



Einwohnergemeinde 3428 Wiler b.U.

Personalreglement

Die in diesem Reglement verwendeten männlichen Bezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM	3
LEISTUNGSBEURTEILUNG	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	6
ANHANG I	7
PUBLIKATION / AUFLAGE / FAKULTATIVES REFERENDUM	8

Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** ¹Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Wiler wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
- ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats ³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
- 1.2 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 für das Gemeindeglieder beträgt sechs Monate, für das übrige öffentlich-rechtlich angestellte Personal gilt eine Kündigungsfrist von drei Monate.
- ² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

- Grundsatz **Art. 5** 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:
- a) Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen
 - b) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen
 - c) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt
 - d) Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt
 - e) Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt

Aufstieg	<p>Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p>² Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.</p>
Verfahren	<p>Art. 7 ¹ Bis zur Gehaltsstufe 48 werden jährlich zwei Gehaltsstufen gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Sofern die Anforderungen/Zielvorgaben</p> <p>a) erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden, können zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden;</p> <p>b) deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden, können bis zu vier weitere Gehaltsstufen angerechnet werden.</p> <p>² Ab Gehaltsstufe 9 bis Gehaltsstufe 68 können</p> <p>a) bis zu vier Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden;</p> <p>b) bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.</p> <p>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.</p>
Rückstufung	<p>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.</p> <p>² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	<p>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.</p>

Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen	<p>Art. 10 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.</p> <p>² Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.</p>
----------------------------	--

Kader	<p>Art. 11 ¹ Ein vom Gemeinderat bestimmtes Ratsmitglied ist für die Leistungsbeurteilung des Kaders verantwortlich.</p> <p>² Es geht dabei wie folgt vor:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Es führt mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch und vereinbart die Zielsetzungen;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.
Übrige Stellen	<p>Art. 12 ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.</p> <p>² Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 sinngemäss.</p>
Eröffnung/Rechtsmittel	<p>Art. 13 ¹ Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.</p> <p>² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p>³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p>Art. 14 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 5'000.00 im Einzelfall belohnen.</p>

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung und Arbeitszeit	<p>Art. 15 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen neu bewerten.</p> <p>Die Arbeitszeit der Verwaltung richtet sich nach den Büroöffnungszeiten, welche vom Gemeinderat festgesetzt werden.</p> <p>Für das übrige Personal gilt das Jahresarbeitszeitmodell.</p>
Stellenausschreibung	<p>Art. 16 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.</p>
Unfallversicherung	<p>Art. 17 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die Leistungen richten sich nach den kantonalen Vorschriften soweit nicht weitergehende Leistungen in den Kollektivversicherungsverträgen enthalten sind. Die Prämien werden vollumfänglich von der Gemeinde übernommen.</p>

- Taggeldversicherung **Art. 18** Bei Krankheit bezahlt die Gemeinde die Besoldung nach den kantonalen Vorschriften soweit nicht weitergehende Leistungen im Kollektiv-Versicherungsvertrag enthalten sind. Die gesamten Prämien gehen zu Lasten der Gemeinde.
- 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. Alle Beiträge werden im Verhältnis 61.28 % vom Arbeitgeber und 38.72 % vom Arbeitnehmer getragen.
- 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** Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
- Jahresentschädigungen,
Spesen **Art. 21** Die Entschädigungen und Spesen werden im Entschädigungsreglement geregelt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

- Inkrafttreten **Art. 22** ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.
- ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 14. März 2011 auf.

Dieses Reglement wurde vom Gemeinderat Wiler am 29. November 2016 erlassen.

Gemeinderat Wiler bei Utzenstorf



Markus Schütte
Präsident



Barbara Gerber
Sekretärin

Anhang I

Gehaltsklassen

Die Stellen der Einwohnergemeinde Wiler b.U. werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	GKL 20
b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter	GKL 19
c) Bauverwalterin / Bauverwalter	GKL 19
d) Gemeindeschreiber-Stellvertreterin / Gemeindeschreiber-Stellvertreter	GKL 13
e) AHV-Zweigstellenleiterin / AHV-Zweigstellenleiter	GKL 13
f) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter	GKL 11
g) Mitarbeiter Werkhof / Mitarbeiter Hauswartung	GKL 10

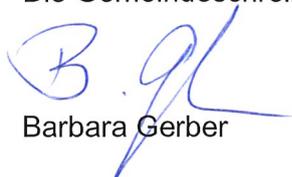
Publikation / Auflage / Fakultatives Referendum

Die unterzeichnete Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass das Personalreglement vom 1. Dezember 2016 bis zum 3. Januar 2017 zur Einsichtnahme in der Gemeindeverwaltung Wiler b.U. öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde vorschriftsgemäss publiziert.

Das fakultative Referendum gegen das Reglement und die Reglementsinkraftsetzung wurde nicht ergriffen.

3428 Wiler, 4. Januar 2017

Die Gemeindeschreiberin:



Barbara Gerber