

Einwohnergemeinde GÜNDLISCHWAND



PERSONALREGLEMENT

01.01.2020

Inhaltsverzeichnis

I. RECHTSVERHÄLTNIS.....	3
II. LOHNSYSTEM.....	3
III. LEISTUNGSBEURTEILUNG.....	4
IV. BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	5
V. UEBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	6
ANHANG I <i>Gehaltsklassen</i>.....	7
ANHANG II <i>Jahres- u. Stundenentschädigungen, Tag- u. Sitzungsgelder, Spesen</i>	7
1. Behördenmitglieder.....	7
2. Aushilfspersonal und Funktionäre.....	8
3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesen.....	9
4. Stundenentschädigung.....	9
5. Dienstkleider.....	10
6. Sonntags- u. Nachtzulagen.....	10
7. Besonderes.....	10
ANHANG III <i>Arbeitszeiten Gemeindepersonal</i>.....	11
ANHANG IV <i>Oeffentlich-rechtlich Angestellte</i>.....	12
AUFLAGEZEUGNIS.....	13

I. 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** ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Gündlischwand wird öffentlich-rechtlich angestellt.
² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.
² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.
³ Massgebend ist der abgeschlossene Arbeitsvertrag und ergänzend gilt das Schweizerische Obligationenrecht (OR).
- 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.

II. Lohnsystem

- Grundsatz **Art. 5** ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).
² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 Anlaufstufen.
³ 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 nicht erfüllt
- Aufstieg **Art. 6** ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.
² Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

Verfahren

Art. 7 ¹ Bis zur Gehaltsstufe 48 wird jährlich eine Gehaltsstufe gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Sofern die Anforderungen/Zielvorgaben

- a) erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden, können zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden;
- b) deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden, können bis zu vier weitere Gehaltsstufen angerechnet werden.

² Ab Gehaltsstufe 49 bis Gehaltsstufe 68 können

- a) bis zu vier Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden;
- b) bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.

³ Ab Gehaltsstufe 69 bis Gehaltsstufe 80 können bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.

Rückstufung

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.

² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

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.

III. Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 10 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

² Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

Kader

Art. 11 ¹ Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kaderns verantwortlich.

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;

- b) sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen	<p>Art. 12 ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.</p> <p>² Für das Verfahren gilt Artikel 11 Abs. 2 sinngemäss.</p>
Eröffnung / Rechtsmittel	<p>Art. 13 ¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.</p> <p>² Das Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p>³ Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p>Art. 14 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 2'000.00 im Einzelfall belohnen.</p>

V. *Besondere Bestimmungen*

Arbeitsplatzbewertung	<p>Art. 15 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.</p>
Stellenausschreibung	<p>Art. 16 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.</p>
Unfallversicherung	<p>Art. 17 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).</p>
Pensionskasse	<p>Art. 18 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.</p>
Sitzungsgeld	<p>Art. 19 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.</p>
Jahresentschädigungen, Spesen	<p>Art. 20 Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.</p>
Ferien	<p>Art. 21 Der Ferienanspruch ist im Personalgesetz Art. 94 sowie in der Personalverordnung Art. 143 ff geregelt.</p>

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 22 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I bis IV tritt per 01.01.20 20 in Kraft.

² Der Gemeinderat ist ermächtigt den Anhang III dieses Reglements anzupassen, sofern veränderte Umstände (Angestellte, Teuerung, Arbeitszeiten, etc.) dies erfordern.

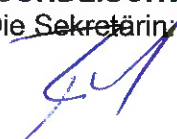
³ Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 01. Januar 2015, auf.

⁴ Die Gemeindeversammlung vom 29. November 2019 nahm dieses Reglement an.

NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE GÜNDLISCHWAND

Der Präsident:

Die Sekretärin:



Peter Brawand

Franziska Michel

ANHANG I

Gehaltsklassen

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

a) GemeindeverwalterIn	GKL	19
b) GemeindewerkmeisterIn	GKL	10
c) Schulhausabwartin/Schulhausabwart	GKL	01

ANHANG II

Jahres-u. Stundenentschädigungen, Tag-u. Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

Pauschale Jahresentschädigung Gemeinderat

Die pauschale Jahresentschädigung deckt Auslagen für:

- Ordentlicher Zeitaufwand für die Amtsführung z.B. Sitzungsvorbereitungen, Besprechungen, Abklärungen, etc.
- Telefon, Büromaterial, Benützung EDV und Büro zu Hause
- Auto innerhalb des Gemeindegebietes
- Repräsentationen

Nicht enthalten sind die Sitzungsgelder, weitere Spesen und ausserordentlicher Stundenaufwand. Die Sitzungsgelder werden nach Ziffer 3 entschädigt.

	<u>Funktion</u>	<u>Jahresent-</u> <u>schädigung</u>
1.1	<u>Gemeinderat</u>	
1.1.1	Präsidentin/Präsident	Fr. 6'000.00
1.1.2	Vizepräsidentin/Vizepräsident	Fr. 1'500.00
1.1.3	RessortvorsteherIn Finanzen	Fr. 500.00
1.1.4	Übrige Mitglieder	Fr. 1'000.00
1.1.5	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.2 / 3.3	
1.1.6	Entschädigung nach Zeitaufwand gemäss Ziff. 4.1	
1.2	<u>Rechnungsprüfungsorgan</u>	
1.2.1	Taggeldentschädigung gemäss Ziff. 3.1	

	<u>Funktion</u>	<u>Jahresent-</u> <u>Schädigung</u>
1.3	<u>Hoch- und Tiefbaukommission inkl. Forstkommission</u>	
1.3.1	Präsidentin/Präsident	Fr. 500.00
1.3.2	Sekretärin/Sekretär	Fr. 300.00
1.3.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.2 / 3.3	
1.3.4	Entschädigung nach Zeitaufwand gemäss Ziff. 4.1	
1.7	<u>Schul- und Kindergartenkommission</u>	
1.7.1	Präsidentin/Präsident	Fr. 500.00
1.7.2	Sekretärin/Sekretär	Fr. 300.00
1.7.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.2 / 3.3	
1.7.4	Entschädigung nach Zeitaufwand gemäss Ziff. 4.1	
1.10	<u>Wahlausschuss</u>	
1.10.1	für die Auszählung bei Nationalrats- und Grossrats- wahlen ein einfaches gemeinsames Essen	
1.11	<u>Delegierte</u>	
1.11.1	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.2 / 3.3	

2. Aushilfspersonal und Funktionäre

2.1	<u>Mit Entschädigung nach Zeitaufwand gemäss Ziff. 4.1</u>	
2.1.1	Brunnenmeister gem. Ziff. 4.4	
2.1.2	Aushilfspersonal (Bau, Forst, Schneeräumung u.s.w.)	
2.1.3	Reinigungspersonal Schulhaus	
2.1.8	StellvertreterIn GemeindeverwalterIn	
2.2	<u>jährliche Entschädigung für Funktionäre</u>	
2.2.6	Gemeindeweibel	Fr. 200.00
2.2.9	AckerbaustellenleiterIn	Fr. 200.00

3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

3.1 Taggelder

Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen, des Rechnungsprüfungsorgans und Delegierte erhalten für Verrichtungen im Dienste der Gemeinde, sofern ihnen während dieser Dienstleistung ein Lohn- und Verdienstausfall entsteht, (in der Regel auswärtige Sitzungen) folgende Vergütungen:

a) Ganztagesitzungen (ab 5 Stunden)	Fr.	200.00
b) Halbtagesitzungen (min. 3 Stunden)	Fr.	100.00

3.2 Sitzungsgelder

Den Mitgliedern der Behörden, Kommissionen und Ausschüssen wird für ihre Teilnahme an den Sitzungen ein Sitzungsgeld gemäss den nachstehenden Ansätzen ausgerichtet.
Die Sitzungsgelder werden bestimmt auf:

a) Gemeinderat		
- Präsident	Fr.	50.00
- Sekretär	Fr.	50.00
- Mitglieder	Fr.	50.00
b) Kommissionen		
- Präsident	Fr.	30.00
- Sekretär	Fr.	30.00
- Mitglieder	Fr.	30.00
c) Delegierte	Fr.	30.00

3.3 Spesen

Die Delegierten und das Gemeindepersonal haben bei auswärtigen Verrichtungen Anspruch auf Vergütung der Kosten.

