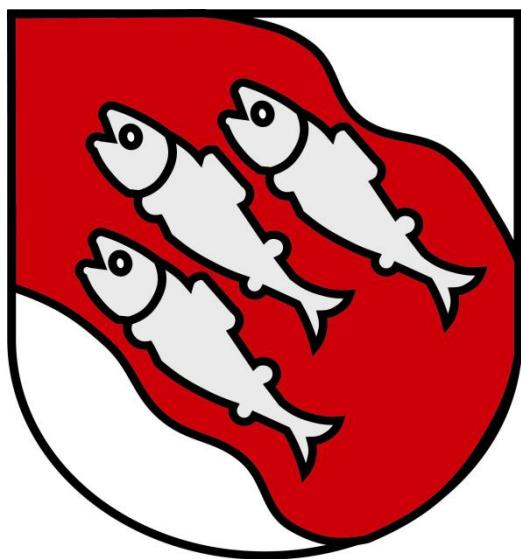


# **Einwohnergemeinde Röthenbach i. E.**



## **Personalreglement 2017**

## Inhaltsverzeichnis

<b>RECHTSVERHÄLTNIS .....</b>	<b>3</b>
GELTUNGSBEREICH .....	3
ÖFFENTLICH-RECHTLICH ANGESTELLTES PERSONAL.....	3
PRIVATRECHTLICH ANGESTELLTES PERSONAL.....	3
KÜNDIGUNGSFRISTEN .....	3
<b>LOHNSYSTEM.....</b>	<b>3</b>
GRUNDSATZ .....	3
AUFSTIEG.....	4
<b>LEISTUNGSBEURTEILUNG .....</b>	<b>4</b>
ORGANIGRAMM / KADERSTELLEN.....	4
PERSONAL .....	4
ÜBRIGE STELLEN.....	4
ERÖFFNUNG/RECHTSMITTEL .....	4
AUSERGEWÖHNLICHE LEISTUNGEN.....	5
<b>BESONDERE BESTIMMUNGEN.....</b>	<b>5</b>
ARBEITSPLATZBEWERTUNG .....	5
FUNKTIONENDIAGRAMM.....	5
STELLENAUSSCHREIBUNG .....	5
UNFALLVERSICHERUNG .....	5
TAGGELDVERSICHERUNG .....	5
PENSIONSKASSE.....	5
SITZUNGSGELD.....	5
JAHRESENTSCHÄDIGUNGEN, SPESEN .....	5
STUNDENLOHN .....	5
<b>ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....</b>	<b>6</b>
INKRAFTTREten.....	6
<b>ANHANG I.....</b>	<b>7</b>
GEHALTSKLASSEN .....	7
<b>ANHANG II.....</b>	<b>8</b>
1. BEHÖRDENMITGLIEDER.....	8
2. ÖFFENTLICH-RECHTLICHE ANGESTELLTE.....	10
3. TAGGELDER, SITZUNGSGELDER, ÜBRIGE SPESENVERGÜTUNGEN.....	10
4. AUSZAHLUNG .....	11
5. REVISION .....	11
<b>ANHANG III.....</b>	<b>12</b>
ORGANIGRAMM.....	12

# **Rechtsverhältnis**

## *Geltungsbereich*

### **Art. 1**

<sup>1</sup> Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.

## *Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal*

### **Art. 2**

<sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Röthenbach i. E. wird öffentlich-rechtlich angestellt.

<sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich die Personal- und Gehaltsverordnung.

## *Privatrechtlich angestelltes Personal*

### **Art. 3**

<sup>1</sup> Aushilfspersonal im Stundenlohn wird privatrechtlich angestellt.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.

<sup>3</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

<sup>4</sup> Für Lehrlinge gelten die besonderen Bestimmungen des Bundes und des Kantons über die Berufsbildung.

## *Kündigungsfristen*

### **Art. 4**

<sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal.

<sup>2</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

# **Lohnsystem**

## *Grundsatz*

### **Art. 5**

<sup>1</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

<sup>2</sup> Für jede Gehaltsklasse besteht ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:

- a) 20 Gehaltsstufen von je 1.00 Prozent
- b) 40 Gehaltsstufen von je 0.75 Prozent
- c) 20 Gehaltsstufen von je 0.50 Prozent.

Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1.50 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.

## Aufstieg

### Art. 6

- <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.
- <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.
- <sup>3</sup> Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig
- von der individuellen Leistung
  - vom individuellen Verhalten
  - von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb eines Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung
  - von anderen sachlich haltbaren Gründen.
- <sup>4</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

## Leistungsbeurteilung

### Organigramm / Kaderstellen

### Art. 7

- <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.

