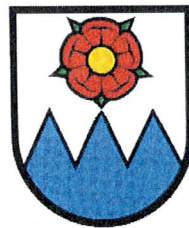


Personalreglement

der

Einwohnergemeinde Rumisberg



2018

(mit Änderungen vom 25. November 2024)

Alle in diesem Reglement genannten männlichen Personenbezeichnungen gelten sinngemäss auch für Frauen.

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM	3
LEISTUNGS- UND VERHALTENSBEURTEILUNG	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	6
AUFLAGEZEUGNIS	7
ANHANG I	9
GEHALTSKLASSEN	9
ANHANG II	10
1. BEHÖRDENMITGLIEDER	10
2. STUNDENLÖHNE	11
3. TAGGELDER, SITZUNGSGELDER, SPESENVERGÜTUNGEN	11

Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** ¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.
- ² Soweit dieses Reglement keine besonderen Bestimmungen enthält, gelten sinngemäss die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.
- ³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** ¹ Das Personal gemäss Anhang I wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
- Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats ² Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** ¹ Das übrige Personal 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 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 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 Eine Änderung der Gehaltsstufe erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. 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 **Art. 6** Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

Verfahren **Art. 7** ¹ Der Aufstieg ist abhängig von der individuellen Leistung und vom Verhalten und kann wie folgt gewährt werden:
a) bis zu sechs, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden;
b) bis zu vier, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden;
c) bis zu zwei, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt werden;
d) keine, wenn die Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt oder in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

² 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/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.

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Organigramm **Art. 10** Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

Mitarbeitergespräche **Art. 11** ¹ Die Gemeinde führt jährlich mit dem Personal Mitarbeitergespräche durch.

² Der Gemeindepräsident ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Gemeindeverwalters (Gemeindeschreiber/ Finanzverwalter) verantwortlich.

³ Der Gemeindeverwalter ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des ihm unterstellten Personals verantwortlich.

⁴ Die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der Mitarbeitenden mit mehrheitlich handwerklicher Tätigkeit nimmt der für das Ressort verantwortliche Gemeinderat vor.

⁵ Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen mit dem Personal einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) Sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung und die entsprechende Veränderung der Gehaltsstufe bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 12 ¹ Die Ergebnisse der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung sowie die neu vereinbarten Ziele und Massnahmen werden schriftlich festgehalten und im Personaldossier abgelegt.

² Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung für unzutreffend oder als nicht korrekt erachten, können innert zehn Tagen nach Erhalt des Ergebnisblattes eine Überprüfung der Beurteilung verlangen. Diese Überprüfung erfolgt im Rahmen einer Aussprache, deren Ergebnis schriftlich festzuhalten ist.

³ Ist die beurteilte Person mit dem Ergebnis der Überprüfung nicht einverstanden, kann sie zuhänden des Personaldossiers eine schriftliche Erklärung abgeben.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 13 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien belohnen.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

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

Stellenausschreibung

Art. 15 Die Gemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus. In begründeten Fällen kann er davon absehen.

Wohnsitzpflicht

Art. 16 Für das Personal gilt die Niederlassungsfreiheit.

Unfallversicherung

Art. 17 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Krankentaggeldversicherung	Art. 18 Die Gemeinde schliesst eine Taggeldversicherung ab, welche die gesetzlich vorgesehenen Leistungen im Krankheitsfall erbringt.
Vorsorgeeinrichtung	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).
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.
Sitzungsgeld	Art. 20 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	Art. 21 Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.
Erlass von Verordnungen und Weisungen	Art. 22 Der Gemeinderat kann mit einer Verordnung unter anderem <ul style="list-style-type: none">- Die vorgenannten Bestimmungen näher erläutern;- Die Zuständigkeiten regeln;- Vorgaben der kantonalen Bestimmungen anpassen, um den besonderen Gegebenheiten des Gemeindepersonals Rechnung zu tragen.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Überführung in die neuen Gehaltsklassen	Art. 23 ¹ Der Gemeinderat verfügt die Einreihung in die Gehaltsklasse/-stufe.
Besitzstand	² Der Besitzstand ist gewährleistet.
Inkrafttreten	Art. 24 ¹ Dieses Reglement mit den Anhängen I und II tritt am 1. Juli 2018 in Kraft. ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 19. Dezember 1997 mit Änderungen vom 29. November 2010, auf.

Die Versammlung vom 4. Juni 2018 nahm dieses Reglement an.

EINWOHNERGEMEINDE RUMISBERG

Der Präsident:

Die Sekretärin:

Paul Ischi

Therese Grütter

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement 30 Tage vor der Versammlung in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage in den amtlichen Anzeigern Nr. 18 vom 3. Mai 2018 und Nr. 21 vom 24. Mai 2018 bekannt.

4539 Rumisberg, 7. Juni 2018

Die Gemeindeschreiberin:

Therese Grütter

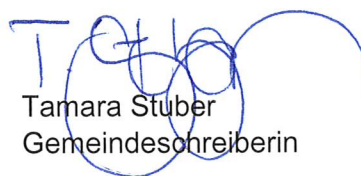
Reglementsänderungen

Die Stimmberechtigten der Einwohnergemeinde Rumisberg haben die Änderungen im Personalreglement zum Anhang II an der Gemeindeversammlung vom 25. November 2024 genehmigt.

