

Personalreglement (PR)

1. Januar 2013

Revision 1. Januar 2017



Inhaltsverzeichnis

PERSONALREGLEMENT (PR)	1
1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	4
Gegenstand	4
Geltungsbereich	4
Ausführungsbestimmungen.....	4
Personalpolitische Grundsätze.....	4
2. RECHTSVERHÄLTNIS	5
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	5
Privatrechtlich angestelltes Personal	5
Anstellungsbehörde.....	5
Probezeit	5
Freistellung	5
Ordentliche Beendigung	6
Beendigung durch Gemeinde.....	6
Ausserordentliche Beendigung	6
Befristetes Arbeitsverhältnis	7
3. BESOLDUNG	7
3.1 Lohnsystem	7
Grundsatz	7
Einreihung	7
Aufstieg.....	7
Verfahren.....	7
Rückstufung.....	8
Aussergewöhnliche Leistung.....	8
Sitzungsgeld	8
3.2 Leistungsbeurteilung	8
Beurteilung	8
Eröffnung, Rechtsmittel	8
4. ENTSCHÄDIGUNG	9
4.1 Gemeinderat	9
Entschädigung Gemeindepräsidium	9
Entschädigung Vize-Gemeindepräsidium	9
Entschädigung Gemeinderat.....	9
Fixe Entschädigungen	9
Kommissionen, Arbeitsgruppen	9
Sitzungsgelder, Spesen.....	9
5. BESONDERE BESTIMMUNGEN	10
5.1 Stellenbewirtschaftung	10
Arbeitsplatzbewertung	10
Stellenausschreibung	10
Stellenbewirtschaftung	10
Sonderregelungen	10
5.2 Versicherungen	10
Unfallversicherung	10

Krankentaggeldversicherung.....	11
Pensionskasse	11
Lohnfortzahlung bei Krankheit.....	11
6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	11
Inkrafttreten	11

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹ Das Personalreglement bildet die Grundlage für die Personalpolitik der Einwohnergemeinde Oberhofen am Thunersee und regelt das Arbeitsverhältnis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p> <p>² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, insbesondere das Personalgesetz und die Personalverordnung.</p> <p>³ Soweit die kantonalen Bestimmungen auf die Gemeinde angewendet werden können, entsprechen die Kompetenzen der „Direktion“ denjenigen des Gemeinderates und die Kompetenzen des „Amtsvorstehers“ denjenigen des Personalverantwortlichen.</p>
Geltungsbereich	<p>Art. 2 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Einwohnergemeinde Oberhofen am Thunersee.</p>
Ausführungsbestimmungen	<p>Art. 3 ¹ Der Gemeinderat regelt weiterführende Einzelheiten und die zum Vollzug dieses Reglements erforderlichen Ausführungsbestimmungen in einer Verordnung.</p> <p>² Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal und die Bereichsleitungen bilden das Kader der Verwaltung.</p> <p>³ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse der Angestellten in einem Organigramm dar (Anhang Personalverordnung).</p> <p>⁴ Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einer Stellenbeschreibung.</p>
Personalpolitische Grundsätze	<p>Art. 4 ¹ Die Personalpolitik des Gemeinderates orientiert sich nach den Grundsätzen eines kundenorientierten Dienstleistungsbetriebs. Dabei sind sowohl die Bedürfnisse des Betriebs und der Angestellten, wie auch die Möglichkeiten des Finanzhaushalts zu beachten.</p> <p>² Unter diesen Voraussetzungen wird insbesondere berücksichtigt:</p> <ol style="list-style-type: none">die Gewinnung und Erhaltung von fähigem, motiviertem und leistungsorientiertem Personaldie Förderung und Entwicklung des Personals entsprechend ihren Aufgaben sowie ihren Anlagen und Fähigkeitendas Angebot von Ausbildungsplätzendie Ermöglichung der Teilzeitarbeitdie Verwirklichung der Chancengleichheit von Mann und Fraudie Sicherheit und Ergonomie der Arbeitsplätze

2. Rechtsverhältnis

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

Art. 5¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Oberhofen wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.

² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen gelten grundsätzlich auch für das Gemeindepersonal.

Privatrechtlich angestelltes Personal

Art. 6¹ Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse werden abgeschlossen, wenn:

- a. die Anstellung zeitlich befristet ist
- b. weniger als 50% eines vollen Pensums gearbeitet wird
- c. Teilzeitpersonal im Stundenlohn mit schwankendem Beschäftigungsgrad angestellt wird

² Massgebend sind dabei ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

³ Die Ferienentschädigung sowie die Sozialzulagen werden analog den Bestimmungen des Kantons ausgerichtet.

Anstellungsbehörde

Art. 7¹ Anstellungsbehörde ist der Gemeinderat. Er kann die Anstellungskompetenz delegieren.

