

EINWOHNERGEMEINDE WYNAU



gemeinde der region
oberaargau

Personalreglement

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM.....	4
LEISTUNGSBEURTEILUNG	5
BESONDERE BESTIMMUNGEN	6
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	7
ANHANG I	8
ANHANG II	8
AUFLAGEZEUGNIS	11

Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** ¹Die 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 Wynau wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag 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.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.
- ² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen in einer Verordnung.
- ³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
- Arbeitsordnung **Art. 4** Der Gemeinderat erlässt für das Personal eine Arbeitsordnung auf der Basis einer Verordnung
- Kündigungsfristen **Art. 5** ¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate für das öffentlich rechtlich angestellte Personal. Für das privatrechtlich angestellte Personal gilt das OR.
- ² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

- Grundsatz **Art. 6**¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).
- ² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und zwölf Anlaufstufen.
- ³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:
- a) Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen
 - b) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen
 - c) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt
 - d) Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt
 - e) Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt
- Aufstieg **Art. 7**¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.
- ² Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.
- Verfahren **Art. 8**¹ Bis zur Gehaltsstufe 48 werden jährlich zwei Gehaltsstufen gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Sofern die Anforderungen/Zielvorgaben
- a) erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden, können zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden;
 - b) deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden, können bis zu vier weitere Gehaltsstufen angerechnet werden.
- ² Ab Gehaltsstufe 49 bis Gehaltsstufe 68 können
- a) bis zu vier Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden;
 - b) bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.
- ³ Ab Gehaltsstufe 69 bis Gehaltsstufe 80 können bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.
- Rückstufung **Art. 9**¹ 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.

² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

Art. 10 Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 11 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

Art. 12 ¹ Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kadere verantwortlich.

² 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. 13 ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

² Für das Verfahren gilt Art. 12 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 14 ¹ Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung

mit Beschwerde beim Regierungsrat anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 15 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 3'000.- im Einzelfall belohnen.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 16 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenausschreibung

Art. 17 Die Gemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus.

Unfallversicherung

Art. 18 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Der Arbeitgeber kann einen Anteil der Prämie für Nichtbetriebsunfälle dem Arbeitnehmer überwälzen.

Taggeldversicherung

Art. 19 Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.

Pensionskasse

Art. 20¹ 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

² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

Sitzungsgeld

Art. 21 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Jahresentschädigungen,
Spesen

Art. 22 Die Entschädigungen und Spesen werden in im Anhang II geregelt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 23 ¹ Dieses Reglement mit den Anhängen I und II tritt auf den 01.01.2019 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 25.01.2016 auf.

So beraten und angenommen durch die Gemeindeversammlung vom 03.12.2018.

Gemeinderat Wynau

4923 Wynau, 15.01.2019

Der Präsident
gez. Christian Kölliker

Die Verwaltungsleiterin
gez. Isabel Ammann

Anhang I

Gehaltsklassen

Die Stellen der Gemeinde Wynau werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

a) Verwaltungsleiter	GKL	21
b) Finanzverwalter	GKL	19
c) Bauverwalter	GKL	19
d) Stv. Verwaltungsleiter	GKL	16
e) Sachbearbeiter Finanzen	GKL	16
f) Sachbearbeiter Bauverwaltung	GKL	16
g) Leitung Einwohner- und Fremdenkontrolle	GKL	14
h) Schulsekretär	GKL	13
i) Verwaltungsangestellter I (Aushilfe)	GKL	12
j) Verwaltungsangestellter II (Lehraustretende)	GKL	10
k) Leiter technische Betriebe	GKL	13
l) Mitarbeiter technische Betriebe	GKL	10
m) Hauswart	GKL	13
n) Reinigungspersonal	GKL	2

Anhang II

Entschädigungen, Spesen, Sitzungsgelder

Grundsatz Auf Sitzungs- und Taggelder haben unter Vorbehalt der nachfolgenden Bestimmungen, alle vom Kanton und von der Gemeinde gewählten oder bezeichneten Gemeindebehördenmitglieder und Angestellten Anspruch, die ordnungsgemäss und im Interesse der Gemeinde zu Sitzungen, Augenscheinen, Besprechungen, Delegationen und Repräsentationen abgeordnet werden.

Angestellte Die Angestellten der Einwohnergemeinde Wynau haben nur auf Sitzungs- und Taggelder Anspruch, wenn die Verhandlungen und Verrichtungen nicht in die ordentliche Arbeitszeit fallen.

Jahresentschädigungen und Sitzungsgelder

Gemeinderat		Jahresentschädigung	Spesen	Sitzungsgeld
Gemeinde-/Gemeinderatspräsident	CHF	18'000.-	5'200.-	
Vizegemeinde-/Vizegemeinderatspräsident	CHF	9'400.-	2'700.-	
Gemeinderatsmitglieder	CHF	6'100.-	1'800.-	
Protokollführer	CHF			90.-

Personalreglement

Schulkommission		Jahresentschädigung	Spesen	Sitzungsgeld
Präsident	CHF	4'800.-	1'500.-	
Kommissionsmitglieder	CHF			60.-
Protokollführer	CHF			90.-

Gemeindebetriebe, Bau- und Planungskommission		Jahresentschädigung	Spesen	Sitzungsgeld
Präsident	CHF	2'900.-	800.-	
Kommissionsmitglieder	CHF			60.-
Protokollführer	CHF			90.-

