

# **Personalreglement**



**der  
Einwohnergemeinde  
Brüttelen**

## Inhaltsverzeichnis

<b>INHALTSVERZEICHNIS .....</b>	<b>2</b>
<b>RECHTSVERHÄLTNIS .....</b>	<b>3</b>
<b>LOHNSYSTEM.....</b>	<b>3</b>
<b>LEISTUNGSBEURTEILUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>BESONDERE BESTIMMUNGEN.....</b>	<b>4</b>
<b>ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....</b>	<b>5</b>
<b>AUFLAGE- UND PUBLIKATIONSZEUGNIS .....</b>	<b>6</b>
<b>ANHANG I.....</b>	<b>7</b>
GEHALTSKLASSEN DER GEMEINDEANGESTELLTEN .....	7
<b>ANHANG II.....</b>	<b>8</b>
1. BEHÖRDENMITGLIEDER .....	8
2. ANGESTELLTE UND FUNKTIONÄRE .....	9
3. TAGGELDER, SITZUNGSGELDER, SPESENVERGÜTUNGEN .....	9

## Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	<b>Art. 1</b> Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<b>Art. 2</b> <sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Brüttelen wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.  <sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
Geltung von Beschlüssen des Regierungsrates	<sup>3</sup> Die Beschlüsse des Regierungsrates zu personalpolitischen Fragen gelten auch für das Gemeindepersonal.
Privatrechtlich angestelltes Personal	<b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Aushilfspersonal 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.
Kündigungsfristen	<b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.  <sup>2</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

## Lohnsystem

Grundsatz	<b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).  <sup>2</sup> Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und zwölf Anlaufstufen.
Aufstieg	<b>Art. 6</b> <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 seiner Entscheidung 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 <ol style="list-style-type: none"><li>von der individuellen Leistung</li><li>vom individuellen Verhalten</li><li>von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung</li></ol>

d) 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.

Kader

**Art. 8** <sup>1</sup> Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kadere 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 Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

**Art. 11** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien im Einzelfall belohnen.

## Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

**Art. 12** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Pflichtenheft

**Art. 13** Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten und Aufgaben

der einzelnen Stellen in einem Pflichtenheft.

Stellenausschreibung	<b>Art. 14</b> Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.
Unfallversicherung	<b>Art. 15</b> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Pensionskasse	<b>Art. 16</b> 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.
Sitzungsgeld	<b>Art. 17</b> Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	<b>Art. 18</b> Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

## Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	<b>Art. 19</b> <sup>1</sup> Dieses Reglement mit den Anhängen I und II tritt am 1.1.2011 in Kraft.  <sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 20. Oktober 2003, auf.
---------------	--

So beraten und angenommen an der Gemeindeversammlung vom 4. Dezember 2010.

**Im Namen der Einwohnergemeinde Brüttelen**

Der Gemeindepräsident

Die Gemeindeschreiberin

Kurt Weber

Franziska Etter

**Auflage- und Publikationszeugnis**

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 4. November 2010 bis 4. Dezember 2010 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Die Auflage des Reglements wurde im Anzeiger für die Region Erlach Nr. 43 vom 29. Oktober 2010 publiziert.

Brüttelen, 6. Dezember 2010

Die Gemeindeschreiberin:

Franziska Etter

## Anhang I

### ***Gehaltsklassen der Gemeindeangestellten***

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

- |   |        |
|---|--------|
| a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber          | GKL 20 |
| b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter              | GKL 18 |
| c) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter | GKL 10 |
| d) Gemeindewegmeister                               | GKL 11 |
| e) Abwart Gemeindeliegenschaften                    | GKL 11 |

## Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

### 1. Behördenmitglieder

	<u>Funktion</u>	<u>Einheit</u>	<u>Entschädigung</u>	
1.1	<u>Gemeinderat</u>			
1.1.1	Präsidentin / Präsident	pro Jahr	Fr.	7'500.00
1.1.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	pro Jahr	Fr.	1'800.00
1.1.3.	übrige Gemeinderatsmitglieder <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sitzungsgeld gemäss Ziffer 3.1.1 und 3.1.3</li> <li>● Spesen gemäss Ziffer 3.4 / 3.5 und 3.6</li> <li>● Entschädigung für besondere Aufträge gem. Ziffer 3.7</li> </ul>	pro Jahr	Fr.	1'500.00
1.2	<u>Wahlausschuss</u> für die Auszählung bei Nationalrats- und Grossratswahlen ein einfaches gemeinsames Abendessen und Fr. 50.-- pauschal.	pro Wahlgang	Fr.	50.00
1.3	<u>Abstimmungsausschuss</u> Präsidentin oder Präsident als ständige Abstimmungsleiterin oder ständiger Abstimmungsleiter	pro Std.	Fr.	30.00
1.4	<u>Delegierte</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sitzungsgeld gemäss Ziffer 3.1.1 und 3.1.4</li> <li>● Spesen gemäss Ziffer 3.4</li> </ul>			

