

Einwohnergemeinde Niederhünigen



Personalreglement

1. Januar 2011

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	2
LOHNSYSTEM.....	2
LEISTUNGSBEURTEILUNG	3
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	4
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	4
AUFLAGEZEUGNIS	5
ANHANG I - GEHALTSKLASSEN.....	7
ANHANG II - JAHRESENTSCHÄDIGUNGEN, SITZUNGSGELDER, SPESEN	8
1. BEHÖRDENMITGLIEDER, KOMMISSIONEN UND AUSSCHÜSSE.....	8
2. ÜBRIGE FUNKTIONÄRE UND ANGESTELLTE	8
3. TAGGELDER, SITZUNGSGELDER, SPESENVERGÜTUNGEN.....	10
ANHANG III - ORGANIGRAMM.....	11



Rechtsverhältnis

1. 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.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Niederhünigen wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
- ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats ³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.
- ² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.
- ³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen, die Stundenansätze gemäss Anhang II und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
- Kündigungsfristen **Art. 4** ¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.
- 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.
- Aufstieg **Art. 6** ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.
- ² Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seiner Entscheidung die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.
- ³ Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig



- a) von der individuellen Leistung
- b) vom individuellen Verhalten
- c) von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung
- d) von anderen sachlich haltbaren Gründen.

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen

Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 7 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm (Anhang III) dar.

² Das als Kader bestimmte Personal der Gemeinde ist im Organigramm dargestellt.

Kader

Art. 8 ¹ Zwei vom Gemeinderat bestimmte Rats- oder Kommissionsmitglieder sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Kadere verantwortliche.

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) Sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen

Art. 9 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. 10 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 Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 11 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 2'000.- im Einzelfall belohnen.



Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	Art. 12 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.
Stellenausschreibung	Art. 13 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.
Unfallversicherung	Art. 14 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Taggeldversicherung	Art. 15 Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten, wenn die betroffene Person vor dem 1. Januar 2010 schon versichert war (Besitzstandgarantie), andernfalls gilt das kantonale Recht (Art. 98, Abs. 3 PG).
Pensionskasse	Art. 16 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. 17 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	Art. 18 Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.
Kompetenzdelegation	Art. 19 Der Gemeinderat beschliesst die Anhänge zum Personalreglement.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	Art. 20 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen tritt am 1. Januar 2010 in Kraft. ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 1. Januar 2006 auf.
---------------	--



Die Versammlung vom 7. Dezember 2009 nahm dieses Reglement samt den Anhängen I, II und III an.

Der Gemeindepräsident:

sig. G. Krähenbühl

Die Gemeindeschreiberin:

sig. E. Neuenschwander

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement samt den Anhängen I, II und III vom 6. November 2009 bis 7. Dezember 2009 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 45 vom 5. November 2009 bekannt.

3504 Niederhünigen, 11. Dezember 2009

Die Gemeindeschreiberin:

sig. E. Neuenschwander



Nachtrag

Die Gemeindeversammlung vom 29. November 2010 hat der Teilrevision des Personalreglementes (Art. 3, Ergänzung von Absatz 3) zugestimmt.

Der Gemeindepräsident:

Sig. G. Krähenbühl

Die Gemeindeschreiberin:

sig. E. Neuenschwander

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat die Reglementsrevision (Art. 3, Ergänzung von Absatz 3) vom 29. Oktober 2010 bis 29. November 2010 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Anzeiger Konolfingen Nr. 43 vom 28. Oktober 2010 bekannt.

3504 Niederhünigen, 13. Dezember 2010

Die Gemeindeschreiberin:

sig. E. Neuenschwander



Anhang I - Gehaltsklassen

Stand: 1. Januar 2010

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

- | | |
|--|--------|
| a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber | GKL 20 |
| b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter | GKL 18 |
| c) AHV-Zweigstellenleiterin / AHV-Zweigstellenleiter | GKL 12 |
| d) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter | GKL 10 |
| e) Hauswarte für Gemeindeliegenschaften | GKL 10 |



