

Das neue Lohnreglement der Landeskirche

Kirchenpflegetagungen 2018

Agenda (90')

Begrüssung und Einstieg
Auslöser für das Thema von heute
Ziele und Ablauf

Das neue Lohnreglement

- Das Wichtigste in Kürze
- Der Einreihungsplan
- Einreihung von Richtprofilen
- Excel-Datei als Unterstützung für die Festlegung des Lohns
- Ein praktisches Beispiel für eine Einreihung

Gruppenübung – Festlegung eines Lohnes und Auswertung

Checklisten
Fragen und Antworten

Abschluss

Ein neues Lohnreglement – ja aber...



Ein neues Lohnreglement...

- Öffentlich-rechtliche Anstellung – **rechtliche Grundlagen zur Lohnfestsetzung** nötig
- Grundlage eines neuen Lohnreglements ist eine neues **Lohnsystem**
- Erarbeitung desselben ist sehr **aufwändig und mit hohen Kosten** verbunden
- Daher: **Erarbeitung durch Landeskirche zusammen mit res publica consulting** im Rahmen des landeskirchlichen Projekts «Einreichungsplan» unter **Einbezug von Kirchgemeinden und Bistum** (auf website verfolgbar, an Infoveranstaltungen vorgestellt)



Ein neues Lohnreglement...

- **Landeskirchliche Angestellte** sind nun nach neuem Lohnreglement eingereiht, die erste Lohnrunde nach neuen Reglementen ist ebenfalls abgeschlossen.
- Letzter notwendiger Schritt in Zusammenhang mit der Einführung des neuen Personalreglements 2015/2017
- Einführung des neuen Lohnsystems nach Reglement bringt Arbeit mit sich, die sich aber lohnt

Anliegen dieses Ateliers ist es, Ihnen für diese Arbeit Hilfsmittel zu geben, so dass wir **gemeinsam die Aufgabe bewältigen** können.



Ziele heute

- ✓ Die **Grundprinzipien** des neuen Reglements und die praktischen Konsequenzen daraus sind bekannt.
- ✓ Die **relevanten Grundlagen** (Dokumente und Hilfsmittel) sind präsentiert.
- ✓ **Praktische Übung** an einem konkreten Beispiel gibt Ihnen Sicherheit in der Anwendung der Grundlagen bei der Einstufung von Löhnen.
- ✓ Sie wissen, wie Sie die **Hilfsmittel** zur Umsetzung des Lohnreglements einsetzen.



Das neue Lohnreglement

Das neue Lohnreglement – die wichtigsten Punkte / 1

- **Per 1. Januar 2017 in Kraft** gesetzt (aktuelle Fassung: 29. März 2017, Aktualisierung Ende März 2018 vorgesehen)
- **Rechtliche Grundlage für die Lohneinreihung** (Art. 48 Abs. 1 Bst. a) und b) i.V.m. Art. 25 Abs. 1 Personalreglement)
- **Ab 1. Januar 2019:** Gültigkeit auch für die Mitarbeitenden der Kirchgemeinden/Kirchgemeinerverbände, falls diese zuvor keine eigenen Regelungen erlassen (§1 Abs. 3 und §10 Abs. 2 Lohnreglement).
Das heisst: **gleicher Mechanismus wie bei den übrigen vier Ausführungserlassen** zum Personalreglement von 2015.



Das neue Lohnreglement – die wichtigsten Punkte / 2

Wichtige Neuerungen - Grundsätzliches:

1. Anwendbar für grundsätzlich **alle** Mitarbeitenden (inkl. Mitarbeitende im Stundenlohn), ausgenommen Lernende und einzelne besondere Funktionen
2. Lohnsystem mit **15 Lohnbändern** (Zuweisung der einzelnen Funktionen aufgrund systematischer Bewertung von erforderlicher Aus-/Weiterbildung und Erfahrung sowie Anforderungen und Belastungen)
3. In der Regel **ein Lohnband für jede Funktion**



Das neue Lohnreglement – die wichtigsten Punkte / 3

Wichtige Neuerungen – Lohnentwicklung:

- Wegfall des automatischen Lohnanstiegs und daher auch der bisherigen Lohnskalen
- Das Lohnreglement unterscheidet zwischen dem Prozess der **Einstufung bei Stellenantritt** und der **Lohnentwicklung nach Anstellungsbeginn**:
 - a) Einstufung:
Funktionsorientierung, Alter, Erfahrung (§ 4 Lohnreglement)
 - b) Lohnentwicklung:
MAG (§ 5 Lohnreglement)



