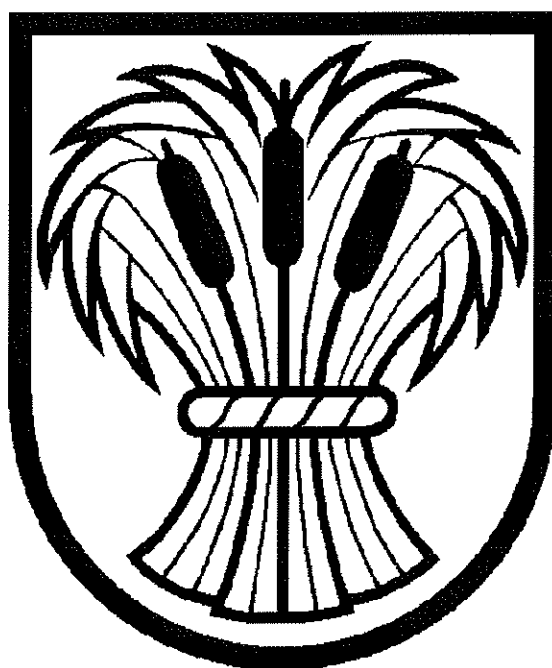


Einwohnergemeinde Worben



Personalreglement

Dezember 2008
1. Teilrevision Juni 2011

INHALTSVERZEICHNIS

I. RECHTSVERHÄLTNIS	3
Geltungsbereich	3
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	3
Kündigungsfristen	3
II. LOHNSYSTEM	4
Grundsatz	4
Aufstieg	4
Verfahren	4
Rückstufung	5
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	5
III. LEISTUNGSBEURTEILUNG	5
Organigramm/Kaderstellen	5
Kader	5
Übrige Stellen	5
Eröffnung/Rechtsmittel	5
Aussergewöhnliche Leistung	6
IV. BESONDERE BESTIMMUNGEN	6
Arbeitsplatzbewertung	6
Funktionendiagramm	6
Stellenausschreibung	6
Unfallversicherung	6
Taggeldversicherung	6
Pensionskasse	6
Sitzungsgeld	6
Jahresentschädigungen, Spesen	6
V. Übergangs- und Schlussbestimmungen	7
Ergänzende Vorschriften	7
Inkrafttreten	7

Anhang I

Gehaltsklassen	9
----------------	---

Anhang II

1. Behördenmitglieder	10
2. Angestellte	11
3. Tagelder und Sitzungsgelder	12
4. Spesenentschädigung für Behördenmitglieder	13
5. Besondere Bestimmungen	14

EINWOHNERGEMEINDE WORBEN

Personalreglement

Das Personalreglement beinhaltet in der Regel die männliche Schreibform.
Es gilt sinngemäss auch für das weibliche Geschlecht.

I. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich

Art. 1 ¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten für das gesamte Personal der Einwohnergemeinde Worben.

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.

Öffentlich-rechtlich
angestelltes Personal

Art. 2 ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Worben wird öffentlich-rechtlich angestellt.

² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kant. Rechts.

Geltung von Beschlüssen
des Regierungsrates

³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, Familienzulagen, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.

Kündigungsfristen

Art. 3 ¹ Die Kündigungsfrist für das Kaderpersonal beträgt vier Monate.

² Für das übrige Personal gilt eine Kündigungsfrist von drei Monaten.

³ Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

II. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 4 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. 5 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. 6 ¹ Bis zur Gehaltsstufe 48 wird jährlich eine Gehaltsstufe 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	<p>Art. 7 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.</p> <p>² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	<p>Art. 8 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.</p>

III. Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen	<p>Art. 9 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.</p> <p>² Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.</p>
Kader	<p>Art. 10 ¹ Ein vom Gemeinderat bestimmtes Ratsmitglied ist für die Leistungsbeurteilung des Kadere verantwortlic.</p> <p>² Er geht dabei wie folgt vor:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Er führt mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch; b) Er gibt den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme; c) Er unterbreitet dem Gemeinderat seinen Antrag zum Beschluss.
Übrige Stellen	<p>Art. 11 ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlic.</p> <p>² Für das Verfahren gilt Art. 10 Abs. 2 sinngemäss.</p>
Eröffnung/Rechtsmittel	<p>Art. 12 ¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.</p>

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.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 13 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 1'000.00 im Einzelfall belohnen.

IV. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 14 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Funktionendiagramm

Art. 15 Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.

Stellenausschreibung

Art. 16 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Unfallversicherung

Art. 17 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Taggeldversicherung

Art. 18 Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.

Pensionskasse

Art. 19 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. 20 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Jahresentschädigungen, Spesen

Art. 21 Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Ergänzende Vorschriften **Art. 22** Für Fragen, die in diesem Personalreglement nicht festgelegt sind, gilt sinngemäss das Personalgesetz des Kantons.


