



Personalreglement

vom 1. Januar 2020

**Einwohnergemeinde
Diessbach b. Büren**

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM	3
LEISTUNGSBEURTEILUNG	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	
ANHANG I	
ANHANG II	
AUFLAGEZEUGNIS	

RECHTSVERHÄLTNIS

Geltungsbereich	<p>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</p> <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.</p>
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 2 ¹ Das Personal wird öffentlich-rechtlich angestellt.</p> <p>² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p>
Privatrechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 3 ¹ Das Aushilfspersonal sowie die Mitarbeitenden der Tagesschule werden privatrechtlich angestellt.</p> <p>² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen in einem separaten Reglement.</p> <p>³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.</p>
Kündigungsfristen	<p>Art. 4 ¹ Die Kündigungsfrist für das Personal beträgt für beide Parteien drei Monate.</p> <p>² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.</p>
Probezeit	<p>Art. 5 Die Probezeit beträgt drei Monate. In der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 1 Woche</p>

LOHNSYSTEM

Grundsatz	<p>Art. 6 ¹ Jede Stelle wird im Rahmen der vorgesehenen Gehaltsklassen zugeordnet (Anhang 1).</p> <p>² Jede Gehaltsklasse setzt sich aus dem Grundgehalt von 100 % und 80 Gehaltsstufen von je 0,75 % sowie 12 Anlaufstufen zusammen.</p>
Aufstieg	<p>Art. 7 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p>² Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seiner Entscheidung die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.</p>

- ³ Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig
- a) von der individuellen Leistung
 - b) vom individuellen Verhalten
 - c) von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung
 - d) von anderen sachlich haltbaren Gründen

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

⁵ Vorbehalten bleibt eine generelle Neueinreihung in Gehaltsklassen und –stufen aufgrund der Übernahme neuer, zusätzlicher Aufgaben oder bei einer Entlastung von Aufgaben.

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.

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 Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Kadere verantwortliche.

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch.
- b) Sie besprechen ihre Leistungsbeurteilung und den allfällig vorgesehenen Gehaltsaufstieg mit dem Gemeinderat
- c) Sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und den in Aussicht genommenen Entscheid betreffend den Gehaltsaufstieg bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- d) Sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen

Art. 11 ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich. Der Ressortvorsteher/die Ressortvorsteherin nimmt ebenfalls am Gespräch teil.

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

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 12 ¹ Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekannt zu geben.

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 Regierungsrat anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen **Art. 13** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal 2'000.- belohnen.

Treueprämie **Art. 14** ¹ Die Ausrichtung einer Treueprämie erfolgt erstmals nach zehn Dienstjahren und danach nach jeweils fünf weiteren geleisteten Dienstjahren. Für die Berechnung ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend.
² Die Treueprämie entspricht einem bezahlten Urlaub von elf Arbeitstagen.

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, vorbehalten sind interne Umstellungen von Arbeitsbereichen.

Unfallversicherung **Art. 17** Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die gesamten Prämien gehen zu Lasten der Gemeinde.

Taggeldversicherung **Art. 18** Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.

Pensionskasse **Art. 19** 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

Abgangsentschädigung Rentenansprüche ² 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** Sitzungen können entweder durch Entrichtung eines Sitzungsgeldes oder durch Anrechnung/Kompensation der Arbeitszeit entschädigt werden

Jahresentschädigungen, Spesen **Art. 21** Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Inkrafttreten

Art. 22 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt per 01.01.2020 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 01. Januar 2007 auf.

Die Stimmberechtigten der Einwohnergemeinde Diessbach haben dieses Reglement samt Anhang I und II an der Gemeindeversammlung vom 3. Dezember 2019 genehmigt.

Namens der Einwohnergemeinde Diessbach

Der Präsident:



Michael Burri

Der Gemeindegeschreiber:



Ernst Hubler

Auflagezeugnis

Der Gemeindegeschreiber hat dieses Reglement vom 31. Oktober 2019 bis 2. Dezember 2019 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindegeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im amtlichen Anzeiger Nr. 44 vom 31. Oktober 2019 bekannt.

Diessbach, 3. Dezember 2019

Der Gemeindegeschreiber:



Ernst Hubler

ANHANG I

Die Stellen der Einwohnergemeinde Diessbach werden folgendem Gehaltsklassenrahmen zugeordnet (gemäss kantonaler Besoldungstabelle):

- a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber GKL 20 bis 22
- b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter GKL 20 bis 22
- c) Verwaltungsangestellte mit minimaler Fachkenntnis/Erfahrung GKL 10 bis 11
- d) Verwaltungsangestellte mit erweiterter Fachkenntnis/Erfahrung GKL 12 bis 14
- e) Verwaltungsangestellte mit/in Weiterbildung für Gemeindegader GKL 15 bis 17
- f) Abwart Gemeindeliegenschaften GKL 8 bis 13

ANHANG II

Übrige Gemeindeentschädigungen

Funktionäre im Nebenamt	Entschädigung	Spesenpauschale
Gemeindepräsident/in	12'000.00	1'000.00
Gemeindevizepräsident/in	5'000.00	750.00
Gemeinderäte	4'000.00	500.00
Vorsitzende Kommissionen		
Präsidium Bildungskommission	1'000.00	0.00
Präsidium PBBK	1'000.00	0.00
Präsidium EWK	1'000.00	0.00
Sitzungsgelder		
Sitzungen von mind. 1 Stunde	60.00	
Sitzungen 2 bis 3 Stunden	90.00	
Sitzungen ab 3 Stunden (Halbtagsentschädigung)	125.00	
Andere Entschädigungen		
Stunde	30.00	
½ Tag	125.00	
1/1 Tag	250.00	
Fahrzeug pro km	0.70	
- Wahl- und Abstimmungsausschuss (pro Einsatz)	60.00	
- Bei Nationalrats-, Grossrats- und Gemeindewahlen zusätzlich je ein Nachtessen		

Die Ansätze für Maschinen und Geräte
Privater richten sich nach den gültigen FAT-
Tarifen

Die Entschädigungen sind AHV- sowie steuerpflichtig

Jahresentschädigung

Mit der Jahresentschädigung abgegolten wird der Zeitaufwand für die Erfüllung der Aufgaben und Verpflichtungen als Gemeindepräsidentin oder Gemeindepräsident, als Vizepräsidentin oder Vizepräsident oder als Mitglied des Gemeinderates und Vorsitzender einer Kommission, insbesondere Teilnahme an Gemeinde- und Orientierungsversammlungen, Aktenstudium, Sitzungs- und Versammlungsvorbereitung und -nachbereitung, Vor- und Nachbereitung von Sachgeschäften und Kommissionspräsidien.

Eine detaillierte Aufstellung der übrigen Entschädigungen legt der Gemeinderat in einem Pflichtenheft fest.

Spesenpauschale

Mit der Spesenpauschale abgegolten werden:

Fahrtspesen mit dem privaten Motorfahrzeug (inkl. Parkgebühren) oder dem öffentlichen Verkehr innerhalb der Verwaltungskreise Biel/Bienne und Seeland, Kommunikationsentschädigung (Telefongespräche, Mobiltelefon, Fax, Internet- dienste, etc.), Entschädigung an private Büroinfrastruktur (PC, Drucker, Papier, etc.), Getränke und Mahlzeiten bei individuellen Verpflichtungen.