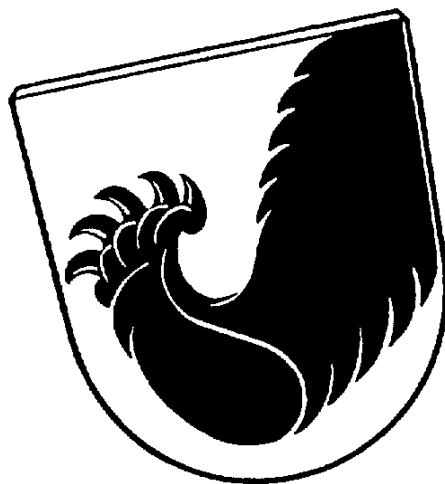


Personalreglement

der



Gemischten Gemeinde Aeschi

Änderungen sind **ROT** markiert

Aeschi, 1. November 2021 / Lukas Berger, Gemeindeschreiber

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM.....	3
LEISTUNGSBEURTEILUNG	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	6
ANHANG I.....	7
ANHANG II.....	8
1. Gemeinderat.....	8
2. Ständige und nichtständige Kommissionen	9
3. Delegationen	9

AUFLAGEEXEMPLAR

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 Gemischten Gemeinde Aeschi wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
- ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats ³ Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) können auch für das Gemeindepersonal angewendet werden.
- 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 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.
- ³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:
- Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen
 - Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen
 - Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt
 - Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt
 - Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt

Aufstieg	<p>Art. 6 ¹ Der Aufstieg kann innerhalb einer Gehaltsklasse jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen erfolgen.</p> <p>² Dieser Aufstieg ist von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.</p> <p>³ Es können jährlich zusätzliche Gehaltsstufen gewährt werden.</p>
Rückstufung	<p>Art. 7 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. 8 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. 9 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. 10 ¹ Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kadere verantwortlich.</p> <p>² Sie gehen dabei wie folgt vor:</p> <ol style="list-style-type: none">Sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;Sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;Sie unterbreiten der Finanzkommission zu Händen des Gemeinderates ihren Antrag zum Beschluss.
Übrige Stellen	<p>Art. 11 ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.</p> <p>² Für das Verfahren gilt Art. 10 Abs. 2 sinngemäss.</p>

- Eröffnung/Rechtsmittel **Art. 12** 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.

- Aussergewöhnliche Leistungen **Art. 13** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien im Einzelfall belohnen.

Besondere Bestimmungen

- Arbeitsplatzbewertung **Art. 14** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, kann der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten lassen.
- 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, werden die Prämien je zu 50 % von Arbeitgeberin und Arbeitnehmer/in getragen.
- 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** ¹ Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.
- ² Der Gemeinderat legt die Stunden- und Kilometerentschädigungen im Anhang II, Ziff.1 Bst. e, Ziff. 2 Bst.c, Ziff. 3 Bst. d und Ziff. 3 Bst. e, innerhalb des vorgegebenen Rahmens fest.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 21 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am **1. Januar 2022** in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom **14. Dezember 2012**, auf.

Genehmigung

Dieses Reglement inkl. Anhänge I + II wurde am **3. Dezember 2021** von der Versammlung der Gemischten Gemeinde Aeschi angenommen.

Gemischte Gemeinde Aeschi

Christian Däpp
Gemeindepräsident

Lukas Berger
Gemeindeschreiber

Auflagezeugnis

Dieses Reglement wurde vom **2. November bis 2. Dezember 2021** in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde im Frutiger **Anzeiger Nr. 44 vom 2. November 2021** bekannt gemacht.

Innert der gesetzlichen Frist sind keine Einsprachen eingegangen.

Aeschi, **8. Dezember 2021**

Gemeindeverwaltung Aeschi

Lukas Berger
Gemeindeschreiber

Anhang I

Gehaltsklassen

Alle männlichen Bezeichnungen gelten auch für weibliche Stelleninhaberinnen!

Die Stellen der Gemischen Gemeinde Aeschi werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

a) Gemeindeschreiber/Gemeindeverwalter	GKL 20 - 21
b) Finanzverwalter	GKL 19 - 21
c) Bauverwalter	GKL 18 - 20
d) Sachbearbeiter Verwaltung	GKL 10 - 15
e) Leiter Werkhof	GKL 12 - 15
f) Personal Gemeindebetriebe mit Berufsausbildung	GKL 7 - 10
g) Personal Gemeindebetriebe ohne Berufsausbildung	GKL 5 - 7
h) Hauswarte mit handwerklicher Berufsausbildung	GKL 7 - 10
i) Hauswarte ohne handwerkliche Berufsausbildung	GKL 5 - 7
j) Reinigungspersonal	GKL 2

AUFLAGEEXEMPLAR

Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

Alle männlichen Bezeichnungen gelten auch für weibliche Mitglieder!

1. Gemeinderat

Pauschalen

a) Gemeinde- und Gemeinderatspräsident

Mit der Pauschale werden sämtliche Aufwendungen abgegolten, exkl. Sitzungsgeld und Delegationstätigkeiten ausserhalb der Gemeinde

- Funktionsentschädigung als Gemeindepräsident **CHF 4'000.--**
- Funktionsentschädigung als Gemeinderatspräsident **CHF 10'000.--**
- Spesen als Gemeinde- und Gemeinderatspräsident **CHF 2'000.--**

alles jährlich

b) Vizegemeinde- und Vizegemeinderatspräsident

Mit der Pauschale werden Aktenstudium und Sitzungsvorbereitung abgegolten.

- Funktionsentschädigung, jährlich **CHF 7'000.--**

c) Mitglieder des Gemeinderates

Mit der Pauschale werden Aktenstudium und Sitzungsvorbereitung abgegolten.

- Funktionsentschädigung, jährlich **CHF 5'000.--**

Sitzungsgeld

d) Präsident, Vizepräsident, Mitglieder und Sekretär (nur Abendsitzungen) des Gemeinderates

- Ganztagsitzung **CHF 300.--**
- Halbtagsitzung **CHF 150.--**
- Abendsitzung **CHF 50.--**

Entschädigung für ausserordentlichen Aufwand

e) Arbeiten, welche ausserhalb der ordentlichen Pauschalen / Sitzungen geleistet werden, werden separat entschädigt, und zwar wie folgt:

- pro Stunde **CHF 20.-- bis 40.--**

Über diese Arbeiten ist Rapport zu führen.

2. Ständige und nichtständige Kommissionen

Pauschale

Mit der Pauschale werden unter anderem Sitzungsvorbereitung und Erstellung des Protokolls abgegolten

a) Präsident und Sekretär

- bis 5 Sitzungen CHF 200.--
- 6 bis 10 Sitzungen CHF 400.--
- mehr als 10 Sitzungen CHF 600.--

Sitzungsgeld

b) Präsident, Vizepräsident, Mitglieder und Sekretär

- Ganztags-Sitzung CHF 300.--
- Halbtags-Sitzung CHF 150.--
- Abend-Sitzung CHF 50.--

Entschädigung für ausserordentlichen Aufwand

c) Arbeiten, welche ausserhalb der ordentlichen Kommissionssitzungen geleistet werden, werden separat entschädigt, und zwar wie folgt:

- pro Stunde CHF 20.-- bis 40.--

Über diese Arbeiten ist Rapport zu führen.

3. Delegationen

Offizielle Abordnungen an auswärtige Sitzungen, Besprechungen, Besichtigungen, Kurse usw. im Interesse der Gemeinde.

Entschädigung

- a) pro Ganztags CHF 300.--
- b) pro Halbtags CHF 150.--
- c) pro Abend CHF 50.--
- d) pro Stunde CHF 20.-- bis 40.--
- e) Reisekosten
 - Bahnbillette 2. Klasse
 - sofern schlechte Bahnverbindung oder kurze Strecken pro km CHF --.70 bis 1.--