



Personalreglement

**der Einwohnergemeinde
3257 Grossaffoltern**

Beschlussfassung: Einwohnergemeindeversammlung vom 01.12.2023

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM.....	3
LEISTUNGS- UND VERHALTENSBEURTEILUNG	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	6

Öffentliche Auflage

Rechtsverhältnis

1. 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.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Grossaffoltern wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
- ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- 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 beträgt 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 mit einem prozentualen Beschäftigungsgrad wird durch den Gemeinderat in einer Verordnung einer Gehaltsklasse zugeordnet.
- ² Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt 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. ¹
- ³ Die jährliche Beurteilung über die Leistung und das Verhalten wird erst ab einem Beschäftigungsgrad von 30 % durchgeführt.

Aufstieg	Art. 6 Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt in der Regel jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen und stützt sich auf das Resultat der Beurteilung.
Verfahren	Art. 7 Der Gemeinderat beschliesst und kommuniziert dem Personal jährlich vor der Beurteilung die Anzahl der zu vergebenden Stufen, welche ab einer Gesamtbeurteilung „gut erfüllt“ gewährt werden.
Rückstufung	Art. 8 ¹ Werden die Anforderungen und Ziele gemäss Leistungs- und Verhaltensbeurteilung in drei aufeinanderfolgenden Jahren noch nicht ganz oder nicht erfüllt, kann das Gehalt um bis zu vier Gehaltsstufen reduziert werden. ² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	Art. 9 ¹ Der Gemeinderat bestimmt jährlich, in welchem Umfang Gehaltsstufen gewährt werden. ² Der Gemeinderat berücksichtigt dabei die finanzielle Lage der Gemeinde, die allgemeine Konjunkturlage sowie die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft. ³ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen. ⁴ Der Ausgleich der Teuerung richtet sich nach den Vorgaben des Kantons.

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen	Art. 10 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar (Anhang zur Personalverordnung). ² Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.
Kader	Art. 11 ¹ Je Kadermitarbeitende/n sind zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder nach Rücksprache mit dem Gesamtgemeinderat für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung verantwortlich. ² Sie gehen dabei wie folgt vor: a) Sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch; b) Sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme; c) Sie unterbreiten dem Gesamtgemeinderat ihren Antrag zum Beschluss; d) Sobald der Gesamtgemeinderat den Entscheid gemäss Art. 9 hiavor gefällt hat, gibt er den Betroffenen die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt.

Übrige Stellen	<p>Art. 12 ¹ Das Kader ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung 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 des gesamten Personals mit einmaligen Prämien von maximal CHF 2'000.00 im Einzelfall belohnen.</p>

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	<p>Art. 15 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, kann der Gemeinderat die Stellen neu bewerten lassen.</p>
Unfallversicherung	<p>Art. 16 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).</p>
Taggeldversicherung	<p>Art. 17 Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.</p>
Pensionskasse	<p>Art. 18 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.</p>
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	<p>² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.</p>
Arbeitszeit, Überzeit, Nacht- und Wochenendarbeit	<p>Art. 19 ¹ Die Arbeitszeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent 42 Stunden pro Woche.</p> <p>² Der Gemeinderat bestimmt in einer Gleizeitverordnung, wie die Arbeitszeit des Verwaltungspersonals (ohne Kader) sowie des kaufmännischen Lehrpersonals geleistet wird.</p>

³ Das Kader leistet die Arbeitszeit innerhalb der im Stellenbeschrieb festgelegten Beschäftigungsgrade und hat kein Anrecht auf Überzeit.

⁴ Die vorgesetzte Stelle kann das Personal verpflichten, vorübergehend mehr als die vorgesehene Arbeitszeit zu leisten, wenn dies betriebliche Bedürfnisse der Gemeinde erforderlich machen.

⁵ Vom Gemeinderat angeordnete Überzeit ist innert Jahresfrist zu kompensieren.

Sitzungsgeld

Art. 20 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Verordnung des Gemeinderates

Art. 21 ¹ Der Gemeinderat regelt in einer Verordnung die Einzelheiten im Rahmen dieses Reglementes.

² Er regelt namentlich

- a) die Unterstellungsverhältnisse des Personals (Organigramm)
- b) den Stellenetat
- c) die Zuordnung der Stellen zu den Gehaltsklassen;
- d) die Entschädigung und Spesen der Behördenmitglieder;
- e) die Ansprüche der Behörden und des Personals auf Sitzungsgelder, Entschädigungen und Spesenersatz;
- f) die Entschädigungen und Zulagen für spezielle Funktionen
- g) den Pikettdienst und weitere Zulagen

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 22 ¹ Dieses Reglement tritt am 01.01.2024 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personal- und Besoldungsreglement vom 06.12.2013, auf.

So beraten und angenommen durch die Gemeindeversammlung am 1. Dezember 2023.

Namens des Gemeinderates

Der Präsident:

Die Gemeindeschreiberin:

Adrian Bühler

Andrea Burri

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 1. November 2023 bis und mit 1. Dezember 2023 zur Einsichtnahme in der Gemeindeverwaltung Grossaffoltern öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde ordnungsgemäss publiziert.

Grossaffoltern, 4. Dezember 2023

Die Gemeindeschreiberin:

Andrea Burri

Öffentliche Auflage