



Personalreglement

der Einwohnergemeinde Rüderswil

Teilrevision vom 22. September 2013

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM.....	3
LEISTUNGSBEURTEILUNG	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	6
AUFLAGEZEUGNIS	7
ANHANG I.....	8
ANHANG II.....	9
I. GELTUNGSBEREICH	9
II GEMEINDERAT	9
III KOMMISSIONEN.....	9
IV FUNKTIONÄRE	10
V SITZUNGSGELDER, SPESEN	11
VI AUSZAHLUNG ENTSCHÄDIGUNG UND SPESEN	11

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 Einwohnergemeinde Rüderswil wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
- ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- 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:
- 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
- Aufstieg **Art. 6** 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. 7 ¹ Bis zur Gehaltsstufe 48 wird jährlich eine Gehaltsstufe gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Sofern die Anforderungen/Zielvorgaben

- a) erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden, können bis 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.

Rückstufung

Art. 8 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.

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

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

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.

Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 10 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

² Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

Kader

Art. 11 ¹ Ein vom Gemeinderat bestimmtes Ratsmitglied ist für die Leistungsbeurteilung des Kadern (GS und FV) verantwortlich.

² Es geht dabei wie folgt vor:

- a) Es führt mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) Es gibt den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Es unterbreitet dem Gemeinderat seinen Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen

Art. 12¹ Das Kader ist, zusammen mit der/dem Personalverantwortlichen für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

² Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 13¹ 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. 5'000.-- 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 Stellen öffentlich aus.

Unfallversicherung

Art. 17 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Taggeldversicherung

Art. 18 Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, werden die Prämien je zur Hälfte durch den Arbeitnehmer und den Arbeitgeber, basierend auf einer Wartefrist von 30 Tagen, mit dem jeweiligen Prozentsatz gemäss Mitteilung der Versicherung getragen.

Pensionskasse

Art. 19¹ 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 Prämien werden wie folgt getragen.

- zu 55% durch den Arbeitgeber

- zu 45% durch den versicherten Arbeitnehmer
Die Anteile der versicherten Arbeitnehmer werden von ihren Besoldungen in gleichmässigen Monatsraten abgezogen.

³ Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

Sitzungsgeld	Art. 20 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Treueprämien	Art. 21 Treueprämien werden wie folgt gewährt: für 10 Jahre einen viertel Monatslohn oder entsprechend Ferien. für 20 Jahre einen halben Monatslohn oder entsprechend Ferien für 30 Jahre einen dreiviertel Monatslohn oder entsprechend Ferien für 40 Jahre einen Monatslohn oder entsprechend Ferien
Jahresentschädigungen, Spesen	Art. 22 Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Besitzstand, Überführung	Art. 23 ¹ Der Besitzstand ist gewährleistet. ² Die bestehenden privat-rechtlichen Arbeitsverhältnisse der Einwohnergemeinde Rüderswil werden auf den 1. Januar 2011 durch Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Vertrages zwischen den betroffenen Personen und der Arbeitgeberin in die öffentlich-rechtliche Anstellung überführt. ² Die abzuschliessenden, öffentlich-rechtlichen Verträge basieren grundsätzlich auf diesem Reglement. Im Rahmen besonderer Bestimmungen, die integrierender Bestandteil des Vertrages sind, werden die im Einzelfall zur Erhaltung des Besitzstandes erforderlichen Abreden getroffen. ³ Der Gemeinderat verfügt den Übergang von der privat-rechtlichen in die öffentlich-rechtliche Anstellung und die Einreihung in die Gehaltsklasse. ⁴ Die bestehenden privat-rechtlichen Arbeitsverhältnisse werden, sofern erforderlich, im Rahmen von Vertragsänderungen im gegenseitigen Einvernehmen diesem Reglement angepasst.
Inkrafttreten	Art. 23 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1.1.2011 in Kraft. ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere die Personalverordnung vom 14.11.2005 und das Entschädigungsreglement vom 3. Dezember 2009, auf.

Die Einwohnergemeindeversammlung vom 2. Dezember 2010 hat dieses Reglement genehmigt.

Einwohnergemeinde Rüderswil

Der Präsident: Die Sekretärin:

J. Rothenbühler sig. B. Lüscher

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement (inkl. Anhänge I und II) vom 2. November 2010 bis 2. Dezember 2010 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Anzeiger Oberes Emmental Nr. 43 und 48 vom 28.10.2010 und 02.12.2010 bekannt.

Rüderswil, 10. Dezember 2010/bl

Die Gemeindeschreiberin:

sig. Barbara Lüscher

An der Urnenabstimmung vom 22. September 2013 haben die Stimmberechtigten der Teilrevision dieses Reglements zugestimmt.

