

D 4

PERSONALREGLEMENT

2009

Personalreglement der Einwohnergemeinde Heimberg

I. Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** ¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privat-rechtlich im Stundenlohn angestellten Personen und der Aushilfen für das gesamte Personal der Gemeinde.
- Ergänzendes Recht ² Soweit dieses Reglement keine besondere Bestimmungen enthält, gelten sinngemäss die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** ¹ Die Inhaber der nachstehend aufgeführten Stellen und Funktionen werden öffentlich-rechtlich angestellt:
a) Gemeindeschreiber sowie der Stellvertreter,
b) Finanzverwalter sowie der Stellvertreter,
c) Bauverwalter sowie der Stellvertreter,
d) Leiter Sozialdienste sowie der Stellvertreter
- 1.2 Privat-rechtlich angestelltes Personal **Art. 3** Das übrige Gemeindepersonal wird privat-rechtlich angestellt.
- Kündigungsfristen **Art. 4** ¹ Für alle Anstellungsverhältnisse gelten die ersten 3 Monate als Probezeit. In dieser Zeit beträgt die Kündigungsfrist 7 Tage.
² Die Kündigung durch die Gemeinde für öffentlich-rechtlich angestellte Personen erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.
³ Eine 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

Für Abteilungsleiter (Leiter von Organisationseinheiten) mit einer Frist von
- 3 Monaten im ersten Anstellungsjahr
- 4 Monaten ab zweitem Anstellungsjahr

II. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 5 ¹ Der Gemeinderat weist jede Stelle einer Gehaltsklasse zu.

² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 Anlaufstufen.

³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:

- Stufe A + + Zielvorgaben oder Leistungserwartungen deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (herausragende Leistungen);
- Stufe A + Zielvorgaben oder Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen übertroffen (sehr gute Leistungen);
- Stufe A Zielvorgaben oder Leistungserwartungen erfüllt (gute Leistungen);
- Stufe B Zielvorgaben oder Leistungserwartungen teilweise erfüllt (ausreichende Leistungen);
- Stufe C Zielvorgaben oder Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen nicht erfüllt (nicht ausreichende Leistungen).

Aufstieg, Bemessungskriterien

Art. 6 ¹ Der Aufstieg in eine höhere Gehaltsstufe erfolgt jährlich auf den 1. Januar des folgenden Jahres, sofern auf Grund der Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses eine systematische Beurteilung von Leistung und Verhalten durchgeführt werden konnte.

² Dieser Aufstieg ist von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

³ Die zu gewährenden Gehaltsstufen werden gestützt auf die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung und unter Berücksichtigung der für den Gehaltsaufstieg verfügbaren Mittel festgesetzt.

⁴ Die Bemessung von Gehaltsstufen darf nicht von der Gehaltsklasse, dem Beschäftigungsgrad, der Hierarchiestufe, dem Arbeitsort oder dem Geschlecht abhängig gemacht werden.

Verfahren

Art. 7 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen. Ein Anspruch auf Ausrichtung von zusätzlichen Gehaltsstufen besteht nicht.

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 herausragende Leistungen (Beurteilungsstufe A + +) jährlich bis zu zehn Gehaltsstufen;
- b) für sehr gute Leistungen (Beurteilungsstufe A +) jährlich bis zu sechs Gehaltsstufen;
- c) für gute Leistungen (Beurteilungsstufe A) jährlich bis zu drei Gehaltsstufen;

³ Für ausreichende Leistungen (Beurteilungsstufe B) oder nicht ausreichende Leistungen (Beurteilungsstufe C) können keine Gehaltsstufen angerechnet werden.

Finanzierung des Gehaltsaufstiegs

Art. 8 ¹ Der Gemeinderat legt jährlich den Anteil der Gehaltssumme fest, der für den individuellen Gehaltsaufstieg zur Verfügung steht.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

² 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.

III. Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 9 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. 10 ¹ Der Gemeindepräsident und die zuständigen Ressortinhaber sind für die Leistungsbeurteilung des Kaderns verantwortlich.

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen

Art. 11 ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

² Für das Verfahren gilt Art. 10 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 12 ¹ Der Entscheid ist dem Personal bekanntzugeben.

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 Regierungsstatthalter anfechten.

⁴ Dem privat-rechtlich angestellten Personal wird die Leistungsbeurteilung und das Gehalt mit einer einfachen Mitteilung eröffnet.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 13 ¹ Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 5'000.– im Einzelfall belohnen. Die Prämien können auch einem Team zugesprochen werden.

² Sie sind nicht pensionskassenpflichtig.

