

Personalreglement Gemeinde Ferenbalm 2006

Inkl. 1. Teilrevision vom 10.03.2008

Inkl. 2. Teilrevision vom 31.5.2010

Inkl. 3. Teilrevision vom 29.11.2010

Inkl. 4. Teilrevision vom 03.12.2012

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM.....	3
LEISTUNGSBEURTEILUNG	4
ARBEITSZEIT	5
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	6
ANHANG I JAHRESENTSCHÄDIGUNGEN, SITZUNGSGELDER, SPESEN.....	7
1. ENTSCHÄDIGUNGEN	7
1.2 DEFINITION JAHRESENTSCHÄDIGUNG	8
2. TAGGELDER, SITZUNGSGELDER, SPESENVERGÜTUNGEN.....	8
3. ENTSCHÄDIGUNGEN NACH ZEITAUFWAND UND ANDERE	9
4. WEITERE BESTIMMUNGEN	10
AUFLAGEZEUGNIS	11

Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Ferenbalm wird öffentlich-rechtlich 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.
³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
- Kündigungsfristen **Art. 4** ¹ Die Kündigungsfrist für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal beträgt drei Monate. Die Kündigungsfrist für das Kader beträgt 6 Monate.
² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

- Grundsatz **Art. 5** ¹ Der Gemeinderat ordnet in einer Verordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss kantonalem Recht zu. Dabei berücksichtigt er die Anforderungen und Belastungen und vergleicht die Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.
² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 Anlaufstufen.
- Aufstieg **Art. 6** ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.
² 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.

- ³ Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig
- von der individuellen Leistung
 - vom individuellen Verhalten
 - von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des gesamten Personals der Gemeinde
 - von anderen sachlich haltbaren Gründen

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kader ❶ **Art. 7** ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

² Der Leiter/Die Leiterin der Gemeindeverwaltung und der Finanzverwalter/die Finanzverwalterin als Stellvertreter(in) bilden das Kader der Gemeinde. ❶

Durchführung ❶ **Art. 8** ¹ Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Leiters/ der Leiterin der Gemeindeverwaltung verantwortlich. Der Leiter/die Leiterin der Gemeindeverwaltung sowie die übrigen Vorgesetzten sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der übrigen, direkt unterstellten Mitarbeitenden verantwortlich. ❶

- ² Sie gehen dabei wie folgt vor:
- a) sie führen mit den Betroffenen ein Beurteilungsgespräch durch; ❶
 - b) sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
 - c) sie unterbreiten den Betroffenen den in Aussicht genommenen Entscheid betreffend den Gehaltsaufstieg aufgrund des Verfahrens nach Art. 6 und geben nochmals Gelegenheit zur Stellungnahme;
 - d) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Art. 9 aufgehoben ❶

Eröffnung/Rechtsmittel **Art. 10** ¹ Der begründete 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 Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

❶ Änderungen genehmigt an GV vom 03.12.2012

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 11 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 3'000 im Einzelfall belohnen.

Arbeitszeit

Erfassung der Arbeitszeit

Art. 12 ¹ Die Arbeitszeit ist mittels eines geeigneten Verfahrens zu erfassen.

² Der Gemeinderat genehmigt auf Vorschlag der Verwaltung die Erfassungsweise.

Überzeit

Art. 13 Soweit in diesem Reglement nichts anderes bestimmt, gelten die Regelungen des kantonalen Rechts.

² Die geleistete Überzeit ist dem Gemeinderat halbjährlich zu melden.

Zuständigkeit zur Anordnung

Art. 14 Zuständig zur Anordnung von Überzeit ist das Kader.

Barvergütung von Überzeit

Art. 15 Ist ein Ausgleich durch Freizeit aus dienstlichen Gründen nicht möglich, wird die geleistete Überzeit bis Gehaltsklasse 18 durch eine Barvergütung entschädigt.

Entschädigungslimite

Art. 16 ¹ Im Verlauf eines Kalenderjahrs können einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter höchstens 100 Überstunden vergütet werden.

² Der Gemeinderat kann in Sonderfällen die Entschädigung für weitere Überstunden bewilligen.

Überzeit Kader

Art. 17 Allfällige Überstunden gehören zur Bedeutung und Verantwortung der Funktion der Kader. Diese sind durch den höheren Lohn sowie zusätzliche Freizeit in Form von 5 Ausgleichstagen pro Jahr abgegolten.

Besondere Bestimmungen

Stellenbeschreibung

Art. 18 Der Gemeinderat umschreibt die Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in Stellenbeschreibungen.

Arbeitsplatzbewertung

Art. 19 Ändern sich das Arbeitsvolumen oder die Anforderungen an die Funktion wesentlich, kann der Gemeinderat die Stellen neu bewerten lassen.

Unfallversicherung	Art. 20 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Krankentaggeldversicherung	Art. 20 a Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten. ❶
Pensionskasse	Art. 21 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.
Entschädigung Sitzungsteilnahmen	Art. 22 Das Personal hat für die Sitzungsteilnahmen ausserhalb der regulären Arbeitszeit Anspruch auf eine Lohnentschädigung oder auf eine Zeitkompensation. ❷
Jahresentschädigungen, Spesen, Sitzungsgeld	Art. 23 Die Entschädigungen, Spesen und Sitzungsgelder werden im Anhang I geregelt.
Schalteröffnungszeiten	Art. 24 Der Gemeinderat legt nach Anhörung der Verwaltung die Schalteröffnungszeiten fest.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	Art. 25 ¹ Dieses Reglement mit dem Anhang I tritt am 01.01.2007 Kraft. ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 18.12.1998 und das Besoldungsreglement vom 09.12.2002 auf.
---------------	--

Genehmigung

So beraten und angenommen von der Versammlung der Einwohnergemeinde Ferenbalm am 11. Dezember 2006.

NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE FERENBALM

Der Präsident

Der Sekretär:

Sig. Ulrich Rohrbach

sig. Heinz Schumacher

- | |
|---|
| <p>❶ Ergänzung neuer Artikel 20a; genehmigt an GV vom 29.11.2010
❷ neue Formulierung Artikel 22, genehmigt an GV vom 29.11.2010</p> |
|---|

Anhang I Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Entschädigungen

<u>Funktion</u>	<u>Jahresent- schädigung</u>	<u>Tag- und Sitzungsgelder Spesen</u>	<u>Entschädi- gung nach Aufwand</u>
Gemeinderat			
Präsidentin / Präsident ④	Fr. 9'000	X	
Vizepräsidentin / Vizepräsident ④	Fr. 4'000	X	
übrige Mitglieder ④	Fr. 3'000	X	
Baukommission (BK) ⑥			
Präsidentin / Präsident ④	Fr. 2'000	X	
Übrige Mitglieder		X	
Primarschul- und Kindergartenkommission (PKK)			
Präsidentin / Präsident ④	Fr. 2'000	X	
Übrige Mitglieder		X	
Zivilschutz/Gemeindeführungsorganisation ⑤			
Sirenenwart	Fr. 200	X	
Übrige Funktionäre		X	
Friedhofkommission		X	
Kommission für öffentliche Sicherheit		X	
Nicht ständige Kommissionen, Funktionäre, Delegierte und Vorstandsmitglieder		X	
Wahl- und Abstimmungskommission ⑥			X
Spezieller Wahl- und Abstimmungsausschuss			X
Rechnungsprüfungskommission		Ansatz pro Tag	
Die Mitglieder werden pro Revision entschädigt. ⑤		Fr. 250	

① + ② Aenderung (im Feuerwehrebereich) genehmigt an GV vom 10.03.2008, mit Inkraftsetzung rückwirkend per 1.1.2008

③ ersatzlose Aufhebung des Feuerwehrebereichs, Aenderungen genehmigt GV vom 31.5.2010 (Inkraftsetzung 31.12.2010)

④ Erhöhung Entschädigungen, Aenderungen genehmigt GV vom 29.11.2010 (Inkraftsetzung 31.12.2010)

Mietamt, wurde mit der Regionalisierung ersatzlos gestrichen, Aenderung genehmigt GV vom 29.11.2010 (Inkraftsetzung 31.12.2010)

⑤ Haftpflichtversicherung durch Gemeinde gestrichen, Aenderung genehmigt GV vom 29.11.2010 (Inkraftsetzung 31.12.2010)

⑥ neue Bezeichnungen sowie Entfernung Vormundschafts- und Fürsorgekommission; genehmigt an GV vom 03.12.2012 (Inkraftsetzung 01.01.2013)

1.2 Definition Jahresentschädigung

- ❶ Mit der Jahresentschädigung gilt der Zeitaufwand für die Sitzungsvor- und Nachbearbeitung, das Aktenstudium, Besprechungen mit der Verwaltung sowie für Repräsentationsanlässe als abgegolten.

Die Jahrespauschale beinhaltet weiter die Grundaussagen für Büro, PC-Arbeitsplatz, Büromaterial, Telefonkosten etc.

2. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

2.1 Tag- und Sitzungsgelder

Für Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen und nicht ständigen Kommissionen, Funktionäre, Gemeindedelegierte und Vorstandsmitglieder werden Tag- und Sitzungsgelder ausgerichtet.

2.1.1 Definition

Taggeld: ab 5 Stunden inkl. Wegzeit

Taggelder werden für Tätigkeiten ausgerichtet, welche ausserhalb der ordentlichen Sitzungen im Auftrag des Gemeinderates oder der Kommissionen auszuüben sind.

Sitzungsgeld: fix pro Sitzung, ab 30 Minuten Dauer

Sitzungsgelder werden für die Teilnahme an Sitzungen ausgerichtet.

Für Sitzungsvorbereitungen, Aktenstudium und Besprechungen mit der Verwaltung oder Behörden besteht kein Anspruch auf Entschädigung.

Wenn von Dritten (zum Beispiel Gemeindeverband, Verein, Organisation etc.) Sitzungs- oder Taggelder sowie Spesen ausbezahlt werden, entfällt die Entschädigung durch die Gemeinde.

2.1.2 Ansätze

Taggeld ❷

- Ganztages Sitzungen und -Kurse Fr. 140

Sitzungsgeld ❷

- Gemeinderat Fr. 70
- Baukommission ❸ Fr. 70
- Primarschul- und Kindergartenkommission Fr. 70
- Alle übrigen Kommissionen Fr. 70
- Alle Funktionäre, Delegierte, Vorstandsmitglieder und weitere Fr. 70

❶ Artikel 1.2 neu: genehmigt an der GV vom 29.11.2010

❷ Neuformulierung und Anpassung Ansätze Taggeld und Sitzungsgelder, genehmigt an der GV vom 29.11.2010

❸ neue Bezeichnung; genehmigt an GV vom 03.12.2012

2.2 Spesenentschädigung

2.2.1 Verpflegung

Mittag- oder Abendessen

Fr. 25

2.2.2 Reisespesen

Es sind wenn möglich die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

- Auslagen für öffentliche Verkehrsmittel 2. Klasse gemäss Beleg
- Km-Entschädigung für die Benützung des privaten PW:
Fr. 0.70 pro Autokilometer. Die Entschädigung richtet sich nach den aktuell gültigen Ansätzen der Kantonalen Steuerverwaltung. Die Versicherung ist Sache des Fahrzeughalters. ❶

2.2.3 Übrige Spesen

Übrige Spesen werden gemäss belegtem Aufwand vergütet. Telefonspesen werden nur an Personen vergütet, die keine feste Jahresentschädigung beziehen.

3. Entschädigungen nach Zeitaufwand und andere

3.1 Stundenansatz

Für die in diesem Reglement nicht festgesetzten Entschädigungen beträgt der Stundenansatz inkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung

Fr. 25.-- indexiert

Es besteht kein Anspruch auf einen 13. Monatslohn.

3.2 Protokollführung

Zusätzlich zum Sitzungsgeld wird die Protokollführung in untenstehenden Kommissionen effektiv nach Zeitaufwand im Stunden-Ansatz nach Ziff. 3.1 entschädigt. Pro Protokoll können jedoch im Maximum 2 Stunden verrechnet werden.

- Baukommission ❷
- Primarschul- und Kindergartenkommission
- Friedhofkommission

3.3 Einsatz von privatem Material

Die Entschädigung für private Traktoren inkl. Zusatzgeräte (z.B. Frontlader, Seilwinde, Motorsäge etc.) wird gemäss den Ansätzen des FAT-Tarifes (Eidg. Forschungsanstalt für Agrarwirtschaft und Landtechnik) ausgerichtet.

❶ Formelle Anpassung, Erhöhung Km-Entschädigung, genehmigt an der GV vom 29.11.2010

❷ neue Bezeichnung und Entfernung Vormundschafts- und Fürsorgekommission; genehmigt an GV vom 03.12.2012

4. Weitere Bestimmungen

4.1 Behördenessen

Der Gemeinderat erlässt Richtlinien über die Berechtigung und den finanziellen Rahmen von Behördenessen.

4.2 Besondere Arbeiten oder Aufgaben

Werden von Personen für die Gemeinde irgendwelche Arbeiten oder Verrichtungen ausgeführt, die in diesem Reglement nicht vorgesehen sind oder den üblichen Rahmen wesentlich übersteigen, entscheidet der Gemeinderat entsprechend dem Aufwand von Fall zu Fall nach den Ansätzen dieses Reglements.

4.3 Indexierung

Die Entschädigung gemäss Ziff. 3.1 wird vom Gemeinderat jährlich auf den 1. Januar aufgrund des Landesindex der Konsumentenpreise (Stand November des vorangehenden Jahres) angepasst. Als Basis für die Indexierung gilt der Landesindex der Konsumentenpreise Stand November 2006 von 100,6 Punkten.

4.4 Auszahlung

Die Auszahlung der variablen Entschädigungen erfolgt in der Regel am Ende des Kalenderjahres aufgrund der persönlichen Rechnungsstellung.

Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement samt Anhang I dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Die Auflage ist im Amtsanzeiger Laupen Nr. 45, 46 und 49 vom 09. und 16. November sowie 07. Dezember 2006 bekannt gegeben worden. Es sind keine Einsprachen eingelangt.

Ferenbalm, 18. Januar 2007

Der Gemeindeschreiber:

sig.
Heinz Schumacher