

Personalreglement

Einwohnergemeinde

Scheuren

Inhaltsverzeichnis

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

Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich

Art. 1 ¹Die 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 Scheuren wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.

² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

³ Die Beschlüsse des Regierungsrates zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, Ferien etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal mit öffentlich-rechtlichem Vertrag.

1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal

Art. 3 ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.

² Die privatrechtlich anzustellenden Funktionen sind im Anhang II festgehalten.

³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen 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 setzt sich aus dem Grundgehalt von 100% und 80 Gehaltsstufen von je 0.75 % sowie zwölf Anlaufstufen zusammen.

³ 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

Aufstieg	<p>Art. 6¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p>² Dieser Aufstieg ist abhängig von der individuellen Leistung und vom Verhalten.</p>
Verfahren	<p>Art. 7¹ Bis zur Gehaltsstufe 48 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:</p> <ul style="list-style-type: none">a) keine, wenn Leistung und Verhalten mit „genügend“ oder „ungenügend“ bewertet werden;b) bis zu zwei, wenn Leistung und Verhalten mit „gut“ bewertet werden;c) bis zu vier, wenn Leistung und Verhalten mit „sehr gut“ bewertet werden;d) bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit „ausgezeichnet“ bewertet werden. <p>² Ab Gehaltsstufe 49 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:</p> <ul style="list-style-type: none">a) bis zu vier, wenn Leistung und Verhalten mit „sehr gut“ bewertet werden;b) bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit „ausgezeichnet“ bewertet werden. <p>³ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.</p>
Rückstufung	<p>Art. 8¹ 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. 10¹ 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. 11¹ Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die</p>

Leistungsbeurteilung des Kaders 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

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 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.

Stellenausschreibung

Art. 16 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Funktionendiagramm

Art. 17 Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeit der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.

Unfallversicherung

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

² Die Prämien werden je zur Hälfte vom Arbeitgeber und vom Arbeitnehmer getragen.

Taggeldversicherung

Art. 19 Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.

Pensionskasse	<p>Art. 19 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.</p> <p>² Die Prämien werden je zur Hälfte vom Arbeitgeber und vom Arbeitnehmer getragen.</p>
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	<p>³ Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.</p>
Sitzungsgeld	<p>Art. 20 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.</p>
Jahresentschädigungen, Spesen	<p>Art. 21 Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.</p>

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	<p>Art. 22 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1.1.2010 in Kraft.</p> <p>² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 28.05.1998 und alle Anhänge, auf.</p>
---------------	--

Anhang I

Gehaltsklassen

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

- | | |
|---|--------|
| a) GemeindeschreiberIn | GKL 18 |
| b) FinanzverwalterIn inkl. AHV-ZweigstellenleiterIn (Personalunion) | GKL 18 |

Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

	<u>Funktion</u>	<u>Jahresentschädigung</u>	<u>Stundenentschädigung</u>
1.1	<u>Gemeinderat</u>		
1.1.1	PräsidentIn	Fr. 8'000.--	
1.1.2	VizepräsidentIn	Fr. 3'500.--	
1.1.3	übrige Mitglieder	Fr. 3'000.--	
1.1.4	Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3.1-3.3		
1.1.5	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.4		
1.2	<u>Rechnungsprüfungskommission</u> pro Mitglied	Fr. 300.--	Gem. Ziff. 2.4.6
1.3	<u>Schulkommission</u>		
1.3.1	PräsidentIn	Fr. 400.--	Gem. Ziff. 2.4.6
1.3.2	SekretärIn		Gem. Ziff. 2.4.6
1.3.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1-3.3		
1.3.4	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.4		

2. privatrechtlich Angestellte und Funktionäre

	<u>Funktion</u>	<u>Jahresentschädigung</u>	<u>Stundenentschädigung</u>
2.1	Abwart Schulhaus Besoldung nach Aufwand gemäss separat festgelegter Stundenzahl im Arbeitsvertrag oder separater Verordnung (zuständig GR)		Fr. 25.--
2.2	Abwart Gemeindewohnung Besoldung nach Aufwand gemäss separat festgelegter Stundenzahl im Arbeitsvertrag oder separater Verordnung (zuständig GR)		Fr. 25.--
2.3	Vertragen Amtsanzeiger		Fr. 12.--/Haushalt
2.4	<u>Entschädigungen nach Zeitaufwand</u>	<u>Jahresentschädigung</u>	<u>Stundenentschädigung</u>
2.4.1	Gemeindeweibel		Fr. 25.--
2.4.2	Ackerbaustellenleiter		Fr. 25.--
2.4.3	Abwart Gemeindeverwaltung		Fr. 25.--
2.4.4	Abwart Aussenanlage Schulhaus		Fr. 25.--
2.4.6	übrige FunktionärInnen der Gemeinde		Fr. 25.--

2.5 Zivilschutz
2.5.1 Anlagewartin / Anlagewart Fr. 25.--

2.6 Gemeinwerk
2.6.1 WegmeisterIn Fr. 25.--
2.6.2 Spezialfälle:
Nach jeweiligem Gemeinderatsbeschluss. Nur für Tätigkeiten, die die Gemeinde Dritten zu einem Höheren als dem Gemeindeansatz vergütet.

