

# **Personalreglement**

## **der**

# **Einwohnergemeinde Schwadernau**

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>RECHTSVERHÄLTNIS .....</b>	<b>3</b>
<b>LOHNSYSTEM .....</b>	<b>3</b>
<b>LEISTUNGSBEURTEILUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>BESONDERE BESTIMMUNGEN.....</b>	<b>5</b>
<b>ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....</b>	<b>5</b>
<b>ANHANG I .....</b>	<b>7</b>
<b>ANHANG II .....</b>	<b>8</b>
1. BEHÖRDENMITGLIEDER .....	8
2. ANGESTELLTE** .....	8
3. TAGGELDER, SITZUNGSGELDER, SPESENVERGÜTUNGEN .....	9
<b>AUFLAGEZEUGNIS .....</b>	<b>10</b>

---

## Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich	<p><b>Art. 1</b> <sup>1</sup>Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Abs. 2 für das gesamte Personal der Gemeinde.</p> <p><sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.</p>
1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<p><b>Art. 2</b> <sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Schwadernau wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.</p> <p><sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p>
1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal	<p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Das Hilfspersonal (im Stundenlohn oder Pauschalentschädigung) wird privatrechtlich angestellt.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen im Anhang 1.</p> <p><sup>3</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.</p>
Kündigungsfristen	<p><b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal beträgt für beide Parteien drei Monate.</p> <p><sup>2</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.</p>
Probezeit	<p><b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Die Probezeit beträgt 3 Monate. In der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 1 Woche.</p>

## Lohnsystem

Grundsatz	<p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Jede öffentlich-rechtliche Stelle wird im Rahmen der vorgesehenen Gehaltsklassen zugeordnet (Anhang I).</p> <p><sup>2</sup> Jede Gehaltsklasse setzt sich aus dem Grundgehalt von 100 % und 80 Gehaltsstufen sowie 12 Anlaufstufen zusammen.</p>
Aufstieg	<p><b>Art. 7</b> <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p> <p><sup>3</sup> Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig</p>

- 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

<sup>4</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen

## Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

**Art. 8<sup>1</sup>** Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

<sup>2</sup> Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

Kader

**Art. 9<sup>1</sup>** Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungs- und Verhaltsbeurteilung des Kaders verantwortlich.

<sup>2</sup> Sie gehen dabei wie folgt vor

- a) Sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch
- b) Sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Sie unterbreiten den Betroffenen den in Aussicht genommenen Entscheid betreffend den Gehaltsaufstieg aufgrund des Verfahrens nach Art. 7 und geben nochmals Gelegenheit zur Stellungnahme;
- d) Sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen

**Art. 10<sup>1</sup>** Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich. Der Ressortvorsteher/die Ressortvorsteherin nimmt ebenfalls am Gespräch teil.

<sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 9 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel

**Art. 11<sup>1</sup>** Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

<sup>2</sup> Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

<sup>3</sup> Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

**Art. 12** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 2'000.-- im Einzelfall belohnen.

## Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	<b>Art. 13</b> Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.
Stellenausschreibung	<b>Art. 14</b> Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.
Unfallversicherung	<b>Art. 15</b> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Taggeldversicherung	<b>Art. 16</b> Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.
Pensionskasse	<b>Art. 17</b> <sup>1</sup> 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.
Abgangentschädigung Rentenansprüche	<sup>2</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.
Sitzungsgeld	<b>Art. 18</b> Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	<b>Art. 19</b> Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

## Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	<b>Art. 20</b> <sup>1</sup> Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 01. Januar 2009 bzw. die Änderungen am 01. September 2015, bzw. am 01. Januar 2020 in Kraft..
	<sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 03. Dezember 1998 auf.

**Beschluss:**

Der Gemeinderat hat das Reglement und die Anhänge I und II unter dem Vorbehalt des fakultativen Referendums genehmigt. Das Reglement tritt rückwirkend auf den 01. Januar 2009 in Kraft.

Der Gemeinderat hat die Änderungen im Reglement und in den Anhängen I – III am 31. August 2015 unter dem Vorbehalt des fakultativen Referendums genehmigt. Die Änderungen treten auf den 01. September 2015 in Kraft.

Der Gemeinderat hat die Änderungen im Reglement und in den Anhängen I – III am 04. November 2019 unter dem Vorbehalt des fakultativen Referendums genehmigt. Die Änderungen treten auf den 01. Januar 2020 Kraft.