3.3.1 Reisespesen (in der Regel sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen)

- Bahnbillet 2. Klasse		
- Autokilometer inkl. Parkgebühren	Fr.	0.70

3.3.2 Verpflegungskosten

- Pro Hauptmahlzeit auswärts	Fr.	20.00
- Pro Hauptmahlzeit auf Gemeindegebiet (Forst,Bau)	Fr.	12.50

3.3.3 Übernachtungskosten

- Nach Rechnung

4. **Stundenentschädigung***

Für die Ausführung von Arbeiten auf Gemeindegebiet, an gemende eigenen Anlagen, Mithilfe im Gemeinwerk, usw., hat das Personal Anspruch auf Entschädigung gemäss nachstehendem Ansatz. Die genauen Ansätze werden durch den Gemeinderat festgelegt.

4.1	Stundenansatz	Fr. 25.00 bis Fr. 35.00
4.2	Stundenansatz Stellvertreter in GemeindeverwalterIn	Fr. 50.00 bis Fr. 70.00
4.3	Bei minderjährigen Aushilfen gelten die Ansätze gemäss BSIG Weisung.	
4.4	Brunnenmeister	Fr. 30.00 bis Fr. 45.00

5. Dienstkleider

- 5.1 Der Gemeindegewermeister hat pro Jahr Anspruch auf eine Pauschale von Fr. 500.00 – 1'000.00

6. Sonntags- und Nachtzulagen

- 6.1 Entschädigung für Sonntagsdienst
Muss an Sonn- oder allg. Feiertagen Dienst geleistet werden, so wird pro Sonn- oder Feiertag eine Entschädigung ausgerichtet. Beträgt die Dienstschiebung weniger als 3 Std, wird die Entschädigung um 50% gekürzt. Als allg. Feiertage gelten: Neujahr, 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten und 26. Dezember. Die Entschädigung beträgt pro Tag Fr. 45.00
- 6.2 Entschädigung für Nachtdienst
Als Nachtdienstleistungen gelten Dienstleistungen die zwischen 20.00 Uhr und 06.00 Uhr geleistet werden. Bei der Ermittlung der Nachtdienstdauer fallen Bruchteile von 15 Minuten und weniger ausser Betracht, solche von mehr als 15 Minuten werden auf eine halbe Stunde aufgerundet. Die Entschädigung beträgt pro Arbeitsstunde Fr. 5.00

7. Besonderes

- 7.1 Der Gemeinderat ist ermächtigt, die Ansätze des Anhangs II der Teuerung anzupassen, sofern der Landesindex der Konsumentenpreise (LIK) um mehr als 5 Punkte angestiegen ist. Ausgangsbasis LIK: Stand 1.1.1998.
- 7.2 Stundenentschädigungen, Spesen und sonstige Guthaben werden nur gegen Rechnung mit Quittungsbeleg(en) ausbezahlt. Von dieser Regelung ausgenommen sind Grundbesoldungen, Tag- u. Sitzungsgelder sowie Jahrespauschalen.
- *) Zum Stundenansatz sind zusätzlich geschuldet:
9.24% auf Anteil Ferien (22 Tage)
8.33% auf Anteil 13. Monatslohn
3.077% auf Anteil Feiertage
- Sozialleistungen werden zusätzlich und pro rata entrichtet.

ANHANG III

Arbeitszeiten des Gemeindepersonals

Für die Angestellten gelten grundsätzlich die jährlich festgelegten Soll-Jahresarbeitszeiten (BSIG-Weisungen) als Gesamtarbeitszeit (Details gemäss Pflichtenheft).

