



Einwohnergemeinde Habkern

Personalreglement 2016

vom 5. Oktober 2015

gültig ab 1. Januar 2016

Inhaltsverzeichnis

1. RECHTSVERHÄLTNIS	3
Artikel 1 Geltungsbereich	3
Artikel 2 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	3
Artikel 3 Privatrechtlich angestelltes Personal	3
Artikel 4 Kündigungsfristen	3
2. LOHNSYSTEM	3
Artikel 5 Grundsatz	3
Artikel 6 Aufstieg	4
Artikel 7 Verfahren	4
Artikel 8 Rückstufung	4
Artikel 9 Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	4
3. LEISTUNGSBEURTEILUNG	4
Artikel 10 Organigramm, Kaderstellen	4
Artikel 11 Kader	5
Artikel 12 Übrige Stellen	5
Artikel 13 Eröffnung, Rechtsmittel	5
Artikel 14 Aussergewöhnliche Leistungen	5
4. BESONDERE BESTIMMUNGEN	5
Artikel 15 Arbeitsplatzbewertung	5
Artikel 16 Stellenausschreibung	5
Artikel 17 Unfallversicherung	5
Artikel 18 Taggeldversicherung	6
Artikel 19 Pensionskasse, Abgangsentschädigung, Rentenansprüche	6
Artikel 20 Sitzungsgeld	6
Artikel 21 Jahresentschädigungen, Spesen	6
5. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	6
Artikel 22 Inkrafttreten	6
AUFLAGEZEUGNIS	7
ANHANG I	8
ANHANG II	9
1. BEHÖRDENMITGLIEDER	9
2. ANGESTELLTE	9
3. FEUERWEHR	10
4. TAG- UND SITZUNGSGELDER	11
5. SPESEN	11
GENEHMIGUNGSVERMERKE	12
VERTEILER	12

1. Rechtsverhältnis

Artikel 1 Geltungsbereich

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 Lehrpersonen.

Artikel 2 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Habkern wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.

² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.

Artikel 3 Privatrechtlich angestelltes Personal

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.

Artikel 4 Kündigungsfristen

¹ Die Kündigungsfrist für die Gemeindeverwalterin/den Gemeindeverwalter (Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber und/oder Finanzverwalterin/Finanzverwalter) beträgt sechs Monate.

² Die Kündigungsfrist für das übrige Personal beträgt drei Monate.

³ Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

2. Lohnsystem

Artikel 5 Grundsatz

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

² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und zwölf Anlaufstufen.

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

- Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen
- Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen
- Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt

- Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt
- Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt

Artikel 6 Aufstieg

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.

Artikel 7 Verfahren

¹ Bis zur Gehaltsstufe 48 werden jährlich zwei Gehaltsstufen gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Sofern die Anforderungen/Zielvorgaben

- erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden, können zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden;
- deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden, können bis zu vier weitere Gehaltsstufen angerechnet werden.

² Ab Gehaltsstufe 49 bis Gehaltsstufe 68 können

- bis zu vier Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden;
- bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.

³ Ab Gehaltsstufe 69 bis Gehaltsstufe 80 können bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.

Artikel 8 Rückstufung

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.

Artikel 9 Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

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.

3. Leistungsbeurteilung

Artikel 10 Organigramm, Kaderstellen

¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

² Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

Artikel 11 Kader

¹ Ein vom Gemeinderat bestimmtes Ratsmitglied ist für die Leistungsbeurteilung des Kaderns verantwortlich.

² Es geht dabei wie folgt vor:

- a) Es führt mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) Es gibt den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Es unterbreitet dem Gemeinderat seinen Antrag zum Beschluss.

Artikel 12 Übrige Stellen

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

² Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 sinngemäss.

Artikel 13 Eröffnung, Rechtsmittel

¹ Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

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 Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Artikel 14 Aussergewöhnliche Leistungen

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 1'000.00 im Einzelfall belohnen.

4. Besondere Bestimmungen

Artikel 15 Arbeitsplatzbewertung

Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Artikel 16 Stellenausschreibung

Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Artikel 17 Unfallversicherung

Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Artikel 18 Taggeldversicherung

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

Artikel 19 Pensionskasse, Abgangsentschädigung, Rentenansprüche

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.

² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

Artikel 20 Sitzungsgeld

Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Artikel 21 Jahresentschädigungen, Spesen

Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

5. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Artikel 22 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement mit den Anhängen I und II tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere die Personalverordnung vom 16. Dezember 2002 auf.

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung vom 4. Dezember 2015

EINWOHNERGEMEINDE HABKERN

Markus Karlen
Gemeindepräsident

Pia Schmocker
Gemeindeschreiberin

Auflagezeugnis

Dieses Reglement ist vom 4. November 2015 bis 3. Dezember 2015 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeverwaltung Habkern öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde im amtlichen Anzeiger Nr. 44 vom 29. Oktober 2015 bekannt gegeben.

