

Personalreglement

Ausgabe 2025

Inhaltsverzeichnis

1. Rechtsverhältnis.....	3
2. Lohnsystem.....	4
3. Leistungsbeurteilung	5
4. Besondere Bestimmungen	6
5. Übergangs- und Schlussbestimmungen	6
Anhang I.....	8
Anhang II.....	10
Auflagezeugnis.....	12

1. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	<p>Art. 1 ¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Abs. 2 für das gesamte Personal der Gemeinde.</p> <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.</p>
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 2 ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Niederönz wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.</p> <p>² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p>
Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats	<p>³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerungsausgleich etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.</p>
Privatrechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 3 ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.</p> <p>² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.</p> <p>³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.</p>
Kündigungsfristen	<p>Art. 4 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.</p> <p>² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.</p>

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. 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) A++: Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen
- b) A+: Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen
- c) A: Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt
- d) B: Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt
- e) C: Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt

Aufstieg

Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Dieser Aufstieg ist abhängig von der individuellen Leistung und vom Verhalten.

Verfahren

Art. 7 ¹ Es können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:

- a) Keine, wenn Leistung und Verhalten mit «B» oder «C» bewertet werden.
- b) Bis zu zwei, wenn Leistung und Verhalten mit «A» bewertet werden.
- c) Bis zu vier, wenn Leistung und Verhalten mit «A+» bewertet werden.
- d) Bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit «A++» bewertet werden.

Rückstufung

Art. 8 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.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde **Art. 9** 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.

3. Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen **Art. 10**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. 11**¹ Zwei vom Gemeinderat bestimmte Personen 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. 12**¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

² Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel **Art. 13**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 Regierungsrat anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen **Art. 14** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 2'000 im Einzelfall belohnen.

4. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	Art. 15 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.
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 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.
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.
Entschädigung Verwaltungspersonal für Abendsitzungen	Art. 20 Der Zeitaufwand für die Teilnahme des Verwaltungspersonals an Abendsitzungen wird als Arbeitszeit angerechnet. Zusätzlich wird eine Nachtarbeitspauschale als Zuschlag im Sinne der gesetzlichen Regelung für Nacharbeit in Industrie, Gewerbe und Handel ausgerichtet.
Jahresentschädigungen, Spesen	Art. 21 Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

5. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	Art. 22 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 01. Januar 2025 in Kraft.
	² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personal- und Besoldungsreglement vom 15. Juni 2011, auf.

Dieses Reglement wurde von der Gemeindeversammlung am 09. Dezember 2024 genehmigt.

Der Präsident:

Der Sekretär:

Sig. Josef Lustenberger

Sig. Marc Hess

Anhang I

Gehaltsklassen

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

Funktion	Anforderungen	GKL
Gemeindeverwalterin / Gemeindeverwalter	<ul style="list-style-type: none"> • Diplom Bernische/r Gemeindeschreiber/in • evtl. Diplom Bernische/r Finanzverwalter/in • evtl. Diplom Bernische/r Bauverwalter/in • oder höhere Fachausbildung, Führungsausbildung • Gesamtleitung der Verwaltung • mehrjährige Berufserfahrung 	21-23
Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	<ul style="list-style-type: none"> • Diplom Bernische/r Gemeindeschreiber/in oder vergleichbare höhere Fachausbildung, Führungsausbildung • mehrjährige Berufserfahrung 	20-22
Finanzverwalterin / Finanzverwalter	<ul style="list-style-type: none"> • Diplom Bernische/r Finanzverwalter/in oder vergleichbare höhere Fachausbildung • mehrjährige Berufserfahrung 	19-21
Bauverwalterin / Bauverwalter	<ul style="list-style-type: none"> • Diplom Bernische/r Bauverwalter/in oder vergleichbare höhere Fachausbildung • mehrjährige Berufserfahrung 	19-21
Leiterin / Leiter Regionaler Sozialdienst	<ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossene Ausbildung als Sozialarbeiter:in mit Diplom einer Fachhochschule oder höheren Fachschule • Wenn möglich Leitungserfahrung • Erfahrung in der gesetzlichen und freiwilligen Sozialarbeit 	19-21
Stv. Leiterin / Leiter Regionaler Sozialdienst	<ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossene Ausbildung als Sozialarbeiter:in mit Diplom einer Fachhochschule oder höheren Fachschule • Erfahrung in der gesetzlichen und freiwilligen Sozialarbeit 	18-19
Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter	<ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossene Ausbildung als Sozialarbeiter:in mit Diplom einer Fachhochschule oder höheren Fachschule • Wenn möglich Erfahrung in der gesetzlichen und freiwilligen Sozialarbeit 	17-18
Verwaltungsangestellte I / Verwaltungsangestellter I	<ul style="list-style-type: none"> • Kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung öffentliche Verwaltung • Stellvertretungsfunktion Kader • höhere Sachbearbeitung • Fachausweislehrgang Bernische/r Gemeindefachfrau/-mann • mehrjährige Berufserfahrung 	13-15
Verwaltungsangestellte II / Verwaltungsangestellter II	<ul style="list-style-type: none"> • Kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung öffentliche Verwaltung • evtl. Fachausweislehrgang Bernische/r Gemeindefachfrau/-mann • mehrjährige Berufserfahrung 	11-13