1. GemeindeverwalterIn

Angestellt mit 100% eines Vollamtes

Die Teilnahme an Sitzungen, Besprechungen, Kursen ausserhalb der normalen Arbeitszeit, gelten nicht als solche und werden mittels Sitzungsgeld, Stundenentschädigung oder gemäss spezieller Abmachung entschädigt.

2. Stellvertretung GemeindeverwalterIn

Für die Vertretung bei Abwesenheiten des/der GemeindeverwalterIn (Ferien, Krankheit, Unfall, Kurse usw.) wird vom Gemeinderat Gündlichswand ein/eine StellvertreterIn angestellt.

Die Arbeitseinsätze / Stellvertretung können zwischen dem/der GemeindeverwalterIn und dem/der StellvertreterIn festgelegt werden.

3. Gemeindewerkmeister

Angestellt mit 100% eines Vollamtes (ca. 55% Bau / Strasse / Wasser / Abwasser, 45% Forst)

1. März – 31. Oktober

Montag - Freitag	07.30 – 12.00 Uhr 13.00 – 17.00 Uhr	5 x 8.5 Std =	42.5 Std pro Woche
------------------	--	---------------	--------------------

1. November – 28. Februar

Montag - Freitag	07.30 – 12.00 Uhr 13.00 – 16.30 Uhr	5 x 8 Std =	40 Std pro Woche
------------------	--	-------------	------------------

Die Teilnahme an Sitzungen, Besprechungen, Kursen ausserhalb der normalen Arbeitszeit, gelten nicht als solche und werden mittels Sitzungsgeld, Stundenentschädigung oder gemäss spezieller Abmachung entschädigt.

ANHANG IV

Oeffentlich-rechtlich Angestellte

GemeindeverwalterIn

Anstellungsorgan:	Gemeinderat
Uebergeordnete Stelle:	Gemeinderat
Untergeordnete Stelle:	Angestellte/r der Gemeindeverwaltung
Unterschrift:	Kollektiv zu zweien mit dem/r Gemeindepräsident/In oder GemeindevizepräsidentIn
Aufgaben:	Gemäss Pflichtenheft und Arbeitsbeschrieb
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite in seinem/iherem Zuständigkeitsbereich
Besoldung	Gemäss Personalreglement
Anweisungsbefugnis	Darf Rechnungen bezahlen, wenn sie vom Ressortleiter und einem Mitglied des Gemeinderats visiert und somit als richtig bescheinigt sind.

Gemeindewerkmeister

Anstellungsorgan:	Gemeinderat
Uebergeordnete Stelle:	Administrativ: Gemeinderat, Bau-, Forst-, Wasser- und Abwasserkommission Fachlich: Revierförster
Untergeordnete Stelle:	Gemeinde- und Waldarbeiter
Aufgaben:	Gemäss Pflichtenheft und Stellenbeschrieb der Waldabteilung I Oberland Ost
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite in seinem Zuständigkeitsbereich
Besoldung	Gemäss Personalreglement

SchulhausabwartIn

Anstellungsorgan:	Gemeinderat
Uebergeordnete Stelle:	Administrativ: Gemeinderat Fachlich: Schul- und Kindergartenkommission
Untergeordnete Stelle:	RaumpflegerInnen (Aushilfen)
Aufgaben:	Gemäss Pflichtenheft
Finanzielle Befugnisse:	Verwendung verfügbarer Voranschlagskredite in seinem/iherem Zuständigkeitsbereich
Besoldung	Gemäss Personalreglement

Auflagezeugnis

Die Gemeindeverwalterin hat dieses Reglement vom 17. Oktober 2019 bis 29. November 2019 bei der Gemein-
deschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 42 vom 17. Oktober 2019 bekannt.

Zweilütschinen, 29.11.2019

Die Gemeindeverwalterin

Fränzi Michel