### Personal

### Art. 8

- <sup>1</sup> Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung 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 Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
  - c) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

### Übrige Stellen

### Art. 9

- <sup>1</sup> Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.
- <sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 8 Abs. 2 sinngemäss.

### Eröffnung/Rechtsmittel

### Art. 10

- <sup>1</sup> Der begründete 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.

<i>Aussergewöhnliche Leistungen</i>	<b>Art. 11</b> Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 1'000.— im Einzelfall belohnen.
<b>Besondere Bestimmungen</b>	
<i>Arbeitsplatzbewertung</i>	<b>Art. 12</b> Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.
<i>Funktionendiagramm</i>	<b>Art. 13</b> Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.
<i>Stellenausschreibung</i>	<b>Art. 14</b> Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.
<i>Unfallversicherung</i>	<b>Art. 15</b> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
<i>Taggeldversicherung</i>	<b>Art. 16</b> Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.
<i>Pensionskasse</i>	<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 des Pensionskassen-Reglementes „previs“. <sup>2</sup> Die Prämien und Verwaltungskosten werden wie folgt getragen: - zu 55 % durch die Gemeinde - zu 45 % durch die Versicherten <sup>3</sup> Die Bestimmungen über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.
<i>Sitzungsgeld</i>	<b>Art. 18</b> Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
<i>Jahresentschädigungen, Spesen</i>	<b>Art. 19</b> Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.
<i>Stundenlohn</i>	<b>Art. 20</b> Die Stundenansätze des privatrechtlich angestellten Personals werden durch den Gemeinderat festgesetzt. Die Ferienentschädigung richtet sich nach den kantonalen Vorgaben.

# **Übergangs- und Schlussbestimmungen**

*Inkrafttreten*

## **Art. 21**

<sup>1</sup> Dieses Reglement mit Anhang I tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

<sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 25. November 2005 auf.

## **Anhang I**

### *Gehaltsklassen*

Die Stellen der Einwohnergemeinde Röthenbach im Emmental werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	GKL 21
b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter	GKL 20
c) Gemeindeschreiber-Stv.	GKL 15
d) Leiter / Leiterin AHV-Büro	GKL 11
e) Schulhauswart/innen mit Führungsverantwortung	GKL 11
f) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter	GKL 10
g) Schulsekretariat	GKL 10
h) Schulhauswart/innen ohne Führungsverantwortung	GKL 9

## Anhang II

### Jahresentschädigungen, Stundenentschädigungen, Spesen

#### 1. Behördenmitglieder

	<i>Funktion</i>	<i>Jahresent-schädigung</i>	<i>Stunden-entschädigung</i>	<i>Spesenent-schädigung</i>
<b>AHV- und steuerpflichtig</b>				
1.1	<u>Gemeinderat</u> Abgegolten sind damit Repräsentationen, kleinere Arbeiten bis zu 30 Minuten, Telefone und Fahrkilometer, die Vorbereitung der Gemeinderatssitzungen inkl. Aktenstudium			
	Präsident			
	- Büroentschädigung	Fr. 12'000.00		
	- Sitzungsvorbereitung	Fr. 1'500.00		
	Vizepräsident	Fr. 1'500.00		
	übrige Mitglieder	Fr. 5'000.00		
	Sitzungsgeld gemäss Ziff. 3.1	Fr. 2'200.00		
1.2	<u>Schulkommission</u>			
1.2.1	Präsident für Sitzungsvorbereitung		Fr. 50.00 je Sit-zung	
1.2.2.	Schülertransporte je km		Fr. 1.40	Fr. 0.70
1.3	<u>Feuerwehr</u>			
1.3.1	<i>Feuerwehrkommission:</i>			
1.3.1.1	Präsident (Feuerwehrkommandant)			
	- Büroentschädigung	Fr. 800.00		
	- Sitzungsvorbereitung	Fr. 1'000.00		
1.3.1.2	Vizepräsident (Feuerwehrkdt-Stv.)			
	- Büroentschädigung	Fr. 400.00		
	- Sitzungsvorbereitung	Fr. 400.00		