## 2. Angestellte und Funktionäre

2.1	<u>Entschädigungen nach Zeitaufwand</u>			
2.1.1	Gemeindestundenlohn	pro Std.	Fr.	30.00
2.1.2	Siegelungsbeamtin / Siegelungsbeamter	pro Siegelung	Fr.	50.00
2.2	<u>Arbeitsleistungen durch Dritte</u>			
2.2.1	Gemeindestundenlohn	pro Std.	Fr.	30.00
2.2.2	Maschinenkosten	gemäss FAT Tarif ■		

■ Mit der Abrechnung ist der jeweils gültige FAT-Tarif bei der Finanzverwaltung der Gemeinde einzureichen.

## 3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

3.1	<u>Tag- und Sitzungsgelder (von 8 - 17 Uhr)</u> Für Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen, der Spezialkommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte:			
3.1.1	für Verrichtungen von 8 - 17 (inkl. Reisezeit)	pro Stunde	Fr.	30.00
3.1.2	<u>Abendsitzungen</u> (ab 17 Uhr)			
3.1.3	- Gemeinderat	pro Sitzung	Fr.	40.00
3.1.4	- Kommissionen / Delegierte	pro Sitzung	Fr.	40.00
3.2	<u>Zuschlag für Sitzungsführung</u> Die Präsidentin oder der Präsident des Gemeinderates sowie aller Kommissionen erhalten für die Sitzungsvorbereitung und -leitung einen Zuschlag von Fr. 40.00 pro Sitzung.	pro Sitzung	Fr.	40.00
3.3	<u>Zuschlag für Protokoll und Korrespondenz</u> Die Sekretärinnen und Sekretäre aller Kommissionen erhalten für die Abfassung des Protokolls und die Erledigung der damit verbundenen Korrespondenz das doppelte Sitzungsgeld.  Diese Regelung gilt nicht für die Angestellten der Gemeindeverwaltung.	pro Sitzung	Fr.	40.00

3.4	<u>Reisespesen</u>			
3.4.1	Bahnbillet 2. Klasse. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.	pro Billett		
3.4.2	Für Reisen mit dem Auto ausserhalb des Gemeindegebiets.  Parkplatzgebühren werden keine entrichtet.  Für Reisen auf Gemeindegebiet werden nur Gemeinderatsmitgliedern Spesen gemäss Ziffer 3.5.1 ausbezahlt.	pro Kilometer	Rp.	--.80
3.5	<u>Pauschalentschädigung für Reisen innerhalb der Gemeinde</u>			
3.5.1	Gemeinderatsmitgliedern wird eine Entschädigung für Reisen innerhalb des Gemeindegebiets entrichtet.	pro Jahr	Fr.	100.00
3.6	<u>Telefonspesen</u>  Den Mitgliedern des Gemeinderates wird folgende Entschädigung für Telefonspesen vergütet			
3.6.1	Präsidentin / Präsident	pro Jahr	Fr.	150.00
3.6.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	pro Jahr	Fr.	100.00
3.6.3	Übrige Gemeinderatsmitglieder	pro Jahr	Fr.	75.00
3.7	<u>Besondere Aufträge</u>			
3.7.1	Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen sowie der nichtständigen Kommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern gemäss Ziff. 3.1 abgegolten werden, eine Entschädigung gemäss Ziff. 2.1.1 hievor.			

\* Im jeweiligen Stundenansatz sind enthalten und jährlich mindestens einmal separat in der Lohnabrechnung aufzuführen:

9,7 Prozent auf Anteil Ferien (= 23 Tage)

8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn

3,077 Prozent auf Anteil Feiertage

Eine allfällige Familienzulage und anteilmässige Betreuungszulage werden zusätzlich entrichtet.