Das neue Lohnreglement – die wichtigsten Punkte / 4

- Der Kirchenrat hat den **Ausführungserlass zum Mitarbeitendengespräch inklusive Formular** überarbeiten lassen und per 1. Januar 2017 in Kraft gesetzt, so dass er nun die Kirchgemeinden bei der **Umsetzung von Art. 32 Personalreglement** besser unterstützt.
- In den **Kirchenpflegeteiliern im Personalbereich von 2017** wurden daher die Mitarbeitendengespräche thematisiert.
- Somit: Individuelle Lohnerhöhungen erfolgen unter Berücksichtigung von **Leistung und Verhalten** (in definiertem Rahmen von 135% = Differenz zwischen Minimal- und Maximallohn).



Das neue Lohnreglement – die wichtigsten Punkte / 5

Drei Anhänge:

- Anhang 1: Graphischer Einreihungsplan
- **Anhang 2: Funktionsgruppen mit Einzelfunktionen und Lohnbändern**
- Anhang 3: Lohnbänder mit Minimal- und Maximallöhnen



Umsetzung und Anwendung des Lohnreglements

1.

- Lohnreglement für anwendbar erklären

2.

- Funktionen innerhalb Ihrer Kirchgemeinde erfassen (Art. 26 Personalreglement) und einreihen

3.

- Stelleninhaberinnen und –inhaber individuell einreihen

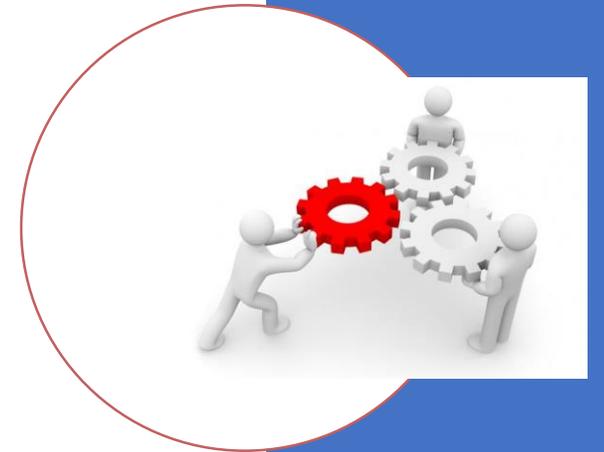
4.

- Lohnentwicklung in den kommenden Jahren nach MAG-Reglement



Hilfsmittel? – Hilfsmittel!

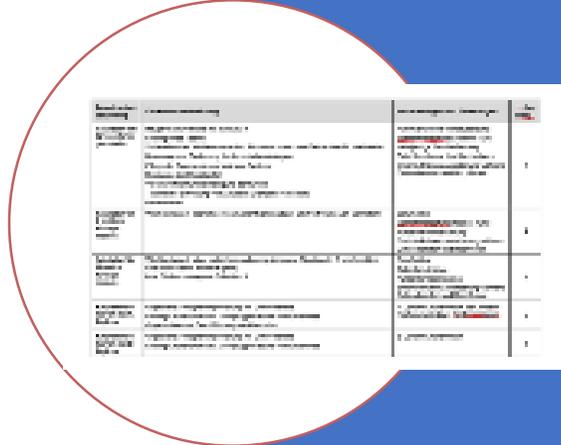
1. Dokument: “Einreihung von Richtprofilen”
oder kurz: **Richtprofilumschreibungen“ (word)**
2. Dokument: “**Lohnberechnung Funktionen“ (excel)**
3. Lohnreglement Anhang 2



1. Hilfsmittel: “Einreihung von Richtprofilen” - Richtprofilumschreibungen / 1

Das Dokument beinhaltet in vier Spalten:

- **“Funktionsbezeichnung”**
- **“Funktionsbeschreibung”**: umreißt Hauptaufgaben und Verantwortlichkeiten
- **“Anforderungen und Belastungen”**: beschreibt erforderliche Aus-/Weiterbildung und Erfahrung sowie Anforderungen und Belastungen, welche diese Funktion charakterisieren
- **“Lohnband”**: verweist auf Einreihungsplan (Anhang 2 des Lohnreglements)

