



Personalreglement

29. November 2013
mit Änderungen vom 1. Juni 2016

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Rechtsverhältnis	3
Lohnsystem	4
Leistungsbeurteilung	5
Besondere Bestimmungen	5
Anhang I (Gehaltsklassen)	8
Anhang II	
▪ Behördenmitglieder	9
▪ Angestellte, Funktionäre	11
▪ Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen	12

Rechtsverhältnis

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.

Öffentlich-rechtlich
angestelltes Personal

Art. 2 ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Krattigen wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.

² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

³ Den Bereich „Nacht- und Wochenendarbeit“ für das Gemeindepersonal regelt der Gemeinderat in einem separaten Beschluss.

⁴ Folgende Spezialregelungen für die Aussendienste (Werkhof, Hauswart, Forst) werden vom Gemeinderat mit separaten Beschlüssen geregelt: Pikettdienst, Überwachungsdienst, Winterdienst, Zeitzuschläge, a.o. Ereignisse, Dienstkleider und Schutzausrüstungen, Verpflegungsentschädigungen, Benützung private Motorsägen.

Geltung von Beschlüssen
des Regierungsrats

⁵ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.

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:

- 6 Monate für das Kaderpersonal
- 3 Monate für das übrige Personal

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

³ Für die privatrechtlich Angestellten gelten die Bestimmungen des Obligationenrechtes (Art. 335).

Lohnsystem

Grundsatz

Art. 5 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

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:

- a) sehr gute Leistung
- b) gute Leistung
- c) genügende Leistung
- d) ungenügende Leistung

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 49 können jährlich bis zu zwei Gehaltsstufen gewährt werden, sofern die Leistungen genügend und somit die Anforderungen der Stelle erfüllt sind.

² Ab Gehaltsstufe 50 bis Gehaltsstufe 69 können für gute Leistungen bis zu vier Gehaltsstufen, für sehr gute Leistungen bis zu sechs Gehaltsstufen gewährt werden.

³ Ab Gehaltsstufe 70 bis Gehaltsstufe 80 können für sehr gute Leistungen bis zu sechs Gehaltsstufen gewährt werden.

Rückstufung

Art. 8 ¹ Bei ungenügenden Leistungen kann das Gehalt jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, wenn die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr „ungenügend“ ergab.

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 Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kadere verantwortlich.
- ² 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. 12** ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.
- ² Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 sinngemäss.
- Eröffnung/Rechtsmittel **Art. 13** ¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.
- ² Das Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.
- ³ Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.
- Aussergewöhnliche Leistungen **Art. 14** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 500.-- im Einzelfall belohnen.

Besondere Bestimmungen

- Arbeitsplatzbewertung **Art. 15** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.
- Zuständigkeiten und Aufgaben **Art. 16** Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten und Aufgaben der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.

Stellenausschreibung	Art. 17 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.
Unfallversicherung	Art. 18 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
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 allfälliger besonderer Gemeindevorschriften.
Abgangsentschädigungen / 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 Der Zeitaufwand für Sitzungen gilt als Arbeit. Bei Abendsitzungen wird kein Zeitzuschlag berechnet. Ergibt sich aus diesen Sitzungsstunden Überzeit, wird diese kompensiert.
Jahresentschädigungen, Spesen	Art. 21 Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt. ² Die im Anhang II festgelegten Entschädigungen und Spesen können vom Gemeinderat der Teuerung angepasst werden.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	Art. 22 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1. Januar 2014 in Kraft. ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 16. Dezember 2005 auf.
---------------	---

Dieses Reglement wurde durch die Gemeindeversammlung vom 29. November 2013 genehmigt.

Krattigen, 29. November 2013

EINWOHNERGEMEINDE KRATTIGEN
Der Präsident Der Sekretär

Christian Kummer Philipp Schopfer

Die Versammlung vom 1. Juni 2016 hat die 1. Teilrevision des Personalreglements genehmigt.
Die Teilrevision tritt per 1. Juni 2016 in Kraft.

Krattigen, 2. Juni 2016

GEMEINDEVERSAMMLUNG KRATTIGEN

Der Präsident Der Sekretär

Christian Kummer Philipp Schopfer

Auflagezeugnis

Der Gemeindeverwalter hat dieses Reglement dreissig Tage vor der beschlussfassenden
Versammlung in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im amtlichen
Anzeiger Nr. 44 vom 29. Oktober und in Nr. 45 vom 5. November 2013 bekannt.

