

Einwohnergemeinde Lyssach



Personalreglement (PR)

2013

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Bestimmungen	3
Rechtsverhältnis	3
Lohnsystem	4
Entschädigungen	5
Leistungsbeurteilung	7
Besondere Bestimmungen	8
Übergangs- und Schlussbestimmungen	9
Anhänge I - V	11

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Dieses Reglement bildet die Grundlage für die Personalpolitik der Gemeinde und regelt das Arbeitsverhältnis der mitarbeitenden Personen.</p> <p>² Vorbehalten bleiben besondere gesetzliche Bestimmungen für die Lehrerschaft.</p> <p>³ Soweit die kantonalen Bestimmungen auf die Gemeinde angewendet werden können, entsprechen die Kompetenzen der "Direktion" denjenigen des Gemeinderats und die Kompetenzen des "Amtsvorstehers" denjenigen des Personalverantwortlichen.</p>
Geltungsbereich	<p>Art. 2 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Einwohnergemeinde Lyssach.</p>
Unterstellungsverhältnisse	<p>Art. 3 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse der mitarbeitenden Personen in einem Organigramm dar (Anhang V).</p> <p>² Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in Pflichtenheften, Stellenbeschrieben oder in einem Funktionendiagramm.</p>

Rechtsverhältnis

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 4 ¹ Das im Monatslohn beschäftigte Personal der Einwohnergemeinde Lyssach wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.</p> <p>² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p> <p>³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Ferien, Teuerung etc.) gelten grundsätzlich auch für das Gemeindepersonal.</p>
Privatrechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 5 ¹ Aushilfspersonal, welches im Stundenlohn beschäftigt wird, wird privatrechtlich angestellt.</p> <p>² Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.</p>
Kündigungsfristen	<p>Art. 6 ¹ Die Kündigungsfrist für öffentlich-rechtlich angestellte mitarbeitende Personen beträgt drei Monate.</p> <p>² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.</p>

Lohnsystem

Grundsatz

Art. 7 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang IV).

² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 Anlaufstufen.

³ Der Aufstieg 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 (herausragende Leistungen, A++)
- b) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen (sehr gute Leistungen, A+)
- c) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt (gute Leistungen, A)
- d) Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt (ausreichende Leistung, B)
- e) Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt (nicht ausreichende Leistungen, C)

Aufstieg

Art. 8 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. 9 ¹ Bis zur Gehaltsstufe 48 werden jährlich zwei 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 Eine gute Leistung (Beurteilungsstufe A) liegt vor, wenn die Zielvorgaben oder Leistungserwartungen erfüllt sind. Abweichungen davon sind im Beurteilungsblatt kurz zu begründen.

Rückstufung	<p>Art. 10 ¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu zwei (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. 11 ¹ 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> <p>² Die Gewährung des Teuerungsausgleichs richtet sich grundsätzlich nach den kantonalen Entscheiden.</p>
Stundenlöhne	<p>Art. 12 ¹ Der Gemeinderat legt den allgemeinen Stundenlohn innerhalb von Fr. 20.00 - Fr. 40.00 in Anhang III jährlich fest.</p> <p>² Die Höhe der Zulagen (Anteil Ferien- und Feiertagsentschädigung, 13. Monatslohn, Sozialzulagen etc.) richtet sich nach der übergeordneten Gesetzgebung.</p>
Sonstige Vergütungen	<p>Art. 13 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderates, der Kommissionen sowie das Verwaltungspersonal werden jährlich zu einem Essen eingeladen.</p> <p>² Die Gemeindeverwaltung organisiert nach Möglichkeit einen täglichen Personalausflug. Dieser Tag gilt als Arbeitszeit.</p>
Treueprämien	<p>Art. 14 Die Ausrichtung von Treueprämien richtet sich nach der kantonalen Personalverordnung.</p>

Entschädigungen

Art der Entschädigungen	<p>Art. 15 Es werden Pauschalentschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen ausgerichtet.</p>
Anspruch	<p>Art. 16 Anspruch auf Entschädigungen haben alle Personen, die im Auftrag der Gemeinde Arbeiten verrichten wie z.B. an Sitzungen, Augenscheinen, Besprechungen, Delegationen, Kursen und Tagungen oder Repräsentationen teilnehmen.</p>

Pauschal-
entschädigungen

Art. 17 ¹ Die Höhe der Pauschalentschädigung richtet sich nach Anhang II.