Pia Schmocker
Gemeindeschreiberin

Anhang I

Gehaltsklassen

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

a) Gemeindeverwalterin / Gemeindeverwalter ¹	GKL 21
b) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber ²	GKL 20
c) Finanzverwalterin / Finanzverwalter ³	GKL 18
d) Aufsichtsperson Moorlandschaft	GKL 14
e) Sachbearbeiterin Finanzen / Sachbearbeiter Finanzen mit Stv. Gemeindeverwalterin/Gemeindeverwalter ⁴	GKL 14
f) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter	GKL 10
g) Wegmeisterin / Wegmeister	GKL 11
h) Schulhauswartin / Schulhauswart	GKL 08
i) Brunnenmeisterin / Brunnenmeister (ohne Fachausweis) mit Zusatzaufgaben	GKL 11
j) Werkhofmitarbeitende	GKL 10

¹ Verantwortung für die Bereiche Gemeindeschreiberei und Finanzverwaltung, mit Diplom Bernische/r Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber und Bernische/r Finanzverwalterin/Finanzverwalter. Mit nur einem Diplom (Bernische/r Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber oder Bernische/r Finanzverwalterin/Finanzverwalter) Gehaltsklasse 20.

² Verantwortung nur für den Bereich Gemeindeschreiberei, ohne Finanzverwaltung, mit Diplom Bernische/r Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber. Ohne Diplom Bernische/r Gemeindeschreiberin/Gemeindeschreiber Gehaltsklasse 19.

³ Verantwortung nur für den Bereich Finanzverwaltung mit Diplom Bernische/r Finanzverwalterin/Finanzverwalter. Ohne Diplom Bernische/r Finanzverwalterin/Finanzverwalter Gehaltsklasse 17.

⁴ Mit Stellvertretungsfunktion für Gemeindeverwalterin/Gemeindeverwalter und Fachausweis Bernische/r Gemeindefachfrau/Gemeindefachmann. Ohne Fachausweis Bernische/r Gemeindefachfrau/Gemeindefachmann Gehaltsklasse 12.

Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

1.1 Pauschale Jahresentschädigung Gemeinderat

Die pauschale Jahresentschädigung deckt die Auslagen für:

- Ordentlicher Zeitaufwand für die Amtsführung z.B. Sitzungsvorbereitungen, Gemeinderatssitzungen, Besprechungen, Abklärungen etc.
- Telefon, Büromaterial, Benützung EDV und Büro zu Hause
- Auto innerhalb des Gemeindegebietes
- Repräsentationen

Nicht enthalten sind die Sitzungsgelder, weitere Spesen und ausserordentlicher Stundenaufwand.

Die Sitzungsgelder und Spesen werden nach Ziffer 4 und 5 entschädigt.

Die Mitglieder des Gemeinderates erhalten jährlich folgende pauschale Jahresentschädigungen:

- Gemeindepräsidium	CHF	12'000.00
- Vizegemeindepräsidium	CHF	4'000.00
- Gemeinderatsmitglieder	CHF	2'500.00

1.2 Ständige und nichtständige Kommissionen

Die Mitglieder von ständigen und nichtständigen Kommissionen werden gemäss Ziffer 4 und 5 für die Sitzungen und Spesen entschädigt.

1.3 Wahlausschuss

Die Mithilfe bei eidgenössischen, kantonalen und kommunalen Wahlen von verwaltungsexternen Personen wird mit CHF 100.00 pro Tag entschädigt.

1.4 Delegierte

Vom Gemeinderat eingesetzte Delegierte erhalten Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziffer 4 und 5, sofern sie nicht von der entsprechenden Organisation entschädigt werden.

2. Angestellte

2.1 Stundenansätze

Die Stundenansätze werden in zwei Ansätze unterteilt und vom Gemeinderat jährlich festgelegt:

Grundlohn Ansatz A CHF 26.00 - CHF 35.00

Grundlohn Ansatz B CHF 23.00 - CHF 30.00

Im jeweiligen Stundenansatz sind enthalten und separat in der Lohnabrechnung aufzuführen:

- Anteil Ferien (je nach Alter)
- Anteil 13. Monatslohn
- Anteil Feiertage

Folgende Angestellte erhalten Stundenentschädigungen nach Ansatz A:

- Erhebungsstellenleiterin / Erhebungsstellenleiter
- Betriebsleiterin / Betriebsleiter Schwimmbad

Folgende Angestellte erhalten Stundenentschädigungen nach Ansatz B:

- Friedhofpersonal
- Winterdienst
- Reinigungspersonal
- Schülertransport
- Elementarschadenschätzerin / Elementarschadenschätzer
- Übrige Funktionärinnen / Funktionäre der Gemeinde

2.2 Pauschalentschädigungen

Für folgende Arbeiten werden Pauschalentschädigungen ausgerichtet:

- Aushub Urnengrab pro Grab	CHF	120.00
- Aushub Erdgrab pro Grab	CHF	650.00
- Arbeiten Entsorgung Überreste Aushub Erdgrab	CHF	300.00

2.3 ICT-Betreuung Schule Habkern

Für die Arbeiten im Zusammenhang mit der Betreuung der Informatik in der Schule Habkern werden pro Stunde CHF 50.00, maximal CHF 2'600.00 (52 Stunden pro Jahr) entschädigt.

