



**Gemeinde Grosshöchstetten**

---

# **Personalreglement**

**1. Januar 2016**

1.12.13

Genehmigt durch den Gemeinderat am 24.11.2015

# Personalreglement

Das Reglement beinhaltet in der Regel die männliche Schreibform. Sinngemäss gilt sie auch für das weibliche Geschlecht.

---

## 1. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich **Art. 1** Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlichen angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** <sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Grosshöchstetten wird mit Vertrag öffentlich-rechtlich angestellt.

<sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

<sup>3</sup> Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.

Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** <sup>1</sup> Aushilfspersonal und im Stundenlohn angestelltes Personal wird privatrechtlich angestellt.

<sup>2</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.

## 2. Lohnsystem

Grundsatz **Art. 5** <sup>1</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse nach dem kantonalen Gehaltsklassensystem zugeordnet (Anhang I).

<sup>2</sup> Beim Eintritt erfolgt die Einteilung in eine Gehaltsstufe der entsprechenden Gehaltsklasse aufgrund der Ausbildung und Berufserfahrung.

<sup>3</sup> Der Aufstieg innerhalb der Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen. Basis bildet die jährliche Beurteilung. 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 Mitteln innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung;
- von anderen sachlich haltbaren Gründen.

Aufstieg **Art. 6** <sup>1</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.

<sup>2</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf Gewährung von Gehaltsstufen.

Rückstufung **Art. 7** <sup>1</sup> Das Gehalt kann jährlich um bis zu 4 Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen / Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

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

### 3. Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen **Art. 8** <sup>1</sup> Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

<sup>2</sup> Dem Gemeinderat direkt unterstellt ist die Geschäftsleitung.

Geschäftsleitung **Art. 9** <sup>1</sup> Das Gemeindepräsidium ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der Geschäftsleitung verantwortlich.

<sup>2</sup> Er / Sie geht dabei wie folgt vor:

- a. Er / sie führt mit der Geschäftsleitung ein Mitarbeitergespräch und beurteilt die Leistung und das Verhalten.
- b. Er / sie gibt die Beurteilung bekannt und gibt Gelegenheit zur Stellungnahme.
- c. Er / sie unterbreitet dem Gemeinderat den Antrag betreffend Veränderung des Gehalts zum Beschluss.

Übrige Stellen **Art. 10** <sup>1</sup> Die Geschäftsleitung ist für das Mitarbeitergespräch und die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der ihm / ihr unterstellten Personen verantwortlich. Er / Sie koordiniert und überwacht die Beurteilung der nachgelagerten Führungsebenen.

<sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 9 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung / Rechtsmittel **Art. 11** <sup>1</sup> Der begründete Entscheid des Gemeinderats 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 30 Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalteramt anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

**Art. 12** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 5'000.00 im Einzelfall belohnen.

#### 4. Besondere Bestimmungen

Jahresarbeitszeit

**Art. 13** <sup>1</sup> In der Einwohnergemeinde Grosshöchstetten gilt grundsätzlich das Arbeitszeitmodell der Jahresarbeitszeit.

<sup>2</sup> Beim Werkhofpersonal wird von den kantonalen Regelungen abgewichen. Als Stichtag zum Abbau der Überzeit gilt hier der 31.10. Am Ende der einjährigen Abrechnungsperiode darf ein Saldo von höchstens 50 Plus- oder Minusstunden auf die neue Abrechnungsperiode übertragen werden. Die Weisungsbefugnis liegt bei der Geschäftsleitung.

Arbeitsplatzbewertung

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

Funktionendiagramm

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

Stellenbeschreibung

**Art. 16** Für jede Stelle besteht eine Stellenbeschreibung nach einheitlicher Vorgabe.

Sitzungsgeld

**Art. 17** Das Personal hat grundsätzlich keinen Anspruch auf Sitzungsgeld. Sitzungszeit gilt als Arbeitszeit. Ausnahmen sind im Anhang II geregelt.

