



# **Entschädigungs- und Spesenverordnung**

**Reformierte  
Kirchgemeinde  
Trubschachen**

gültig ab 01.01.2026

# 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.....	6

## ANGESTELLTE

7	Entschädigung Angestellte.....	7
---	--------------------------------	---

## FREIWILLIGE

8	Mitwirkende in Gottesdiensten und anderen kirchl. Anlässen.....	9
9	Besuchsdienst.....	9

## PFARRERINNEN UND PFARRER

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

## ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

15	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**

### **1 Spesen**

- 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.

### **2 Kilometerentschädigung**

- 2.1. Bahnbillet 2. Klasse oder Entschädigung pro Kilometer: Fr. 0.70  
Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen
- 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).

### **3 Pauschalen Büromaterial und PC**

- |      |   |           |
|------|---|-----------|
| 3.1. | Kassier, pro Jahr                           | Fr. 700.— |
| 3.2. | MitarbeiterIn Sekretariat Pfarramt pro Jahr | Fr. 150.— |
| 3.3. | Sekretärin Trub / Trubschachen, pro Jahr    | Fr. 700.— |

### **4 Weiterbildung**

- 4.1. 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 Sitzungsgeld und ausserordentliche Arbeiten

5.1.	Mitglieder des Kirchgemeinderates können Sitzungsgelder beanspruchen für Ratssitzungen, Kommissions- und Ausschusssitzungen, Vorbereitungssitzungen Kirchensonntag, Teilnahme an Anlässen als Delegierte/r des Kirchgemeinderates, Sitzungen der Alterssiedlung, Tagungen der Bezirkssynode, Kurse und Seminare.	
5.2.	Ganztagessitzung (ab 5 Stunden)	Fr. 160.—
5.3.	Halbtagessitzung (mind. 3 Stunden)	Fr. 80.—
5.4.	Vierteltagessitzung (unter 3 Stunden)	Fr. 40.—
5.5.	Abendsitzung	Fr. 40.—
5.6.	Organisation Seniorenausflug	Fr. 80.—
5.7.	Organisation und Vorbereiten Kirchenkaffee, Essen und Apéros	1 h Fr. 20.— länger Fr. 40.—
5.8.	Reparaturen, Arbeiten in Kirche / Pfarrhaus Pro Stunde nach Aufwand	Fr. 20.—

## **6       Entschädigung Kirchgemeinderat**

- 6.1. Die Entschädigungen für Präsidium, Vizepräsidium, Kassieramt und Kirchgemeinderat werden im Personalreglement geregelt.
- 6.2. In der Jahresentschädigung sind bei PräsidentIn und VizepräsidentIn inbegriffen:
- Telefongespräche und spontane Kontaktaufnahmen und Abklärungen
  - Persönliche Sitzungsvorbereitungen
  - Auftritte bei Kirchenanlässen (Installationen, Verabschiedungen, usw.)
  - Kirchgemeindeversammlungen
  - Repräsentationspflichten

# ANGESTELLTE

## 7      **Entschädigung Angestellte**

*Im jeweiligen Stundenansatz oder der Entschädigung sind die üblichen Sozial- und Nebenleistungen (Ferien- und Feiertagsanteil etc.) enthalten.*

7.1.	<b>Mitarbeit Administration:</b> MitarbeiterIn Sekretariat Pfarramt	Pro Stunde Fr. 31. —
7.2.	<b>Kinder-Kirche</b> KIKI- MitarbeiterIn pro Einsatz KIKI-MitarbeiterIn für Vorbereitungssitzung	Fr. 80. — Fr. 40. —
7.3.	<b>KUW-Mitarbeit</b> KUW-Mitarbeiterin KUW-Mitarbeiterin bei 2er-Leitung	Pro Lektion Fr. 51. — Fr. 41. —
7.4.	<b>Organistendienst</b> Ohne Ausweis Mit Ausweis I/II Mit Konzert-, Lehrdiplom oder ähnlich <i>Reisespesen werden zusätzlich entrichtet</i>	Pro Gottesdienst od. Kasualie Fr. 190. — Fr. 230. — Fr. 280. —
7.5.	<b>Sigristendienst</b> Sigristin / Sigrist	Pro Stunde Fr. 33. —
7.6.	<b>Raum- und Gartenpflege Pfarrhaus</b> Raumpflegerin / Gartenarbeiten  Tischtücher waschen und bügeln, pauschal Vorhänge waschen, pauschal	Pro Stunde Fr. 30. —  Pro Jahr Fr. 50. — Pro Jahr Fr. 120. —

7.7.	<b>Backentschädigungen</b>	Pro Stück
	Ein Brot von 1 kg Mehl	Fr. 5. —
	Eine Züpfle von 1 kg Mehl	Fr. 10. —
	Ein Cake / eine Portion Güetzi	Fr. 10. —
7.8.	<b>Stellvertretung der Pfarrperson</b>	
	Die Tarife richten sich nach den gültigen Verordnungen über die Entschädigung für pfarramtliche Funktionen bei Stellvertretun- gen.	