2.4 Nacht- und Wochenendarbeit

Für von der Arbeitgeberin angeordnete Nacht- und Wochenendarbeit (vorwiegend Winterdienst) wird gemäss Beschluss des Regierungsrates pro geleistete Arbeitsstunde CHF 5.00, zuzüglich eines Ferienanteils von 10,64%, total CHF 5.55 brutto entschädigt. Als Nachtarbeit gilt die zwischen 20.00 Uhr und 06.00 Uhr geleistete Arbeit. Als Wochenendarbeit gilt die am Sonntag und an öffentlichen Feiertagen zwischen 06.00 Uhr und 20.00 Uhr sowie die am Samstag zwischen 12.00 Uhr und 20.00 Uhr geleistete Arbeit. Der Ansatz richtet sich jeweils nach dem Beschluss des Regierungsrates. Die Beiträge für die Sozialversicherungen werden vom Lohn abgezogen.

3. Feuerwehr

3.1 Pauschalentschädigungen pro Jahr

- Kommandantin / Kommandant	CHF	1'000.00
- Vizekommandantin / Vizekommandant	CHF	500.00
- Fourierin / Fourier	CHF	700.00
- Zugführerinnen / Zugführer	CHF	400.00

3.2 Sold

Pro geleistete Stunde (Übungen und Ernsteinsätze) werden CHF 7.00 entschädigt.

3.3 Feuerwehrkommission

Die Mitglieder der Feuerwehrkommission erhalten Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziffer 4 und 5. Werden Kommissionssitzungen als Übung abgehalten, erfolgt die Entschädigung gemäss Ziffer 3.2.

4. Tag- und Sitzungsgelder

4.1 Behördenmitglieder

Mitglieder des Gemeinderats, der ständigen und der nichtständigen Kommissionen, sowie die Gemeindedelegierten (Ausnahme Delegierte gemäss Ziffer 1) haben Anrecht auf folgende Tag- und Sitzungsgelder:

a) Ganztages Sitzung (ab 5 Stunden)	CHF	200.00
b) Halbtages Sitzung (min. 3 Stunden)	CHF	100.00
c) Sitzungen (bis 3 Stunden)	CHF	30.00

Die Sitzungsgelder für die Gemeinderatssitzungen sind in der pauschalen Jahresentschädigung enthalten.

4.2 Angestellte

Angestellte haben Anrecht auf Tag- und Sitzungsgeld nach Ziffer 4.1, wenn die Sitzungen ausserhalb der Arbeitszeit stattfinden.

5. Spesen

5.1 Reisespesen

Bahn билет 2. Klasse oder CHF 0.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Wo es sinnvoll und möglich ist, sind die von der Gemeinde ausgegebenen Tageskarten Gemeinden zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

5.2 Verpflegungsspesen

Bei Veranstaltungen ausserhalb des Gemeindegebietes, die vier Stunden übersteigen, wenn die Verpflegung zu Lasten der Teilnehmenden geht:

Frühstück	CHF	15.00
Mittagessen	CHF	25.00
Abendessen	CHF	25.00

5.3 Übernachtungen

Bei Veranstaltungen ausserhalb des Gemeindegebiets, wenn die Übernachtung zu Lasten der Teilnehmenden geht:

Gemäss Quittung, maximal	CHF	150.00
--------------------------	-----	--------

5.4 Aus- und Weiterbildungskosten

Die Übernahme von Aus- und Weiterbildungskosten sowie eine allfällige Rückzahlungspflicht richtet sich nach Personalgesetz und Personalverordnung des Kantons Bern.

Genehmigungsvermerke

Genehmigung im Gemeinderat	5. Oktober 2015
Genehmigung Gemeindeversammlung	4. Dezember 2015
Publikation Genehmigung	7. Januar 2016

Verteiler

- Regierungsstatthalteramt (2 Exemplare)
- Verwaltungsangestellte (Upload Homepage als PDF)
- Finanzverwaltung
- Originalreglement in Ordner „Originalreglemente“
- Gemeinderatsmitglieder, Revisionsorgan (Reglementsordner)
- Kopie in Ordner „Reglemente der Gemeinde Habkern“

Habkern, 29. Dezember 2015

Pia Schmocker, Gemeindeschreiberin