² Der Gemeinderat regelt das Verfahren zur Besetzung offener Stellen in der Verordnung.

Probezeit

Art. 8¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.

² Der Gemeinderat kann die Probezeit um höchstens drei Monate verlängern.

³ Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, wird das Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes Angestelltenverhältnis umgewandelt.

Freistellung

Art. 9¹ Liegen besondere Gründe vor, kann das Gemeindepräsidium zusammen mit dem Personalverantwortlichen Angestellte sofort freistellen, längstens jedoch für sieben Tage.

² Innerhalb der siebentägigen Frist ist dem Gemeinderat das Geschäft zum weiteren Entscheid vorzulegen.

³ Für die Freistellung von Bereichsleitungen ist der Gemeinderat zuständig.

Ordentliche Beendigung

Art. 10 ¹ Befristet eingegangene Arbeitsverhältnisse enden mit ihrem Zeitablauf, wenn sie nicht vorzeitig aufgelöst oder in begründeten Fällen erneuert werden.

² Unbefristet eingegangene Arbeitsverhältnisse enden durch

- a. Kündigung
- b. Invalidität
- c. Vorzeitige Pensionierung oder Erreichen der Altersgrenze
- d. Tod

³ Das Arbeitsverhältnis kann durch beide Parteien schriftlich und unter Wahrung einer Frist von drei Monaten jeweils auf das Ende eines Monats gekündigt werden.

⁴ Die Altersgrenze wird spätestens mit dem ordentlichen AHV-Rücktrittsalter erreicht.

Beendigung durch Gemeinde

Art. 11 ¹ Die Gemeinde kann, wenn Leistungen oder Verhalten von Angestellten den Anforderungen nicht genügen, organisatorische, disziplinarische oder wirtschaftliche Gründe es erfordern, das Arbeitsverhältnis durch Kündigung beenden. Die Kündigung muss schriftlich begründet werden. Bei Kündigung betreffend Leistungen oder Verhalten muss ihr eine schriftliche Mahnung vorausgegangen werden. Den Besonderheiten des Einzelfalles ist Rechnung zu tragen.

² Der Gemeinderat teilt den betroffenen Angestellten die bevorstehende Massnahme mit und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme.

³ Das zur Anstellung zuständige Organ verfügt die Beendigung des Arbeitsverhältnisses unter Wahrung der Fristen.

⁴ In Härtefällen entscheidet der Gemeinderat über die Ausrichtung einer Entschädigung.

Ausserordentliche Beendigung

Art. 12 ¹ Angestellte wie auch die Gemeinde können aus wichtigen Gründen die fristlose Beendigung des Arbeitsverhältnisses herbeiführen. Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen auf jeden Zeitpunkt beendet werden.

² Als wichtiger Grund gilt namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein der Seite, welche die sofortige Beendigung herbeiführt, nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden darf.

³ Geht die Beendigung von der Gemeinde aus, verfügt der Gemeinderat die sofortige Entlassung. Diese ist schriftlich, unter Darlegung der wichtigsten Gründe, zu eröffnen.

⁴ Den Beschwerden gegen Verfügungen betreffend die Beendigung von Angestellten- oder Probendienstverhältnissen kommt keine aufschiebende Wirkung zu, es sei denn, der Gemeinderat ordne sie an.

Befristetes Arbeitsverhältnis

Art. 13¹ Das befristete Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung mit dem Ablauf der Vertragsdauer.

² Eine Kündigung aus triftigen Gründen vor Ablauf des Arbeitsverhältnisses ist möglich.

3. Besoldung

3.1 Lohnsystem

Grundsatz

Art. 14¹ Das Personal erhält für seine Arbeitsleistung einen Lohn.

² Der Gemeinderat ordnet in der 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.

Einreihung

Art. 15¹ Der Anfangslohn wird vom Gemeinderat, gestützt auf Anhang II zur kantonalen Personalverordnung, festgesetzt.

² Das Anfangsgehalt entspricht dem Grundgehalt der für die betreffende Stelle vorgesehenen Gehaltsklasse.

³ Personen, die nicht über die verlangte Fachausbildung für die Amtsausübung verfügen, werden durch den Gemeinderat tiefer eingestuft bis sie über die entsprechende Ausbildung verfügen.

Aufstieg

Art. 16¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seiner Entscheidung die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter des öffentlichen Gemeinwesens und der Privatwirtschaft.

³ Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig

- von der individuellen Leistung
- vom individuellen Verhalten
- von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb der gesamten Verwaltung
- Von anderen sachlichen haltbaren Gründen

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Verfahren

Art. 17¹ Der Aufstieg wird nach folgendem Verfahren beurteilt:

- für herausragende Leistungen (Beurteilungsstufe A++) jährlich bis zu 10 Gehaltsstufen
- für sehr gute Leistungen (Beurteilungsstufe A+) jährlich bis zu 6 Gehaltsstufen
- für gute Leistungen (Beurteilungsstufe A) jährlich bis zu 3 Gehaltsstufen

	<p>fen</p> <p>d. für ausreichende Leistungen (Beurteilungsstufe B) bis zu einer Gehaltsstufe</p> <p>e. nicht ausreichende Leistungen (Beurteilungsstufe C) keine Gehaltsstufe</p> <p>² Eine gute Leistung (Beurteilungsstufe A) liegt vor, wenn die Zielvorgaben oder Leistungserwartungen erfüllt sind. Abweichungen davon sind im Beurteilungsblatt zu begründen.</p>
Rückstufung	<p>Art. 18 ¹ Bei lediglich teilweise erfüllten Anforderungen (Beurteilungsstufe B) oder nicht erfüllten Anforderungen (Beurteilungsstufe C) kann die Besoldung jährlich bis zu vier Gehaltsstufen reduziert werden.</p> <p>² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>
Aussergewöhnliche Leistung	<p>Art. 19 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien belohnen. Die Leistungsprämie ist auch für eine Teamleistung möglich. Die Höhe der Prämie wird in der Verordnung festgelegt.</p>
Sitzungsgeld	<p>Art. 20 Die Teilnahme des Personals an Sitzungen wird durch Sitzungsgeld entschädigt oder kann als Arbeitszeit angerechnet werden. Die Details werden in der Verordnung geregelt.</p>
<p>3.2 Leistungsbeurteilung</p>	
Beurteilung	<p>Art. 21 ¹ Die Leistung und das Verhalten des öffentlich-rechtlich angestellten Personals wird jährlich beurteilt.</p> <p>² Grundsätzlich sind die vorgesetzten Stellen für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilungen der ihnen unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zuständig. Das detaillierte Verfahren für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilungen des Personals wird in der Verordnung geregelt.</p>
Eröffnung, Rechtsmittel	<p>Art. 22 ¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekannt zu geben.</p> <p>² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p>³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungstatthalteramt anfechten.</p> <p>⁴ Dem privatrechtlich angestellten Personal werden die Leistungs- und Verhaltensbeurteilungen und das Gehalt mit einer einfachen Mitteilung eröffnet.</p>

4. Entschädigung

4.1 Gemeinderat

Entschädigung Gemeindepräsidium	<p>Art. 23 ¹ Die Entschädigung für das Gemeindepräsidium erfolgt in Anstellungsprozenten der Gehaltsklasse 22, Gehaltsstufe 70.</p> <p>² Das fixe Pensum beträgt 15% 35%.¹</p> <p>³ Mit dieser Entschädigung sind sämtliche Arbeiten, welche mit dem Exekutivamt zusammenhängen, alle Sitzungen (Gemeinderat, Kommissionen, Gemeindeversammlung, Projektsitzungen etc.) und Repräsentationsaufgaben abgegolten.²</p>
Entschädigung Vize-Gemeindepräsidium	<p>Art. 24 ¹ Die Entschädigung für das Vize-Gemeindepräsidium erfolgt in Anstellungsprozenten der Gehaltsklasse 22, Gehaltsstufe 31.</p> <p>² Das fixe Pensum beträgt 7% 9%.³</p> <p>³ Für die Stellvertretung des Gemeindepräsidiums wird eine jährliche Pauschale von CHF 1'000.00 entrichtet.⁴</p>
Entschädigung Gemeinderat	<p>Art. 25 ¹ Die Entschädigung der Gemeinderäte erfolgt in Anstellungsprozenten der Gehaltsklasse 22, Gehaltsstufe 31.</p> <p>² Das fixe Pensum beträgt 6% 9%.⁵</p>
Fixe Entschädigungen	<p>Art. 26 ¹ Mit den Entschädigungen nach Art. 23,⁶ 24 und 25 sind sämtliche Verpflichtungen im Zusammenhang mit dem auszuübenden Amt abgegolten, davon ausgenommen sind die Besprechungen mit den Bereichsleitungen⁷. Diese Entschädigungen richten sich nach der Personalverordnung.⁸</p> <p>² Diese fixen Entschädigungen unterliegen dem Teuerungsausgleich. Die Gewährung richtet sich nach den kantonalen Entscheiden.</p>
Kommissionen, Arbeitsgruppen	<p>Art. 27 Der Gemeinderat setzt die festen Entschädigungen der Präsidenten und Vizepräsidenten von Kommissionen und Arbeitsgruppen sowie die weiteren Arbeitsleistungen in der Verordnung fest.</p>
Sitzungsgelder, Spesen	<p>Art. 28 Die Höhe der Sitzungsgelder und der Spesenentschädigungen richten sich nach der Verordnung.</p>