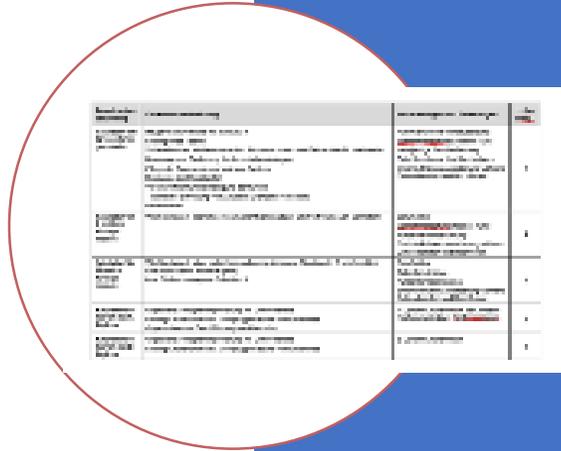


Funktionsbezeichnung	Funktionsbeschreibung	Anforderungen und Belastungen	Lohnband
...
...
...
...

1. Hilfsmittel: “Einreihung von Richtprofilen” / 2

Zu beachten:

- Erfüllt eine Person die Anforderungen an ihre Stelle (noch) nicht vollständig, kann die **Einstufung (befristet oder dauernd) um ein Lohnband tiefer** erfolgen.
- Funktionen, die in ihrer Ausprägung in Ihrer Kirchgemeinde nicht in den Richtprofilen enthalten sind, werden **abgeleitet** (Kombination von zwei Funktionen, ausgewiesen in ihrem jeweiligen prozentualen Anteil). Ausnahmsweise ist auch Durchführung einer Funktionsbewertung denkbar, sollte sich gar keine ähnliche Funktion finden.



Funktionsbeschreibung	Charakteristika	Einreihung	Wageband
...
...
...
...
...

2. Hilfsmittel: Lohnberechnung Funktionen (excel)

Gibt Ihnen einen Überblick über

- die Lohnbänderstruktur
- das Lohnspektrum der jeweiligen Lohnklasse

Unterstützt Sie bei

- **Berechnung des korrekten Lohnes einer konkreten Person**



The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table of wage bands. The table has several columns, including 'Lohnklasse', 'Min. Lohn', and 'Max. Lohn'. The data is organized into rows representing different wage classes and their corresponding minimum and maximum values. The spreadsheet is used for calculating the correct wage for a specific person based on their class.

Lohnklasse	Min. Lohn	Max. Lohn
1	1000	1200
2	1200	1400
3	1400	1600
4	1600	1800
5	1800	2000
6	2000	2200
7	2200	2400
8	2400	2600
9	2600	2800
10	2800	3000
11	3000	3200
12	3200	3400
13	3400	3600
14	3600	3800
15	3800	4000
16	4000	4200
17	4200	4400
18	4400	4600
19	4600	4800
20	4800	5000

3. Hilfsmittel: Der Einreihungsplan (Anhang 2 Lohnreglement)

Funktionsgruppe	Funktion	Lohnklasse
Gemeindepastoral		
Seelsorgepersonen mit Leitungsaufgaben	Pastoralraumpfarrer	13
	Pastoralraumleitung	13
	Gemeindeleiter/in	12
	Pfarrer/Pfarradministrator	12
	Leitender Priester Pastoralraum	11
Seelsorgepersonen ohne Leitungsaufgaben	Vikar / Kaplan / Pastoralassistent/in	10
	Kaplan / Vikar mit Schwerpunkt sakramentale Feiern	8
	Pastoralassistent/in in Ausbildung	8



Konkretes Beispiel mit Vorgehensschritten / 1

Ausgangslage: Anstellung neue Finanzverwalterin (80%),

Aufgabe: Festsetzung Anfangslohn

Neue Mitarbeiterin ist 46jährig, hat 16 Jahre Erfahrung als kaufmännische Angestellte in Treuhandfirma (mit 50%-Pensum) und 5 Jahre als stv. Finanzverwalterin einer Einwohnergemeinde (mit 80%-Pensum).

Weiterbildung in öffentlichem Rechnungswesen beginnt im Dezember 2018 (geplanter Abschluss: April 2020).



Konkretes Beispiel mit Vorgehensschritten / 2

Schritt 1

Anhand aktuellem Stellenbeschrieb ermitteln und entscheiden, ob hier Funktion «Finanzverwalterin I» oder «Finanzverwalterin II» gemäss **Dokument «Einreihung von Richtprofilen»** passend ist.