Krattigen, 2. Dezember 2013

DER GEMEINDEVERWALTER

Philipp Schopfer

Auflagezeugnis – 1. Teilrevision Personalreglement

Der unterzeichnete Gemeindeverwalter bescheinigt, dass das Reglement während 30 Tagen
vor der Gemeindeversammlung öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde im amtlichen
Anzeiger vorschriftsgemäss publiziert.

Krattigen, 2. Juni 2016

DER GEMEINDEVERWALTER

Philipp Schopfer

ANHANG I

Gehaltsklassen

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

a)	Gemeindeverwalterin / Gemeindeverwalter	GKL 20 – 21*
b)	Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	GKL 20
c)	Finanzverwalterin / Finanzverwalter	GKL 18
d)	Bauverwalterin / Bauverwalter Krattigen	GKL 18 – 20*
e)	Bauverwalterin / Bauverwalter Krattigen und angeschlossene Gemeinde(n)	GKL 19 – 21*
f)	Gemeindeverwalter-Stellvertreterin / -Stellvertreter	GKL 14 – 15*
g)	Gemeindeausgleichskassenleiterin / -Leiter	GKL 13 – 14*
h)	Verwaltungsangestellte	GKL 12
i)	Schulhaus-/Mehrzweckgebäudeabwartin / -Abwart	GKL 11 – 12*
j)	Werkhofchef	GKL 13
k)	Wegmeister	GKL 12
l)	Revierförster	GKL 17
m)	Forstwart	GKL 12

*Einreihung in obere GKL nach Abschluss Fachdiplom bzw. Fachdiplome möglich (Beschluss des Gemeinderates erforderlich).

ANHANG II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

Die Jahresentschädigungen werden nur ausgerichtet, wenn die entsprechende Kommission wenigstens eine Sitzung pro Jahr abgehalten hat.

Die Jahresentschädigungen für Sekretärin/Sekretär werden nicht ausgerichtet, wenn das Sekretariat der Kommission durch Personal der Gemeinde geführt wird und die Sitzungen als Arbeitszeit angerechnet werden.

Wenn das Sekretariat der Kommission durch Personal der Gemeinde geführt wird, erfolgt die Einreihung nach ANHANG I (Beispiele: Sekretariat Schulkommission; Verwaltungsangestellte, GLK 12. Sekretariat Bauverwaltung; Bauverwalter, GLK 18).

	<u>Funktion</u>	<u>Jahres-</u> <u>entschädigung</u>	<u>Stunden-</u> <u>entschädi-</u> <u>gung **)</u>
1.1	<u>Gemeinderat</u>		
1.1.1	Präsidentin/Präsident	Fr. 9'000.00	
1.1.2	Vizepräsidentin/Vizepräsident	Fr. 4'000.00	
1.1.3	übrige Mitglieder	Fr. 3'000.00	
1.1.4	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff.3.1/3.2		
1.1.5	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff.3.1		
1.2	<u>Rechnungsprüfungskommission</u>		
1.2.1	Präsidentin/Präsident	Fr. 100.00	
1.2.2	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1./3.2		
1.2.3	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.1		
1.3	<u>Schulkommission</u>		
1.3.1	Präsidentin/Präsident	Fr. 200.00	
1.3.	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff.3.1/3.2		
1.3.3	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff.3.1		

1.4	<u>Bau- und Planungskommission</u>		
1.4.1	Präsidentin/Präsident	Fr.	200.00
1.4.2	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1/3.2		
1.4.3	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.1		
1.5	<u>Tiefbau- und Umweltkommission</u>		
1.5.1	Präsidentin/Präsident	Fr.	200.00
1.5.2	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1/3.2		
1.5.3	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.1		
1.6	<u>Spezialkommissionen</u>		
1.6.1	Präsidentin/Präsident	Fr.	100.00
1.6.2	Sekretärin/Sekretär	Fr.	100.00
1.6.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1/3.2		
1.6.4	Entschädigung für Spezialaufgaben gemäss Ziff. 3.1		
1.7	<u>Wahl- und Abstimmungskommission</u>		
1.7.1	Präsidentin/Präsident	Fr.	50.00
			pro Einsatz
1.7.2	Mitglieder	Fr.	30.00
			pro Einsatz

Mit der Jahresentschädigung sind insbesondere abgegolten: Die Infrastrukturkosten für ein Heimbüro (Büroarbeitsplatz, PC, Drucker, Fax etc.) sowie damit verbundenen Betriebskosten (Telefongebühren, Schreibmaterialien, Büroartikel, Toner etc.). Diese Entschädigung bildet somit einen effektiven Spesenersatz.