5. Besondere Bestimmungen

5.1 Stellenbewirtschaftung

- Arbeitsplatzbewertung **Art. 29** Ändern sich die Anforderungen und Belastung einer Stelle wesentlich, veranlasst der Gemeinderat eine Neubewertung.
- Stellenausschreibung **Art. 30** Die Gemeinde schreibt nicht befristete Stellen mit einem Beschäftigungsgrad von über 50% öffentlich aus.
- Stellenbewirtschaftung **Art. 31** ¹ Der Gemeinderat kann im Sinne einer optimalen Stellenbewirtschaftung Stellen aufheben oder Stellen andere Aufgaben zuweisen. Die betroffenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind vorgängig anzuhören.
- ² Vor jeder Neubesetzung einer Stelle ist zu prüfen, ob diese aufgehoben oder durch eine Inhaberin oder einen Inhaber einer anderen Stelle besetzt werden kann.
- ³ Der Gemeinderat ist befugt, im Rahmen des Stellenkontingentes einzelne Arbeitsbereiche der Verwaltung anstelle einer Festanstellung im Mandat an Dritte zu vergeben.
- ⁴ Der Gemeinderat kann neue Stellen schaffen.
- Sonderregelungen **Art. 32** ¹ Der Gemeinderat kann den Angestellten unter Beibehaltung des bisherigen Gehalts vorübergehend oder dauernd eine andere zumutbare Arbeit zuweisen, wenn die Aufgabenerfüllung oder der zweckmässige und wirtschaftliche Personaleinsatz es erfordert.
- ² In begründeten Einzelfällen kann der Gemeinderat bei Organisationsänderungen in der Verwaltung für die Bemessung des Gehaltes von bisherigen Angestellten von diesem Reglement abweichende Bestimmungen treffen.
- ### 5.2 Versicherungen
- Unfallversicherung **Art. 33** ¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
- ² Die Gemeinde übernimmt die Prämien der Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung.

Krankentaggeldversicherung

Art. 34¹ Die Gemeinde schliesst für das Personal eine Krankentaggeldversicherung ab.

² Die Gemeinde übernimmt die Prämien für die Krankentaggeldversicherung.

Pensionskasse

Art. 35 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).

Lohnfortzahlung bei Krankheit

Art. 36 Bei Krankheit wird der Lohn während zwei Jahren im vollen Umfang vergütet.

6. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 37¹ Das Reglement tritt auf den 1. Januar 2013 in Kraft.

² Es hebt alle widersprechenden Vorschriften auf, insbesondere: das Personalreglement vom 11. Dezember 2006 bzw. 5. Dezember 2008 und das Besoldungsreglement Gemeinderat 2009/2010 vom 5. Dezember 2008.

Genehmigung

So beschlossen an der Gemeindeversammlung vom 26. November 2012.

Einwohnergemeinde Oberhofen am Thunersee

sig. Sonja Reichen
Gemeindepräsidentin

sig. Rahel Tschanz
Gemeindeschreiberin

Auflagezeugnis

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass das Personalreglement in der Zeit vom 25. Oktober 2012 bis 26. November 2012 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde im Amtlichen Anzeiger für die Gemeinden des Verwaltungskreises Thun vom 25. Oktober 2012 und 3. November 2012 bekannt gemacht. Beschwerden sind bis 30 Tage nach der Gemeindeversammlung keine eingelangt.

Oberhofen am Thunersee, 28. Dezember 2012

sig. Rahel Tschanz
Gemeindeschreiberin

Inkraftsetzung per 1. Januar 2013. Publiziert im Amtlichen Anzeiger für die Gemeinden des Verwaltungskreises Thun vom 10. Januar 2013.

7. Schlussbestimmungen

7.1 Inkrafttreten


Inkrafttreten

Art. 38¹ Die Änderungen in diesem Personalreglement treten auf den 1. Januar 2017 in Kraft.

Genehmigung

Die Änderungen des Personalreglements sind an der Gemeindeversammlung vom 8. Mai 2017 angenommen worden.

Einwohnergemeinde Oberhofen am Thunersee



Sonja Reichen
Gemeindepräsidentin



Rahel Friedli
Gemeindeschreiberin

Auflagezeugnis

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass das vorliegende Personalreglement während 30 Tagen vor der Beschlussfassung durch die Gemeindeversammlung vom 8. Mai 2017 in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde ordnungsgemäss im Thuner Amtsanzeiger, Anzeiger für den Verwaltungskreis Thun, vom 6. und 13. April 2017 publiziert.

Oberhofen am Thunersee, 1. Juli 2017



Rahel Friedli
Gemeindeschreiberin

Inkraftsetzung per 1. Januar 2017. Publiziert im Amtlichen Anzeiger für die Gemeinden des Verwaltungskreises Thun vom 6. Juli 2017.