



EINWOHNERGEMEINDE TRACHSELWALD

3453 HEIMISBACH

Telefon 034 431 14 78

Homepage

E-Mail

Fax 034 431 42 54

[www.trachselwald.ch](http://www.trachselwald.ch)

[gemeinde@trachselwald.ch](mailto:gemeinde@trachselwald.ch)

# Personalreglement

# Inhaltsverzeichnis

<b>RECHTSVERHÄLTNIS .....</b>	<b>3</b>
<b>LOHNSYSTEM.....</b>	<b>3</b>
<b>LEISTUNGSBEURTEILUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>BESONDERE BESTIMMUNGEN.....</b>	<b>5</b>
<b>ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....</b>	<b>6</b>
<b>ANHANG I.....</b>	<b>6</b>
<b>ANHANG II.....</b>	<b>7</b>
1. BEHÖRDENMITGLIEDER.....	7
2. STUNDENLÖHNE * .....	7
3. TAGGELDER, SITZUNGSGELDER, SPESENVERGÜTUNGEN.....	8
<b>AUFLAGEZEUGNIS .....</b>	<b>9</b>

## Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** <sup>1</sup>Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Abs. 2 für das gesamte Personal der Gemeinde.
- <sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** <sup>1</sup> Das Personal der Einwohergemeinde Trachselwald wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
- <sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats <sup>3</sup> Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** <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 **Art. 4** <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 **Art. 5** <sup>1</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).
- <sup>2</sup> 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.

Aufstieg	<p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p><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.</p> <p><sup>3</sup> Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) von der individuellen Leistung</li> <li>b) vom individuellen Verhalten</li> <li>c) von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung</li> <li>d) von anderen sachlich haltbaren Gründen</li> </ul> <p><sup>4</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen</p>
Rückstufung	<p><b>Art. 7</b> <sup>1</sup> 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><sup>2</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>

## Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen	<p><b>Art. 8</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.</p> <p><sup>2</sup> Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.</p>
Kader	<p><b>Art. 9</b> <sup>1</sup> Ein vom Gemeinderat bestimmtes Ratsmitglied ist für die Leistungsbeurteilung des Kadere verantwortliche.</p> <p><sup>2</sup> Es geht dabei wie folgt vor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Es führt mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;</li> <li>b) Es gibt den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;</li> <li>c) Es unterbreitet dem Gemeinderat seinen Antrag zum Beschluss.</li> </ul>
Übrige Stellen	<p><b>Art. 10</b> <sup>1</sup> Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortliche.</p> <p><sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 sinngemäss.</p>

Eröffnung/Rechtsmittel	<b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Der 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.
------------------------	--

## Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	<b>Art. 12</b> Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.
Pflichtenheft	<b>Art. 13</b> Der Gemeinderat umschreibt die Aufgaben und Zuständigkeiten 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).
Taggeldversicherung	<b>Art. 16</b> Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.
Pensionskasse	<b>Art. 17</b> <sup>1</sup> 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.
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	<sup>2</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.
Sitzungsgeld	<b>Art. 18</b> Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	<b>Art. 19</b> Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

# Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

**Art. 20** <sup>1</sup> Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt rückwirkend auf den 1.1.2018 in Kraft.

<sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 13.12.2004, auf.

Die Versammlung vom 27. Juni 2018 nahm dieses Reglement an.

Die Präsidentin:

Der Sekretär:

Sig. K. Scheidegger

Sig. Meister

## Anhang I

Gehaltsklassen

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

- |  |        |
|--|--------|
| a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber/Finanzverwalterin / Finanzverwalter   | GKL 21 |
| b) Stellvertreterin / Stellvertreter der Gemeindeschreiberin / des Gemeindeschreibers/Finanzverwalterin / Finanzverwalters | GKL 12 |
| c) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter  | GKL 11 |
| d) Schulsekretärin / Schulsekretär   | GKL 11 |
| e) Hauswartin / Hauswart   | GKL 10 |
| f) Wegmeisterin / Wegmeister   | GKL 10 |

## Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

### 1. Behördenmitglieder

	<u>Funktion</u>	<u>Jahresentschädigung</u>
1.1	<u>Gemeinderat</u>	
1.1.1	Präsidentin / Präsident	Fr. 12.000.--
1.1.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	Fr. 7.000.--
1.1.3	übrige Mitglieder	Fr. 5.000.--
1.1.4	Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3.1/3.2	
1.1.5	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.4	
1.2	<u>Kommissionen</u>	
	* Kommission Bau, Kommission Umwelt, Kommission Bildung, Kommission Infrastruktur	
1.2.1	Präsidentin / Präsident	In 1.1. enthalten
1.2.2	Sekretärin / Sekretär für Abendsitzungen Sekretärin / Sekretär für Tagessitzungen	Doppeltes Sitzungsgeld Doppeltes Sitzungsgeld, max. Fr. 60.--
1.2.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1-3.3	
1.2.4	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.4	

