



Einwohnergemeinde 3858 Hofstetten bei Brienz

Personalreglement

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM.....	3
LEISTUNGSBEURTEILUNG	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	7
AUFLAGEZEUGNIS	7
ANHANG I.....	8
ANHANG II.....	9

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 Hofstetten wird öffentlich-rechtlich 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.

Privatrechtlich angestelltes Personal

Art. 3 ¹ Die Gemeinde stellt Aushilfspersonal sowie Mitarbeitende in besonderen Nebenamtlichen Funktionen unter Vorbehalt von Art. 1 Abs. 2 durch privatrechtlichen Arbeitsvertrag nach Art. 319 ff. des Schweizerischen Obligationenrechts an.

² Sie stellt Lernende durch privatrechtlichen Lehrvertrag nach Art. 344 ff. des Obligationenrechts an.

³ Für die privatrechtlich angestellten Mitarbeitenden gelten die Bestimmungen des Arbeits- oder Lehrvertrags sowie die Vorschriften des Obligationenrechts.

Kündigungsfristen

Art. 4 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt für das Kader sechs Monate und für das übrige Personal 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 Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung wie folgt abgestuft:

- a) 20 Gehaltsstufen von je 1,0 Prozent,
- b) 40 Gehaltsstufen von je 0,75 Prozent,
- c) 20 Gehaltsstufen von je 0,5 Prozent.

Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1,5 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.

³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Leistung und Verhalten werden wie folgt beurteilt:

- a) Ausgezeichnet,
Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen
- b) Sehr gut,
Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen
- c) Gut,
Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt
- d) Genügend,
Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt
- e) Ungenügend,
Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt

Aufstieg

Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² 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.

³ Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig:

- 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

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen

Rückstufung

Art. 7 ¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu zwei 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.

Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 8 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	<p>Art. 9 ¹ Ein vom Gemeinderat bestimmtes Ratsmitglied ist für die Leistungsbeurteilung des Kadere verantwortlic.</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;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. 10 ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlic.</p> <p>² Für das Verfahren gilt Art. 10 Abs. 2 sinngemäss.</p>
Eröffnung/Rechtsmittel	<p>Art. 11 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>
Prämie	<p>Art. 12 ¹ Die Ausrichtung von Treueprämien richtet sich nach den Vorschriften des Kantonspersonals. Der Gemeinderat kann auch für nebenamtliche Tätigkeiten im gleichen Verhältnis Treueprämien ausrichten.</p> <p>² Er kann ausserordentliche Leistungen einzelner Mitarbeitender oder einer Gruppe von Angestellten mit einer einmaligen Prämie von bis zu Fr. 2'000.00 belohnen.</p> <p>³ Prämien nach Abs. 2 können in Bar ausbezahlt oder in anderer Form (Gutschein, Naturalleistungen etc.) ausgerichtet werden.</p>

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	<p>Art. 13 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.</p>
Funktionendiagramm, Pflichtenheft	<p>Art. 14 Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm und/oder in einem Pflichtenheft.</p>
Stellenausschreibung	<p>Art. 15 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.</p>

Unfallversicherung	Art. 16 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Taggeldversicherung	Art. 17 Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.
Pensionskasse	Art. 18 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.
Kinder- und Betreuungszulagen	Art. 19 Kinderzulagen werden nach den kantonalen Richtlinien ausgerichtet. Auf die Ausrichtung von Betreuungszulagen wird verzichtet.
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	Art. 20 Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 Personalgesetzes vom 16. September 2004) finden in der Gemeinde keine Anwendung.
Aus- und Weiterbildung	Art. 21 ¹ Die Gemeinde fördert und unterstützt die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden. ² Sie regelt die Modalitäten, insbesondere die Übernahme von Kosten und die Gewährung von Urlaub sowie die Pflicht zur Rückerstattung erfolgter Leistungen im Einzelfall durch Vertrag mit der oder dem betroffenen Mitarbeitenden. Sie kann dabei von den Vorgaben der kantonalen Personalgesetzgebung abweichen. ² Der Gemeinderat kann Richtlinien für die Leistungen der Gemeinde und die Rückzahlungspflicht erlassen.
Nebenbeschäftigungen	Art. 22 ¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung muss mit der dienstlichen Tätigkeit vereinbar sein und darf die Erfüllung der Aufgaben nicht beeinträchtigen. ² Teilzeitlich angestellte Mitarbeitende sind verpflichtet, der Gemeinde Nebenbeschäftigungen zu melden. ³ Vollzeitlich angestellte Mitarbeitende bedürfen für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung einer Bewilligung des Gemeinderats.
Sitzungsgeld	Art. 23 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	Art. 24 Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang I und II geregelt.