EINWOHNERGEMEINDE RUMISBERG



Paul Ischi
Gemeindepräsident




Tamara Stuber
Gemeindeschreiberin

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement 30 Tage vor der Versammlung in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage in den amtlichen Anzeigern Nr. 44 vom 31. Oktober* und Nr.47 vom 21. November 2024 bekannt.

4539 Rumisberg, 26. November 2024

Die Gemeindeschreiberin:



Tamara Stuber

Das Inkrafttreten dieses Reglements ist im amtlichen Anzeiger Nr. 51 vom 19. Dezember 2024 publiziert worden.

**Die Publikation im Anzeiger Oberaargau erfolge aufgrund eines Fehlers im Mailversand eine Woche zu spät. Die Information zur Aktenauflage erfolge jedoch rechtzeitig auf der Homepage.*

Anhang I

Gehaltsklassen

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

a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber (Leiterin / Leiter Gemeindeverwaltung)	GKL 20
b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter	GKL 18
c) Bausekretärin / Bausekretär	GKL 15
d) AHV-Zweigstellenleiterin / AHV-Zweigstellenleiter	GKL 12
e) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter (Stellvertretung Leiterin / Leiter Gemeindeverwaltung, inkl. Führen eines Kommissionssekretariats)	GKL 15
f) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter	GKL 12
g) Werkmeisterin / Werkmeister	GKL 12
h) Brunnenmeisterin / Brunnenmeister	GKL 12
i) Hauswartin / Hauswart	GKL 9

Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

Mit der Jahresentschädigung sind abgegolten:

- Ordentlicher Zeitaufwand für die Amtsführung z.B. Sitzungs- und
Versammlungsvorbereitungen, Besprechungen, Abklärungen etc des Gemeinderates und
von Kommissionen
- Telefon, Büromaterial, Benützung EDV und Büro zu Hause
- Auto innerhalb des Gemeindegebietes
- Repräsentationspflichten.

	<u>Funktion</u>	<u>Jahresent- schädigung</u>
1.1	<u>Gemeinderat</u>	
1.1.1	Präsident	Fr. 10'000.00
1.1.2	Vizepräsident	Fr. 3'000.00
1.1.3	übrige Mitglieder	Fr. 2'000.00
1.1.4	Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3.1/3.2	
1.1.5	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3	
1.2	<u>Hoch- und Tiefbaukommission</u>	
1.2.1	Präsident	Fr. 1'000.00
1.2.2	Vizepräsident	Fr. 1'000.00
1.2.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1/3.2	
1.2.4	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3	
1.3	<u>Schulkommission</u>	
1.3.1	Präsident	Fr. 1'000.00
1.3.2	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1/3.2	
1.3.3	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3	
1.4	<u>Ständiger Wahl- und Abstimmungsausschuss</u> Pro geleistetes Wahl- und/oder Abstimmungs- wochenende erhalten die Mitglieder folgenden Spesenersatz:	
1.4.1	Mitglieder	Fr. 100.00
1.5	<u>Nichtständige Kommissionen</u> Festlegung der Entschädigungen durch den Gemeinderat	
1.6	<u>Delegierte</u> Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1/3.2	

2. Stundenlöhne

- 2.1 Stundenansätze
Sämtliche Stundenlöhne werden im Rahmen von Fr. 20.00 bis Fr. 50.00 durch den Gemeinderat in einer Verordnung festgelegt.
- Teuerungsbedingte Anpassungen auf allen Stundenlöhnen nimmt der Gemeinderat vor.
- 2.2 Ferien, Sozialzulagen
Zum jeweiligen Stundenansatz sind folgende Nebenleistungen auszurichten: Ferien- und Feiertagsentschädigungen sowie Sozialzulagen, wie sie für das bernische Kantonspersonal gelten. Es besteht kein Anspruch auf einen 13. Monatslohn.
- 2.3 Weitere Gemeindeansätze
Das Festsetzen weiterer Entschädigungen für Personen, welche Dienstleistungen für die Gemeinde erbringen, obliegt auf Antrag der zuständigen Kommission dem Gemeinderat.

3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

- 3.1 Tag- und Sitzungsgelder
Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen sowie Gemeindedelegierte haben Anspruch auf folgende Sitzungsgelder:
- | | |
|------------------------|------------|
| a) Tagessitzung | Fr. 150.00 |
| Mindestdauer 5 Stunden | |
| b) Halbtagesitzung | Fr. 80.00 |
| Mindestdauer 3 Stunden | |
| c) Sitzung am Tag | Fr. 50.00 |
| Dauer bis zu 3 Stunden | |
| d) Abendsitzung | Fr. 50.00 |
| Beginn nach 18.00 Uhr | |

Wer als Delegierte / Delegierter von der Institution Tag- und Sitzungsgelder erhält, kann von der Gemeinde höchstens die Differenz zu den vorstehenden Ansätzen geltend machen.

- 3.2 Reisespesen
Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte der Gemeinde haben Anspruch auf Spesenersatz.

Die Kilometerentschädigung für die Benützung des eigenen Autos im Dienste der Gemeinde beträgt Fr. 0.70. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel (Bahnбилет 2. Klasse) zu benützen. Für Fahrten auf dem Gemeindegebiet werden keine Fahrspesen ausbezahlt.

3.3

Besondere Aufträge

Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern gemäss Ziff. 3.1 abgegolten werden, den Stundenlohn gemäss Ziff. 2.1 vorstehend.