Leiterin oder Leiter Werkdienst	<ul style="list-style-type: none">• Fachfrau/-mann Betriebsunterhalt• oder abgeschlossene Berufslehre• Weiterbildung Baugewerbe• mehrjährige Berufserfahrung in Bauberuf	12-14
Leiterin oder Leiter Hausdienst	<ul style="list-style-type: none">• eidgenössischer Fachausweis Hauswart• Fachspezifische Eignung• mehrjährige Berufserfahrung	12-14
Mitarbeiterin / Mitarbeiter Werkdienst	<ul style="list-style-type: none">• Fachfrau/-mann Betriebsunterhalt• oder abgeschlossene Berufslehre• mehrjährige Berufserfahrung	9-11
Mitarbeiterin / Mitarbeiter Hausdienst	<ul style="list-style-type: none">• Fachspezifische Eignung	9-11

Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

	<u>Funktion</u>	<u>Jahresentschädigung</u>	<u>Stundenentschädigung</u>
1.1	Gemeinderat		
1.1.1	Präsident:in	CHF 12'000.00	
1.1.2	Vizepräsident:in	CHF 6'000.00	
1.1.3	Gemeinderatsmitglieder	CHF 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	Bau-und Infrastrukturkommission		
1.2.1	Präsident:in	CHF 5'000.00	
1.2.2	Vizepräsident:in	CHF 2'000.00	
1.2.3	Kommissionsmitglieder	CHF 1'000.00	
1.2.4	Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3.1/3.2		
1.2.5	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3		
1.3	Regionale Sozialbehörde		
1.3.1	Präsident:in	CHF 2'000.00	
1.3.2	Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3.1/3.2		
1.3.3	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3		
1.4	<u>Wahlausschuss</u> für die Auszählung bei Nationalrats- und Grossratswahlen	Ansatz Halbtages- sitzung	
1.5	<u>Delegierte</u> Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1/3.2		

2. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

3.1	<u>Tag- und Sitzungsgelder</u> Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen sowie Gemeindedelegierte		
	a) Ganztages-sitzung (min. 5 Stunden)	CHF 240.00	
	b) Halbtages-sitzungen (min. 3 Stunden)	CHF 120.00	
	c) Abendsitzungen (ab 17.00 Uhr)	CHF 60.00	
	d) Stundenentschädigung tagsüber	CHF 40.00	

- 3.2 Reisespesen
Bahnillet 2. Klasse oder CHF 0.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.
- 3.3 Der Gemeinderat passt die Entschädigungen periodisch dem Landesindex der Konsumentenpreise an (Stand Dezember 2010 100 Punkte). Eine Anpassung kann erfolgen, wenn der Index der Konsumentenpreise gegenüber dem Stand des ursprünglichen Indexes jeweils um mind. 5 Punkte angehoben wird.

Auflagezeugnis

Der Gemeindeverwalter hat dieses Reglement vom 08. November bis 09. Dezember 2024 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde im amtlichen Publikationsorgan der Gemeinde am 07. November 2024 publiziert.

Niederönz, 09. Dezember 2024

Der Gemeindeverwalter:

Sig. Marc Hess