

Die Stimmberechtigten der **Einwohnergemeinde Huttwil** geben sich, gestützt auf die Verfassung des Kantons Bern und dessen Gesetzgebung, folgendes

Personalreglement

18. Juni 2008

Inhaltsverzeichnis

INHALTSVERZEICHNIS	3
<i>Männliche/weibliche Schreibform</i>	5
I. RECHTSVERHÄLTNIS	5
<i>Geltungsbereich</i>	5
<i>Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal</i>	5
<i>Privatrechtlich angestelltes Personal</i>	5
<i>Kündigungsfristen</i>	5
II. LOHNSYSTEM	6
<i>Grundsatz</i>	6
<i>Aufstieg</i>	7
<i>Verfahren</i>	7
<i>Rückstufung</i>	7
<i>Festlegung der zur Verfügung stehenden Mittel</i>	8
<i>aussergewöhnliche Leistungen</i>	8
III. LEISTUNGS- UND VERHALTENSBEURTEILUNG	8
<i>Organigramm/ Kaderstellen</i>	8
<i>Kader</i>	8
<i>Übrige Stellen</i>	9
<i>Eröffnung/</i>	9
<i>Rechtsmittel</i>	9
IV. ALLGEMEINE ARBEITSBEDINGUNGEN	9
<i>Wohnsitzpflicht</i>	9
<i>Normalarbeitszeit/ Überzeit/ Gleitende Arbeitszeit</i>	10
<i>Teuerungs-ausgleich</i>	10
<i>Ferien</i>	10
<i>Dienstfreie Tage</i>	10
<i>Unfallversicherung</i>	10
<i>Lohnausfallversicherung</i>	11
<i>Pensionskasse</i>	11
<i>Jahresentschädigungen, Spesen</i>	11
V. BESONDERE BESTIMMUNGEN	11
<i>Arbeitsplatzbewertung</i>	11
<i>Funktionendiagramm</i>	11

Stellenausschreibung 12

**VI. JAHRESENTSCHÄDIGUNGEN, SITZUNGSGELDER UND SPESEN VON
BEHÖRDEN UND KOMMISSIONEN 12**

Feste Entschädigungen Gemeinderat 12

Kommissionen und Ausschüsse 12

Sitzungsgelder Gemeinderat, Kommissionen und Ausschüsse 13

Taggelder 13

Nebenamtliche Funktionäre 13

Spesenvergütungen 13

Anpassung der Entschädigungen 13

VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN 14

Inkrafttreten 14

Genehmigung 14

Männliche/weibliche Schreibform

Im nachstehenden Reglement wird der besseren Lesbarkeit wegen das Geschlecht der Amtsausführenden nicht unterschieden. Selbstverständlich treffen die Bezeichnungen für Frauen und Männer zu.

I. Rechtsverhältnis

Artikel 1

1. Geltungsbereich

¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten für das gesamte Personal der Gemeinde.

² Soweit dieses Reglement keine besonderen Bestimmungen enthält, gelten sinngemäss die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.

Artikel 2

1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

¹ Das Personal gemäss Anhang II des Organisationsreglementes wird öffentlich-rechtlich angestellt.

Artikel 3

1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal

¹ Das übrige Personal wird privatrechtlich angestellt.

² Für das im Stundenlohn angestellte Personal und für Aushilfen sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht massgebend.

Artikel 4

Kündigungsfristen

¹ Für alle Anstellungsverhältnisse gelten die ersten 3 Monate als Probezeit. In dieser Zeit beträgt die Kündigungsfrist 7 Tage. In begründeten Fällen kann die Probezeit auf maximal 6 Monate verlängert werden.

² Die Kündigung durch die Gemeinde für öffentlich-rechtlich angestellte Personen erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

³ Die Kündigung kann nur auf Ende eines Monats ausgesprochen werden, und zwar mit einer Frist von

- 2 Monaten im ersten Anstellungsjahr

- 3 Monaten ab zweitem Anstellungsjahr

⁴ Die Kündigungsfrist für das im Stundenlohn angestellte Personal wird im Anstellungsvertrag geregelt und richtet sich nach dem Schweizerischen Obligationenrecht.

II. Lohnsystem

Artikel 5

Grundsatz

¹ Der Gemeinderat erlässt eine Personalverordnung und weist darin jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss kantonalem Recht zu. Dabei berücksichtigt er die Anforderungen und Belastungen und vergleicht die Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

² Jede Gehaltsklasse besteht aus dem Grundgehalt von 100 % und 80 Gehaltsstufen von je 0.75 % sowie 12 Anlaufstufen

³ Eine Änderung der Gehaltsstufe erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. 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

Artikel 6

Aufstieg

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.

