



**Personalreglement  
der  
Einwohnergemeinde  
Scheuren**

**Stand: 01. Januar 2020**

## Inhaltsverzeichnis

<b>RECHTSVERHÄLTNIS</b> .....	<b>3</b>
<b>LOHNSYSTEM</b> .....	<b>3</b>
<b>LEISTUNGSBEURTEILUNG</b> .....	<b>5</b>
<b>BESONDERE BESTIMMUNGEN</b> .....	<b>5</b>
<b>ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b> .....	<b>7</b>
<b>ANHANG I</b> .....	<b>8</b>
<b>ANHANG II</b> .....	<b>9</b>
1. BEHÖRDENMITGLIEDER .....	9
2. ANGESTELLTE, FUNKTIONÄRE UND AUSHILFSPERSONAL .....	9
3. TAGGELDER, SITZUNGSGELDER, SPESENVERGÜTUNGEN .....	10
4. SPESENENTSCHÄDIGUNG FÜR BEHÖRDENMITGLIEDER .....	10
5. STUNDENLÖHNE.....	12
<b>AUFLAGEZEUGNIS</b> .....	<b>13</b>

## Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** <sup>1</sup>Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Abs. 2 für das gesamte Personal der Gemeinde.
- <sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** <sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Scheuren wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
- <sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats <sup>3</sup> Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** <sup>1</sup> Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen im Anhang II.
- <sup>3</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen, die Einreihung der Gehaltsklasentabelle des Kantons Bern gemäss Anhang II (Ziffer 5 ff) und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
- Kündigungsfristen **Art. 4** <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.
- <sup>2</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

## Lohnsystem

- Grundsatz **Art. 5** <sup>1</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).
- <sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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

**Art. 6** <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

<sup>2</sup> Der Aufstieg ist abhängig von der individuellen Leistung und vom Verhalten.

Verfahren

**Art. 7** <sup>1</sup> Bis und mit Gehaltsstufe 48 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:

- a) keine, wenn Leistung und Verhalten mit ‚genügend‘ oder ‚ungenügend‘ bewertet werden;
- b) bis zu zwei, wenn Leistung und Verhalten mit ‚gut‘ bewertet werden;
- c) bis zu vier, wenn Leistung und Verhalten mit ‚sehr gut‘ bewertet werden.
- d) bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit ‚ausgezeichnet‘ bewertet werden.

<sup>2</sup> Ab Gehaltsstufe 49 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:

- a) bis zu vier, wenn Leistung und Verhalten mit ‚sehr gut‘ bewertet werden;
- b) bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit ‚ausgezeichnet‘ bewertet werden.

<sup>3</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Rückstufung

**Art. 8** <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/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

<sup>2</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

**Art. 9** <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Der Verzicht erfolgt unabhängig von der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung.

## Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen	<p><b>Art. 10</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.</p> <p><sup>2</sup> Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.</p>
Kader	<p><b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kadere verantwortlic.</p> <p><sup>2</sup> Sie gehen dabei wie folgt vor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;</li><li>b) Sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;</li><li>c) Sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.</li></ul>
Übrige Stellen	<p><b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlic.</p> <p><sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 sinngemäss.</p>
Eröffnung/Rechtsmittel	<p><b>Art. 13</b> <sup>1</sup> Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.</p> <p><sup>2</sup> Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p><sup>3</sup> Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungstatthalter anfechten.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p><b>Art. 14</b> Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 1'000.00 im Einzelfall belohnen.</p>

## Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	<p><b>Art. 15</b> Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.</p>
Stellenausschreibung	<p><b>Art. 16</b> Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.</p>
Funktionendiagramm	<p><b>Art. 17</b> Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeit der einzelnen</p>

Stellen im Funktionendiagramm.

Unfallversicherung	<b>Art. 18</b> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Taggeldversicherung	<b>Art. 19</b> Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.
Pensionskasse	<b>Art. 20</b> <sup>1</sup> 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.  <sup>2</sup> Die Prämien werden je zur Hälfte vom Arbeitgeber und vom Arbeitnehmer getragen.
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	<sup>3</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.
Sitzungsgeld	<b>Art. 21</b> Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	<b>Art. 22</b> Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

## Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

**Art. 23** <sup>1</sup> Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 01.01.2020 in Kraft.

<sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 04.12.2009, auf.