Inkrafttreten **Art. 23** ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 01.01.2009 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Entschädigungsreglement vom Jahre 2006 und das Personalreglement vom 1997 auf.

Änderungen Organisationsreglement ³ Die Art. 35 bis 37 des Organisationsreglements 1998 (3. Revision GV Juni 2007) der Einwohnergemeinde Worben werden ersatzlos aufgehoben.

⁴ Die 1. Teilrevision dieses Reglements tritt auf den 1. Januar 2012 in Kraft. ¹

Die Gemeindeversammlung vom 9. Dezember 2008 nahm dieses Reglement an.

GEMEINDERAT WORBEN
Der Präsident: Die Sekretärin:

Hans Sigrist

Tamara Hug

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 30. Oktober 2008 bis 9. Dezember 2008 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde im Amtsanzeiger Nr. 44 und 45 vom 30. Oktober 2008 und 6. November 2008 publiziert.

Worben, 10. Dezember 2008

Die Gemeindeschreiberin:

Tamara Hug

¹ Art. 23 Abs. 4 neu - Gemeindeversammlungsbeschluss vom 9. Juni 2011

Änderungsbeschlüsse

Die Gemeindeversammlung, gestützt auf Art. 5 Abs. 1 Bst. a des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Worben von 2009 beschliesst:

- Art. 23 Abs. 4 Text neu
- Anhang II Wehrdienste:
 "Jahres- und Stundenentschädigung" gelöscht

Mit grossem Mehr ohne Gegenstimme beschlossen an der Gemeindeversammlung vom 9. Juni 2011.

GEMEINDERAT WORBEN

Der Präsident:

Die Sekretärin:



Hans Sigrist



Tamara Hug

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin Tamara Hug hat die 1. Teilrevision des Personalreglements vom 29. April 2011 bis 9. Juni 2011 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt.

Sie gab die Auflage im Anzeiger Aarberg vom 29. April 2011 (Nr. 17) und 6. Mai 2011 (Nr. 18) bekannt.

Worben, 10. Juni 2011

Die Gemeindeschreiberin:



Tamara Hug

ANHANG I

Gehaltsklassen

A. Gehaltsklassen

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

- | | | |
|----|---|--------|
| a) | Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber | GKL 21 |
| b) | Finanzverwalterin / Finanzverwalter | GKL 21 |
| c) | Bauverwalterin / Bauverwalter | GKL 21 |
| d) | Abteilungs-Stellvertreterin / Abteilungs-Stellvertreter | GKL 14 |
| e) | Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter | GKL 11 |
| f) | Schulhausabwart | GKL 12 |
| g) | Gemeindewegmeister | GKL 12 |
| h) | Anlagewart Mehrweckgebäude | GKL 12 |

ANHANG II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

Funktion		Jahresentschädigung	Stundenentschädigung
1.1	Gemeinderat		
1.1.1	Präsident	Fr. 12'000.00	
1.1.2	Vizepräsident	Fr. 6'000.00	
1.1.3	übrige Mitglieder	Fr. 5'000.00	
1.1.4	Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3.1/3.2		
1.1.5	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3		
1.2	Rechnungsprüfungskommission		
1.2.1	Pro Revisionstag und Mitglied	Fr. 500.00	
1.2.2	Pro ½ Revisionstag und Mitglied	Fr. 250.00	
1.2.3	Stundenentschädigungen		Fr. 25.00
1.3	Permanenter Stimmausschuss bei Abstimmungen		
1.3.1	Präsident (pauschal)	Fr. 100.00	
1.3.2	Mitglieder (pauschal)	Fr. 100.00	
1.4	Permanenter Wahlausschuss bei Proporzahlen		
1.4.1	Präsident (pauschal)	Fr. 150.00	
1.4.2	Mitglieder (pauschal)	Fr. 150.00	
1.5	Delegierte		
	Pauschal pro Versammlung	Fr. 50.00	

2. Angestellte

	Jahresent- schädigung*	Stundenent- schädigung*
2.1 Gemeindeweibel		
Grundbesoldung pro Jahr	Fr. 2'700.00	
2.2 Entschädigungen nach Zeitaufwand		
2.2.1 Ackerbauleiter		Fr. 25.00
2.2.2 Abwart Gemeindeverwaltung		Fr. 25.00
2.2.3 Abwart Kindergarten		Fr. 25.00
2.2.4 Schulhausabwart – Stellvertretung		Fr. 25.00
2.2.5 Sportplatzwart		Fr. 25.00
2.2.6 Aushilfen Schulhausabwart		
> Schulpflichtige bis und mit 7. Schuljahr	Fr.	10.00
> 8. und 9. Schuljahr bis Ende 17. Altersjahr	Fr.	15.00
> ab 18. Altersjahr	Fr.	25.00
2.2.7 Wegmeister-Stellvertreter	Fr.	25.00
2.2.8 übrige Funktionärinnen / Funktionäre der Gemeinde	Fr.	25.00

* Im jeweiligen Stundenansatz und in der jeweiligen Jahresentschädigung bei Angestellten nach Ziff. 2 sind enthalten und jährlich mindestens einmal separat in der Lohnabrechnung aufzuführen:

9,7 Prozent auf Anteil Ferien (= 23 Tage)

8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn

3,077 Prozent auf Anteil Feiertage

Die Sozialleistungen werden zusätzlich und pro rata entrichtet.