1.3.1.3 Hauptmaterialverwalter	Fr.	800.00
1.3.1.3 Materialverwalter Stv.	Fr.	200.00
1.3.1.3 Materialverwalter Magazin Oberei	Fr.	150.00
1.3.1.4 Einsatzleiter 2	Fr.	300.00
1.3.1.5 Einsatzleiter 1	Fr.	250.00
Fourier		
1.3.1.6 - Büroentschädigung	Fr.	1'800.00
1.3.1.7 Ausbildungsverantwortlicher	Fr.	800.00
1.3.1.8 Sitzungsgeld gemäss Ziff 3.1		
1.3.2 <i>Übungen</i>		
1.3.2.1 Sold bis 3 Std.		
- AdF	Fr.	25.00
- GF/EL/Four/Mat.Verw.	Fr.	30.00
1.3.2.2 Sold bis 4 Std.		
- AdF	Fr.	37.50
- GF/EL/Four/Mat.Verw.	Fr.	45.00
1.3.3 <i>Einsätze</i>		
1.3.3.1 Einsatzpauschale bis 2 Std.	Fr.	40.00
1.3.3.2 Einsätze ab der 2. Std. Ansatz je Std.		Stundenlohn Gemeindewerk bis 49-jährige
1.4 <u>Friedhofskommission</u>		
1.4.1 Sitzungsgeld gemäss Ziffer 3.1		
1.5 <u>Kommission Ver- und Entsorgung</u>		
Sitzungsgeld gemäss Ziffer 3.1		
1.5.1		
1.6 <u>Wegkommission</u>		
1.6.1 Sitzungsgeld gemäss Ziffer 3.1		
1.7 <u>Nicht ständige Kommissionen</u>		
1.7.1 Sitzungsgeld gemäss Ziffer 3.1		
1.8 <u>Abstimmungs- und Wahlausschuss</u>		
1.8.1 Präsident pro Abstimmungstag	Fr.	80.00
1.8.2 Mitglieder pro Abstimmungstag	Fr.	20.00

## **2. Öffentlich-rechtliche Angestellte**

### **2.1 Feueraufseher**

Entschädigung gemäss den jeweiligen Ansätzen der Gebäudeversicherung des Kantons Bern

### **2.2 Oelfeuerungskontrolle**

gemäss separaten Bestimmungen für die Feuerungskontrolle im Gebührenreglement und Gebührenverordnung

### **2.3 Zivilschutzkommandant**

Fr. 700.00

### **2.4 Fleischschauer**

gemäss kant.

Richtlinien

### **2.5 Sekretäre**

Die Sekretäre beziehen das Sitzungsgeld gleich demjenigen ihrer Kommission.

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

### **3.1 Tag- und Sitzungsgelder**

Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte

3.1.1. Sitzungszeit wird pro angebrochene  $\frac{1}{4}$  Stunden gemäss Ansatz Ziffer 3.1.3. entschädigt.

3.1.2. Beträgt die Fahrzeit für den Besuch auswärtiger Sitzungen/Versammlungen mehr als eine halbe Stunde (Hin- und Rückweg), wird sie zum Stundenansatz gemäss Ziffer 3.1.3 Buchstabe c) entschädigt, abzüglich  $\frac{1}{2}$  Stunde.

3.1.3. a) Ganztageessitzung (ab 6 Stunden) Fr. 180.00

b) Abendsitzungen Fr. 50.00

c) Verrichtungen je Stunde bis max. 6 Std. Fr. 30.00

### **3.2 Reisespesen**

3.2.1. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden den Behördenmitgliedern keine Reisespesen ausbezahlt. Ausnahme: Der Oberwegmeister erhält Fr. 1.--/km für das Privatauto sowie Fr. 0.20/km für einen Anhänger.

Für Fahrten ausserhalb des Gemeindegebietes, soweit nicht pauschal abgegolten, sind nach Möglichkeit die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Entschädigt werden die Fahrkosten 2. Klasse. Wo die Benützung öffentlicher Verkehrsmittel nicht zumutbar ist:

- PW-Entschädigung Fr. 0.70 pro Kilometer.
- Entschädigung zweirädrige Fahrzeuge Fr. 0.40

#### **4. Auszahlung**

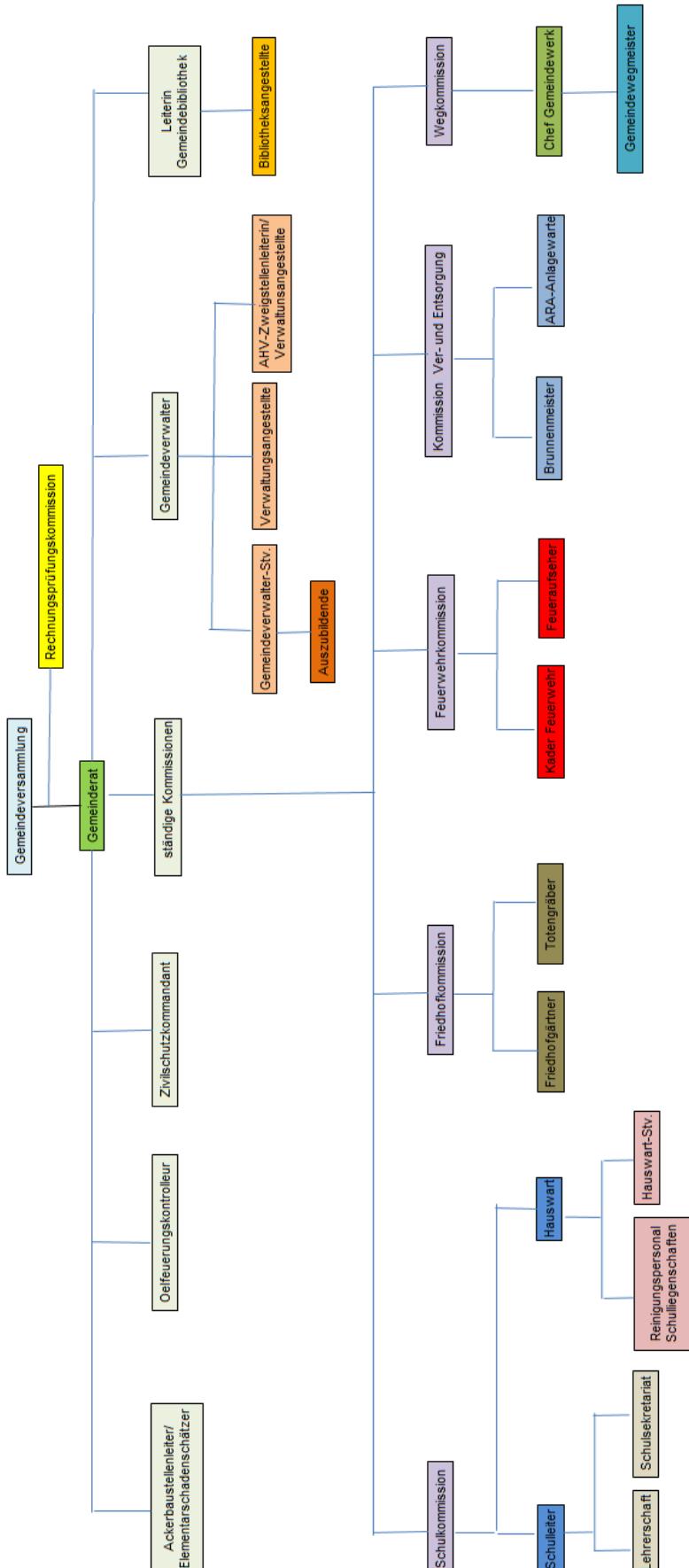
- a) Die *Jahresvergütungen* werden jeweils im Dezember durch die Finanzverwaltung an die Berechtigten ausbezahlt. Sonderregelungen bleiben vorbehalten.
- b) Für die *Tages- und Stundenentschädigungen* haben die Berechtigten jeweils nach Abschluss des Auftrages, bzw. im Dezember, dem Gemeinderat, bzw. der Schulkommision Rechnung zu stellen. Die nach Tages- oder Stundenansätzen entschädigten Funktionäre haben über ihre entschädigungsberechtigte Arbeitszeit eine genaue Kontrolle zu führen.
- c) Die *Sitzungsgelder der Behörden und Kommissionen* werden jeweils im Dezember gestützt auf eine von Präsident und Sekretär unterzeichneten Präsenzliste ausbezahlt. Jede Kommission hat eine Präsenzliste zu führen, die der Finanzverwaltung als Beleg dient.
- d) Für Entschädigungsansprüche aus *Sondermissionen* ist dem Gemeinderat bzw. der Schulkommision jeweils unverzüglich Rechnung zu stellen.

#### **5. Revision**

Dieser Anhang ist periodisch, in der Regel alle 4 Jahre zu überprüfen und den jeweiligen Verhältnissen anzupassen. Er ist durch die Gemeindeversammlung zu genehmigen. Bei wesentlichen Veränderungen von Lebenskostenindex, Währungsverhältnissen oder Arbeitslast kann der Gemeinderat die Revision schon vorher anordnen. Ausserordentliche Anpassungen liegen in der Kompetenz des Gemeinderates.

## Anhang III

## *Organigramm*



So beraten und angenommen an der ordentlichen Versammlung der Einwohnergemeinde Röthenbach im Emmental am 24. November 2017

**NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE:**

Der Gemeindepräsident: Der Gemeindeschreiber:  
sig. Matthias Sommer sig. Christian Bichsel

**Auflagezeugnis**

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement vom 25. Oktober 2017 bis 23. November 2017 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Anzeiger Oberes Emmental Nr. 42 vom 19. Oktober 2017 und Nr. 46 vom 16. November 2017 bekannt.

Der Gemeindeschreiber:  
3538 Röthenbach i. E., 24. November 2017 sig. Christian Bichsel

**Inkrafttreten**

Das Inkrafttreten ist im Amtsanzeiger Nr. 1 vom 4. Januar 2018 publiziert worden.

**DER GEMEINDEGESCHREIBER**  
3538 Röthenbach i. E., 5. Januar 2018 sig. Christian Bichsel