² Mit den Pauschalentschädigungen gemäss Anhang II sind sämtliche Verpflichtungen im Zusammenhang mit dem auszuübenden Amt abgegolten. Es besteht einzig für Mitglieder der ständigen und nichtständigen Kommissionen und Arbeitsgruppen ein zusätzlicher Anspruch auf Sitzungsgelder. Die in Anhang II explizit bezeichneten Funktionen des Feuerwehrrapports sind berechtigt, ihre Aufwände gemäss Anhang III (allgemeiner Stundenlohn) zu verrechnen.

³ Sämtliche Pauschalentschädigungen unterliegen dem Teuerungsausgleich. Die Gewährung richtet sich grundsätzlich nach den kantonalen Entscheiden.

⁴ Die im Anhang II nicht aufgeführten Behördenmitglieder sowie Delegierte in Gemeindeverbänden, Verwaltungsräten, Vereinen etc. und Funktionäre, welche nicht im Stundenlohn entschädigt werden, haben grundsätzlich Anspruch auf Sitzungsgeld nach Anhang I sowie auf die Vergütung der effektiven Spesen.

⁵ Das Sitzungsgeld entfällt, wenn bereits ein Sitzungsgeld von einer anderen Institution (z.B. Gemeindeverband) ausgerichtet wird.

Sitzungsgelder;
a) Allgemein

Art. 18 ¹ Die Höhe der Sitzungsgelder richtet sich nach Anhang I.

² Sitzungsgelder werden für folgende Arbeiten ausgerichtet:

- Sitzungen der Behörden
- Sonstige Verrichtungen im Rahmen der Erfüllung einer Gemeindeaufgabe, sofern sie nicht unter die Pauschalentschädigung eines Behördenmitgliedes nach Anhang II fallen.

³ Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

b) Protokoll

³ Die Höhe der Sitzungsgelder richtet sich nach Anhang I.

⁴ Die protokollführenden Personen der Behörden und Kommissionen beziehen für die Protokollführung ein Sitzungsgeld nach Anhang I. Wird das Protokoll durch das Verwaltungspersonal geführt, hat dieses nur Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit stattfindet.

Spesen

Art. 19 ¹ Die Höhe der Spesen richtet sich nach Anhang I.

² Spesen werden für Verrichtungen im Rahmen der Erfüllung einer Gemeindeaufgabe ausgerichtet, sofern sie nicht bereits durch die Pauschalentschädigung eines Behördenmitglieds nach Anhang I abgegolten sind.

³ Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

⁴ Für Fahrten innerhalb des Gemeindegebiets werden keine Spesen

ausbezahlt.

Leistungsbeurteilung

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung	<p>Art. 20 Die individuelle Leistungs- und Verhaltensbeurteilung ist mit den öffentlich-rechtlich angestellten mitarbeitenden Personen jährlich bis spätestens Ende Oktober durchzuführen.</p>
Vorgehen	<p>Art. 21 ¹ Der Gemeindepräsident/die Gemeindepräsidentin und der Gemeindevizepräsident/die Gemeindevizepräsidentin sind für die Leistungsbeurteilung der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers verantwortlich.</p> <p>² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber ist für die Leistungsbeurteilung der ihr oder ihm unterstellten Personen verantwortlich.</p> <p>³ Die Leistungsbeurteilung erfolgt aufgrund einheitlicher Beurteilungsgrundlagen. Der Gemeinderat ist für die Ausarbeitung solcher Grundlagen zuständig.</p> <p>⁴ Sie gehen bei der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung wie folgt vor:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Sie führen einzeln Beurteilungsgespräche durchb) Sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;c) Sie unterbreiten ihren Antrag dem Gemeinderat zum Beschluss.
Eröffnung/Rechtsmittel	<p>Art. 22 ¹ Der begründete 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 Regierungsstatthalteramt anfechten.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p>Art. 23 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 3'000.00 im Einzelfall belohnen.</p>

Besondere Bestimmungen

Stellenbewirtschaftung

Arbeitsplatzbewertung **Art. 24** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenausschreibung **Art. 25** Die Gemeinde kann feie Stellen öffentlich ausschreiben.

Aus- und Weiterbildung

Ausbildung **Art. 26** ¹ Die Gemeinde bietet Lehrstellen an.

² Die Gemeinde übernimmt die Kosten des Schulmaterials bis zu einem Betrag von maximal Fr. 300.00 im 1. Lehrjahr sowie maximal Fr. 150.00 im 2. Lehrjahr. Zudem übernimmt sie die Prüfungsgebühren vollumfänglich.

³ Bietet die Berufsschule einen koordinierten Sprachaufenthalt an, kann die Gemeinde sich mit einem Betrag von Fr. 1'000.00 an den Kosten des Sprachaufenthaltes beteiligen. Für den Sprachaufenthalt sind durch die lernende Person Ferien zu beziehen.