3. Taggelder und Sitzungsgelder

3.1 Tag- und Sitzungsgelder

Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen und Angestellte

a) Ganztages-sitzung (ab 5 Stunden)	Fr.	200.00
b) Halbtages-sitzungen (min. 3 Stunden)	Fr.	110.00
c) Abendsitzungen für alle Behörden	Fr.	40.00

3.2 Reisespesen

Bahn-billet 2. Klasse oder Fr. 0.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

3.3 Besondere Aufträge

Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern gemäss Ziff. 3.1 abgegolten werden, die Entschädigung für Gemeinwerkarbeiter / Gemeinwerkarbeiterin gemäss Ziff. 2.9.2 hievor.

4. Spesenentschädigung für Behördenmitglieder

- 4.1 Jahresentschädigung** In den obenerwähnten Jahrespauschalen sind enthalten: Aktenstudium, Abklärungen, Telefonspesen, Büro-Kleinmaterial, sowie gemeindeinterne Fahrkosten und Mahlzeiten.
- 4.2 Sitzungsgeld** Darunter fallen alle Sitzungen, Besprechungen, Begehungen, Delegationen von denen ein Protokoll oder eine Aktennotiz durch eine Drittperson erstellt wird.
- 4.3 Taggeld** Wenn vormittags zwischen 07.00 – 12.00 Uhr und nachmittags zwischen 13.00 – 18.00 Uhr je mindestens 2 ½ Stunden aufgewendet wird.
- 4.4 Halbtaggeld** Wenn obgenannte Bedingung für vormittags oder nachmittags zutreffen.
- 4.5 Stundenentschädigung** Diese enthalten alle Gemeindefunktionäre und Behördenmitglieder für Dienstleistungen, die nicht unter die oben aufgeführten Bedingungen fallen.

Für alle auf der Spesenliste aufgeführten Sitzungsgelder, Taggeld- oder Halbtaggeldentschädigung, sowie Stundenentschädigung muss klar ersichtlich sein, für welches Geschäft der Aufwand erfolgte.

Art des Anlasses	Art der Entschädigung	Zuständig für die Erfassung
Gemeindeversammlungen	Sitzungsgeld	Gemeindeschreiber
Orientierungsversammlungen	Sitzungsgeld	Gemeindeschreiber
Vereinsempfänge	Pauschal Fr. 50.00	Teilnehmer
Jungbürgerfeier	Pauschal Fr. 50.00	Teilnehmer
Neuzuzüger-Feier	Pauschal Fr. 50.00	Teilnehmer
Besuche von Heimbewohnern	1/2 Taggeld	Teilnehmer
Repräsentieren der Gemeinde nach Aussen	Stundenaufwand	Teilnehmer
Treffen mit anderen Gemeinden	Pauschal Fr. 50.00	Teilnehmer
Kommissionsessen	keine	---
Gemeinderatsreise	keine	---

5. Besondere Bestimmungen

- 5.1** Für Spezialarbeiten kann der Gemeinderat höhere Entschädigungen oder Pauschalen festsetzen.
- 5.2** Die hauptamtlichen Angestellten der Gemeinde beziehen für Abordnungen während der Arbeitszeit keine Entschädigung.
- 5.3** Die Kommissionspräsidenten sind für eine ordnungsgemässe Kontrolle der Sitzungs- und Taggeldansprüche verantwortlich.
- 5.4** Die Auszahlung der festen Entschädigungen, Spesen und Sitzungsgelder erfolgt in der Regel auf Ende Kalenderjahr.
- 5.5** Steuerpflichtig sind alle festen Entschädigungen und die Stundenentschädigungen.

AHV-pflichtig sind alle festen Entschädigungen und die Stundenentschädigungen.

Gemäss Art. 5, Abs. 5 AHVG und Art. 8 AHVV, können Gemeindefunktionäre und Behördenmitglieder, die im Jahr Fr. 2'000.00 oder weniger Entschädigung erhalten, von der AHV-Beitragspflicht befreit werden. Voraussetzungen sind, dass es sich um einen Nebenerwerb handelt und das Gesuch für eine Beitragsbefreiung gestellt wird.