



DORFGEMEINDE MEIRINGEN

# **Personalreglement**

## **2007**



# Inhaltsverzeichnis

Seite

<b>Rechtsverhältnis</b>	Geltungsbereich .....	1
	Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal .....	1
	Privatrechtlich angestelltes Personal .....	1
	Kündigungsfristen .....	1
<b>Lohnsystem</b>	Grundsatz.....	1
	Erfahrungsaufstieg .....	1
	Leistungsaufstieg .....	1
	Rückstufung .....	2
	Aussergewöhnliche Leistungen.....	2
	Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde .....	2
<b>Leistungsbeurteilung</b>	Organigramm / Kaderstellen .....	2
	Kader.....	2
	Übrige Stellen.....	2
	Eröffnung / Rechtsmittel .....	2
<b>Besondere Bestimmungen</b>	Arbeitsplatzbewertung.....	3
	Pflichtenhefte .....	3
	Stellenausschreibung .....	3
	Unfallversicherung .....	3
	Pensionskasse .....	3
	Sitzungsgeld.....	3
	Jahresentschädigungen, Spesen .....	3
<b>Übergangs- und Schlussbestimmungen</b>		
	Inkrafttreten .....	3
<b>Genehmigung</b>	.....	3
<b>Auflagezeugnis</b>	.....	3
<b>Anhang 1</b>	Gehaltsklassen.....	4
<b>Anhang 2</b>	1. Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen .....	5
	2. Delegierte .....	5
	3. Entschädigungen nach Zeitaufwand .....	5
	4. Taggelder, Sitzungsgelder .....	5
	5. Reisespesen .....	5
<b>Anhang 3</b>	Organigramm Dorfgemeinde Meiringen .....	6

## Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Dorfgemeinde.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** <sup>1</sup> Das Personal der Dorfgemeinde wird öffentlich-rechtlich angestellt.
- <sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich die Personal- und Gehaltsverordnung.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** <sup>1</sup> Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.
- <sup>2</sup> Als Aushilfspersonal gelten die Angestellten im Freibad sowie die Raumpflegerin des Bürogebäudes.
- <sup>3</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
- Kündigungsfristen **Art. 4** <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate. Für das Kader beträgt sie 6 Monate.
- <sup>2</sup> Die Kündigung durch die Dorfgemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

## Lohnsystem

- Grundsatz **Art. 5** <sup>1</sup> Die Dorfgemeinde übernimmt die Gehaltsklassentabelle des Kantons Bern.
- <sup>2</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang 1).
- <sup>3</sup> Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 Anlaufstufen.
- <sup>4</sup> Die Dorfgemeinde kennt Erfahrungs- und Leistungslohnanteile.
- Erfahrungsaufstieg **Art. 6** <sup>1</sup> Unter der Voraussetzung dass die bzw. der Angestellte die Normalerwartung (A) an seine Leistung erfüllt, beträgt der jährliche Erfahrungsaufstieg
- |                      |         |          |
|----------------------|---------|----------|
| in den Gehaltsstufen | 0 – 30  | 3 Stufen |
| in den Gehaltsstufen | 31 – 60 | 2 Stufen |
| in den Gehaltsstufen | 61 – 80 | 1 Stufe  |
- Leistungsaufstieg **Art. 7** <sup>1</sup> Der Dorfrat kann sehr gute Leistungen einzelner Angestellter mit bis zu 10 Stufen pro Jahr honorieren.
- <sup>2</sup> Zwingende Voraussetzungen für die Gewährung von Leistungsstufen sind eine Leistungsbeurteilung im Mitarbeitergespräch von A+ oder A++ und ein genügend begründeter Antrag der vorgesetzten Stelle.
- <sup>3</sup> Erfahrungs- und Leistungsstufen dürfen kumuliert maximal 10 Stufen pro Jahr ausmachen.

Rückstufung	<p><b>Art. 8</b> <sup>1</sup> Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen oder Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.</p> <p><sup>2</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p><b>Art. 9</b> Der Dorfrat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien belohnen.</p>
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	<p><b>Art. 10</b> Der Dorfrat kann auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- bei schwieriger finanzieller Lage der Dorfgemeinde;</li><li>- unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.</li></ul>

## Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen	<p><b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Der Dorfrat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm (Anhang 3) dar.</p> <p><sup>2</sup> Das dem Dorfrat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Dorfgemeinde.</p>
Kader	<p><b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Zwei vom Dorfrat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kadere verantwortlich.</p> <p><sup>2</sup> Sie gehen dabei wie folgt vor: sie führen mit dem Kader einzeln Mitarbeitergespräche durch; sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme; sie unterbreiten dem Dorfrat ihren Antrag zum Beschluss.</p>
Übrige Stellen	<p><b>Art. 13</b> <sup>1</sup> Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.</p> <p><sup>2</sup> Während des Mitarbeitergesprächs ist ein Mitglied des Dorfrates anwesend, in der Regel der Dorfobmann.</p> <p><sup>3</sup> Für das Verfahren gilt Art. 12 Abs. 2 sinngemäss.</p>
Eröffnung / Rechtsmittel	<p><b>Art. 14</b> <sup>1</sup> Der begründete Entscheid des Dorfrates ist dem Personal bekannt zu geben.</p> <p><sup>2</sup> Das Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p><sup>3</sup> Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsrat anfechten.</p>

## Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	<b>Art. 15</b> Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Dorfrat die Stellen neu bewerten.
Pflichtenhefte	<b>Art. 16</b> Der Dorfrat umschreibt die Zuständigkeiten der Kaderstellen in einem Funktionsdiagramm und in spezifischen Pflichtenheften.
Stellenausschreibung	<b>Art. 17</b> Die Dorfgemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus.
Unfallversicherung	<b>Art. 18</b> Die Dorfgemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Pensionskasse	<b>Art. 19</b> Die Dorfgemeinde 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	<b>Art. 20</b> Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	<b>Art. 21</b> Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang 2 geregelt.

## Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	<b>Art. 22</b> <sup>1</sup> Dieses Reglement mit Anhängen 1 bis 3 tritt auf den 1. Januar 2007 in Kraft.  <sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement 1998 mit den seither beschlossenen Änderungen auf.
---------------	--

## Genehmigung

Die Dorfgemeindeversammlung vom 29. Juni 2006 hat dieses Reglement angenommen.

Namens der Dorfgemeindeversammlung  
Der Dorfbmann:      Der Dorfschreiber:

A. Graber

H. Künzler

## Auflagezeugnis

Der Dorfschreiber bescheinigt, dass das vorstehende Reglement vorschriftsgemäss 20 Tage vor und 20 Tage nach der Dorfgemeindeversammlung vom 29. Juni 2006 öffentlich aufgelegt wurde.

Die Auflage wurde öffentlich bekanntgemacht. Innerhalb 30 Tagen sind keine Einsprachen eingelangt.

Meiringen, 31. Juli 2006

Der Dorfschreiber:

H. Künzler

## Anhang 1

### Gehaltsklassen

Die Stellen der Dorfgemeinde Meiringen werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:	GKL
1) Betriebsleiter .....	20
2) Dorfschreiber / Dorfkassier .....	20
3) Zentralenleiter / Monteure mit besonderen Aufgaben .....	12
4) Brunnenmeister Wasserversorgung .....	12
5) Verwaltungsangestellte mit entsprechender Ausbildung .....	9
6) Monteure, Mechaniker usw. mit entsprechender Ausbildung .....	9
7) Büroangestellte / Hilfsarbeiter .....	1

## Anhang 2

### Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

#### 1. Dorfrat

		Jahresentschädigung	
1.1	Dorfobmann	Fr.	4'000.—
1.2	Vize-Dorfobmann	Fr.	1'600.—
1.3	Ratsmitglieder	Fr.	1'100.—
1.4	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziffer 4.1		

#### 2. Delegierte

2.1 Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziffer 4.1

#### 3. Entschädigungen nach Zeitaufwand

		Stundenentschädigung <sup>1</sup>	
3.1	Abwartin / Abwart (Raumpflege) Bürogebäude	Fr.	23.75
3.2	Aushilfen Freibad	Fr.	23.75

<sup>1</sup> Basis 1. Januar 2006

Im jeweiligen Stundenlohn sind enthalten:  
8,33 % Anteil Ferienentschädigung (= 4 Wochen)  
8,33 % Anteil 13. Monatslohn  
3,85 % Anteil Feiertage

#### 4. Taggelder, Sitzungsgelder

4.1 Tag- und Sitzungsgelder

Mitglieder des Dorfrates, der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen, Dorfgemeindedelegierte sowie das angestellte Personal

a)	Ganztagesitzung (ab 5 Stunden)	Fr.	240.—
b)	Halbtagesitzungen (mind. 3 Stunden)	Fr.	120.—
c)	Abendsitzungen Dorfrat, Kommissionen und Delegierte	Fr.	60.—
d)	Sitzungsleiter Dorfrat / Kommissionen zusätzlich zum Sitzungsgeld	Fr.	160.—

#### 5. Reisespesen

Bahnillet 2. Klasse oder Fr. --.75 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Für Reisen auf Einwohnergemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.



### Anhang 3

## Organigramm Dorfgemeinde Meiringen