Einwohnergemeinde Rüderswil

Der Präsident Der Sekretär

Jürg Rothenbühler Patrick Schwab

Auflagezeugnis

Der untenzeichnete Gemeindeschreiber bescheinigt, dass das vorliegende Reglement 30 Tage vor der beschlussfassenden Urnenabstimmung öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde ordnungsgemäss im Anzeiger für das Obere Emmental publiziert. Innerhalb der gesetzlichen Frist gingen keine Einsprachen und Beschwerden ein.

Rüderswil, 4. November 2013

Der Gemeindeschreiber

Patrick Schwab

Anhang I

Gehaltsklassen

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

a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	GKL 21
b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter	GKL 20
c) Abteilungs-Stellvertreterin / Abteilungs-Stellvertreter	GKL 13
d) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter / Schulsekretariat	GKL 10
e) Wegmeister I (Chef Equipe)	GKL 11
f) Wegmeister II	GKL 8
g) Hauswart I (Schul- und Gemeindeanlage Rüderswil)	GKL 11
h) Hauswart II	GKL 8

Die Aufgaben und Anforderungen der vorstehenden Funktionen werden in Stellenbeschrieben definiert und festgehalten.

Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

I. Geltungsbereich

Grundsatz

Art. 1 Die Behördenmitglieder, Abgeordneten und Delegierten sowie die übrigen Funktionäre haben für ihre Tätigkeit Anspruch auf eine Entschädigung, die der Verpflichtung, der Verantwortung und dem Zeitaufwand angemessen ist. Sie sind verpflichtet Zeitaufwand und Spesen in einem der Bedeutung der Amtsgeschäfte angemessenen Rahmen zu halten.

Geltungsbereich

Art. 2 Dieser Anhang regelt die Ausrichtung von Entschädigungen, Sitzungsgeldern und die Vergütung von Spesen an Behördenmitglieder, Abgeordnete/Delegierte, nebenamtliche Funktionäre und an das Gemeindepersonal, ergänzend zum Personalreglement.

II. Gemeinderat

Fixe Jahres- Entschädigung

Art. 3¹ Die fixen Jahresentschädigungen betragen: ¹⁾

- | | |
|--|---------------|
| a) für die Gemeindepräsidentin oder den
Gemeindepräsidenten | Fr. 20'000.-- |
| c) für die Vizegemeindepräsidentin oder den
Vizegemeindepräsidenten | Fr. 10'000.-- |
| c) für die übrigen Gemeinderatsmitglieder | Fr. 7'000.-- |

² Mit der Ausrichtung der Pauschalentschädigung ist der ordentliche Aufwand für das Aktenstudium, Sitzungs- und Sammlungsvorbereitung, Vorbereitung von ordentlichen Sach- und Tagesgeschäften (inkl. Anträge), Besprechungen mit dem Gemeindepersonal (inkl. Funktionäre) oder mit Bürgern abgegolten (Ausnahme Vorsitz). Die Mitglieder haben für die Teilnahme an Sitzungen zusätzlich Anspruch auf die Ausrichtung des ordentlichen Sitzungsgeldes.

Anpassung an die Teuerung

³ Gestrichen.¹⁾

III. Kommissionen

Fixe Jahres- Entschädigung

Art. 4¹ Die fixen Jahresentschädigungen für Kommissionspräsidenten betragen:¹⁾

- | | |
|---------------------|-------------|
| a) Schulkommission | Fr. 1'000.— |
| b) Gestrichen. | |
| c) Umweltkommission | Fr. 1'000.— |
| d) Gestrichen. | |
| e) Gestrichen. | |

² Mit der Ausrichtung der Pauschalentschädigung ist der ordentliche Aufwand für das Aktenstudium, die Sitzungsvorbereitung, Vorbereitung von ordentlichen Sach- und Tagesgeschäften, Besprechungen mit dem Gemeindepersonal oder mit Bürgern abgegolten (Ausnahme Vorsitz). Die Mitglieder haben für die Teilnahme an Sitzungen zusätzlich Anspruch auf die Ausrichtung des ordentlichen Sitzungsgeldes (Art. 11).