Weiterbildung;
a) Personal

Art. 27 ¹ Die Gemeinde fördert und unterstützt die Weiterbildung des Gemeindepersonals im Rahmen der beruflichen Anstellung.

² Die Aus- und Weiterbildung kann durch Beiträge und durch Gewährung von Urlaub unterstützt werden. Massgebend für den Umfang ist das dienstliche Interesse.

³ Werden Beiträge von über Fr. 5'000.00 geleistet oder wird ein bezahlter Urlaub von insgesamt mehr als 10 Arbeitstagen gewährt, haben sich die Mitarbeitenden schriftlich zur Rückzahlung zu verpflichten. Bei vorzeitigem Abbruch, bei Austritt während der Weiterbildung oder während des 1. Jahres nach Abschluss zu 100%. Bei Austritt während des 2. Jahres nach Abschluss reduziert sich der Betrag um 10% für jeden geleisteten Kalendermonat. Diese Verpflichtung entfällt, wenn der Kursbesuch ausdrücklich schriftlich angeordnet ist.

b) Behördenmitglieder

³ Die Gemeinde fördert und unterstützt die Weiterbildung der Behördenmitglieder im Rahmen ihres Amtes.

Versicherungen

Unfallversicherung

Art. 28 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die Gemeinde übernimmt die Prämien vollumfänglich, soweit nicht eine Zusatzversicherung für besondere ausserberufliche Risiken durch den Versicherten oder die Versicherte abgeschlossen wird.

Taggeldversicherung	<p>Art. 29 ¹ Für das hauptamtliche Personal hat die Gemeinde eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen.</p> <p>² Die Gemeinde übernimmt die Prämie für die Krankentaggeldversicherung.</p>
Pensionskasse	<p>Art. 30 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 bei der Previs mit einem Prämienteiler von 60% (Gemeinde) und 40% (Versicherte).</p>
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	<p>² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.</p>
Lohnfortzahlung bei Krankheit	<p>Art. 31 Die Lohnfortzahlung bei Krankheit richtet sich nach der kantonalen Regelung.</p>
Gehaltsfortzahlung im Todesfall	<p>Art. 32 Beim Ableben eines hauptamtlichen Angestellten der Gemeinde richtet sich die Gehaltsfortzahlung nach der kantonalen Regelung.</p>

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Übergangsbestimmung	<p>Art. 33 Im Jahr 2013 gelten für das nach Anhang IV besoldete Personal die bisherigen Gehaltsklassen gemäss Personalreglement vom 04.12.2003 bzw. die Einreihungsbeschlüsse des Gemeinderates vom Oktober 2012. Die Überführung in die neuen Gehaltsklassen gemäss vorstehendem Reglement erfolgt per 1. Januar 2014. Neuanstellungen während des Jahres 2013 erfolgen bereits gemäss Anhang IV des vorstehenden Reglements.</p>
Anhänge	<p>Art. 34 Die Anhänge bilden einen integrierenden Bestandteil dieses Reglements und werden im gleichen Verfahren wie das Reglement erlassen.</p>
Besitzstand	<p>Art. 35 Der Besitzstand ist mit dem Inkrafttreten dieses Reglements gewährleistet.</p>
Inkrafttreten	<p>Art. 36 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.</p> <p>² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 04.12.2004 auf.</p>

So beraten und beschlossen durch den Gemeinderat am 14.01.2013.

Der Präsident:

Der Sekretär:

Sig. H. R. Sägesser

Sig. St. Flückiger

Hans Rudolf Sägesser

Stefan Flückiger

Auflagenzeugnis

In Anwendung von Art. 26 Organisationsreglement (OgR) vom 25. Mai 2011 hat der Gemeinderat das vorliegende Reglement an seiner Sitzung vom 14. Januar 2013 beschlossen und den Beschluss im amtlichen Anzeiger Kirchberg vom 24. Januar 2013 publiziert. Die Inkraftsetzung per 1. Januar 2013 wurde gestützt auf Art. 45 der Gemeindeverordnung vom 16. Dezember 1998 im amtlichen Anzeiger Kirchberg vom 7. März 2013 bekannt gegeben.

Innert 30 Tagen seit der Veröffentlichung des Beschlusses des Gemeinderates ist gegen das vorliegende Reglement weder das fakultative Referendum ergriffen noch eine Beschwerde eingereicht worden.

Lyssach, 8. April 2013

Der Gemeindeschreiber:

Sig. St. Flückiger

Stefan Flückiger