



Personalreglement
der
Einwohnergemeinde
Wileroltigen

2017

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----|
| RECHTSVERHÄLTNIS | 3 |
| LOHNSYSTEM..... | 3 |
| LEISTUNGSBEURTEILUNG | 4 |
| BESONDERE BESTIMMUNGEN..... | 5 |
| ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN..... | 6 |
| ANHANG I..... | 7 |
| ANHANG II..... | 8 |
| AUFLAGEZEUGNIS | 10 |

Rechtsverhältnis

Geltungsbereich

Art. 1 ¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Abs. 2 für das gesamte Personal der Gemeinde.

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.

³ Der Gemeinderat ist Anstellungsbehörde.

Öffentlich-rechtlich
angestelltes Personal

Art. 2 ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Wileroltigen gemäss Aufzählung in Anhang I wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.

² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

Privatrechtlich an-
gestelltes Personal

Art. 3 ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.

² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.

³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Kündigungsfristen

Art. 4 ¹ Die Kündigungsfrist richtet sich nach dem Anstellungsvertrag.

² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

Grundsatz

Art. 5 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und zwölf Anlaufstufen. Die Gehaltsstufen sind linear mit Stufen von 0.75% gestaltet.

³ Die 80-stufige Gehaltstufentabelle wird vom Kanton übernommen und enthält die Beschlüsse des Regierungsrats zum Teuerungsausgleich.

⁴ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:

A Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen

B Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen

C Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt

D Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt

E Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt

| | |
|--|---|
| Aufstieg | <p>Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p>² Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.</p> |
| Verfahren | <p>Art. 7 ¹ Bis zur Gehaltsstufe 48 werden jährlich zwei Gehaltsstufen gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Sofern die Anforderungen / Zielvorgaben</p> <p>a) erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden, können zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden;</p> <p>b) deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden, können bis zu vier weitere Gehaltsstufen angerechnet werden.</p> <p>² Ab Gehaltsstufe 49 können</p> <p>a) bis zu vier Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden;</p> <p>b) bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.</p> |
| Rückstufung | <p>Art. 8 ¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.</p> <p>² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p> |
| Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde | <p>Art. 9 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>Art. 10 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.</p> <p>² Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.</p> |
| Kader | <p>Art. 11 ¹ Ein vom Gemeinderat bestimmtes Ratsmitglied ist für die Leistungsbeurteilung des Kadere verantwortlic.</p> <p>² Es geht dabei wie folgt vor:</p> <p>a) Es führt mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;</p> <p>b) Es gibt den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;</p> |

| | |
|------------------------|--|
| | c) Es unterbreitet dem Gemeinderat seinen Antrag zum Beschluss. |
| Übrige Stellen | Art. 12 ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich. ² Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 sinngemäss. |
| Eröffnung/Rechtsmittel | Art. 13 ¹ Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben. ² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen. ³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten. |

Besondere Bestimmungen

| | |
|---|--|
| Arbeitsplatzbewertung | Art. 14 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten. |
| Stellenausschreibung | Art. 15 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus. |
| Unfallversicherung | Art. 16 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). |
| Taggeldversicherung | Art. 17 Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten. |
| Pensionskasse | Art. 18 ¹ 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) und besonderer Gemeindevorschriften. |
| Abgangsentschädigung Rentenansprüche | ² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung. |
| Sitzungsgeld | Art. 19 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird. |
| Jahresentschädigungen, Spesen | Art. 20 Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt. |

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Anhänge **Art. 21** ¹ Die Anhänge I (Gehaltsklassen der öffentlich-rechtlich Angestellten) und II (Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen) werden durch den Gemeinderat als Verordnung beschlossen.

Inkrafttreten **Art. 22** ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1.7.2017 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 1.1.2001 mit sämtlichen Änderungen, auf.

Anhang I

Gehaltsklassen

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

- | | |
|--|--------|
| a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber | GKL 19 |
| b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter | GKL 19 |
| c) Bauverwalterin / Bauverwalter | GKL 19 |
| d) AHV-Zweigstellenleiterin / AHV-Zweigstellenleiter | GKL 17 |

Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder, Kommissionen

| | <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 (inkl. ordentlichen Sitzungen) | Fr. 5'400.-- * | gemäss Ziffer 2.1 |
| 1.1.2 | Vizepräsidentin/Vizepräsident (inkl. ord. Sitzungen) | Fr. 2'000.-- * | gemäss Ziffer 2.1 |
| 1.1.3 | übrige Mitglieder (inkl. ordentlichen Sitzungen) | Fr. 2'000.-- * | gemäss Ziffer 2.1 |
| 1.1.4 | Sitzungsgelder und Spesen gemäss Ziffer 3.1 + 3.2 | | |
| 1.2 | <u>Schulkommission</u> | | |
| 1.2.1 | Präsidentin/Präsident Schulkommission | Fr. 160.-- | gemäss Ziffer 2.1 |
| 1.2.2 | Sekretärin/Sekretär Schulkommission | Fr. 85.-- | gemäss Ziffer 2.1 |
| 1.2.3 | Sitzungsgelder und Spesen gemäss Ziffer 3.1 + 3.2 | | |
| 1.3 | <u>Rechnungsprüfungskommission</u> | | |
| 1.3.1 | Hauptrevision (1,5 Tage), pro Person | Fr. 350.--/Mal | |
| 1.3.2 | Zwischenrevision (0,5 Tage), pro Person | Fr. 100.--/Mal | |
| 1.3.3 | zusätzlicher Aufwand pro Stunde | | gemäss Ziffer 2.1 |
| 1.3.4 | Sitzungsgelder und Spesen gemäss Ziffer 3.1 + 3.2 | | |
| 1.4 | <u>Wahlausschuss</u> | | |
| 1.4.1 | Wahlbüro Sonntag 1h | | gemäss Ziffer 2.1 |
| 1.4.2 | Sonntag Auszählen ohne Proporz | | gemäss Ziffer 2.1 |
| 1.4.3 | Sonntag Auszählen Proporz | | gemäss Ziffer 2.1 jedoch max. 3h |
| 1.4.4 | Präsident (für Sonderaufgaben) (Auszählen und Wahlbüro werden wie oben entschädigt) | Fr. 100.-- | |

2. Angestellte

| | | | |
|-------|---|--|-------------------|
| 2.1 | <u>Stundenlohnansatz (einheitlich)</u> | | Fr. 25.-/h |
| 2.2 | <u>Entschädigungen nach Zeitaufwand</u> | | |
| 2.2.1 | Alle Angestellten mit Arbeitsvertrag gemäss OR | | gemäss Ziffer 2.1 |
| 2.2.2 | Winterdienst / Wegmeister / Weibel, für unaufschiebbare Arbeiten: an Samstagen und Sonntagen ganztags, sowie werktags zwischen 22.00h und 06.00h | | Fr. 35.-/h |
| 2.2.3 | Spezialfälle: nach jeweiligem Gemeinderatsbeschluss, nur für Tätigkeiten, die der Gemeinde von Dritten zu einem Höheren als dem Gemeindeansatz entschädigt werden | | |

| | | | |
|-------|--|------------------|-------------------|
| 2.3 | <u>Feuerwehr</u> | | |
| 2.3.1 | Entschädigung gemäss Ansätzen der Sitzgemeinde Kerzers | | |
| 2.4 | <u>Bibliothekarin/Bibliothekar</u> | | |
| 2.4.1 | Jahresentschädigung | Fr. 1505.- | |
| 2.5 | <u>Wasseraufseher</u> | | |
| 2.5.1 | 1 x Wasserablesen pro Jahr | Fr. 5.- / Zähler | |
| 2.5.2 | allgemeine Arbeiten des Wasseraufsehers | | gemäss Ziffer 2.1 |

3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

3.1 Tag- und Sitzungsgelder
Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen, Funktionäre und Delegierte:

| | |
|-------------------------------|-----------------------|
| a) Tagessitzungen | Fr. 25.-- pro Stunde |
| b) Auswärtige Verpflegung | Fr. 23.-- |
| c) Abendsitzungen (ab 19.00h) | Fr. 40.-- pro Sitzung |

3.2 Reisespesen
Bahnbillet 2. Klasse oder Fr. --.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

* In den Jahresentschädigungen sind das Aktenstudium, Besprechungen mit der Gemeindeverwaltung, Sitzungsvorbereitungen und Telefonate enthalten.

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

10,64 Prozent auf Anteil Ferien (= 25 Tage)
8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn
3,077 Prozent auf Anteil Feiertage

Eine allfällige Familienzulage und anteilmässige Betreuungszulage werden zusätzlich entrichtet.

Die Versammlung der Einwohnergemeinde Wileroltigen vom 22. Mai 2017 nahm dieses Reglement an.

Namens der Einwohnergemeinde Wileroltigen

Der Präsident:

Die Gemeindegeschreiberin:

sig. Christian Grossenbacher

sig. Cornelia Baumann

Auflagezeugnis

Die Gemeindegeschreiberin hat dieses Reglement vom 21. April bis 22. Mai 2017 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) im Gemeindegemüesaal öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im amtlichen Anzeiger Nr. 16 vom 20. April 2017 bekannt.

Wileroltigen, 22.Mai 2017

Die Gemeindegeschreiberin:

sig. Cornelia Baumann