Artikel 7

Verfahren

¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Der Aufstieg über die Gehaltsstufen ist von der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung nach Artikel 5 abhängig und kann im Rahmen der verfügbaren Mittel wie folgt gewährt werden:

a für in allen Bereichen deutlich übertroffene Leistungen (Beurteilungsstufe A) jährlich bis zu zehn Gehaltsstufen,

b für erfüllte und in wichtigen Teilen übertroffene Leistungen (Beurteilungsstufe B) jährlich bis zu sechs Gehaltsstufen,

c für erfüllte Anforderungen/Zielvorgaben (Beurteilungsstufe C) bis zu drei Gehaltsstufen.

³ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Artikel 8

Rückstufung

¹ Bei lediglich teilweise erfüllten Anforderungen (Beurteilungsstufe D) oder nicht erfüllten Anforderungen (Beurteilungsstufe E) kann das Gehalt jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden.

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

Artikel 9

Festlegung der zur Verfügung stehenden Mittel

Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seinem Entscheid die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

Artikel 10

aussergewöhnliche Leistungen

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit Prämien von maximal Fr. 3'000.—im Einzelfall belohnen.

III. Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Artikel 11

Organigramm/
Kaderstellen

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

² Der Gemeindeschreiber sowie die Leiter der Verwaltungsabteilungen bilden das Kader der Gemeinde.

Artikel 12

Kader

¹ Der Gemeinderatspräsident und ein weiteres vom Gemeinderat bestimmtes Ratsmitglied sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Gemeindeschreibers verantwortlich.

² Für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des übrigen Kadern sind der zuständige Ressortverantwortliche des Gemeinderates und der Gemeindeschreiber verantwortlich.

³ Die für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung Zuständigen gehen dabei wie folgt vor:

a) sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;

b) sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhal-

tensbeurteilung und die entsprechende Veränderung der Gehaltsstufe bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;

c) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Artikel 13

Übrige Stellen

¹ Das Kader ist zusammen mit den zuständigen Ressortverantwortlichen des Gemeinderates für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

² Für das Verfahren gilt Art. 12 Abs. 3 sinngemäss.

Artikel 14

Eröffnung/
Rechtsmittel

¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal schriftlich bekannt zu geben.

² Das öffentlich-rechtlich angestellte Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³ Das öffentlich-rechtlich angestellte Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsrat anfechten.

⁴ Dem privatrechtlich angestellten Personal werden die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung und das Gehalt mit einer einfachen Mitteilung eröffnet.

IV. Allgemeine Arbeitsbedingungen

Artikel 15

Wohnsitzpflicht

¹ Für Mitarbeiter gilt die Niederlassungsfreiheit.

² Wo öffentliche Interessen es gebieten, kann der Gemeinderat für bestimmte Funktionsträger die Wohnsitznahme in der Gemeinde verlangen.

³ Eine Wohnsitzpflicht gestützt auf Absatz 2 wird im Arbeitsvertrag geregelt.

Artikel 16

Normalarbeitszeit/
Überzeit/ Gleitende
Arbeitszeit

¹ Grundsätzlich findet die kantonale Regelung Anwendung.

² Der Gemeinderat erlässt in der Personalverordnung die Ausführungsbestimmungen bezüglich Normalarbeitszeit, gleitende Arbeitszeit sowie der Kompensation bzw. Entschädigung von Überzeit.

Artikel 17

Teuerungsausgleich

¹ Für die Anpassung der Gehälter und Entschädigungen an die Teuerung ist der Gemeinderat zuständig.

² Die Teuerung ist gemäss dem Beschluss des Regierungsrates für das Kantonspersonal auszugleichen.

Artikel 18

Ferien

¹ Der Ferienanspruch richtet sich nach der Regelung für das Kantonspersonal. Diese Regelung wird in der Personalverordnung übernommen.

Artikel 19

Dienstfreie Tage

¹ Die Regelung der dienstfreien Tage richtet sich nach der Regelung für das Kantonspersonal. Diese Regelung wird in der Personalverordnung übernommen.

Artikel 20

Unfallversicherung

¹ Die Gemeinde stellt für das Personal den Versicherungsschutz gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG) sicher.

² Die Gemeinde übernimmt die Prämie für die Berufsunfallversicherung sowie die Hälfte der Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung und die Zusatzversicherung.

Artikel 21

Lohnausfallversicherung

¹ Der Lohnanspruch bei Erkrankung oder Unfall richtet sich nach der kantonalen Regelung.

