

Personal- reglement

2019

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsübersicht	Seite
<i>Personalreglement</i>	
I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
II. RECHTSVERHÄLTNIS	3
III. LOHNSYSTEM, LEISTUNGSBEURTEILUNG	4
IV. ENTSCHÄDIGUNG GEMEINDERAT	6
V. BESONDERE BESTIMMUNGEN	8
VI. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	9

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	Art. 1 ¹ Das Personalreglement bildet die Grundlage für die Personalpolitik und regelt das Arbeitsverhältnis zwischen Gemeinde und Mitarbeitenden.
Geltungsbereich	Art. 2 ¹ Das Personalreglement gilt mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde. ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich das Personalgesetz und die Personalverordnung.
Ausführungsbestimmungen	Art. 3 Der Gemeinderat regelt weiterführende Einzelheiten und die zum Vollzug dieses Reglements erforderlichen Ausführungsbestimmungen in einer Verordnung.
Organigramm, Kaderstellen	Art. 4 ¹ Die Unterstellung des Personals wird durch den Gemeinderat in der Organisationsverordnung festgelegt. ² Folgende Mitarbeitende bilden das Kader der Verwaltung: a) Gemeinbeschreiber bzw. Gemeinbeschreiberin b) Finanzverwalter bzw. Finanzverwalterin c) Bauverwalter bzw. Bauverwalterin
Personalpolitische Grundsätze	Art. 5 Die Personalpolitik des Gemeinderates richtet sich nach den Grundsätzen eines kundenorientierten Dienstleistungsbetriebes. Dabei sind sowohl die Bedürfnisse des Betriebs und der Angestellten, wie auch die Möglichkeiten des Finanzhaushaltes zu beachten.

2. Rechtsverhältnis

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	Art. 6 Das Personal der Einwohnergemeinde Kirchdorf wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
Privatrechtlich angestelltes Personal	Art. 7 ¹ Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse werden abgeschlossen, wenn: a) die Anstellung zeitlich befristet ist (Aushilfspersonal, Stellvertretungen)- b) Teilzeitpersonal im Stundenlohn mit schwankendem Beschäftigungsgrad angestellt wird c) weniger als 30 % eines vollen Pensums

² Die Höhe der Ferienentschädigung sowie der Sozialzulagen richten sich nach den Bestimmungen des Kantons.

³ Wo vertraglich nichts geregelt ist, gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.

Lernende

Art. 8 Für die Lernenden gelten zusätzlich die besonderen Bestimmungen des Bundes und des Kantons über die Berufsbildung.

Anstellungs-
behörde

Art. 9 ¹ Die Anstellungsbehörde ist der Gemeinderat.

² Der Gemeinderat regelt das Verfahren zur Besetzung offener Stellen in der Personalverordnung.

Probezeit

Art. 10 ¹ Für alle unbefristeten Anstellungsverhältnisse gelten die ersten 3 Monate als Probezeit.

² Die Probezeit kann um höchstens 3 weitere Monate verlängert werden.

Kündigungsfristen

Art. 11 ¹ Die Angestellten gemäss Art. 4 sowie die Gemeinde können das Arbeitsverhältnis schriftlich unter Wahrung einer Frist von 3 Monaten jeweils auf Ende eines Monats kündigen.

² Die Kündigungsfrist für das Kader beträgt 6 Monate. Bei genseitigem Einverständnis kann die Frist verkürzt werden.

³ Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

3. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 12 ¹ Der Gemeinderat ordnet in der Personalverordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss kantonalem Recht zu. Er berücksichtigt dabei die Anforderungen und Belastungen und vergleicht die Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

² Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:

- a) 20 Gehaltsstufen von je 1,0 Prozent
- b) 40 Gehaltsstufen von je 0,75 Prozent
- c) 20 Gehaltsstufen von je 0,5 Prozent

³ Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1,5 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.

⁴ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse 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

Verfahren

Art. 13 ¹ Bis und mit Gehaltsstufe 48 werden jährlich zwei zusätzliche Gehaltsstufen 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.

⁴ Ein Aufstieg kann in der Regel frühestens sechs Monate nach Beginn der Anstellung erfolgen.

⁵ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von zusätzlichen Gehaltsstufen.

Berücksichtigung
der finanziellen
Situation der Ge-
meinde

Art. 14 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 zusätzlichen Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

Rückstufung	<p>Art. 15¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen in zwei aufeinanderfolgenden Jahren nicht erfüllt werden.</p> <p>² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>
Eröffnung, Rechtsmittel	<p>Art. 16¹ Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.</p> <p>² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p>³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.</p>
Sitzungsgeld	<p>Art. 17 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld gemäss Personalverordnung, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet werden kann.</p>
Leistungsbeurteilung	<p>Art. 18¹ Die Leistung und das Verhalten des angestellten Personals wird jährlich nach systematischen und nachvollziehbaren Kriterien und gestützt auf ein Mitarbeitergespräch beurteilt.</p> <p>² Das Mitarbeitergespräch wird durch die vorgesetzte Person geführt.</p> <p>³ Bei rein administrativen Unterstellungen nimmt die fachliche Bezugsperson aus dem Gemeinderat oder Personal am Mitarbeitergespräch teil.</p> <p>⁴ Das Verfahren wird in der Personalverordnung geregelt.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p>Art. 19 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien belohnen.</p>