Die Versammlung vom 28. November 2019 nahm dieses Reglement an.

Der Gemeindepräsident  
Andreas Minder



Die Gemeindeschreiberin  
Karin Bigler



## **Anhang I**

### **Gehaltsklassen**

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

- |  |             |
|--|-------------|
| a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber                             | GKL 18 - 21 |
| b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter inkl. AHV-Zweigstellenleiter/in | GKL 18 - 21 |



## Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

### 1. Behördenmitglieder

	<u>Funktion</u>	<u>Jahresentschädigung</u>	<u>Stundenentschädigung</u>
<b>1.1</b>	<b>Gemeinderat</b>		
1.1.1	Präsidentin / Präsident	Fr. 12'000.00	
1.1.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	Fr. 5'000.00	
1.1.3	übrige Mitglieder	Fr. 5'000.00	
1.1.4	Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3.1-3.3		
1.1.5	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.4		

### 2. Angestellte und Aushilfspersonal

		<u>Jahresentschädigung</u>	<u>Stundenentschädigung</u>
<b>2.1</b>	<b>Abwartin / Abwart</b>		
2.1.1	Abwartin / Abwart Gemeindeverwaltung		gem. Ziff. 5.1
2.1.2	Abwartin / Abwart Schulhaus		gem. Ziff. 5.1
2.1.3	Abwartin / Abwart Aussenanlage/Umschwung		gem. Ziff. 5.1
2.1.4	Abwartin / Abwart Zivilschutzanlage Besoldung nach Aufwand gemäss separat festgelegter Stundenzahl im Arbeitsvertrag oder separater Verordnung (Zuständigkeit: GR)		gem. Ziff. 5.1
<b>2.2</b>	<b>Schulbusfahrerinnen / Schulbusfahrer</b> Besoldung nach Aufwand		gem. Ziff. 5.1
<b>2.3</b>	<b>Entschädigungen nach Zeitaufwand</b>		
2.3.1	Erhebungsstellenleiterin / Erhebungsstellenleiter		gem. Ziff. 5.1
2.3.2	übriges Aushilfspersonal		gem. Ziff. 5.1
<b>2.4</b>	<b>Gemeinwerk</b>		
2.4.1	Wegmeisterin / Wegmeister		gem. Ziff. 5.1
2.4.2	Spezialfälle: Nach jeweiligem Gemeinderatsbeschluss. Nur für Tätigkeiten, die die Gemeinde Dritten zu einem höheren als dem Gemeindeansatz vergütet.		
<b>2.5</b>	<b>Vetragen des Amtsanzeigers</b> Besoldung nach Anzahl Haushalten		Fr. 17.00 pro Haushalt

### **3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen**

#### **3.1 Tag- und Sitzungsgelder**

Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte und beamtete Personen

a) Ganztages Sitzungen (ab 5 Stunden)	Fr.	320.00
b) Halbtages Sitzungen (min. 2.5 Stunden)	Fr.	160.00
c) übrige Sitzungen:		
– Gemeinderat inkl. Sekretärin / Sekretär	Fr.	50.00
– Kommissionen / Delegierte	Fr.	50.00
– Stundenentschädigung	Fr.	50.00

#### **3.2 Reisespesen**

Bahn билет 2. Klasse oder Fr. 0.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt. Parkgebühren werden nur gemäss Quittung (Beleg) ausbezahlt.

#### **3.3 Auswärtige Verpflegung**

Fr. 25.00

Entschädigung für auswärtige Verpflegung pro Hauptmahlzeit im Zusammenhang mit einer Ganztagsentschädigung.

#### **3.4 Besondere Aufträge**

Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten eine Stundenentschädigung gemäss Ziff. 3.1 hiervor.

#### **3.5 Maschinen und Geräte**

Die Ansätze für Maschinen und Geräte von Privaten richten sich nach den gültigen FAT-Tarifen.