² Die Gemeinde kann ihre Angestellten mit deren Einverständnis über die Dauer des Lohnanspruchs hinaus versichern. In diesem Fall trägt der Arbeitnehmer die Prämie für diese Zusatzversicherung.

Artikel 22

Pensionskasse

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).

² An die Versicherungsprämien zahlt die Gemeinde generell 55 % und die Angestellten 45 %.

Artikel 23

Jahresentschädigungen, Spesen

Die Entschädigungen und Spesen werden in Artikel 27 ff dieses Reglementes geregelt.

V. Besondere Bestimmungen

Artikel 24

Arbeitsplatzbewertung

Ändern sich Arbeitsumfang und Anforderungsprofil wesentlich, lässt der Gemeinderat die betreffende Stelle neu bewerten.

Artikel 25

Funktionsdiagramm

¹ Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Abteilungen in einem Funktionsdiagramm.

² Die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen legt der Gemeinderat in den Pflichtenheften/Stellenbeschreibungen fest.

Artikel 26

Stellenausschreibung

Die Gemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat davon absehen.

VI. Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen von Behörden und Kommissionen

Artikel 27

Feste Entschädigungen Gemeinderat

¹ Alle Gemeinderatsmitglieder beziehen eine Jahresentschädigung von **Fr. 6'000.--**.

² Zuschläge:

- Für die Aufwendungen des Gemeindepräsidiums wird eine Jahresentschädigung von **Fr. 20'000.--** ausgerichtet.
- Dem Gemeindevizepräsidenten wird eine Jahresentschädigung von **Fr. 7'000.--** ausgerichtet.

³ Weicht die Aufteilung der Entschädigungen für das Gemeindepräsidium und das Gemeindevizepräsidium nach Absatz 2 hier vor wesentlich vom jeweiligen Arbeitsanteil ab, legt der Gemeinderat die jeweiligen Entschädigungen im Verhältnis des Arbeitsanfalls fest.

Kommissionen und Ausschüsse

⁴ Der Gemeinderat setzt die festen Entschädigungen der Präsidenten und Vizepräsidenten von Kommissionen und Ausschüssen sowie die Abgeltung von weiteren Arbeitsleistungen in der Personalverordnung fest.

Artikel 28

Sitzungsgelder
Gemeinderat,
Kommissionen und
Ausschüsse

¹ Sitzungstätigkeit pro Stunde **Fr. 20.00**

Bei der Berechnung wird auf ½ Std. aufgerundet. Pro Abendsitzung (ab 17.00 Uhr) beträgt das Sitzungsgeld jedoch maximal Fr. **60.--**. Mit Ausnahme des Gemeindepersonals beziehen die Sekretäre eine separate Protokollentschädigung von Fr. 40.--.

Artikel 29

Taggelder

¹ Allen Behörde- und Kommissionsmitgliedern werden für externe Verrichtungen im Auftrage der Gemeinde folgende einheitliche Taggelder ausgerichtet:

für einen ganzen Tag Fr. 160.00

für einen halben Tag Fr. 80.00

² Angestellte der Gemeinde haben bei auswärtigen Missionen während der ordentlichen Arbeitszeit nur Anspruch auf Spesenersatz.

Artikel 30

Nebenamtliche
Funktionäre

Die Entschädigungen für nebenamtliche Funktionäre werden vom Gemeinderat in der Personalverordnung festgelegt.

Artikel 31

Spesenvergütungen

Die Spesenentschädigungen werden durch den Gemeinderat in der Personalverordnung festgelegt.

Artikel 32

Anpassung der
Entschädigungen

Der Gemeinderat überprüft die Entschädigungen jeweils im letzten Jahr der Amtsperiode und setzt diese nach den in den Artikeln 9 und 17 hievor festgelegten Kriterien neu fest.

VII. Schlussbestimmungen

Artikel 33

Inkrafttreten

¹ Das Reglement tritt auf den 1. Januar 2009 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 20. Juni 2006 auf.

Genehmigung

⁵ Das Reglement wurde von der Gemeindeversammlung vom 18. Juni 2008 mit 56 gegen 0 Stimmen genehmigt.

Namens der Einwohnergemeinde Huttwil

Der Präsident:

Der Sekretär:

Auflagezeugnis

Der unterzeichnete Gemeindeschreiber hat dieses Reglement vom 16. Mai 2008 bis 21. Juli 2007 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage- und Einsprachefristen im Amtsanzeiger Nr. 20 vom 15. Mai 2008 bekannt.

Niemand hat Einsprache eingereicht.

Huttwil, 11. August 2008 Der Gemeindeschreiber: