

Personalreglement der Einwohnergemeinde Koppigen

I. Allgemeine Bestimmungen

| | |
|---|---|
| Terminologie | Art. 1 Die in diesem Personalreglement verwendeten Ausdrücke wie Personal, Lernende, Aushilfen etc. gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise. |
| Geltungsbereich | Art. 2 ¹ Die nachfolgenden Vorschriften gelten, mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen, für das gesamte Personal der Gemeinde. ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, soweit der Gemeinderat keine anderen Regelungen erlassen hat. |
| Anstellungsverhältnis 1. Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal | Art. 3 Das Personal der Gemeinde wird, mit Ausnahme der Aushilfen und Lernenden, öffentlich-rechtlich angestellt. |
| 2. Privatrechtlich angestelltes Personal | Art. 4 ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt. Als Aushilfspersonal gilt Personal, das im Stundenlohn angestellt ist. ² Für das privatrechtlich angestellte Personal sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht massgebend. |
| Anstellungsbehörde/ Zuständigkeit | Art. 5 ¹ Anstellungsbehörde für das gesamte Personal ist der Gemeinderat. Er ist auch oberste Entscheidbehörde in Personal- und Gehaltsfragen. |
| Ernennung Kader | ² Der Gemeinderat ernennt das Kader. |
| Kündigungsfristen | Art. 6 Der Gemeinderat regelt die Austrittsmodalitäten innerhalb der Probezeit. Die Kündigungsfristen betragen während des ordentlichen Dienstverhältnisses: a) Aushilfspersonal gemäss Schweizerischem Obligationenrecht, b) öffentlich-rechtlich angestelltes Personal: 3 Monate, c) Finanzverwalter und Gemeindeschreiber: 6 Monate. Der Gemeinderat kann einer kürzeren Austrittsfrist zustimmen, wenn nicht wichtige Gründe dagegen sprechen. |
| Beendigungsgründe | Art. 7 ¹ Beide Parteien können das Arbeitsverhältnis schriftlich jederzeit, unter Wahrung der vereinbarten Kündigungsfrist, jeweils auf Ende eines Monats beenden. |

² Die Gemeinde kündigt das Arbeitsverhältnis nach Gewährung des rechtlichen Gehörs durch Verfügung.

³ Die Gemeinde hat für die Auflösung triftige Gründe anzugeben. Diese liegen insbesondere vor, wenn die angestellte Person.

a) ungenügende Leistungen erbringt,

b) Weisungen von Vorgesetzten wiederholt missachtet hat,

c) durch ihr oder sein Verhalten während der Arbeitszeit das Arbeitsklima nachhaltig stört,

d) Arbeitskolleginnen oder Arbeitskollegen sexuell belästigt.

⁴ Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien fristlos aufgelöst werden, wenn wichtige Gründe vorliegen. Als solche gelten namentlich Umstände, unter denen den Beteiligten die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zugemutet werden kann.

Beendigung infolge
Aufhebung der Stelle

Art. 8 Der Gemeinderat kann das Arbeitsverhältnis beenden, wenn die Stelle aufgehoben wird, ohne dass eine andere zumutbare Stelle angeboten werden kann. Er unterstützt die betroffene Stelleninhaberin oder den betroffenen Stelleninhaber beim Lösen der persönlichen Beschäftigungsfrage.

Beendigung zur Unzeit

Art. 9 Die Regelungen bezüglich Kündigungsschutz richten sich nach den kantonalen Bestimmungen

II. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 10 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse gemäss kantonalem Recht zugeordnet. Die Gehaltsklasse wird aufgrund der Anforderungen und der Belastung sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft festgelegt.

² Der Gemeinderat weist in einer Verordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse zu.

Leistungs- und Verhaltens-
beurteilung

³ Der Gemeinderat regelt das Beurteilungs- und Aufstiegsystem in der Personalverordnung.

⁴ Der Aufstieg erfolgt, unter Vorbehalt von Art. 11, grundsätzlich gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung.

Aufstieg/Rückstufung

Art. 11 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen, gemäss Art. 9 der Personalverordnung. Auf den Gehaltsaufstieg besteht kein Anspruch.

² Einer Person können jährlich maximal 6 Gehaltsstufen gewährt werden. Der Erfahrungsaufstieg gemäss Abs. 3 ist darin inbegriffen.

