Personalreglement

der

Einwohnergemeinde Reichenbach

1. revidierte Fassung vom 28. November 2017

Inhaltsverzeichnis

Thema	Seite

RECHTSVERHÄLTNIS **3**

LOHNSYSTEM **3**

LEISTUNGSBEURTEILUNG **5**

BESONDERE BESTIMMUNGEN **5**

ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN **6**

AUFLAGEZEUGNIS **7**

Die männliche Bezeichnung gilt jeweils sinngemäss auch die die weibliche Form.

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 Reichenbach 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.

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.

Lohnsystem

Grundsatz

Art. 5 [1] Der Gemeinderat ordnet in einer Verordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss kantonalem Recht zu. Dabei berücksichtigt er die Anforderungen und Belastungen und vergleicht die Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

[2] [1] Der Gehaltsaufstieg richtet sich nach dem degressiven Modell gemäss kantonaler Personalverordnung.

[3] Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Leistung und Verhalten werden wie folgt beurteilt:

A Vorzügliche Leistung, absolut makellos;
B Sehr gute Leistung, Anforderungen und Zielvorgaben dauernd und deutlich übertroffen;
C Gute Leistung, Anforderungen und Zielvorgaben gut erfüllt;

[1] Geändert am 28.11.2017

D Genügende Leistung, Anforderungen und Zielvorgaben meistens erfüllt, in einzelnen Bereichen jedoch noch verbesserungswürdig;
E Ungenügende Leistung, Anforderungen und Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt.

Aufstieg

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

[2] Der Aufstieg ist abhängig von der individuellen Leistung und vom Verhalten.

Verfahren

Art. 7 [1] Bis und mit Gehaltsstufe 48 können jährlich wie folgt Gehalts-stufen gewährt werden:
a) Keine Gehaltsstufe, wenn Leistung und Verhalten mit „genügend“ (Bewertung D) oder „ungenügend“ Bewertung E) bewertet werden;
b) Bis zu zwei Gehaltsstufen, wenn Leistung und verhalten mit „gut“ (Bewertung C) bewertet werden;
c) Bis zu vier Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit „sehr gut“ (Bewertung B) bewertet werden.
d) Bis zu sechs Gehaltstufen, wenn Leistung und Verhalten mit „vorzüglich“ (Bewertung A) bewertet werden.

[2] Ab Gehaltsstufe 49 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:
a) Bis zu vier Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit „sehr gut“ (Bewertung B) bewertet werden;
b) bis zu sechs Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit „vorzüglich“ (Bewertung A) bewertet werden.

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

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 und 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.

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 Ratsmitglieder sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Kaders verantwortlich.

[2] Sie gehen dabei wie folgt vor:
a) Sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
b) Sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung 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 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 oder Stellenbeschrieb.

Stellenausschreibung

Art. 17 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Unfallversicherung

Art. 18 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Krankenversicherung

Art. 19 Die Gemeinde versichert das Personal mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 8 Stunden gegen die Folgen von krankheitsbedingten Arbeitsausfällen.

[2] Die Gemeinde übernimmt die Hälfte der Prämien.

Pensionskasse

Art. 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 Gemeindevorschriften.

Sitzungsgeld

Art. 21 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Jahresentschädigungen, Spesen

Art. 22 Die Entschädigungen und Spesen werden durch den Gemeinderat in einer Verordnung festgelegt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 23 [1] Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.

[2] Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 28. Mai 2001 auf.

[3] [1] Die Reglementsänderung vom 28. November 2017 tritt auf den 1. Januar 2018 in Kraft.

Das vorliegende Reglement wurde an der Gemeindeversammlung vom 27. November 2006 angenommen.

Namens der Gemeindeversammlung

Der Präsident:	Der Sekretär:
Willy Matti	Simon Hari

[1] Eingefügt am 28.11.2017

Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement vom 27. Oktober 2006 bis 27. November 2006 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 43 vom 24. Oktober 2006 bekannt.

Reichenbach, 11. Dezember 2006

Der Gemeindeschreiber:

Simon Hari