Anhang II - Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

Stand: 1. Januar 2010

1. Behördenmitglieder, Kommissionen und Ausschüsse

1.1.	Gemeinderat	Jahresentschädigung
1.1.1.	Präsidentin / Präsident	Fr. 4'200.-
1.1.2.	Vizepräsidentin / Vizepräsident	Fr. 1'800.-
1.1.3.	Übrige Mitglieder je	Fr. 1'500.-
	- (inklusive Ordentliche Sitzungen und Gemeindeversammlungen,	
	- Spesen gemäss Ziff. 3.1 / 3.2	
	- Entschädigung für Spezialaufgaben gemäss Ziff. 3.3	
	- 50% der Jahresentschädigungen gelten als Spesenanteil)	
1.2.	Schulkommission	Jahresentschädigung
1.2.1.	Präsidentin / Präsident	Fr. 1'000.-
1.2.2.	Übrige Mitglieder je	Fr. 500.-
	- (inklusive Sekretariat-Arbeiten, Protokollführung und Vertretung in der Schulkommission Konolfingen)	
1.3.	Kommission für öffentliche Sicherheit (KöS)	
1.3.1.	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1 / 3.2	
1.3.2.	Entschädigung für Spezialaufgaben gemäss Ziff. 3.3	
1.4.	Übrige Kommissionen	
1.4.1.	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1 / 3.2	
1.4.2.	Entschädigung für Spezialaufgaben gemäss Ziff. 3.3	
1.5.	Wahlausschuss	Pro Proporzwahl
1.5.1.	Je Mitglied und angemessene Verpflegung	Fr. 50.-
1.6.	Delegierte	
1.6.1.	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1 / 3.2 soweit sie nicht durch die betreffende Institution direkt entschädigt werden.	

2. Übrige Funktionäre und Angestellte

2.1.	Entschädigungen nach Zeitaufwand	Stundenansatz
2.1.1.	Verantwortliche Person für das Ablesen der Wasseruhren	Fr. 28.-
2.1.2.	Verantwortliche Personen für jährlich Kontrolle der Hydranten	Fr. 28.-
2.1.3.	Ackerbauleiter	Fr. 28.-
2.1.4.	Leiterin / Leiter wirtschaftliche Landesversorgung	Fr. 28.-
2.1.5.	Siegelungsbeamter	Fr. 28.-
2.1.6.	Verantwortliche Person für Spielplatz Geissrütli	Fr. 26.-
2.1.7.	Feuerbrandkontrolleur	Fr. 33.-
2.1.8.	Übrige Funktionäre/Funktionärinnen der Gemeinde	Fr. 28.-
2.1.9.	Sicherheitsbeauftragter (SIBE)	Fr. 33.-
2.1.10.	Wasserbaumeister	Fr. 28.-
2.2.	Brunnenmeister und Brunnenmeister-Stv.	
	Unterhalt Leitungsnetz sowie Neuinstallationen nach dem ortsüblichen Ansätzen des Sanitärinstallationsgewerbes (soweit nicht in Aufgabenbereich des Wasserverbundes Kiesental AG (WAKI) fallend).	