Jahresentschädigung, Spesen

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

#### 5. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

**Art. 19** <sup>1</sup> Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

<sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 30. Oktober 2006, auf.

## Beschluss

Der Gemeinderat Grosshöchstetten hat dieses Reglement am 24. November 2015 genehmigt.

## Gemeinderat Grosshöchstetten

Der Präsident



Martin Steiner

Der Geschäftsleiter



Beat Graf

## Auflagezeugnis

Dieses Reglement wurde vom 3. Dezember 2015 bis am 4. Januar 2016 bei der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Der Erlass des Reglements wurde im Anzeiger Konolfingen Nr. 49 vom 3. Dezember 2015 publiziert.

Innerhalb der gesetzlichen Frist wurde keine Beschwerde erhoben. Das Referendum nach Artikel 36 der Gemeindeordnung ist nicht ergriffen worden.

Grosshöchstetten, 8. Januar 2016

Der Geschäftsleiter



Beat Graf

## **Anhang I zum Personalreglement**

### **Gehaltsklassen**

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

#### **Gemeindekader**

Geschäftsleitung	22
Bereichsleitung Bau und Betriebe	20
Bereichsleitung Finanzen	20

#### **Verwaltungspersonal**

Höhere Sachbearbeitende	16
Leitung AHV-Zweigstelle	14
Sachbearbeitende	12

Lernende

Gemäss kant.  
Richtlinien

#### **Technisches Personal**

Klärwerkfachmann	14
Hauswarte	11
Mitarbeitende Betriebe	10
Mitarbeitende Betriebe (ungelernt)	06
Reinigungspersonal	05

#### **Tagesschulpersonal**

Leitung	16
Betreuungsperson (mit pädagogischer Ausbildung)	15
Betreuungsperson (ohne pädagogischer Ausbildung)	10
Koch	10

#### **Bibliothekspersonal**

Leitung	14
Mitarbeitende (mit und ohne SAB)	11

#### **Schwimmbadpersonal**

Chefbadmeister	14
Badmeister	11
Badangestellte	09

## Anhang II zum Personalreglement

### 1. Jahresentschädigungen

	Funktion	Jahresentschädigung	
1.1	Gemeinderat		
	Präsident/in	CHF	20'000.00
	Vizepräsident/in	CHF	12'000.00
	Übrige Mitglieder	CHF	10'000.00
1.2	Baukommission	CHF	4'000.00
1.3	Betriebskommission	CHF	4'000.00
1.4	Geschäftsprüfungskommission	CHF	3'000.00
1.5	Öffentliche Sicherheit		
	Kommission Öffentliche Sicherheit	CHF	2'000.00
	Feuerwehr <sup>1</sup>	CHF	20'000.00
	Zivilschutz	CHF	2'000.00
1.6	Kindergarten-, Primar- und Realschulkommission	CHF	2'000.00
1.7	Schwimmbadbetriebskommission	CHF	2'000.00
1.8	Sekundarschulkommission <sup>2</sup>	CHF	2'000.00
1.9	Sozialkommission Sitzgemeinde	CHF	1'500.00
1.10	Sportkommission	CHF	1'000.00
1.11	Finanzkommission	CHF	1'000.00
1.12	Jugendkommission Sitzgemeinde	CHF	1'000.00
1.13	Kulturkommission	CHF	1'000.00
1.14	Funktionäre		
	Ortsquartiermeister	CHF	1'500.00
	Ackerbaustellenleiter	CHF	1'000.00
	Pilzkontrolle	CHF	500.00
	Feuerbrandaufseher	gem. kantonalen Vorgaben	

<sup>1</sup> Die Funktionsentschädigung Feuerwehr wird jährlich durch die Kommission Öffentliche Sicherheit auf die Funktionsträger Kommandant, Kommandent-Stv., Zugführer, Chef Atemschutz, Motorfahrzeugchef, Materialwart und Fourier aufgeteilt.