### 2. Stundenlöhne \*\*

2.1	Rahmen	Fr. 30.-- bis Fr. 45.--
2.2	Minderjähriges Reinigungspersonal (Hauptreinigung Schulanlage/MZA)	Fr. 10.-- bis zum Schulaustritt
2.3	Für Schulentlassene gelten die Gehälter für minderjähriges Personal gemäss RRB über die Festsetzung der Gehälter, Entschädigungen und des Wertes der Naturalien für das Kantonspersonal für das jeweilige Jahr.	

### 3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

#### 3.1 Tag- und Sitzungsgelder

Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen \* und der nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte

a) Tagessitzungen (07.00-18.00 Uhr) Rahmen Fr. 30.-- bis Fr. 45.--  
pro Stunde

Die effektive Mittagszeit, mind. jedoch 1 Std.,  
wird nicht vergütet.

b) Abendsitzungen (ab 18.00 Uhr) Rahmen Fr. 50.-- bis Fr. 70.--  
pro Abend

Begehungen, Augenscheine, Verhandlungen, Abordnungen, Kursbesuche etc.  
werden analog Ziff. 3.1 hiervoor entschädigt. Tagesitzungen werden mit ganzen  
und angebrochenen ¼-Stunden entschädigt.

#### 3.2 Reisespesen

Bahnбилlet 2. Klasse oder Entschädigung pro Autokilometer gemäss Ansatz RRB.  
Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf  
Gemeindegebiet werden in der Regel keine Reisespesen ausbezahlt. Über  
Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

#### 3.3 Verpflegungsspesen

Es werden die tatsächlichen und unvermeidlichen Verpflegungskosten vergütet.  
Das Maximum legt der Gemeinderat fest.

#### 3.4 Besondere Aufträge

<sup>1</sup> Für Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der  
nichtständigen Kommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) gelten  
die Ansätze gemäss Ziff. 3.1.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat ist ermächtigt, die Ansätze im Anhang II der jährlichen  
Teuerung anzupassen und die Ansätze innerhalb der vorgesehenen Rahmen  
festzulegen.

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

10,64 Prozent auf Anteil Ferien (= 25 Tage)

8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn

3,077 Prozent auf Anteil Feiertage

Eine allfällige Familienzulage und anteilmässige Betreuungszulage werden zusätzlich  
entrichtet.



## **Auflagezeugnis**

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement vom 25. Mai 2018 bis 25. Juni 2018 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im amtlichen Anzeiger Nr. 21 vom 24. Mai 2018 bekannt.

Heimisbach, 27.6.2018

Der Gemeindeschreiber:

Sig. Meister

## **Ausführungsbestimmungen zum Personalreglement**

Gestützt auf Punkt 3.4 Abs. 2 des Anhangs zum Personalreglement erlässt der Gemeinderat folgende Ausführungsbestimmung:

### **Pauschalentschädigungen:**

Die Pauschalentschädigungen umfassen für den Gemeinderat und die Kommissionen:

- › Aktenstudium
- › Sitzungsvorbereitung
- › Auskünfte an Bürger, Ratsmitglieder, Kommissionsmitglieder
- › Ideen sammeln
- › Telefongespräche
- › Km-Entschädigung für die Sitzungsteilnahmen in der Gemeinde

### **Anhang II**

#### **2. Stundenlöhne brutto \*\***

Genereller Stundenlohn	Fr. 30.--
Schneepflüger (inkl. Nacht- und Sonntagszulage)	Fr. 35.--
Hauswart Reinigungsaufwand samstags/sonntags	Fr. 35.--

\*\* Im jeweiligen Stundenansatz sind enthalten:  
10,64 Prozent auf Anteil Ferien (= 25 Tage)  
8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn  
3,077 Prozent auf Anteil Feiertage

#### **3.1 Tag- und Sitzungsgelder (inkl. Fahrzeit )**

Tagessitzungen, pro Stunde	Fr. 30.--
Abendsitzungen, pro Abend	Fr. 50.--

Heimisbach, 21.2.2017

GEMEINDERAT TRACHSELWALD

Die Präsidentin:                      Der Sekretär:

Sig. K. Scheidegger                      sig. Meister