



Zauggenriedstrasse 1
CH-3312 Fraubrunnen
T +41 31 760 30 30
F +41 31 760 30 39

gemeinde@fraubrunnen.ch
www.fraubrunnen.ch
PC-Konto 30-373-4

FRAUBRUNNEN GEMEINDE

Personalreglement

Gemeinde Fraubrunnen

Gültig per 1.1.2014

Die Gemeindeordnung (GO) wurde an der Urne durch die Einwohnergemeinden Büren zum Hof, Etzelkofen, Fraubrunnen, Grafenried, Limpach, Mülchi, Schalunen und Zauggenried am 25.11.2012 beschlossen.

Gemäss Anhang 2 der GO, Punkt 4.3 Personalreglement, gilt das Personalreglement der bisherigen Gemeinde Fraubrunnen vom 28.11.2005 weiterhin.

Die Inkraftsetzung der Gemeindeordnung (GO) wurde im Fraubrunner Anzeiger Nr. 22 vom 31.5.2013 publiziert.

Einwohnergemeinde Fraubrunnen

Personalreglement

2005

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	4
LOHNSYSTEM.....	4
LEISTUNGSBEURTEILUNG	5
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	6
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	7
ANHANG I.....	9
AUFLAGEZEUGNIS	9

Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Fraubrunnen wird öffentlich-rechtlich angestellt.
² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich die Personal- und Gehaltsverordnung.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** ¹ Personal im Stundenlohn und Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.
² 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 bei den öffentlich-rechtlich Angestellten in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

- Grundsatz **Art. 5** 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 Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Leistung und Verhalten werden wie folgt beurteilt:
a ausgezeichnet
b sehr gut
c gut
d genügend
e ungenügend

Aufstieg	<p>Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p>² Der Aufstieg ist abhängig von der individuellen Leistung und vom Verhalten.</p>
Verfahren	<p>Art. 7 ¹ Im Rahmen der verfügbaren Mittel und in Abhängigkeit der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung nach Artikel 10ff. kann der Aufstieg wie folgt gewährt werden:</p> <ul style="list-style-type: none">a für ausgezeichnete Leistungen jährlich bis zu zehn Gehaltsstufen,b für sehr gute Leistungen bis zu sechs Gehaltsstufen,c für gute Leistungen bis zu drei Gehaltsstufen. <p>² Für genügende oder ungenügende Leistungen können keine Gehaltsstufen gewährt werden.</p> <p>³ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.</p>
Rückstufung	<p>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.</p> <p>² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	<p>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.</p>

Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen	<p>Art. 10 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.</p>
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

² Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

Kader

Art. 11 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. 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 begründete 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 Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 14 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von bis zu maximal Fr. 3'000.00 im Einzelfall belohnen.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 15 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Funktionendiagramm

Art. 16 Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.

Stellenausschreibung

Art. 17 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Unfallversicherung	<p>Art. 18 ¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).</p> <p>² Die Gemeinde übernimmt die Prämie für die Berufsunfallversicherung sowie zwei Drittel der Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung und der Zusatzversicherung.</p>
Pensionskasse	<p>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).</p> <p>² Das Personal wird bei einer einvernehmlich von Personal und Gemeinderat bestimmten, anerkannten Pensionskasse versichert. Soweit im Personalreglement nichts festgelegt wird, gilt das Reglement dieser Pensionskasse. Wird keine andere Pensionskasse bestimmt, gilt die Pensionskasse Previs Personalvorsorgestiftung Service Public als Vertragspartnerin.</p> <p>³ Die Prämien werden in Prozenten der versicherten Besoldung festgelegt. Sie werden getragen von</p> <ul style="list-style-type: none">- der Gemeinde als Arbeitgeberin mit 55 %- den versicherten Arbeitnehmern mit 45 % <p>Die Gemeinde bezahlt die gesamten Prämien und zieht die Anteile der Versicherten von ihren Besoldungen in 12 Monatsraten ab.</p> <p>⁴ Nachzahlungen infolge Besoldungserhöhungen werden von der Gemeinde als Arbeitgeberin mit 60 % und von den Versicherten mit 40 % getragen.</p> <p>⁵ Für Einkaufssummen werden die Anteile vom Gemeinderat von Fall zu Fall festgelegt.</p>
Sitzungsgeld	<p>Art. 20 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.</p>

