EINWOHNERGEMEINDE GAMPELEN

PERSONALREGLEMENT

Inhaltsverzeichnis

		Seite
I	Rechtsverhältnis	2
II	Lohnsystem	2
III	Leistungsbeurteilung	3
IV	Entschädigungen und Spesen	4
V	Besondere Bestimmungen	4
VI	Schlussbestimmungen	6

Anhang I
Anhang II

Alle in diesem Reglement genannten männlichen Personen und Formulierungen gelten sinngemäss auch für Frauen.

Die Einwohnergemeinde Gampelen erlässt gestützt auf Artikel 15 lit. e des Organisationsreglements vom 1. Dezember 2000 das folgende

Personalreglement

I Rechtsverhältnis

Geltungsbereich

Artikel 1 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

Artikel 2 [1] Das Personal der Einwohnergemeinde Gampelen wird öffentlich-rechtlich angestellt.
[2] Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
[3] Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.

Privatrechtlich angestelltes Personal

Artikel 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

Artikel 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.

II Lohnsystem

Grundsatz-

Artikel 5 [1] Der Gemeinderat weist jede Stelle einer Gehaltsklasse zu (Anhang 1).
[2] Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 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

Artikel 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 seinem Entscheid die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.
[3] Ob und in welchem in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig

- Von der individuellen Leistung
- Vom individuellen Verhalten
- Von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel
- Von anderen sachlich haltbaren Gründen

[4] Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

13. Monatslohn

Artikel 7 Dem Mitarbeiter wird je ½ des 13. Monatslohns im Juni und Dezember ausbezahlt. Er entspricht 1/12 der während des Kalenderjahres ausbezahlten Grundlöhne. Bei Ein- oder Austritt während des Jahres erfolgt die Auszahlung pro Rata.

III Leistungsbeurteilung

Organigramm

Artikel 8 [1] Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

Durchführung

Artikel 9 [1] Der Vorgesetzte sowie der vorgesetzte Gemeinderat sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der ihr unterstellten Personen zuständig.
[2] Auf Wunsch nimmt der Gemeindepräsident an der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung teil.
[3] Es wird wie folgt vorgegangen:
a) sie führen einzeln Beurteilungsgespräche durch
b) sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme
c) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss

Eröffnung/ Rechtsmittel

Artikel 10 [1] Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

[2] Das Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.
[3] Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Artikel 11 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien im Einzelfall belohnen.

IV Entschädigungen und Spesen

Entschädigung- und Spesen

Artikel 12 Die Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen werden im Anhang II geregelt.

Sitzungsgeld

Artikel 13 [1] Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
[2] Die Auszahlung des Sitzungsgeldes erfolgt jährlich, gestützt auf eine detaillierte Präsenzliste, versehen mit dem Visum des Präsidenten und des Sekretärs der entsprechenden Behörde.

Berechnung/ Sozialleistungen

Artikel 14 [1] Die im Anhang II aufgeführten Ansätze verstehen sich inklusive Ferien-, Feiertags- und 13.Monatslohn-Anteile.
[2] Wo vorgeschrieben, werden von den Entschädigungen die gesetzlichen Sozialleistungen in Abzug gebracht.

Zuständigkeit

Artikel 15 Für das Festlegen der Entschädigungen im Anhang II gelten folgende Zuständigkeiten:
a) Jahresentschädigungen: Gemeindeversammlung
b) übrige Bestimmungen: Gemeinderat

V Besondere Bestimmungen

Stellenbeschrieb

Artikel 16 Der Gemeinderat umschreibt die Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Stellenbeschrieb.

Stellenausschreibung

Artikel 17 Der Gemeinderat schreibt freie Stellen mit einem Beschäftigungsgrad von 50 oder mehr Prozent öffentlich aus.

Unfallversicherung

Artikel 18 [1] Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
[2] Die Prämien gehen zu Lasten des Arbeitgebers.

Taggeldversicherung

Artikel 19 Die Taggeldversicherung erfolgt durch die Gemeinde, die auch die Prämien bezahlt.

Pensionskasse

Artikel 20 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 Gemeinderatsbeschlüsse.

Abgangsentschädigung

Artikel 21 Die Bestimmungen des kantanalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

Funktionszulage

Artikel 22 [1] Für die mindestens drei Monate dauernde, befristete Übernahme von zusätzlichen Aufgaben kann eine einmalige oder monatliche Funktionszulage ausgerichtet werden.
[2] Die Zulage wird durch den Gemeinderat festgesetzt.
[3] Sie ist nicht pensionskassenpflichtig.