³ Massgebend für einen solchen Aufstieg sind die Erfahrung sowie die individuelle Leistung und das Verhalten. Er kann von der allgemeinen Lohnentwicklung abhängig gemacht werden.

⁴ Im Übrigen legt der Gemeinderat im Zusammenhang mit der Budgetberatung fest, in welchem Rahmen im kommenden Jahr ein Lohnzuwachs innerhalb der Aufstiegsmöglichkeiten gewährt wird.

⁵ Der Gemeinderat kann aufgrund der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung auch eine Rückstufung verfügen. Eine Person darf jährlich maximal um 4 Gehaltsstufen zurückgestuft werden.

⁶ Das Gehalt wird nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert.

Ausgleich der Teuerung

Art. 12 Der Gemeinderat passt die Gehälter des Personals jeweils per 1. Januar der Teuerung an. In der Regel wird die kantonale Teuerungszulage übernommen. Eine unvollständige oder höhere Anpassung ist, unter Berücksichtigung der Entwicklung der allgemeinen Gehälter, möglich.

III. Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Mitarbeitergespräche

Art. 13 ¹ Mit jedem öffentlich-rechtlich Angestellten muss mindestens ein Mitarbeitergespräch (MAG) pro Jahr geführt werden. Das MAG hat vorzugsweise bis Ende November zu erfolgen und ist schriftlich in einem einheitlichen Formular festzuhalten.

² Der Gemeindeschreiber als Personalverantwortlicher ist für die Mitarbeitergespräche sowie die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des ihm unterstellten Personals verantwortlich. Der zuständige Ressortleiter des Gemeinderates kann bei Bedarf hinzugezogen werden.

Kader

³ Beim Kader wird das MAG durch den Gemeinderatspräsidenten und einem zweiten Mitglied des Gemeinderates durchgeführt.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 14 ¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal durch den Verantwortlichen nach Art. 11 und 12 bekannt zu geben.

² Das Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung beim Gemeinderat verlangen.

IV. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 15 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Arbeitszeit

Art. 16 ¹ Für das Gemeindepersonal gelten die gleichen Arbeitszeiten wie für das Staatspersonal.

² Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit des Gemeindepersonals in einer Verordnung.

Zuständigkeiten

Art. 17 Der Gemeinderat umschreibt die Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einer Stellenbeschreibung. Die Zuständigkeiten sind in der Personalverordnung festgehalten.

Stellenausschreibung

Art. 18 Der Gemeinderat entscheidet über die Ausschreibung frei werdender Stellen.

Unfallversicherung/Krankentaggeldversicherung

Art. 19 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gem. Unfallversicherungsgesetz (UVG) und schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab.

Pensionskasse

Art. 20 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

Art. 21 Das Personal hat nur Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird. Der Personalverantwortliche kann den Anspruch ganz oder teilweise auch in Form von Freizeit zugestehen.

Jahresentschädigungen, Spesen

Art. 22 ¹ Die Entschädigungen und Spesen werden durch den Gemeinderat in der Personalverordnung geregelt.

² Die Ansätze werden regelmässig, jeweils in der Mitte einer Legislaturperiode, durch den Gemeinderat überprüft.

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

- Besitzstand, Überführung **Art. 23** Der Besitzstand ist gewährleistet.
- Ausführungsbestimmungen **Art. 24** Der Gemeinderat erlässt die nötigen Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement in der Personalverordnung.
- Inkrafttreten **Art. 25** Dieses Reglement tritt am 1.01.2007 in Kraft. Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement 1997 der Einwohnergemeinde Koppigen mit sämtlichen Nachträgen auf.

Beschlossen an der Gemeindeversammlung vom 01. Dezember 2006.

Der Gemeindepräsident:


Hans-Ruedi Gygax

Der Gemeindegeschreiber:


Peter Kindler

Auflagezeugnis

Dieses Reglement lag während mindestens 30 Tagen vor der beschlussfassenden Gemeindeversammlung, d.h. vom 26. Oktober 2006 bis und mit 1. Dezember 2006 in der Gemeindegeschreiberei öffentlich auf. Die Auflage- und Einsprachefrist ist in den Anzeigen des Amtes Burgdorf vom 26. Oktober 2006 und 9. November 2006 bekannt gemacht worden.

Einsprachen sind keine eingegangen.

Koppigen, den 1. Januar 2007

Der Gemeindegeschreiber:

Peter Kindler