Unbezahlter Urlaub **Art. 25** Die Gewährung von unbezahltem Urlaub liegt in der Kompetenz des Gemeinderates.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten **Art. 26** ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 01.01.2018 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 3. Dezember 2010 auf.

Das vorliegende Reglement wurde an der Gemeindeversammlung vom 12. Februar 2018 angenommen.

Im Namen der Einwohnergemeinde Hofstetten

Der Gemeindepräsident:
E. Sterchi

Die Gemeindeschreiberin:
L. Luchs

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 11. Januar 2018 bis 12. Februar 2018 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Amtlichen Anzeiger Nr. 2 vom 11. Januar 2018 bekannt.

Hofstetten, 13. Februar 2018

Die Gemeindeschreiberin
Lisa Luchs

Anhang I

Gehaltsklasseneinteilungen

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

1. Zuordnung der Stellen des öffentlich-rechtlich angestellten Personals zu den Gehaltsklassen:

1.1 Gemeinbeschreiber / Gemeinbeschreiberin	GKL 20
1.2 Finanzverwalter / Finanzverwalterin	GKL 18
1.3 Bauverwalter / Bauverwalterin	GKL 18
1.4 Höherer Sachbearbeiter / Höhere Sachbearbeiterin mit selbständigem Aufgabenbereich	GKL 13
1.5 Verwaltungsangestellter / Verwaltungsangestellte	GKL 09
1.6 Tagwerkmeister	GKL 08
1.7 Tagwerkmeister-Stv.	GKL 07

2. Behördemitglieder und übrige Funktionäre

Der Stundenlohn setzt sich aus einem Monatsgehalt (1/13 Jahresgehalt) der entsprechenden Gehaltsklasse (GKL) in der Grundstufe (Stufe 0) der Gehaltsklassentabelle für das Kantonspersonal zusammen. Nicht enthalten sind die Sitzungsgelder und weitere Spesen. Es erfolgt jährlich eine Anpassung an die Teuerung sowie an weitere personalrechtliche Änderungen gemäss dem Beschluss des Regierungsrates des Kantons Bern.

2.1 Gemeindepräsident / Gemeindepräsidentin	GKL 17 Stufe 0
2.2 Gemeindevizepräsident / Gemeindevizepräsidentin	GKL 16 Stufe 0
2.3 Übrige Gemeinderatsmitglieder	GKL 15 Stufe 0
2.4 Brunnenmeister	GKL 12 Stufe 0
2.5 Sekretär / Sekretärin von Kommissionen (Schulsekretariat etc.)	GKL 12 Stufe 0
2.6 Reinigungspersonal / übrige Funktionäre / temporäre Arbeitseinsätze	GKL 06 Stufe 0

In den jeweiligen Stundenansätzen sind enthalten:

- Anteil Ferien (= 23 Tage)
- Anteil 13. Monatslohn
- Anteil Feiertage

Anhang II

Sitzungsgelder, Entschädigungen

Sitzungen

Sitzungsgeld pro Sitzung	Fr. 35.00
Gemeinderatssitzungen	Fr. 50.00

Reisespesen

Wenn möglich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen, die Gemeinde entschädigt das Bahnbillet der 2. Klasse.

Autospesen

Für unumgängliche Fahrten mit dem privaten Personenwagen entschädigt die Gemeinde Fr. 0.70 pro Kilometer. Für Reisen auf dem Gebiet der Kirchgemeinde werden keine Reisespesen vergütet.

Auswärtige Verpflegung

Die Kosten für auswärtige Verpflegung werden nach Aufwand vergütet bis höchstens Fr. 20.00 pro Hauptmahlzeit.

Nacht- und Wochenendarbeit

Der Zuschlag für geleistete Nacht- und Wochenendarbeit wird mittels Beschluss oder Vertrag durch den Gemeinderat geregelt.