2. Angestellte/Funktionäre

2.1	<u>Teilzeitangestellte</u> <u>Werkhof/Forst</u> pro Stunde ***)		
2.3	<u>Entschädigungen nach Zeitaufwand</u>		
2.3.1	pro Stunde *) **) <ul style="list-style-type: none"> - Ackerbaustelle - AbwartIn Gemeindeverwaltung - Putzfrauen Schulhaus + Turnhalle - Aushilfen Tourismus etc. - LeiterIn landw. Landesversorgung 	Fr.	25.40
	pro Stunde *) **) <ul style="list-style-type: none"> - Brunnenmeister 	Fr.	35.50
2.3.2	Tagesschule pro Stunde *) **) <ul style="list-style-type: none"> - Leiterin / Leiter Tagesschule - Pädagogisches Personal - Nicht pädagogisches Personal 	Fr.	60.85
	pro Einsatz <ul style="list-style-type: none"> - Aushilfe Tagesschule (Begleitung Mittagsmodul inkl. Verpflegung) 	Fr.	40.00
2.3.3	pro Tag <ul style="list-style-type: none"> - Schnupperlehrlinge 	Fr.	25.00
2.3.4	pro Einsatz <ul style="list-style-type: none"> - Läusekontrolle 	Fr.	40.00
2.4	<u>Leiterin/Leiter Schulzahnpflege</u> gemäss Ansätzen der Erziehungsdirektion		

3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

3.1 Tag- und Sitzungsgelder

Mitglieder der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung und Mitglieder des Gemeinderates) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- und Sitzungsgeldern gemäss Ziff. 3.1 abgegolten werden, die Entschädigung für Aushilfen gemäss Ziffer 2.3.1 hievor.

a) Tagessitzung bis 1 ½ Std.	Fr. 30.00
b) Tagessitzung über 1 ½ Std. bis 3 Std.	Fr. 60.00
c) Tagessitzungen über 3 Std. bis 5 Std.	Fr. 80.00
d) Tagessitzungen über 5 Std. (Kurse, Seminare)	Fr. 150.00
e) Abendsitzungen	Fr. 30.00
f) Tätigkeiten von Gemeinderatsmitgliedern ausserhalb von ordentlichen Sitzungen pro Stunde	Fr. 30.00
g) Schlusssessen pro Person	Fr. 60.00

3.2 Reisespesen

Wer als Behördenmitglied oder als Mitarbeiter/in im Auftrag der Gemeinde reist, hat Anspruch auf Vergütung der effektiven Spesen, sofern nicht pauschale Abmachungen getroffen wurden.

Das Personal (Behörden und Mitarbeiter) hat die erforderlichen Massnahmen zu treffen, damit die aus dienstlichen Gründen auszurichtenden Entschädigungen möglichst niedrig gehalten werden können.

Mit der Ausrichtung der Sitzungsgelder sind auch die Fahr- und anderen Spesen abgegolten, soweit die Sitzung innerhalb der Gemeinde Krattigen stattfindet.

Grundsatz: Die Ansätze für Bahn- und Autospesen sowie für auswärtige Verpflegungen richten sich nach den jeweils gültigen kantonalen Ansätzen.

*) Basis 2013 zuzüglich Teuerungszulage nach Regelung für das Staatspersonal

**) Im jeweiligen Stundenansatz sind enthalten

- Ferienentschädigung
 - 10.64% (20 – 49 Jahre = 25 Tage)
 - 11.59% (50 – 59 Jahre = 27 Tage)
 - 14.04% (ab 60 Jahre = 32 Tage)
- Feiertagesentschädigung
 - 3.07%
- Entschädigung 13. Monatslohn
 - 8.33%

***) Der Stundenansatz wird durch den Gemeinderat pro Arbeitnehmer unter Berücksichtigung der GLK nach ANHANG I festgelegt (Beispiel: Teilzeitangestellter Wegmeister im Stundenlohn; Basis GLK 12)