

# Personalreglement

mit Änderungen vom 02.12.2015



## Inhaltsverzeichnis

<b>RECHTSVERHÄLTNIS</b> .....	<b>3</b>
<b>LOHNSYSTEM</b> .....	<b>3</b>
<b>LEISTUNGSBEURTEILUNG</b> .....	<b>4</b>
<b>BESONDERE BESTIMMUNGEN</b> .....	<b>5</b>
<b>ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b> .....	<b>6</b>
<b>ANHANG I</b> .....	<b>7</b>
<b>ANHANG II</b> .....	<b>8</b>
1. BEHÖRDENMITGLIEDER .....	8
2. ANGESTELLTE** .....	9
3. TAGGELDER, SITZUNGSGELDER, SPESENVERGÜTUNGEN .....	10
<b>AUFLAGEZEUGNIS</b> .....	<b>11</b>

## Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** <sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Hermrigen wird öffentlich-rechtlich angestellt.
- <sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats <sup>3</sup> Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** <sup>1</sup> Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen in einer Verordnung. \*)
- <sup>3</sup> Die Anstellung erfolgt nach einem Pflichtenheft. \*)
- <sup>4</sup> Der Stundenlohn wird auf Grund einer Ansatzschere festgelegt und kann Fr. 25.00 bis Fr. 60.00 betragen. \*)
- Kündigungsfristen **Art. 4** <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt 6 Monate für öffentlich-rechtlich angestelltes Personal (Kader). \*)
- <sup>2</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

## Lohnsystem

- Grundsatz **Art. 5** <sup>1</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).
- <sup>2</sup> Jede Gehaltsklasse setzt sich aus dem Grundgehalt von 100% und 80 Gehaltsstufen von je 0,75% sowie 12 Anlaufstufen zusammen.
- <sup>3</sup> Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Leistung und Verhalten werden wie folgt beurteilt:
- a) ausgezeichnet
  - b) sehr gut
  - c) gut
  - d) genügend
  - e) ungenügend

\*) Änderungen vom 02.12.2015

Aufstieg	<p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p><sup>2</sup> Dieser Aufstieg ist abhängig von der individuellen Leistung und vom Verhalten.</p>
Verfahren	<p><b>Art. 7</b> <sup>1</sup> Bis und mit Gehaltsstufe 48 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) keine, wenn Leistung und Verhalten mit ‚genügend‘ oder ‚ungenügend‘ bewertet werden;</li><li>b) bis zu zwei, wenn Leistung und Verhalten mit ‚gut‘ bewertet werden;</li><li>c) bis zu vier, wenn Leistung und Verhalten mit ‚sehr gut‘ bewertet werden</li><li>d) bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit ‚ausgezeichnet‘ bewertet werden</li></ul> <p><sup>2</sup> Ab Gehaltsstufe 49 bis Gehaltsstufe 68 können</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) bis zu vier Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit ‚sehr gut‘ bewertet werden</li><li>b) bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit ‚ausgezeichnet‘ bewertet werden</li></ul> <p><sup>3</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.</p>
Rückstufung	<p><b>Art. 8</b> <sup>1</sup> Das Gehalt kann jährlich um bis zu zwei (vier) Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.</p> <p><sup>2</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	<p><b>Art. 9</b> Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.</p>

## Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen	<p><b>Art. 10</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.</p> <p><sup>2</sup> Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.</p>
Kader	<p><b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Kaderns verantwortlich.</p>

<sup>2</sup> Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) sie unterbreiten den Betroffenen den in Aussicht genommenen Entscheid betreffend den Gehaltsaufstieg aufgrund des Verfahrens nach Art.6 und geben nochmals Gelegenheit zur Stellungnahme;
- d) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen

**Art. 12** <sup>1</sup> Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

<sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel

**Art. 13** <sup>1</sup> Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

<sup>2</sup> Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

<sup>3</sup> Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

**Art. 14** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 1'000.-- im Einzelfall belohnen.

## Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

**Art. 15** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Funktionendiagramm

**Art. 16** Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.

Stellenausschreibung

**Art. 17** Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Unfallversicherung

**Art. 18** Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Pensionskasse

**Art. 19** Die Gemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG)

Sitzungsgeld                    **Art. 20** Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Jahresentschädigungen,   **Art. 21** Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.  
Spesen

## **Übergangs- und Schlussbestimmungen**

Inkrafttreten                    **Art. 22** <sup>1</sup> Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1.1. 2008 in Kraft.

<sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 01.01.1999, auf.