4. Entschädigungen

Jahresentschädigung Gemeinderat	<p>Art. 20¹ Die jährliche Pauschalentschädigung beträgt für</p> <table><tr><td>a) Gemeindepräsidium</td><td>CHF</td><td>15'000.—</td></tr><tr><td>b) Vizepräsidium</td><td>CHF</td><td>6'000.—</td></tr><tr><td>c) Gemeinderatsmitglied</td><td>CHF</td><td>4'000.—</td></tr></table>	a) Gemeindepräsidium	CHF	15'000.—	b) Vizepräsidium	CHF	6'000.—	c) Gemeinderatsmitglied	CHF	4'000.—
a) Gemeindepräsidium	CHF	15'000.—								
b) Vizepräsidium	CHF	6'000.—								
c) Gemeinderatsmitglied	CHF	4'000.—								

Definition

² Die jährliche Pauschalentschädigung beinhaltet:

a) Gemeindepräsidium:

- Bereitschaft zur Übernahme des Amtes an sich
- Allgemeine Führungs- und Planungsaufgaben in der Gemeinde
- Verantwortung
- Präsenzzeit für die Öffentlichkeit
- Aktenstudium
- Sitzungs- und Geschäftsvorbereitung
- Allgemeine Besprechungen mit Mitarbeitenden, Behördenmitgliedern und Einwohnern ohne Sitzungscharakter
- Vorbereitung der Gemeindeversammlungen und weiterer Anlässe des Gemeinderates
- Repräsentationsaufgaben, wo keine offizielle Delegation erfolgt (z. B. Vereinsveranstaltungen, Vernissagen, Jubiläumsfeiern, Einweihungsfeiern)
- Infrastruktur Heimbüro inklusive Geräte und Telefonspesen
- Fahrspesen bis 20 Km pro Anlass

b) Vizepräsidium und Gemeinderatsmitglied:

- Bereitschaft zur Übernahme des Amtes an sich
- Allgemeine Arbeiten für die Führung des Ressorts
- Aktenstudium
- Sitzungs- und Geschäftsvorbereitung
- Allgemeine Besprechungen mit Mitarbeitenden, Behördenmitglieder, Einwohnern ohne Sitzungscharakter
- Vorbereitung der Ressortgeschäfte für die Gemeinderatssitzung
- Vorbereitung der Ressortgeschäfte für die Gemeindeversammlung und weitere Anlässe des Gemeinderates
- Repräsentationsaufgaben, wo keine offizielle Delegation erfolgt
- Infrastruktur Heimbüro inklusive Geräte und Telefonspesen
- Fahrspesen bis 20 Km pro Anlass
- *Für Vizepräsidium:* Stellvertretung der Präsidentin/des Präsidenten (Ortsabwesenheiten, Ferien, Krankheit)

³ Die Jahresentschädigung unterliegt der Steuer- und Sozialversicherungspflicht.

übrige
Entschädigung

Art. 21 Der Gemeinderat legt in der Personalverordnung fest:

- a) die Jahresentschädigungen für Präsidien, Vizepräsidien und Sekretariate von ständigen und nichtständigen Kommissionen sowie von Arbeitsgruppen
- b) die Entschädigung für Spezialfunktionen, für die Feuerwehr und andere nebenamtliche Funktionäre
- c) die Sitzungsgeldansätze
- d) die Spesenvergütungen

5. Besondere Bestimmungen

- Arbeitsplatzbewertung **Art. 22** Ändern sich Anforderungen oder Belastung einer Stelle wesentlich, veranlasst der Gemeinderat eine Neubewertung.
- Stellenausschreibung **Art. 23**¹ Die Gemeinde schreibt freie Stellen in der Regel öffentlich aus.
² In besonderen Fällen (z. B. interne Umbesetzung, Kündigung während Probezeit, befristete Stellen, Kleinpensen) kann der Gemeinderat den Verzicht auf eine öffentliche Ausschreibung beschliessen.
- Regelung Arbeitszeit und Überzeit **Art. 24** Die Arbeitszeit sowie die Regelung der Überzeit werden durch den Gemeinderat in der Personalverordnung geregelt.
- Unfallversicherung **Art. 25**¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
² Die Gemeinde übernimmt $\frac{2}{3}$ der Prämien der Nichtberufsunfallversicherung.
- Krankentaggeldversicherung, Lohnfortzahlung **Art. 26**¹ Die Gemeinde schliesst für das Personal eine Krankentaggeldversicherung ab.
² Die Gemeinde übernimmt die Prämien für die Krankentaggeldversicherung.
³ Bei Krankheit wird der Lohn während zwei Jahren im vollen Umfang ausgerichtet.
- Pensionskasse **Art. 27**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.
² Die Gemeinde übernimmt $\frac{1}{2}$ der Prämien der Pensionskassenversicherung.
- Abgangsentschädigung, Rentenansprüche **Art. 28** Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche finden in der Gemeinde keine Anwendung.

6. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten **Art. 29**¹ Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 30. November 2013, beschlossen durch die Gemeindeversammlung Kirchdorf, auf.

Genehmigungsvermerk

Die Stimmberechtigten der Einwohnergemeinde Kirchdorf haben das Reglement über die Benützung der Gemeindeanlagen an der Gemeindeversammlung vom 29. November 2018 genehmigt.

Im Namen der Einwohnergemeinde Kirchdorf



Eric von Graffenried
Präsident



Peter Blatti
Sekretär

Auflagezeugnis

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber bescheinigt, dass das Gebührenreglement während 30 Tagen vor der beschlussfassenden Gemeindeversammlung vom 29. November 2018 öffentlich in der Gemeindeverwaltung Kirchdorf aufgelegt worden ist. Die Auflage ist im Anzeiger Gürbetal Längenberg Schwarzenburgerland vom 18. Oktober 2018 mit Hinweis auf die Beschwerdefrist bekannt gemacht worden. Innert der gesetzlichen Frist sind keine Beschwerden eingereicht worden.

10. Januar 2019



Peter Blatti
Gemeindeschreiber