Schwadernau, 04. November 2019 / si

GEMEINDERAT SCHWADERNAU

  
Hans Rudolf Mühlheim  
Gemeindepräsident:

  
Gerda Signer  
Gemeindeschreiberin

## **Anhang I**

### **Anhang I**

#### **Gehaltsklassen**

Die Stellen der Einwohnergemeinde Schwadernau werden innerhalb der folgenden Rahmen in Gehaltsklassen eingeteilt:

- |  |             |
|--|-------------|
| a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber                 | GKL 17 - 22 |
| b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter                     | GKL 17 - 22 |
| d) Schulhausabwartin/Schulhausabwart                       | GKL 09 - 14 |
| e) Verwaltungsangestellte/Verwaltungsangestellter          | GKL 09 - 12 |
| f) Schulsekretärin/Schulsekretär                           | GKL 09 - 12 |
| g) Reinigungsangestellte/Reinigungsangestellter Monatslohn | GKL 07 - 10 |

#### **Privatrechtlich angestelltes Personal**

- Tagesschulleitung <sup>(1)</sup>
- Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen Tagesschule <sup>(1)</sup>
- Gesamtes Hilfspersonal, welches im Stundenlohn oder mit Pauschalen entlohnt wird

## Anhang II

### Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

Mit den Jahresentschädigungen werden folgende Spesen abgeholt:

- Reisekosten für Fahrten innerhalb des Gemeindegebietes Schwadernau
- Büromaterial
- Telefonspesen
- Repräsentative Vertretungen
- Vorbereitung von Sitzungen und Versammlungen (inkl. Gemeindeversammlung)
- Besprechung von Geschäften/Sitzungsvorbereitung mit den Gemeindeangestellten

#### **1. Behördenmitglieder**

	<u>Funktion</u>	<u>Jahresent-schädigung</u>
1.1	<u>Gemeinderat</u>	
1.1.1	Präsidentin / Präsident	Fr. 8'000.--
1.1.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	Fr. 3'500.--
1.1.3	übrige Mitglieder	Fr. 3'000.--
1.1.4	Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3.1/3.2	
1.1.5	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3	
1.2	<u>Wahlausschuss Proporz</u>	
	Entschädigung im Stundenlohn	Fr. 30.--
1.3	<u>Abstimmungsausschuss</u>	Fr. 10.-- pro Abstimmungstag
1.4	<u>Delegierte</u>	
	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Kapitel 3	

#### **2. Angestellte im Nebenamt**

	<u>Pro Jahr</u>	<u>Pro Std.</u>	<u>Pauschal</u>
Ackerbaustellenleiter	Fr. 350.--	Fr. 30.--	
Leerung Robi-Dog Behälter	Fr. 2'500.--		
Verträgerin Nidauer/Anzeiger	Fr. 3'840.--		

Zusätzliche Entschädigung für das Verteilen eines Flugblattes	Fr. 54.--
Zustellung Abstimmungs- und Wahlmaterial	Fr. 350.-- /pro Abstimmung
Zustellbeamtin	Fr. 30.-- pro Zustellung (bei gleichzeitiger Zustellung mehrerer Dokumente an gleiche/n Schuldner/in wird nur eine Entschädigung entrichtet)
Falls erster Zustellversuch nicht erfolgreich für jeden weiteren	Fr. 7.-- pro Dokument
Entschädigung Winterdienst	Gemäss separatem Vertrag

### ***3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen, Stundenentschädigung***

3.1

#### Tag- und Sitzungsgelder

Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte sowie das Personal

Sitzung bis 1 Stunde	Fr. 30.--
Sitzungen über 1 Stunde bis 2 Stunden	Fr. 60.--
Sitzung über 2 Stunden	Fr. 80.--
Halbtagesentschädigung (4,2 Stunden)	Fr. 130.--
Tagesentschädigung (8,2 Stunden)	Fr. 260.--
a) Entschädigung für externe Sekretäre/innen für die Erledigung der Sekretariatsarbeiten ausserhalb der Sitzungszeit	Fr. 30.-- pro Stunde **

3.2

Stundenlohn für alle ausgeführten Arbeiten . Fr. 30.-- \*\*

3.2.2

Stundenlohn für IT-Unterstützung «Schule 2556» Fr. 75.00 \*\*

3.3

Reisespesen

Bahnbillett 2. Klasse oder Fr. -.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

\*\* im jeweiligen Stundenansatz sind enthalten und jährlich mindestens einmal separat in der Lohnabrechnung aufzuführen:

9,24 Prozent auf Anteil Ferien (= 4 Wochen)

8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn

3.077 Prozent auf Anteil Feiertage

Die Sozialleistungen werden zusätzlich und pro rata entrichtet.