## Anhang I

### Gehaltsklassen

Die Stellen der Einwohnergemeinde Hermrigen werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

- |  |        |
|--|--------|
| a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber | GKL 20 |
| b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter     | GKL 18 |
| c) Verwaltungsangestellte                  | GKL 12 |

## Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

### 1. Behördenmitglieder

	<u>Funktion</u>	<u>Jahres-</u> <u>entschädigung</u>	<u>Stunden-</u> <u>entschädigung</u> **
1.1	<u>Gemeinderat</u>		
1.1.1	Präsidentin / Präsident	Fr. 3'200.--	Fr. 26.--
1.1.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	Fr. 1'200.--	
1.1.3	übrige Mitglieder	Fr. 1'000.--	
1.1.4	Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3.1/3.2		
1.1.5	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3		
1.2	<u>Wahlausschuss</u> für die Auszählung bei Nationalrats- und Ständeratswahlen, Grossrats- und Regierungs- ratswahlen ein einfaches gemeinsames Abendessen		
1.3	<u>Delegierte</u> Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1/3.2 Sofern keine Auszahlung an der DV oder AV erfolgt		



**2. Angestellte gemäss Zeitaufwand / Stundenentschädigungen**

		<u>Jahres-</u> <u>entschädigung</u>	<u>Stunden-</u> <u>entschädigung</u> **
2.1	<u>Wegmeisterin / Wegmeister inkl. Winterdienst</u>		Fr. 26.--
2.2	<u>Abwartin / Abwart Gemeindeverwaltung</u>		Fr. 26.--
2.3	<u>Verträger/in Amtsanzeiger</u>	Fr. 1'000.— Pauschal + Fr. 10.— pro Flugblatt + Fr. 5.— pro Bott	
2.4	<u>Feierabendläuten</u>	Fr. 480.— Pauschal + Fr. 10.— pro Geläute	
2.5.	<u>Brunnenmeister</u>		Fr. 26.--
2.6.	<u>Feueraufseherin / Feueraufseher</u> gemäss Weisungen GVB		
2.7.	<u>Siegelungsbeamter</u>		Fr. 26.--
2.8.	<u>Alle übrigen Funktionärinnen /Funktionäre</u>		Fr. 26.--

### 3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

- 3.1 Tag- und Sitzungsgelder  
Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte und vom GR beauftragte Personen
- |   |           |               |
|---|-----------|---------------|
| a) Ganztages Sitzung (ab 5 Stunden)     | Fr. 160.— |               |
| b) Halbtages Sitzungen (min. 3 Stunden) | Fr. 80.—  |               |
| c) Sitzungen, generell                  | Fr. 38.—  | ohne Funktion |
| – Gemeindepräsident/In                  | Fr. 45.—  |               |
| – Gemeindeschreiber/In                  | Fr. 45.—  |               |
| – Gemeinderäte/Innen                    | Fr. 38.—  |               |
| – Finanzverwalter/in                    | Fr. 38.—  |               |
| d) Kommissionen                         |           |               |
| – Präsident/In                          | Fr. 45.—  |               |
| – Sekretär/In                           | Fr. 45.—  |               |
| – Mitglieder                            | Fr. 38.—  |               |
- 3.2. Stundenansatz (generell) \*\* Fr. 26.--
- 3.3. Reisespesen  
Bahnbillet 2. Klasse oder Fr. 0.70 pro Autokilometer plus Parkgebühren. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.
- 3.4 Maschineneinsätze  
Wird für einen Auftrag eine Maschine eingesetzt, gelten die Ansätze gemäss FAT.

\*\* Im jeweiligen Stundenansatz und in der jeweiligen Jahresentschädigung bei Angestellten nach Ziff. 1 und 2 sind enthalten und jährlich mindestens einmal separat in der Lohnabrechnung aufzuführen:

9,24 Prozent auf Anteil Ferien (= 22 Tage)

8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn

3,077 Prozent auf Anteil Feiertage

Die Sozialleistungen werden zusätzlich und pro rata entrichtet.

## **Auflagezeugnis**

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement inkl. Anhänge I und II vom 19.04.2007 bis 21.05.2007 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage in den Nidauer-Amtsanzeigern vom 19.04. und 10.05.2007 bekannt.

Herrnigen, 23.05.2007

Die Gemeindeschreiberin:

sig. Denise Brönnimann

## **Genehmigung**

Die Gemeindeversammlung vom 23. Mai 2007 nahm dieses Reglement an.

Der Präsident:

Die Gemeindeschreiberin:

sig. Robert Dubach

sig. Denise Brönnimann

## Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement inkl. Anhänge I und II vom 02.11.2015 bis 02.12.2015 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage in den Nidauer-Amtsanzeigern vom 29.10.2015 und 12.11.2015 bekannt.

Hermrigen, 03.12.2015

Die Gemeindeschreiberin:



Denise Ringli

## Genehmigung

Die Gemeindeversammlung vom 02.12.2015 nahm die Änderungen in diesem Reglement an.

Der Präsident:



Heinz Möri  
Vize-Gemeindepräsident

Die Gemeindeschreiberin:



Denise Ringli