Anpassung an die Teuerung

³ Gestrichen.¹⁾

IV. Funktionäre

Fixe Jahres- entschädigung

Art. 5 Folgenden Funktionären wird eine fixe Jahresentschädigung ausgerichtet:¹⁾

¹ Ackerbaustellenleiter (zuzüglich Telefon- und Fahrspesen gem. Art. 12)	Fr. 3'200.—
² Gestrichen	Fr. 500.—
³ Totengräber und Friedhofgärtner	Fr. 18'054.—*
⁴ Gestrichen	
⁵ Gestrichen	
⁶ Gestrichen	

* ist gemäss Pflichtenheft jährlich der Teuerung anzupassen

Entschädigung pauschal/pro Fall

Art. 6¹⁾ Folgende Funktionen werden pro Fall, resp. pauschal entschädigt:¹⁾

Sekretär Abstimmungs- und Wahlausschuss pro Wahl-/Abstimmung	Fr. 170.—
Jugendschutzkontrolle Gastgewerbe pro Anlass	Fr. 45.—
Aufnahme Siegelungsprotokoll pro Todesfall	Fr. 45.—
Gestrichen	

Entschädigung nach Zeitaufwand

Art. 7¹⁾ Folgende Entschädigungen werden pro aufgewendete Stunde ausbezahlt:¹⁾

Gemeineschätzer Elementarschäden	Fr. 30.35
Pflegekinderaufsicht	Fr. 30.35
Feuerbrandkontrolleure	Fr. 30.35
Rodungsequipe Feuerbrand	Fr. 30.35
Schulzahnpflegehelferin	Fr. 30.35
Entschädigung Betreuung Tagesschule (pädagogische Ausbildung) Ansatz gem. LAV	Fr. 41.35
Leiter Tagesschule (Ansatz gem. LAV)	Fr. 41.35
Entschädigung Tagesschule (Koch, etc.)	Fr. 30.35
Gestrichen	
Gestrichen	
Aushilfspersonal Gemeindeverwaltung	Fr. 25.05 bis 33..10
Übrige/s Funktionäre und Aushilfspersonal	Fr. 24.35

² Der Gemeinderat passt die Ansätze nach Absatz 1 jährlich der aufgelaufenen Teuerung an. Als Grundlage zur Berechnung des Teuerungsausgleiches dient jeweils die an das Personal der Gemeindeverwaltung ausgerichtete prozentuale Teuerungszulage.

³ Im jeweiligen Stundenansatz sind enthalten und jährlich mindestens einmal separat in der Lohnabrechnung aufzuführen:

9,7 Prozent auf Anteil Ferien (= 23 Tage)

8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn

3,077 Prozent auf Anteil Feiertage

Eine allfällige Familienzulage und anteilmässige Betreuungszulage werden zusätzlich entrichtet.

Entschädigungen festgesetzt durch den Gemeinderat

Art. 8¹ Totengräber und Friedhofgärtner: Die Entschädigung für die Vorbereitung der Grabstätte fällt dem Amtsinhaber zusätzlich zu. Der Gemeinderat legt die Ansätze fest.

²Weg- und Winterdienstpersonal: Der Gemeinderat legt die Stundenansätze für Winterdienstpersonal und Begleitpersonen sowie die Ansätze für Fahrzeuge und Geräte fest. Als Anhaltspunkt dienen die FAT-Ansätze.

Delegierte

Art. 9 Delegierte werden gemäss Art. 11 - 13 entschädigt.

Angeordnete Kurse

Art. 10 Angeordnete Kurse von Funktionären werden gemäss Art. 11 – 13 entschädigt.

V. Sitzungsgelder, Spesen

Sitzungsgelder

Art. 11 ¹Mitglieder des Gemeinderates, die Mitglieder der ständigen und nichtständigen Kommissionen sowie Gemeindedelegierte haben Anrecht auf folgende Sitzungsgelder:¹⁾

a	¹ / ₄ Tag (bis 3 Stunden)	Fr.	60.00
b	¹ / ₂ Tag (über 3 bis 5 Stunden)	Fr.	100.00
c	1 Tag (über 5 Stunden)	Fr.	180.00
d	Abend	Fr.	50.00

² Sitzungsteilnahmen von Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung werden über Sitzungsgeld abgegolten, wenn die Sitzung ausserhalb der Arbeitszeit stattfindet.¹⁾

Reisespesen

Art. 12 ¹Reisespesen werden wie folgt vergütet:

- a) Fahrkosten 2. Klasse der öffentlichen Verkehrsmittel oder
- b) Autoentschädigung pro Autokilometer gemäss Ansatz des Kantons Bern. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

² Es wird jeweils die günstigere Variante Wohnort – Kursort oder Arbeitsort – Kursort entschädigt.

Spesen für Verpflegungen und persönliche Auslagen

Art 13 Pro ganzen Kurstag wird für die Verpflegung ein Betrag von Fr. 25.-- ausgerichtet, sofern nicht anderweitig entschädigt (z.B. Feuerwehrkurse oder im Kursgeld inbegriffen)

VI. Auszahlung Entschädigung und Spesen

Auszahlung

Art. 14 Die Entschädigungen und Spesen werden, mit Ausnahme des Solds und der Einsatzentschädigung der Feuerwehr, bargeldlos ausbezahlt.