**4. Maschinen und Geräte**

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

**5. Allgemeines**

Die Spesenabrechnungen sind jeweils von Dezember bis November auszufüllen und Ende November bei der Finanzverwaltung abzugeben.

Das Dokument «Weisung über die Entschädigung der Behördenmitglieder und des Personals» ist zu beachten.

## Auflagezeugnisse

### Änderung Anhang 2

Der Anhang 2 ist vom 12. September 2019 bis 11. Oktober 2019 in der Gemeindeschreiberei Schwadernau öffentlich aufgelegen. Die Auflage wurde im Nidauer Amtsanzeiger vom 12. September 2019 bekannt gegeben. Während der Auflage sind keine Einsprachen eingegangen.

Schwadernau, 11. Oktober 2019

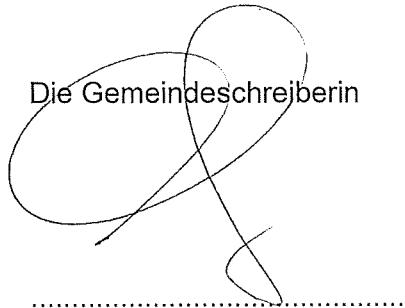
Die Gemeindeschreiberin/

### **Änderung Reglement und Anhänge**

Das Reglement mit Anhängen 1 – 3 ist vom 07. November 2019 bis 06. Dezember 2019 in der Gemeindeschreiberei Schwadernau öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde im Nidauer Amtsanzeiger vom 07. November 2019 bekannt gegeben. Während der Auflage sind keine Einsprachen eingegangen.

Schwadernau, 06. Dezemeber 2019

Die Gemeindeschreiberin

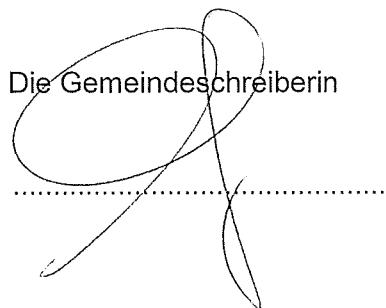


### **Änderung Anhang 1**

Der Anhang 1 ist vom 20. Mai 2020 bis 18. Juni 2020 in der Gemeindeschreiberei Schwadernau öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde im Nidauer Amtsanzeiger vom 20. Mai 2020 bekannt gegeben. Während der Auflage sind keine Einsprachen eingegangen.

Schwadernau, 22. Juni 2020

Die Gemeindeschreiberin

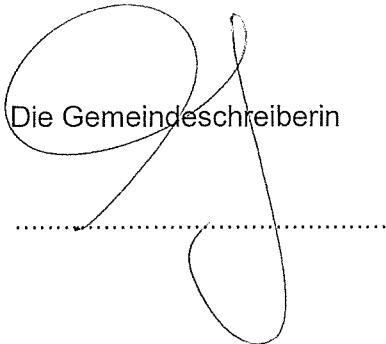


### **Änderung Anhang 2**

Die Gemeindeschreiberin hat Anhang II dieses Reglements vom 28. Oktober 2021 bis 26. November 2021 öffentltich aufgelegt. Die Auflage wurde im Nidauer Anzeiger vom 28. Oktober 2021 bekanntgegeben. Während der Auflage sind keine Einsprachen eingegangen.

Schwadernau, 06. Dezember 2021

Die Gemeindeschreiberin



**Änderungstabelle:**

Beschluss	Inkrafttreten	Artikel
02.09.2019	01.01.2020	Art. 2, Abs. 1, geändert
02.09.2019	01.01.2020	Art. 3, Abs. 1, geändert
02.09.2019	01.01.2020	Art. 6, Abs. 1, geändert
02.09.2019	01.01.2020	Anhang 1, geändert
02.09.2019	01.01.2020	Anhang 2, geändert
04.11.2019	01.01.2020	Anhang 2, geändert
20.04.2020	01.08.2020	Anhang 1, geändert
21.10.2021	01.01.2022	Anhang 2, geändert