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

8,33 Prozent auf Anteil Ferien (= 20 Tage)
8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn
3,077 Prozent auf Anteil Feiertage

Eine allfällige Familienzulage und anteilmässige Betreuungszulage werden zusätzlich entrichtet.

3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

3.1 Tag- und Sitzungsgelder
Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen sowie Verwaltungsangestellte
a) Ganztagesessitzung (ab 5 Stunden) Fr. 160.--
b) Halbtagesessitzungen (min. 2.5 Stunden) Fr. 80.--
c) Übrige Sitzungen:
– Gemeinderat / SekretärIn Gemeinderat Fr. 25.--/Std
– Kommissionen Fr. 25.--/Std
– SekretärIn Schulkommission doppeltes Sitzungsgeld

3.2 Reisespesen
Bahnbillet 2. Klasse oder Fr. -.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.
Parkgebühren werden nur gemäss Quittung (Beleg) ausbezahlt.

3.3 Auswärtige Verpflegung
Entschädigung auswärtige Verpflegung pro Hauptmahlzeit
Im Zusammenhang mit Ganztagesentschädigung Fr. 25.--

3.4 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 übrige Funktionäre/innen gemäss Ziff. 2.4.6 hievor.

- 3.5 Maschinen und Geräte
Die Ansätze für Maschinen und Geräte von Privaten richten sich nach den gültigen FAT-Tarifen.

4. Spesenentschädigung für Behördenmitglieder

- 4.1 Jahresentschädigung
In den obenerwähnten Jahrespauschalen sind enthalten: Aktenstudium, Sitzungsvorbereitungen, Abklärungen, Repräsentationen, Delegationen, Treffen mit anderen Gemeinden, Telefonspesen, Büro-Kleinmaterial, sowie gemeindeinterne Fahrkosten und Mahlzeiten.
- 4.2 Sitzungsgeld
Darunter fallen alle Sitzungen, Besprechungen, Begehungen von denen ein Protokoll oder eine Aktennotiz durch eine Drittperson erstellt wird und nicht bereits durch die Jahresentschädigung abgegolten werden.
- 4.3 Taggeld
Wenn vormittags zwischen 07.00 – 12.00 Uhr und nachmittags zwischen 13.00 – 18.00 Uhr je mindestens 2.5 Stunden aufgewendet wurden.
- 4.4 Halbtaggeld
Wenn obgenannte Bedingung für vormittags oder nachmittags zutreffen.
- 4.5 Stundenentschädigung
Diese erhalten alle Gemeindefunktionäre und Behördenmitglieder für Dienstleistungen, die nicht unter die oben aufgeführten Bedingungen fallen.

Für alle auf der Spesenliste aufgeführten Sitzungsgelder, Taggeld- oder Halbtaggeldentschädigungen, sowie Stundenentschädigungen muss klar ersichtlich sein, für welches Geschäft der Aufwand erfolgte.

Art des Anlasses	Art der Entschädigung	zuständig für die Erfassung
Gemeindeversammlung	Sitzungsgeld	Teilnehmer
Orientierungsversammlungen	Sitzungsgeld	Teilnehmer
Vereinsempfänge	Pauschal Fr. 50.--	Teilnehmer
Jungbürgerfeier	Pauschal Fr. 50.--	Teilnehmer
Besuche von Jubilaren	Pauschal Fr. 50.--	Teilnehmer
Kommissionessen	keine	x
Gemeinderatsreise	keine	x

Die Auszahlung der festen Entschädigungen, Spesen und Sitzungsgelder erfolgt auf Ende eines Kalenderjahres über eine Bank- oder Postcheckverbindung.

Die Versammlung vom 04. Dezember 2009 nahm dieses Reglement an.

Die Gemeindepräsidentin:
Laura Mühlheim

Die Gemeindeschreiberin:
Karin Bigler


.....


.....

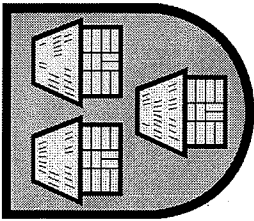
Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 03. November 2009 bis 03. Dezember 2009 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 44 vom 29. Oktober 2009 bekannt.

Scheuren, 03. Dezember 2009

Die Gemeindeschreiberin
Karin Bigler:


.....



Organigramm Einwohnergemeinde Scheuren