<sup>2</sup> Dem Gemeinderatsmitglied in der Sekundarschulkommission steht – sofern es nicht das Präsidium innehat – aus dieser Entschädigung ein Anteil von 20 % zu.

- 1.15 Die pauschalen Jahresentschädigungen der Kommissionen erfolgen als Abgeltung der mit einem Präsidium verbundenen Mehraufwendungen.
- 1.16 Den Präsidien der Kommissionen steht es frei, die Entschädigung auf die Kommissionsmitglieder aufzuteilen (in der Höhe von mind. CHF 100.00 pro Mitglied). Dem Bereich Finanzen ist bis spätestens am 30. November des entsprechenden Jahres schriftlich eine Liste mit den beschlossenen Aufteilungen einzureichen.
- 1.17 Pauschalentschädigungen, die je Person ausgerichtet werden, gelten zu 25 % als Spesenersatz. Wer eine pauschale Spesenabgeltung erhält, kann keine zusätzlichen Spesen mehr geltend machen.

## 2. Variable Funktionsentschädigungen

	<b>Funktion</b>	<b>Entschädigungs- ansatz</b>	<b>Periodizität</b>
2.1	Abstimmungs- und Wahlausschuss Leiter/in bei Abstimmungen	CHF 120.00	je Urnengang
	Übrige Mitglieder bei Abstimmungen	CHF 80.00	je Urnengang
	Alle Mitwirkenden bei Proporzwahlen	CHF 120.00	pro Tag
2.2	Siegelungsbeamter/in	CHF 50.00	je Stunde **
2.3	Feuerwehr Sold Übungsdienst	CHF 40.00	je Übung
	Sold Ernstfall-Einsatz	CHF 30.00	je Stunde **
	Tagesentschädigung für Kursbesuch	CHF 200.00	
	Halbtagesentschädigung für Kursbesuch	CHF 100.00	
	Abendentschädigung für Kursbesuch	CHF 50.00	
2.4	Begleitperson Lager / Schulanlässe	CHF 90.00	pro Tag

## 3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

### 3.1 Tag- und Sitzungsgelder

Mitglieder des Gemeinderats, der ständigen Kommissionen, Fachkommissionen, vom Gemeinderat eingesetzter Fachausschüsse sowie Spezialkommissionen

a. Ganztages-sitzung (> 6 Std.)	CHF 150.00
b. Halbtages-sitzung (3 – 6 Std.)	CHF 80.00
c. Sitzung (< 3 Std.)	CHF 50.00

Als entschädigungsberechtigt gelten nur ordentlich einberufene Sitzungen dieser Gremien, über welche schriftlich Protokoll geführt wird. Vorsitzungen gelten nicht als separate Sitzungen.

\*\* Erläuterung Punkt. 7.8



### 3.2 Reisespesen

Bahnbillet 2. Klasse oder Entschädigung für Autokilometer gemäss kantonalen Vorgaben. Mach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Ausgenommen sind Bezüger von Pauschalspesen gem. Ziffer 1.

## 4. Stundenlohn

4.1 Personal, welches temporär für die Gemeinde arbeitet, wird in der Regel mit separatem Vertrag im Stundenlohn angestellt. Grundlage bildet die Gehaltseinreihung gemäss Anhang I bzw. die Richtpositionsumschreibung zur kant. Personalverordnung.

4.2 Zum Grundlohn (Stundenansatz) wird der 13. Monatslohn, eine dem Alter entsprechende Ferienzulage, die Feiertagsentschädigung und wenn berechtigt, Betreuungs- und Kinderzulagen gemäss kantonalen Richtlinien ausbezahlt. \*\*

### 4.3 Entschädigung (Grundlohn) Schwimmkursleitung

Kinderschwimmkurse	pro Lektion (inkl. Vor- und Nachbearbeitung)	CHF 45.00 **
Erwachsenenschwimmkurse	pro Lektion (inkl. Vor- und Nachbearbeitung)	CHF 55.00 **