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	<p>Art. 21 ¹ Dieses Reglement mit Anhang I tritt mit Ausnahme von Artikel 18 Absatz 2 am 1. Januar 2006 in Kraft.</p> <p>² Artikel 18 Absatz 2 tritt am 1. Juli 2006 in Kraft. Bis zu diesem Zeitpunkt gilt Artikel 19 des Dienst- und Besoldungsreglementes.</p>
---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

³ Dieses Reglement hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 2. Juni 1997 auf. Stundenweise beschäftigtes Personal, das gestützt auf bisheriges Recht öffentlich-rechtlich angestellt wurde, bleibt bis zu einer allfälligen Vertragsänderung weiterhin öffentlich-rechtlich angestellt.

Art. 21 (neu)

Bei der erstmaligen Anstellung des Kaderpersonals der neuen Einwohnergemeinde Fraubrunnen gilt Art. 17 Personalreglement nur insoweit als die Kaderstellen nicht aus dem Personalbestand der bisherigen Einwohnergemeinden besetzt werden können.

Art. 22 (neu)

Dieses Reglement mit seinem neuen Anhang 1 tritt per 1. Januar 2014 in Kraft.

Anhang I

Gehaltsklassen

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

a) Gemeindeverwalter / Gemeindeverwalterin	GKL 21
b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter	GKL 19
c) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter I mit Berufserfahrung und Übernahme von mindestens 2 Sekretariaten zur selbständigen Bearbeitung und/oder anderer Stellvertretungsarbeiten für den Gemeindeverwalter	GKL 14
d) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter II mit Berufserfahrung	GKL 12
e) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter III (Lehrabgänger, keine oder wenig Berufserfahrung)	GKL 11
f) Hauswart I	GKL 11
g) Hauswart II	GKL 10
h) Werkmeister	GKL 11
i) Mitarbeiter Werkhof	GKL 4

Anhang 1 des Personalreglements (neu)

Gehaltsklassen

Die Stellen der neuen Einwohnergemeinde Fraubrunnen werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

	Stelle	Gehaltsklasse*
a)	Verwaltungsleiter/in	22
b)	Abteilungsleiter/in Finanzen	21
c)	Abteilungsleiter/in Bau	21
d)	Abteilungsleiter/in Gemeindeschreiberei	21
e)	AHV-Zweigstellenleiter/in	15 bis 16
f)	Abteilungsleitende-Stellvertretende	15 bis 16
g)	Höherer Sachbearbeiter/in	13 bis 14
h)	Teamleiter/in Werkhof	14
i)	Teamleiter/in Hauswarte	14
j)	Verwaltungsmitarbeitende	10 bis 12
k)	Hauswartmitarbeitende	10 bis 12
l)	Werkhofmitarbeitende	10 bis 12
m)	Mitarbeitende Betreuung Tagesschule	9
n)	Ständige Reinigungsmitarbeitende	8
o)	Temporäre Reinigungsmitarbeitende	5

*Bei Stellen mit einer Bandbreite an Gehaltsklassen definiert der Gemeinderat anhand des Pflichtenhefts die Gehaltsklasseneinteilung.

Genehmigung

Das vorliegende Reglement wurde anlässlich der Gemeindeversammlung vom 28. November 2005 genehmigt.

Der Versammlungsleiter

Der Gemeindeverwalter

Sig.
Dr. Friedrich Reichen

Sig.
Thomas Läderach

Auflagezeugnis

Der Gemeindeverwalter hat dieses Reglement vom 28.10.2005 bis 28.11.2005 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage in den Amtsanzeigern vom 28.10.2005 und 25.11.2005 bekannt.

Innerhalb der Beschwerdefrist von 30 Tagen nach der Gemeindeversammlung sind keine Beschwerden gegen den Beschluss der Gemeindeversammlung eingegangen.

Fraubrunnen, 3. Januar 2006

Der Gemeindeverwalter:

Sig. Thomas Läderach