2.3.	Feueraufseher		
	Feststellen Brandschutzaufgaben, Bau- und Abnahmekontrollen, Feuerschutzkontrollen, Beratung, etc. Entschädigung nach Aufwand zum jeweils gültigen Stundenansatz für Kaminfeger gemäss Verordnung über Kaminfegertarife und gemäss separatem Vertrag.		
2.4.	Schulzahnpflege		
2.4.1.	Leiter / Leiterin Schulzahnpflege		
	- Entschädigung gemäss Ansätzen der Erziehungsdirektion		
2.4.2.	Schulzahnpflegehelferin		
	- Entschädigung gemäss separatem Vertrag		
2.5.	Vermietung und Aufsicht des Schützenhauses		Pro Vermietung
2.5.1.	Verantwortliche Person		Fr. 35.-
2.6.	Feuerwehr	Sold	Jahresentschädigung
2.6.1.	Kommandantin / Kommandant		Fr. 1'200.-
2.6.2.	Vizekommandantin / Vizekommandant		Fr. 650.-
2.6.3.	Offiziere		Fr. 270.-
2.6.4.	Fourier		Fr. 700.-
2.6.5.	Corpschef		Fr. 130.-
2.6.6.	Corpschef-Stv.		Fr. 55.-
2.6.7.	Materialverwalterin / Materialverwalter		Fr. 430.-
2.6.8.	Sold pro besuchte Übung	Fr. 15.-	
2.6.9.	Ernstfalleinsätze sowie nach Ernstfalleinsätze zu leistende Aufräumarbeiten - Entschädigung gemäss Ziff. 2.7.2 (die erste engebrochene Stunde wird als ganze Stunde gerechnet, weitere Zeit nach effektiver Einsatzzeit).		
2.6.10.	Ausserordentliche Arbeiten wie Schlauchrollen, Reinigung, etc. - Entschädigung gemäss Ziff. 2.7.2		
2.6.11.	Übrige Entschädigungen (Sitzungen, Tagungen, Kurse) - gemäss Ziff. 3.1 / 3.2 / 3.3 - Besuch von Kursen: die von der Gebäudeversicherung ausgerichtete Entschädigung gilt als Spesenvergütung für die Verpflegungs- und Fahrkosten.		
2.7.	Gemeindewerk		Stundenansatz
2.7.1.	Gemeindewerkmeister		Fr. 29.-
2.7.2.	Gemeindewerkearbeiter		Fr. 26.-
2.7.3.	Mitarbeiter Kehrtafelabfuhr		Fr. 28.-
2.7.4.	Weitere Gemeindewerkearbeiten		Fr. 26.-
	- (Jahresreinigung neues Schulhauses, Mithilfe Altmaterialsammlung Schule, etc.)		
2.7.5.	Kinder und Jugendliche		
	- für Einsätze ab vollendetem 14. Altersjahr bis Ende obligatorische Schulzeit.		Fr. 13.-
	- für Einsätze ab Ende obligatorische Schulzeit bis vollendetem 17. Altersjahr.		Fr. 16.-
2.7.6.	Schneeräumungsarbeiten - Ansatz gemäss Ziff. 2.7.2 mit 50% Zuschlag		
2.7.7.	Arbeiten im fliessendem Gewässern - Ansatz gemäss Ziff. 2.7.2 mit 50% Zuschlag		



- 2.7.8. Fahrzeug, Kippwagen, Heckschaufeln, Druckfässer, Schneeketten, Holzverarbeitungsgeräte, etc.
- gemäss Ansätze Forschungsanstalt „Agroscope Reckenholz-Tänikon“ (ART).
- 2.8. **Tagesschule / Mittagstisch**
- 2.8.1. Operative Projektleiterin Tagesschule
- Jahrespauschale Fr. 500.-
- 2.8.2. Betreuungsperson mit pädagogischer Ausbildung
- Einzellektionenansatz, pro Lektion Fr. 62.-
- 2.8.3. Betreuungsperson
- Stundenansatz gemäss Ziffer 2.7.2
- 2.9. **Schuladministration**
- 2.9.1. Sekretariat Schulleitung
- Jahrespauschale Fr. 800.-

3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

- 3.1. **Tag- und Sitzungsgelder**
Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen, Gemeindelegierte, Abgeordnete, etc., soweit nicht in Jahresentschädigung enthalten
- | | |
|--------------------------------------|-----------|
| a) Ganzer Tag (ab 5 Stunden) | Fr. 170.- |
| b) Halber Tag (mindestens 3 Stunden) | Fr. 85.- |
| c) Abendsitzungen | Fr. 43.- |
| d) Einzelne Stunden (pro Stunde) | Fr. 27.- |
- 3.2. **Spesenvergütung**
- 3.2.1. Reisespesen
- Bahnbillet 2. Klasse oder 70 Rappen pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf dem Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.
- 3.2.2. Verpflegung
- Auslagen für auswärtiges Mittagessen bei ganztägigen Anlässen.
- 3.3. **Besondere Aufträge**
Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern gemäss Ziff. 3.1 abgegolten werden, die Entschädigung für Gemeinwerkarbeiter / Gemeinwerkarbeiterin gemäss Ziff. 2.7.2 hievor.

Für spezielle Einsätze kann der Gemeinderat von Fall zu Fall eine angemessene Entschädigung festsetzen.

Reiseauslagen, Verpflegungskosten, Spesen für Telefon, Porti, etc. werden nur gegen Vorweisung der entsprechenden Belege vergütet.

Bemerkung

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

- 9.7 Prozent auf Anteil Ferien (=23 Tage)
- 8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn
- 3.077 Prozent auf Anteil Feiertage.

Die Sozialleistungen werden zusätzlich und pro rata entrichtet.

Anhang III - Organigramm

Stand: 1. Januar 2010