IV. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	Art. 14 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.
Stellenbeschrieb Funktionendiagramm	Art. 15 Der Gemeinderat legt die Zuständigkeiten jeder Stelle in einer Stellenbeschreibung fest. Die Stellenbeschreibungen können mit Funktionendiagrammen ergänzt werden.
Treueprämien	Art. 16 Diese werden in der Verordnung zum Personalreglement, Art. 7, bzw. in einer separaten Regelung des Gemeinderates festgehalten.
Stellenausschreibung	Art. 17 Die Gemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat davon absehen.
Unfallversicherung	Art. 18 Die Gemeinde stellt für das Personal den Versicherungsschutz gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG) sicher.
Lohnbezug während Unfall und Krankheit	Art. 19 Bei Krankheit wird die Besoldung während 12 Monaten in vollem Umfang vergütet. Während weiteren 12 Monaten beträgt der Vergütungsanspruch 80 % der Besoldung. Funktionsbezogene Zulagen werden nicht weiter ausgerichtet.
Pensionskasse	Art. 20 Die Gemeinde stellt für das Personal den Versicherungsschutz gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) und besonderer Gemeindevorschriften sicher.
Arbeitszeiten, unbezahlte Urlaube, Rückzahlung Kurs- kosten	Art. 21 Der Gemeinderat legt in der Verordnung zum Personalreglement fest: <ul style="list-style-type: none">- die Soll-Stunden- die Schalteröffnungszeiten und Telefonauskunftszeiten- die Bedingungen für die Gewährung von unbezahlten Urlauben- die Rückerstattungspflicht für Kurskosten- weitere separate Bestimmungen
Ueberzeit-, Nacht- und Sonn- tagsarbeit, Pikettenschädigung	Art. 22 Der Gemeinderat legt in der Verordnung zum Personalreglement fest: Die Spezialregelungen für das Werkhofpersonal betreffend <ul style="list-style-type: none">- Überzeitenschädigung- Nacht- und Sonntagsarbeit- Pikettenschädigung

V. Behörden und Kommissionen (Jahresentschädigungen, Sitzungs- und Tag-gelder, Spesen)

Jahresentschädigung
Gemeinderat

Art. 23 ¹ Die Jahresentschädigung beträgt für

- Gemeinderatspräsident: 40 % der Kantonalen Gehaltsklasse 23, Gehaltsstufe 80.
- Vizegemeinderatspräsident: 11 % der Kantonalen Gehaltsklasse 23, Gehaltsstufe 80.
- Uebrige Gemeinderäte: 9 % der Kantonalen Gehaltsklasse 23, Gehaltsstufe 80.

10 % der obgenannten Bruttoentschädigungen gelten als pauschale Spesenvergütung und sind mitinbegriffen.

Kommissionen, Ausschüsse und
Behörden/Funktionäre

² Die Jahresentschädigungen werden vom Gemeinderat festgesetzt (Verordnung zum Personalreglement). Jahresentschädigungen bis Fr. 2'000.—gelten als Spesen (steuer- und AHV-frei), der Anteil, der Fr. 2'000.—übersteigt, ist steuer- und AHV-pflichtig.

Die Pauschalentschädigungen
beinhalten

- ³
- Alle Spesen sind damit abgegolten
 - Sitzungsgelder und Taggelder werden den Ratsmitgliedern und übrigen Behördemitgliedern zusätzlich zu den Jahresentschädigungen ausgerichtet, falls es sich um protokollierte Sitzungen der Gemeinde Heimberg handelt.
 - Ausnahmen sind im Voraus durch den Gemeinderat zu behandeln.

Sitzungsgelder
Gemeinderat,
Kommissionen,
Ausschüsse und
Gemeindepersonal

Art. 24 ¹ Pro Stunde (gemäss sep. Entschädigungsbeschlüssen des Gemeinderates).

Bei der Berechnung wird auf 1/2 Stunde aufgerundet. Anstelle Arbeitszeit wird für teilnehmendes Gemeindepersonal vor 08.00 Uhr und nach 17.00 Uhr das anderthalbfache Sitzungsgeld ausbezahlt.

² Sekretäre, welche nicht Gemeindepersonal sind und auch keine Jahresentschädigung erhalten, beziehen das doppelte Sitzungsgeld.

Taggelder

Art. 25 Allen Behörden- und Kommissionsmitgliedern werden für externe Verrichtungen im Auftrage der Gemeinde gemäss separaten Entschädigungsbeschlüssen des Gemeinderates einheitliche Taggelder ausgerichtet, unter Vorbehalt von Art. 23³.

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

Nebenamtliche Funktionäre

Art. 26 Für nebenamtliche Funktionäre setzt der Gemeinderat die Entschädigung fest (Verordnung zum Personalreglement).

Spesenvergütungen

Art. 27 Die Spesenentschädigungen werden durch den Gemeinderat festgelegt (Verordnung zum Personalreglement), vorbehalten bleiben Art. 23 und separate Entscheidungsbeschlüsse.

Teuerungszulage

Art. 28 ¹ Der Gemeinderat gewährt in der Regel den Teuerungsausgleich für das Folgejahr. Er wird jeweils an den Landesindex der Konsumentenpreise vom November des Vorjahres angepasst.

² Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter im öffentlichen Gemeinwesen und in der Privatwirtschaft auf die Gewährung der Teuerungszulage ganz oder teilweise verzichten.

VI. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 29 ¹ Dieses überarbeitete Reglement (Artikeln 23 und 28) tritt auf den 1.1.2009 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 27.8. und 10.9.2001, auf.

Mitsprache des Personals

Art. 30 Die Mitsprache/Mitwirkung des Personals bei Reglementsänderungen wird gewährleistet durch

- Vernehmlassungen und/oder
- Einsetzen eines Personalausschusses

Die im Reglement verwendete männliche Form gilt auch für das andere Geschlecht.

G e n e h m i g u n g

Das vorliegende Personalreglement wurde an der Gemeinderatssitzung vom 5. Dezember 2005 genehmigt. Der überarbeitete Artikel 23 wurde an der Gemeinderatssitzung vom 29. Oktober 2007 genehmigt. Der überarbeitete Artikel 28 wurde an der Gemeinderatssitzung vom 5. Mai 2008 genehmigt.

GEMEINDERAT HEIMBERG

Der Gemeindepräsident



Chr. Wüthrich

Der Gemeindeschreiber



U. Müller