Treueprämie

Artikel 23 [1] Die Ausrichtung einer Treueprämie erfolgt erstmals nach zehn Dienstjahren und danach nach jeweils fünf weiteren geleisteten Dienstjahren.
[2] Die Treueprämie wird wie folgt berechnet

10 Dienstjahre	½ Monatslohn ohne Sozialzulagen und Anteil 13. Monatslohn
15 Dienstjahre	¾ Monatslohn ohne Sozialzulagen und Anteil 13. Monatslohn
20 und mehr Dienstjahre	1 Monatslohn ohne Sozialzulagen und Anteil 13. Monatslohn

[3] Die Treueprämie kann auf Gesuch des Arbeitnehmers hin vom Gemeinderat anteilsmässig oder ganz als Ferien bewilligt werden.
[4] Es werden nur in der Gemeinde geleistete Dienstjahre angerechnet.
[5] Eine Treueprämie wird nur gewährt, wenn der Beschäftigungsgrad bei der Gemeinde mindestens 15 % beträgt.

Aus- und Weiterbildung

Artikel 24 [1] Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung des Gemeindepersonals.
[2] Die Kompetenz zur Bewilligung von Weiterbildungskursen unter zwei Tagen liegt beim Vorgesetzten.
[3] Über den Besuch von Weiterbildungskursen von mehr als zwei Tagen während der Arbeitszeit entscheidet der Gemeinderat.
[4] Allenfalls wird mit dem Arbeitnehmer eine Vereinbarung bezüglich der Aus- oder Weiterbildung abgeschlossen.
[5] Das Personal kann zum Besuch von Kursen verpflichtet werden.

Ausbildung Lernende

Artikel 25 [1] Es können Lernende im kaufmännischen Bereich ausgebildet werden.
[2] Mit den Lernenden werden spezifische Einzelarbeitsverträge abgeschlossen. Die Ausführungen in diesem Reglement finden keine Anwendung.

IV Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Artikel 26 [1] Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt rückwirkend per 1. Januar 2008 in Kraft.
[2] Mit dem Inkrafttreten werden alle, mit diesem Reglement im Widerspruch stehenden früheren Vorschriften aufgehoben.
[3] Insbesondere aufgehoben wird das Personalreglement vom 2. Mai 1997.

Genehmigung

Das Personalreglement wurde von der Gemeindeversammlung am 5. Dezember 2008 angenommen.

EINWOHNDERGEMEINDE GAMPELEN

Der Präsident:	Die Sekretärin:
Peter Dietrich	Nicole Tanner

Auflagezeugnis

Dieses Reglement ist vom 5. November 2008 bis 5. Dezember 2008 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegen. Die Auflage wurde im Amtsanzeiger Nr. 44 vom 31. Oktober 2008 bekannt gegeben.

Gampelen, 5. Dezember 2008

Die Gemeindeschreiberin

Nicole Tanner

Anhang I

Gehaltsklassen

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

		Gehaltsklasse
a)	Gemeindeschreiber	20
b)	Finanzverwalter	20
c)	Gemeindearbeiter	13
d)	Verwaltungsangestellter	11
e)	AHV-Zweigstellenleiter	11
e)	Mitarbeiter Hauswartung	10

Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Jahresentschädigungen

	Funktion		*Jahresentschädigung*
1.1	**Gemeinderat**		
1.1.1	Präsident	Fr.	8’000.00
1.1.2	Vizepräsident	Fr.	4’000.00
1.1.3	übrige Mitglieder	Fr.	2’000.00

Mit dieser Entschädigung ist der ordentliche Aufwand für Aktenstudium, Sitzungsvorbereitung, dienstliche Besprechungen etc. abgegolten.

1.2	**Rechnungsprüfungskommission**		
1.2.1	pro Mitglied	Fr.	500.00

1.3	**Kommissionen**	
1.3.1	Präsident	doppeltes Sitzungsgeld
1.3.2	Sekretär	doppeltes Sitzungsgeld

Wird das Sekretariat von Angestellten der Gemeinde übernommen und werden die Arbeiten (inkl. Protokollführung) während der Arbeitszeit ausgeführt, wird nur ein einfaches Sitzungsgeld ausbezahlt.

1.4	**Feuerwehr**		
1.4.1	Kommandant	Fr.	1’000.00
1.4.2	Vizekommandant	Fr.	500.00
1.4.3	Fourier	Fr.	500.00
1.4.4	Materialverwalter	Fr.	500.00
1.4.5	Offiziere	Fr.	300.00
1.4.6	Atemschutzgerätewart	Fr.	300.00

2. Tag- und Sitzungsgelder

	Funktion		*Entschädigung*
2.1	**Gemeinderat**		
2.1.1	Ganztagessitzung (ab 5 Stunden)	Fr.	180.00
2.1.2	Halbtagessitzung (min. 3 Stunden)	Fr.	80.00
2.1.3	Abendsitzung	Fr.	50.00
2.2	**Kommissionen**		
2.2.1	Ganztagessitzung (ab 5 Stunden)	Fr.	180.00
2.2.2	Halbtagessitzung (min. 3 Stunden)	Fr.	80.00
2.2.3	Abendsitzung	Fr.	30.00

2.3 Wahlausschuss

Für die Auszählung bei Nationalrats-, Grossrats- und Regierungsratswahlen ein gemeinsames Abend- oder Mittagessen.