# FREIWILLIGE

## 8 Mitwirkende in Gottesdiensten und anderen kirchlichen Anlässen

- 8.1. Entschädigung maximal nach Vereinbarung  
Vereine / Musikgruppen:  
Richtwert pro Gottesdienst/Kasualie/Feier

## 9 Besuchsdienst

- 9.1. Mitglieder Besuchsdienst:  
Als Abschiedsgeschenk GS im Wert von  
Fr. 50.—  
bis 100.—

# PFARRERINNEN UND PFARRER

## 10 Amtsräume für Pfarrpersonen

- | 10.1. | Die Amtsräume werden von der Kirchgemeinde eingerichtet. Das Mobiliar und die Vorhänge bleiben im Besitz der Kirchgemeinde.  |                              |
|-------|--|------------------------------|
| 10.2. | Ersatzanschaffungen sind dem Kirchgemeinderat zuhanden des Budgets zu beantragen   |                              |
| 10.3. | Ausstattung Arbeitsplatz (PC, Drucker, Programme, Natel und weitere Bürogeräte)  | Jahrespauschale<br>Fr. 800.— |
| 10.4. | 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. |                              |
| 10.5. | Für Internet, Gesprächsgebühren Festnetz und Natel   | Pro Monat<br>Fr. 100.—       |
| 11    | <b>Betriebskosten der Amtsräume</b>  |                              |
| 11.1. | Reinigung Amtsräume (ca. 0.5 Stunden pro Woche)  | Jahrespauschale<br>Fr. 500.— |
| 11.2. | Heizung und Wasser / Abwasser:<br>2/3 zu Lasten Pfarrperson (für Pfarrwohnung)<br>1/3 zu Lasten Kirchgemeinde (für Amtsräume und Parterre)   |                              |

- 11.3. Elektrizität:  
2 Zähler: separate Rechnungen
- 11.4. Die Kosten des Kabelfernsehens gehen zu Lasten der Pfarrperson.

## **12 Spesen für Pfarrpersonen**

- 12.1. **Bürospesen**  
Papier, Druckerpatronen etc: Vergütung gegen Quittung oder Bezug auf Monatsrechnung bei BUCHMANN, Langnau.
- 12.2. **Fachliteratur / Medien**  
Angeschafftes Material bleibt im Besitz der Kirchgemeinde. Jahrespauschale  
Fr. 300.—
- 12.3. **Autospesen / Reisespesen:**  
Inklusive Tagungen, auswärtige Trauungen und Besuch von Weiterbildungen Jahrespauschale  
bei 90 % Pensum  
Fr. 2'200.—
- 12.4. **Bewirtungskosten:**  
Die Auslagen für Bewirtungskosten im Pfarrhaus von Sitzungen und Gesprächen werden nach Aufwand entschädigt.

## **13 Weiterbildung**

- 13.1. Für die Weiterbildung und Supervision gilt das „Reglement für Weiterbildung und Supervision“ der Synode.
- 13.2. Kostendach:  
Pro Jahr Fr. 1'500.—  
Pro Tag Fr. 120.—

## **14 Pfarramtliche Hilfskasse**

- 14.1. Für unbürokratische Hilfe in Notfällen.  
Jährlich maximal Fr. 2'500.—
- 14.2. Angabe des Kontostandes Ende Jahr

## **ÜBERGANGS- UND SCHLUSS-BESTIMMUNGEN**

## **15 Inkrafttreten**

- 15.1. Diese Verordnung tritt am 01.01.2026 in Kraft.
- 15.2. Sie hebt alle ihr widersprechenden Vorschriften auf.

Der Kirchgemeinderat Trubschachen hat diese Verordnung an seiner Sitzung vom 26.11.2025 genehmigt.

Der Präsident:

Thomas Linder

Die Sekretärin:

Brigitte Beer