



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 benützen
- 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 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) Fr. 160.—
- 5.3. Halbtages-sitzung (mind. 3 Stunden) Fr. 80.—
- 5.4. Vierteltages-sitzung (unter 3 Stunden) Fr. 40.—
- 5.5. Abendsitzung Fr. 40.—
- 5.6. Organisation Seniorenausflug Fr. 80.—
- 5.7. Organisation und Vorbereiten Kir- 1 h Fr. 20.—
chenkaffee, Essen und Apéros 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.	Mitarbeit Administration: MitarbeiterIn Sekretariat Pfarramt	Pro Stunde Fr. 31. —
7.2.	Kinder-Kirche KIKI- MitarbeiterIn pro Einsatz KIKI-MitarbeiterIn für Vorbereitungssitzung	Fr. 80. — Fr. 40. —
7.3.	KUW-Mitarbeit KUW-Mitarbeiterin KUW-Mitarbeiterin bei 2er-Leitung	Pro Lektion Fr. 51. — Fr. 41. —
7.4.	Organistendienst 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.	Sigristendienst Sigristin / Sigrist	Pro Stunde Fr. 33. —
7.6.	Raum- und Gartenpflege Pfarrhaus Raumpflegerin / Gartenarbeiten Tischtücher waschen und bügeln, pauschal Vorhänge waschen, pauschal	Pro Stunde Fr. 30. — Pro Jahr Fr. 50. — Pro Jahr Fr. 120. —

7.7.	Backentschädigungen	Pro Stück
	Ein Brot von 1 kg Mehl	Fr. 5. —
	Eine Züpfе von 1 kg Mehl	Fr. 10. —
	Ein Cake / eine Portion Gützi	Fr. 10. —

- 7.8. Stellvertretung der Pfarrperson**
 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: Fr. 200.—
Richtwert pro Gottesdienst/Kasualie/Feier bis 500.—

9 Besuchsdienst

- 9.1. Mitglieder Besuchsdienst: GS im Wert von
Als Abschiedsgeschenk 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
Fr. 800.—
- 10.4. Telekommunikations-Infrastruktur:
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
Fr. 100.—

11 **Betriebskosten der Amtsräume**

- 11.1. Reinigung Amtsräume (ca. 0.5 Stunden pro Woche) Jahrespauschale
Fr. 500.—
- 11.2. Heizung und Wasser / Abwasser:
2/3 zu Lasten Pfarrperson (für Pfarrwohnung)
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:

Die Sekretärin:

Thomas Linder

Brigitte Beer