## 5. Zeitzuschläge Nacht- und Wochenenddienst

### 5.1 Hauswarte

Nachtarbeit (zwischen 22.00 – 06.00 Uhr)	effektive Arbeitszeit + 50 %
Wochenende (Sa/So und Feiertage)	effektive Arbeitszeit + 50 %

### 5.2 Personal Werkhof und ARA

Nachtarbeit (zwischen 20.00 – 06.00 Uhr)	effektive Arbeitszeit + 50 %
Wochenende (Sa/So und Feiertage)	effektive Arbeitszeit + 50 %

5.3 Die Zeitzuschläge werden nur gewährt, wenn die Einsätze betrieblich notwendig ausserhalb der Normalarbeitszeit zu leisten sind. Der Entscheid, was betrieblich notwendig ist, liegt bei der vorgesetzten Person.

## 6. Zeitzuschläge Pikettdienst

6.1 Die Mitarbeitenden des Werkhofes und der ARA leisten abwechselnd jeweils während einer Woche Pikettdienst. Die Person, welche den Pikettdienst betreut, erhält die Alarme der ARA.

6.2 Für den Pikettdienst von Montag, 07.00 Uhr bis zum nächsten Montag, 07.00 Uhr, wird ein Zeitzuschlag von 8.4 Std. pro Pikettwoche gutgeschrieben.

\*\* Erläuterung Punkt. 7.8

## **7. Allgemeine Bestimmungen**

- 7.1 Die Jahres-, Stunden und Lektionenentschädigungen werden in der Regel alle vier Jahre (vor Legislaturbeginn) überprüft und allenfalls der Teuerung angepasst.
- 7.2 In den festen Funktions- und Spesenentschädigungen sind grundsätzlich alle dienstliche Verrichtungen, die das Amt mit sich bringen kann, wie Sitzungsvorbereitungen, Aktenstudium, Telefongespräche, Abgeltungen für private Büroinfrastruktur, Fahrspesen, Abklärungen und Besprechungen, Besichtigungen und Spezialaufgaben, Repräsentationspflichten (Begrüssungen, Ansprachen, Vertretungen der Gemeinde an Delegiertenversammlungen) usw. enthalten.
- 7.3 Den Mitgliedern des Gemeinderats steht eine Entschädigung für ihre Arbeiten bei grösseren Projekten (Vorhaben mit zusätzlichem grossen Umfang, mit definierten inhaltlichen und finanziellen Zielen, zeitlich beschränkt) zu. Die Höhe der Entschädigung wird als Pauschale zusammen mit der Genehmigung des Projektauftrags jeweils durch den Gemeinderat festgelegt und beträgt max. CHF 5'000.00 pro Projekt.
- 7.4 Gemeindepersonal, welches an den Sitzungen beratend und / oder als Protokollführer/in teilnimmt, erhält kein Sitzungsgeld. Ausnahme: Sitzungen mit Beginn ab 19.00 Uhr. Sitzungen (auch ausserhalb der Büroöffnungszeiten) gelten als ordentliche Arbeitszeit.
- 7.5 Sämtliche Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen werden auf Ende des Kalenderjahres ausbezahlt.
- 7.6 Auf Entschädigungen bis CHF 2'300.00 pro Jahr werde keine Beiträge an die AHV ausgerichtet, sofern der Arbeitnehmende dies nicht ausdrücklich verlangt.
- 7.7 Wenn keine Regelung vorliegt, gelten in jedem Fall die kantonalen Bestimmungen.
- 7.8 Im jeweiligen Stundenansatz / Lektionenentschädigung und in der jeweiligen Jahresentschädigung bei Angestellten nach Ziff. 2 sind enthalten und jährlich mind. einmal separat in der Lohnabrechnung aufzuführen:
- Anteil Ferien
  - Anteil 13. Monatslohn
  - Anteil Feiertage
- gemäss den kantonalen Vorgaben.

Die Sozialleistungen werden zusätzlich und pro rata entrichtet.