Administration			
Finanzverwalter/-in I (grosse Kirchgemeinde)	Führung des Finanz- und Rechnungswesens der Kirchgemeinde Verantwortlich für die Budgetierung und Finanzplanung Budgetkontrolle, Reporting, Liquiditätsüberwachung Erstellung der Jahresabschlüsse Betreuung der eigenen Liegenschaften Betreuung des Versicherungsportefeuilles Informatikkoordination	Höhere Fachschule CAS öffentliches Finanzwesen Mehrjährige Berufserfahrung Hohe Fachverantwortung	8
Finanzverwalter/-in II (kleine/mittlere Kirchgemeinde)	Führung des Finanz- und Rechnungswesens der Kirchgemeinde Verantwortlich für die Budgetierung und Finanzplanung Budgetkontrolle und Reporting Liquiditätsüberwachung Erstellung der Jahresabschlüsse Betreuung der eigenen Liegenschaften Betreuung des Versicherungsportefeuilles	KV-Ausbildung Weiterbildung im Bereich öffentliches Finanzwesen Mehrjährige Berufserfahrung Hohe Fachverantwortung	6

Konkretes Beispiel mit Vorgehensschritten / 3

Ergebnis Schritt 1: «Finanzverwalterin II» ist zutreffend.

Schritt 2: reguläres Lohnband der Funktion ermitteln

Aus «**Einreihung von Richtprofilen**» bzw. aus **Anhang 2 Lohnreglement** zutreffendes Lohnband ermitteln.

→ **Ergebnis: Lohnband 6**

Schritt 3: Individuelle Einreihung in tieferes Lohnband prüfen

Anhand **Bewerbungsdossier** und «**Einreihung von Richtprofilen**» feststellen, ob alle Anforderungen erfüllt sind.

Ergebnis: Weiterbildung im öffentlichen Rechnungswesen fehlt hier (noch).

Entscheid, dass deshalb (nach §4 Abs. 2 Lohnreglement) individuelle Einreihung in **Lohnband 5** bis Abschluss der laufenden Weiterbildung angezeigt ist (*diese befristete Tieferereinreihung in Arbeitsvertrag festhalten, ebenso Einreihung in Lohnband 6 nach Abschluss Weiterbildung*).



Konkretes Beispiel mit Vorgehensschritten / 4

Schritt 4: konkreten Anfangslohn ermitteln

Regelung in **Lohnreglement** konsultieren:

§5 Anfangslohn und Lohnanstieg

¹ Der Anfangslohn wird bei der Anstellung festgelegt, indem der Basislohn des massgebenden Lohnbands aufgrund von dienlichen Erfahrungen aus bisherigen Tätigkeiten sowie unter Berücksichtigung des Lebensalters und des internen Quervergleichs angemessen erhöht wird.



Schritt 5: bisherige, dienliche Berufserfahrung ermitteln

Aus **Bewerbungsdossier** (Lebenslauf, Arbeitszeugnissen etc.) ergeben sich insgesamt 21 Jahre Berufserfahrung

→ auf 100%-Pensum umrechnen: **12 volle Berufsjahre** (16x50% + 5x80%)

Umrechnung ist wichtig, um internen Quervergleich Verzerrungen zu vermeiden.

Konkretes Beispiel mit Vorgehensschritten / 5

Schritt 6: Erfahrungsjahre bewerten/gewichten

5 Jahre als stv. Finanzverwalterin voll anrechenbar (4 x 1.0)

16 Jahre als kaufmännische Angestellte in Treuhandfirma etwas geringer gewichten (8 x 0.75)

Bei dieser Bewertung/Gewichtung besteht ein gewisses Ermessen.

Ergebnis: 10 volle Berufsjahre bei Lohnfestsetzung berücksichtigen



Schritt 7: Excel-Tool konsultieren

Ordner «Lohnbandspektrum je Klasse» wählen und Lohnband (5) eingeben:

Tabelle zeigt oben (auf x-Achse) Lohnwerte für Minimallohn (orange), Medianlohn (blau) und Maximallohn (grün), abhängig von Lebensalter und Erfahrungsjahren

Beachten: alle Werte sind Jahreslöhne (inkl. 13. Monatslohn) bei 100%-Pensum.

Konkretes Beispiel mit Vorgehensschritten / 7

Schritt 8: konkreten Lohnbetrag bestimmen

- Für Lohnfestsetzung bei Anstellung in der Regel **Medianlohn** anwenden.
- **Aus Lohnbandspektrum Mittelwert für Lebensalter (46) und anrechenbare Erfahrungsjahre (10) ermitteln:**
 - CHF 77'176 für Alter 46 und CHF 72'558 für 10 Erfahrungsjahre
 - **Durchschnitt = CHF 74'867**
- **Wert für 80%-Pensum bestimmen:** CHF 59'894 / Jahr bzw. CHF 4'607.20 / Monat (x 13)
- Diesen Wert im Quervergleich mit Löhnen vergleichbarer bestehender Mitarbeitender prüfen, allenfalls etwas erhöhen oder reduzieren
- Den überprüften Wert mit Mitarbeiter/in vereinbaren.