3. Spesenersatz

3.1 Pauschalspesen

Mit den Pauschalspesen werden u.a. die Spesen für Kommunikation, Porto und sonstiges Verbrauchsmaterial abgegolten.

3.1.1 Gemeinderat

3.1.1.1	Pauschalspesen Gemeindepräsident	Fr.	2’000.00/Jahr
3.1.1.2	Pauschalspesen Vize-Gemeindepräsident	Fr.	500.00/Jahr
3.1.1.3	Pauschalspesen Gemeinderat	Fr.	500.00/Jahr

3.1.2 Feuerwehr

3.1.2.1	Kommandant	Fr.	1’000.00/Jahr
3.1.2.2	Vizekommandant	Fr.	500.00/Jahr
3.1.2.3	Fourier	Fr.	500.00/Jahr
3.1.2.4	Materialverwalter	Fr.	500.00/Jahr
3.1.2.5	Offiziere	Fr.	300.00/Jahr
3.1.2.6	Atemschutzgerätewart	Fr.	300.00/Jahr
3.1.2.7	Geräteführer	Fr.	100.00/Jahr

3.2 Fahrkosten

3.2.1	Pauschale Autospesen Gemeindearbeiter innerhalb Gemeindegebiet (für 100%-Pensum, ausbezahlt pro Rata gemäss Beschäftigungsgrad)	Fr.	850.00/Jahr
3.2.2	Pauschale Autospesen Mitarbeiter Hauswartung (für 100%-Pensum, ausbezahlt pro Rata gemäss Beschäftigungsgrad)	Fr.	500.00/Jahr
3.2.3	Entschädigung Gemeindearbeiter für zusätzliche Fahrten ausserhalb Gemeindegebiet	Fr.	0.65/Km
3.2.4	Entschädigung übrige Angestellte und Behördenmitglieder sowie Schulleitung und Lehrer für Fahrten ausserhalb Gemeindegebiet	Fr.	0.65/Km
3.2.5	Parkierungsgebühren		gemäss Beleg
3.2.6	Bahnbillet 2. Klasse		gemäss Beleg

Für Fahrten innerhalb des Gemeindegebietes werden keine Reisespesen ausbezahlt (nebst Pauschalspesen Hauswartung und Gemeindearbeiter). Nach Möglichkeit sind für Fahrten die öffentlichen Verkehrsmittel und die Tageskarten der Gemeinde Gampelen zu benützen.

3.3 Kommunikationsspesen

3.3.1	Pauschale Kommunikationsspesen Gemeindearbeiter	Fr.	400.00/Jahr
3.3.2	Pauschale Kommunikationsspesen Mitarbeiter Hauswartung	Fr.	400.00/Jahr

Die Pauschalspesen beziehen sich auf ein 100%-Pensum. Sie werden pro Rata gemäss Beschäftigungsgrad ausbezahlt.

3.4 Auswärtige Verpflegung

3.4.1	Entschädigung auswärtige Verpflegung pro Hauptmahlzeit	Fr.	25.00

Diese Entschädigung gilt für sämtliche Angestellten, Funktionäre, Delegierten und Behördenmitglieder sowie für die Schulleitung und die Lehrer.

4. Andere Entschädigungen

Aufgaben und Arbeiten zu Gunsten der Einwohnergemeinde Gampelen von Mitgliedern des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen sowie weiterer Funktionäre und Delegierten die nicht anderweitig abgegolten werden, werden gemäss den folgenden Ansätzen entschädigt:

4.1	**Entschädigung nach Zeitaufwand**		
4.1.1	Zentralstelle für Acker- und Rebbau	Fr.	25.00/Stunde
4.1.2	Leiter wirtschaftliche Landesversorgung	Fr.	25.00/Stunde
4.1.3	Übrige Funktionäre der Gemeinde	Fr.	25.00/Stunde
4.2	**Besuch von Weiterbildungskursen (ohne Personal der Einwohnergemeinde Gampelen)**		
4.2.1	Ganztageskurs (ab 5 Stunden)	Fr.	180.00
4.2.2	Halbtageskurs (mind. 3 Stunden)	Fr.	80.00
4.2.3	übrige Kurse (bis 3 Stunden)	Fr.	25.00/Stunde
4.3	**Diverses**		
4.3.1	Traktor inkl. Mann	Fr.	70.00/Stunde
4.4	**Wäscherei**		
4.4.1	Pauschale Entschädigung für die Wäsche der Reinigungsmaterialien durch die Mitarbeiter Hauswartung	Fr.	500.00/Jahr