                                                                         | Pro Stunde<br>41.—                                                             |
| 8.3. | <b>Kinder-Kirche</b><br>KIKI- MitarbeiterIn pro Einsatz<br>KIKI-MitarbeiterIn für Vorbereitungssitzung                                                                           | 80. —<br>40. —                                                                 |
| 8.4. | <b>Spielgruppe</b><br>Spielgruppenleiterin                                                                                                                                       | Pro Stunde<br>41. —                                                            |
| 8.5. | <b>KUW-Mitarbeit</b><br>KUW-Mitarbeiterin<br>KUW-Mitarbeiterin bei 2er-Leitung                                                                                                   | Pro Lektion<br>51. —<br>41. —                                                  |
| 8.6. | <b>Organistendienst</b><br>Gemäss den gültigen Richtlinien der evang.-ref. Kirche des Kantons Bern; inkl. Ferienentschädigung<br>Ohne Ausweis<br>Mit Ausweis I<br>Mit Lehrdiplom | Pro Gottesdienst /<br>Kasualie /<br>Taizé-Feier:<br>160. —<br>200. —<br>240. — |
| 8.7. | <b>Sigristendienst</b><br>Sigristin / Sigrist                                                                                                                                    | Pro Stunde<br>33. —                                                            |
| 8.8. | <b>Raum- und Gartenpflege Pfarrhaus</b><br>Raumpflegerin / Gartenarbeiten<br>Tischtücher waschen und bügeln, pauschal<br><br>Vorhänge waschen, pauschal                          | Pro Stunde<br>30. —<br>Pro Jahr<br>50. —<br>Pro Jahr<br>120. —                 |

|       |                                                                                                                                              |           |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 8.9.  | <b>Backentschädigungen</b>                                                                                                                   | Pro Stück |
|       | Ein Brot von 1 kg Mehl                                                                                                                       | 5. —      |
|       | Eine Züpfe von 1 kg Mehl                                                                                                                     | 10. —     |
|       | Ein Cake / eine Portion Gützi                                                                                                                | 10. —     |
| 8.10. | <b>Stellvertretung der Pfarrperson</b>                                                                                                       |           |
|       | Die Tarife richten sich nach den gültigen<br>Verordnungen über die Entschädigung für<br>pfarramtliche Funktionen bei Stellvertretun-<br>gen. |           |

## **FREIWILLIGE**

- |           |                                                                                     |                                            |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>9</b>  | <b>Mitwirkende in Gottesdiensten und<br/>anderen kirchlichen Anlässen</b>           | <b>Fr.</b>                                 |
| 9.1.      | Entschädigung nach Vereinbarung<br>Vereine / Musikgruppen:<br>Richtwert pro Einsatz | 200.—<br>bis 300.—                         |
| <b>10</b> | <b>Besuchsdienst</b>                                                                |                                            |
| 10.1.     | Mitglieder Besuchsdienst:<br>Als Abschiedsgeschenk                                  | GS im<br>Wert von<br>Fr. 50 bis<br>Fr. 100 |

## **PFARRERINNEN UND PFARRER**

|           |                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>11</b> | <b>Amtsräume für Pfarrpersonen</b>                                                                                                                                                                                                                         | <b>Fr.</b>         |
| 11.1.     | Die Amtsräume werden von der Kirchgemeinde eingerichtet. Das Mobiliar und die Vorhänge bleiben im Besitz der Kirchgemeinde.                                                                                                                                |                    |
| 11.2.     | Ersatzanschaffungen sind dem Kirchgemeinderat zuhanden des Budgets zu beantragen.                                                                                                                                                                          |                    |
| 11.3.     | Ausstattung Arbeitsplatz (PC, Drucker, Programme, Natel und weitere Bürogeräte):<br>Jahrespauschale:                                                                                                                                                       | 800.—              |
| 11.4.     | Telekommunikations-Infrastruktur:<br>Die Kirchgemeinde übernimmt die Kosten für die Einrichtung eines Telefon- und Internetanschlusses, inklusive Modem und Gebühren für den Amtsanschluss. Sie stellt einen Telefonapparat mit Beantworter zur Verfügung. |                    |
| 11.5.     | Für Internet, Gesprächsgebühren Festnetz und Natel                                                                                                                                                                                                         | Pro Monat<br>100.— |
| <b>12</b> | <b>Betriebskosten der Amtsräume</b>                                                                                                                                                                                                                        |                    |
| 12.1.     | Reinigung Amtsräume (ca. 0.5 Stunden pro Woche); Jahrespauschale                                                                                                                                                                                           | 500.—              |
| 12.2.     | Heizung und Wasser / Abwasser:<br>2/3 zu Lasten Pfarrperson (für Pfarrwohnung)<br>1/3 zu Lasten Kirchgemeinde (für Amtsräume und Parterre)                                                                                                                 |                    |
| 12.3.     | Elektrizität:<br>2 Zähler: separate Rechnungen                                                                                                                                                                                                             |                    |
| 12.4.     | Die Kosten des Kabelfernsehens gehen zu Lasten der Pfarrperson.                                                                                                                                                                                            |                    |

|           |                                                                                                                                                |                  |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>13</b> | <b>Spesen für Pfarrpersonen</b>                                                                                                                | <b>Fr.</b>       |
| 13.1.     | <b>Bürospesen</b><br>Papier, Druckerpatronen etc: Vergütung gegen Quittung oder Bezug auf Monatsrechnung bei BUCHMANN, Langnau.                |                  |
| 13.2.     | <b>Fachliteratur / Medien</b><br>Angeschafftes Material bleibt im Besitz der Kirchgemeinde.<br>Jahrespauschale:                                | 300.—            |
| 13.3.     | <b>Autospesen / Reisespesen:</b><br>Inklusive Tagungen, auswärtige Trauungen und Besuch von Weiterbildungen;<br>Jahrespauschale bei 90%-Pensum | 2'200.—          |
| 13.4.     | <b>Bewirtungskosten:</b><br>Die Auslagen für Bewirtungskosten im Pfarrhaus von Sitzungen und Gesprächen werden nach Aufwand entschädigt.       |                  |
| <b>14</b> | <b>Weiterbildung</b>                                                                                                                           |                  |
| 14.1.     | Für die Weiterbildung und Supervision gilt das „Reglement für Weiterbildung und Supervision“ der Synode.                                       |                  |
| 14.2.     | Kostendach:<br>Pro Jahr<br>Pro Tag                                                                                                             | 1'500.—<br>120.— |
| <b>15</b> | <b>Pfarramtliche Hilfskasse</b>                                                                                                                |                  |
| 15.1.     | Für unbürokratische Hilfe in Notfällen.<br>Jährlich maximal                                                                                    | 2'500.—          |
| 15.2.     | Angabe des Kontostandes Ende Jahr                                                                                                              |                  |

## ÜBERGANGS- UND SCHLUSS- BESTIMMUNGEN

### 16 Inkrafttreten

- 16.1. Diese Verordnung tritt am 01.07.2025 in Kraft.  
16.2. Sie hebt alle ihr widersprechenden Vorschriften auf.

Der Kirchgemeinderat Trubschachen genehmigte diese Verordnung an seiner Sitzung vom 07.05.2025.

Der Präsident:



Thomas Linder

Die Sekretärin:



Brigitte Beer