



Personalreglement

Einwohnergemeinde Wyssachen



10. Juni 2024

Inhaltsverzeichnis

1.	Rechtsverhältnis	3
2.	Lohnsystem	3
3.	Leistungsbeurteilung	4
4.	Besondere Bestimmungen	5
5.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	6
	Anhang I	6
	Anhang II	7
	Auflagezeugnis	8

1. 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 Wyssachen 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.
- ³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
- Kündigungsfristen **Art. 4** ¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.
- ² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

2. Lohnsystem

- Grundsatz **Art. 5** ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).
- ² Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Dem Grundgehalt sind Einstiegsstufen vorangestellt. 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.
- 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. 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

- a) von der individuellen Leistung
- b) vom individuellen Verhalten
- c) von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung von anderen sachlich haltbaren Gründen

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Rückstufung

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.

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

3. Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 8 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. 9 ¹ Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kaderns 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. 10 ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

² Für das Verfahren gilt Art. 9 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel **Art. 11** 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 Regierungsstatthalter / bei der Regierungsstatthalterin anfechten.

4. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung **Art. 12** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenausschreibung **Art. 13** Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Unfallversicherung **Art. 14** ¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

² Der Gemeinderat beschliesst über den Abschluss allfälliger ergänzender Zusatzversicherung zum UVG.

³ Die Gemeinde übernimmt die ganze Prämie für die Berufsunfallversicherung sowie die Hälfte der Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung und für die UVG-Zusatzversicherung. Die andere Hälfte der Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung und für die UVG-Zusatzversicherung tragen die die Versicherten.

Kollektiv-, Taggeld- und Krankenversicherung **Art. 15** ¹ Die Gemeinde schliesst eine Kollektiv-Krankenversicherung (Taggeld) ab.

² Das hauptamtlich beschäftigte Gemeindepersonal und die regelmässig Teilzeitbeschäftigten mit mehr als 12 Stunden Arbeitszeit pro Woche werden in der Kollektiv-Krankenversicherung für den Lohnausfall bei Krankheit versichert.

³ Die Besoldungsauszahlung im Krankheitsfalle richtet sich nach den Bestimmungen der Kollektiv-Krankenversicherung.

⁴ Der Arbeitnehmerbeitrag beläuft sich auf 50 % der Prämie.

Pensionskasse **Art. 16** ¹ 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.

² Die Gemeinde und die Versicherten tragen die Prämien je zur Hälfte.

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

Sitzungsgeld **Art. 17** Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Jahresentschädigungen, Spesen **Art. 18** Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

5. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten **Art. 19** ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 01. Januar 2025 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement der Einwohnergemeinde Wyssachen vom 02. Dezember 2019, auf.

Die Gemeindeversammlung vom 10. Juni 2024 nahm dieses Reglement an.

Der Präsident:

Hans Peter Baltensperger

Die Sekretärin:

Stephanie Wittmer

Anhang I

Gehaltsklassen

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

a) Gemeindeverwalterin / Gemeindeverwalter mit Diplomlehrgang	GKL 20 – 23
b) Gemeindeverwalterin / Gemeindeverwalter ohne Diplomlehrgang	GKL 16 – 20
c) Stellvertreterin / Stellvertreter mit Diplomlehrgang	GKL 12 – 14
d) Stellvertreterin / Stellvertreter ohne Diplomlehrgang	GKL 10 – 12
d) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter	GKL 10 – 12
e) Hauswartin / Hauswart	GKL 8 – 12
f) Aushilfe Verwaltung	GKL 8 – 10
g) Finanzverwalterin / Finanzverwalter mit Diplom	GKL 19 – 21
h) Finanzverwalterin / Finanzverwalter ohne Diplom	GKL 17 – 19
i) Bauverwalterin / Bauverwalter mit Diplom	GKL 19 – 21
j) Bauverwalterin / Bauverwalter ohne Diplom	GKL 17 – 19
k) Leiterin / Leiter Werkhof	GKL 12 – 14
l) Mitarbeiterin Werkhof / Mitarbeiter Werkhof	GKL 8 – 12
m) Mitarbeiterin / Mitarbeiter Hauswartung	GKL 6 – 10
n) Mitarbeiterin / Mitarbeiter Schulsekretariat	GKL 10 – 12

Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

	<u>Funktion</u>	<u>Jahresentschädigung</u>	
1.1	<u>Gemeinderat</u>		
1.1.1	Präsidentin / Präsident	CHF	3'000.00
1.1.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	CHF	2'000.00
1.1.3	übrige Mitglieder	CHF	1'500.00
1.1.4	Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3.1/3.2		
1.1.5	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3		
1.2	<u>Ständige Kommissionen</u>		
1.2.1	Präsidentin / Präsident	CHF	500.00
1.2.2	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1/3.2		
1.2.3	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3		
1.3	<u>Nicht ständige Kommission</u>		
1.3.1	Präsidentin / Präsident, Pauschale legt der Gemeinderat von Fall zu Fall fest.		
1.3.2	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1/3.2		
1.3.3	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3		
1.4	<u>Wahl- und Abstimmungsausschuss</u>		
1.3.1	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1/3.2		
1.4.2	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3		
1.4.3	Bei Wahlen zusätzlich ein einfaches Essen		
1.6	<u>Delegierte</u>		
	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1/3.2		

2. Angestellte

2.1 Stundenansätze

Sämtliche Stundenlöhne inkl. Anteil 13. Monatslohn werden im Rahmen von CHF 10.00 bis CHF 60.00 durch den Gemeinderat festgelegt. Im jeweiligen Stundenansatz und in der jeweiligen Jahresentschädigung bei Angestellten nach Ziff. 2 sind enthalten und jährlich mindestens einmal separat in der Lohnabrechnung aufzuführen:

- 12,07 Prozent auf Anteil Ferien (bis 20 Jahre)
- 10,64 Prozent auf Anteil Ferien (21 bis 44 Jahre)
- 12,07 Prozent auf Anteil Ferien (45 bis 54 Jahre)
- 14,54 Prozent auf Anteil Ferien (ab 55 Jahre)
- 8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn
- 3,29 Prozent auf Anteil Feiertage

Eine allfällige Familienzulage und anteilmässige Betreuungszulage werden zusätzlich entrichtet.

2.3 Teuerung

Teuerungsbedingte Anpassungen auf allen Stundenlöhnen nimmt der Gemeinderat vor.

3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

3.1 Tag- und Sitzungsgelder

Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte haben Anspruch auf folgende Sitzungsgelder:

a) Ganztagesitzung

Als solche gelten Sitzungen mit Beginn in der Zeit zwischen 07.00 bis 18.00 Uhr. Pro halben Tag werden maximal 4 Stunden entschädigt. Die Entschädigung richtet sich nach Ziff. 2.1. Das Verwaltungspersonal hat während der Arbeitszeit keinen Anspruch auf Sitzungsgeld.

b) Abendsitzungen

Als solche gelten Sitzungen, die nach 18.00 Uhr beginnen. Das Sitzungsgeld beträgt CHF 50.00 pro Sitzung.

Wer als Delegierter von der Institution, der er als Abgeordneter angehört, Tag- und Sitzungsgelder erhält, kann von der Gemeinde höchstens die Differenz zu den vorstehenden Ansätzen beziehen.

3.2 Reisespesen (ohne Gemeinderatsreise)

Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte haben Anspruch auf Spesenersatz.

Bahnbillett 2. Klasse oder CHF 0.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

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 Stundenansätze gemäss Ziff. 2.1 hievor.

Auflagezeugnis

Die Gemeindeverwalterin hat dieses Reglement vom 08. Mai 2024 bis 10. Juni 2024 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde im amtlichen Publikationsorgan der Gemeinde am 08. Mai 2024 publiziert.

Wyssachen, 01. Mai 2024

Die Gemeindeverwalterin:

Stephanie Wittmer