Vormerken: Anpassung Lohn im **Frühjahr 2020**.

Ermittlung des konkreten Betrags gemäss Schritten 7 und 8, in Excel-Tool **nun Lohnband 6** eingeben.



Konkretes Beispiel mit Vorgehensschritten / 8

Mit dem **Berechnungstool** geht es schnell und einfach:

Berechnung Löhne (alle Angaben inkl. 13. Monatslohn)

Lohnband	5
----------	---

Lebensjahre	46
-------------	----

Berufserfahrung	10
-----------------	----

Grundsatz: ein Erfahrungsjahr wird voll angerechnet, wenn Tätigkeit zu 100% und voll dienlich für neue Aufgabe
(andernfalls ist Anrechnung proportional zu kürzen).

	Lohn
Minimallohn	69'590
Medianlohn	74'867
Maximallohn	82'453



Übung: Einreihung Sakristan

Wie berechne ich den Lohn eines Sakristans in einer grossen Kirchgemeinde (50%-Pensum)?

- 40 Jahre alt, Schreiner seit 20 Jahren
- Parallel 10 Jahre Erfahrung als Sakristan in einer kleinen Gemeinde (10%) und Ausbildung Sakristanenschule (grosser Kurs) absolviert

Aufgabe:

- anhand Unterlagen Anfangslohn festlegen
- im Plenum erklären, welche Überlegungen diskutiert wurden und wie Gruppe zu Ergebnis gekommen ist



Checkliste Einreihung neuer Angestellter

- 1. Vor Ausschreibung zu klären:** Um welche Funktion handelt es sich? Welchem Lohnband ist diese Funktion zugeordnet?
- 2. Individuelle Einstufung 1:** Bringt der/die künftige Mitarbeitende alle erforderlichen Ausbildungen mit?
- 3. Individuelle Einstufung 2:** Wie alt ist die einzureihende Person respektive wieviel Erfahrung hat sie für die Arbeit, die sie in der neuen Funktion erledigen muss? Wie ist diese Erfahrung insgesamt zu bewerten?
- 4. Lohn berechnen** (auf Basis Medianlohnkurve)



Lohnband	Min. Lohn	Max. Lohn	Medianlohn
1	1000	1200	1100
2	1200	1400	1300
3	1400	1600	1500
4	1600	1800	1700
5	1800	2000	1900
6	2000	2200	2100
7	2200	2400	2300
8	2400	2600	2500
9	2600	2800	2700
10	2800	3000	2900

Checkliste Überführung bestehender Angestellter

- 1. Zuordnung bestehender Stellen:** Bestehende Stellen müssen einer definierten Funktion zugeordnet werden > siehe Richtprofil-Umschreibungen
- 2. “Neue” Funktionen:** Handelt es sich um eine Funktion, die einer Funktion im Einreichungsplan ähnlich ist, kann sie abgeleitet werden (Kombination von Funktionen).
- 3. Lohnberechnung /-anpassung:** Faustregel – Löhne, die innerhalb des Lohnbandes sind, können bestehen bleiben. Löhne ausserhalb des Lohnbandes sollten angepasst werden. Achtung: rechtlichen Rahmen beachten (Besitzstandwahrung)
- 4. Lohnentwicklung** in Folgejahren nach MAG-Reglement fortführen



Lohnband	Min. Lohn	Max. Lohn	Lohnentwicklung	Lohnentwicklung
1	1000	1200	1000	1200
2	1200	1400	1200	1400
3	1400	1600	1400	1600
4	1600	1800	1600	1800
5	1800	2000	1800	2000
6	2000	2200	2000	2200
7	2200	2400	2200	2400
8	2400	2600	2400	2600
9	2600	2800	2600	2800
10	2800	3000	2800	3000
11	3000	3200	3000	3200
12	3200	3400	3200	3400
13	3400	3600	3400	3600
14	3600	3800	3600	3800
15	3800	4000	3800	4000
16	4000	4200	4000	4200
17	4200	4400	4200	4400
18	4400	4600	4400	4600
19	4600	4800	4600	4800
20	4800	5000	4800	5000

Wer?

Wie?

Wo?

Wann?

Was?

Warum?

Fragen und Antworten