Ressortchef Finanzen		Jahresentschädigung	Spesen	Sitzungsgeld
Präsident	CHF	1'600.-	500.-	
Kommissionsmitglieder	CHF			60.-
Protokollführer	CHF			90.-

Ressortchef öffentliche Sicherheit		Jahresentschädigung	Spesen	Sitzungsgeld
Präsident	CHF	1'100.-	270.-	
Kommissionsmitglieder	CHF			60.-
Protokollführer	CHF			90.-

Ressort Soziales		Jahresentschädigung	Spesen	Sitzungsgeld
Präsident	CHF	1'500.-	400.-	
Kommissionsmitglieder	CHF			60.-
Protokollführer	CHF			90.-

Spezialkommissionen		Jahresentschädigung	Sitzungsgeld	
Präsident	CHF		CHF	60.-
Kommissionsmitglieder	CHF		CHF	60.-
Protokollführer	CHF		CHF	90.-

Abstimmungsausschuss		Entschädigung		Sitzungsgeld	
Präsident	CHF	150.-		CHF	
Ausschussmitglieder an Urne	CHF	30.-		CHF	
Sekretär und Ausschussmitglieder	CHF	150.-		CHF	

Wahlausschuss		Entschädigung		Sitzungsgeld	
Präsident	CHF	150.-		CHF	
Ausschussmitglieder an Urne	CHF	30.-		CHF	
Sekretär und Ausschussmitglieder	CHF	150.-		CHF	

Bei Sitzungen, welche länger als vier Stunden dauern, wird für alle eine Entschädigung von CHF 150.- vergütet, sofern keine Jahresentschädigung ausbezahlt wird.

Taggeld- und Spesenansätze

Ganztägige Beanspruchung (ab 5.5 Std.)	CHF	200.–
Halbtägige Beanspruchung (2.5 – 5 Std.)	CHF	150.–
für kurze Beanspruchung (max. 2 Std.), pro Stunde	CHF	30.–
Mittagessen bei auswärtiger Verrichtung	CHF	30.–
Personalausflug	CHF	80.– / pro Person
Jahresessen Personal und Kommissionen	CHF	80.– / pro Person
Gemeinderatsausflug mit Partner	CHF	160.– / pro Person
Jahresessen Gemeinderat mit Partner	CHF	80.– / pro Person
Pikettedienst / Winterdienst; drei Werkhofmitarbeiter, sieben Tage alternierend	CHF	300.– pauschal
Reisespesen Bahnbillett 2. Klasse oder Entschädigung pro Autokilometer gemäss Ansätzen der Steuerverwaltung. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Spesen ausbezahlt.	CHF	0.70

Entschädigungen Funktionen im Nebenamt

Erhebungsstellenleiter	CHF	nach Aufwand
Pilzkontrolle	CHF	nach Aufwand
Anzeigerverträger (pro Tag)	CHF	160.– pauschal
Spesen (pro Tag)	CHF	20.– pauschal
Drucksachenverteiler		
Flyer (pro Verteilung)	CHF	100.– pauschal
Infoblatt (pro Verteilung)	CHF	120.– pauschal
Spesen (pro Verteilung)	CHF	20.– pauschal
Zählerableser	CHF	Wenn nicht im Stundenlohn angestellt CHF 2.50 pro Zähler
Delegierte	CHF	Sitzungsgeld und Spesen
Landwirte nach Vertrag und FAT Richtlinien	CHF	-
Entschädigung für Aushilfspersonal mit privatrechtlicher Anstellung		
- Schüler (inkl. 10. Schuljahr; max. 1 Woche Arbeitszeit, höchstens 3 Schüler)	CHF	15.– pro Std.
- Lernende inkl. Studenten bis zum 25. Altersjahr	CHF	20.– pro Std.
- Ausgelernte oder ab dem 25. Altersjahr	CHF	26.– pro Std.
Das Gehalt beinhaltet die Ferien- und Feiertagsentschädigungen.		

Abgeltung

Mit den Jahresentschädigungen sind abgegolten: Führungsarbeit, Sitzungsvorbereitung, Vorbereitung von ordentlichen Sachgeschäften Aktenstudium, Kurzbeanspruchungen, Öffentlichkeitsarbeit, Kurztelefonate im Gemeindegebiet, Kilometerentschädigung im Gemeindegebiet etc..

Abgeltungen für weitere Aufwände können via Spesenrechnung geltend gemacht werden.

Auszahlung Die Auszahlung einzelner Tages- und Spesenentschädigungen erfolgt gegen Rechnungsstellung durch die Berechtigten selbst. Die Rechnung ist an den direkten Vorgesetzten zu richten und sollte in der Regel innert Monatsfrist erfolgen.

Die Auszahlung der Jahrespauschalen und der Sitzungsgelder erfolgt in der Regel am Ende jedes Rechnungsjahres.

Die Auszahlung der Entschädigungen für die Funktionen im Nebenamt werden halbjährlich (jeweils per 31.06. und 31.12.) ausbezahlt.

Auflagezeugnis

Die Verwaltungsleiterin hat dieses Reglement vom 1. November 2018 bis am 3. Dezember 2018 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Anzeiger Oberaargau Nr. 44 vom 1. November 2018 bekannt.

Die Genehmigung durch die Gemeindeversammlung und die Inkraftsetzung wurde im Anzeiger Oberaargau Nr. 50 vom 13. Dezember 2018 publiziert.

Wynau, 15.01.2019

Die Verwaltungsleiterin
gez. Isabel Ammann