### **4. Spesenentschädigung für Behördenmitglieder**

#### **4.1 Jahresentschädigung**

In den oben erwähnten Jahrespauschalen sind enthalten: Aktenstudium, Sitzungsvorbereitung, Abklärungen, Repräsentationen, Delegationen, Treffen mit anderen Gemeinden, Telefonspesen, Büro-Kleinmaterial, sowie gemeindeinterne Fahrkosten und Mahlzeiten.

#### **4.2 Sitzungsgeld**

Darunter fallen alle Sitzungen, Besprechungen, Begehungen von denen ein Protokoll oder eine Aktennotiz durch eine Drittperson erstellt wird und nicht bereits durch die Jahresentschädigung abgegolten werden.

#### **4.3 Ganztagesitzungen**

Wenn vormittags zwischen 07.00 bis 12.00 Uhr und nachmittags zwischen 13.00 bis 18.00 Uhr je mindestens 2.5 Stunden aufgewendet wurden.

#### **4.4 Halbtagesitzungen**

Wenn oben genannte Bedingungen für vormittags oder nachmittags zutreffen.

**4.5 Stundenentschädigung**

Diese erhalten alle Gemeindefunktionäre und Behördenmitglieder für Dienstleistungen, die nicht unter die oben aufgeführten Bedingungen fallen.

Für alle auf der Spesenliste aufgeführten Sitzungsgelder, Ganztages- oder Halbtagesentschädigungen, sowie Stundenentschädigungen muss klar ersichtlich sein, für welches Geschäft der Aufwand erfolgte.

<b>Art des Anlasses</b>	<b>Art der Entschädigung</b>	<b>Zuständig für die Erfassung</b>
Gemeindeversammlung	Sitzungsgeld	Gemeindeschreiberin
Orientierungsversammlung	Sitzungsgeld	Teilnehmer
Besuche von Jubilaren	Pauschal Fr. 50.00	Teilnehmer
Kommissionsessen	Keine	-
Gemeinderatsreise	Keine	-

Die Auszahlung der festen Entschädigungen, Spesen und Sitzungsgelder erfolgt auf Ende eines Kalenderjahres über eine Bank- oder Postcheckverbindung.

## 5. Stundenlöhne

Personal, welches temporär für die Gemeinde arbeitet wird in der Regel im Stundenlohn eingestellt. Zur Berechnung des Stundenansatzes wird bei der Erstanstellung das Grundgehalt (inkl. der von der Gemeinde für das übrige Gemeindepersonal festgelegten Teuerung) der nachstehenden Gehaltsklassen (Gehaltsklassentabelle GKL des Kantons Bern) herangezogen. Personal, das bei regelmässigem Einsatz über eine längere Zeitdauer (mehrere Jahre bzw. mindestens drei Jahre) beschäftigt ist, kann analog dem Gemeindepersonal jährlich eine Erfahrungsstufe gewährt werden. Der Gemeinderat legt dabei fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seinem Entscheid die Leistung wie auch das Verhalten des Angestellten, die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft. Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Zu den Stundenansätzen wird der 13. Monatslohn, eine dem Alter entsprechende Ferienzulage, die Feiertagsentschädigung und sofern berechtigt, Betreuungszulagen sowie Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen) gemäss kantonalen Richtlinien ausbezahlt. Bei längeren Stellvertretungen eines/einer Angestellten, wird das umgerechnete Gehalt der GKL des/der Stelleninhabes/in mit entsprechend angepasster Gehaltsstufe gewährt. Ein Mitarbeitergespräch kann stattfinden, wenn dies vom Arbeitnehmer/von der Arbeitnehmerin oder vom Arbeitgeber ausdrücklich verlangt wird.

### 5.1 Handwerkliche / Technische Funktionen und Aushilfspersonal

a) Abwartin / Abwart Gemeindeverwaltung	GKL 11
b) Abwartin / Abwart Schulhaus	GKL 11
c) Abwartin / Abwart Aussenanlage/Umschwung	GKL 11
d) Abwartin / Abwart Zivilschutzanlage	GKL 11
e) Schulbusfahrerin / Schulbusfahrer	GKL 05
f) Erhebungsstellenleiterin / Erhebungsstellenleiter	GKL 05
g) Wegmeisterin / Wegmeister	GKL 05
h) übriges Aushilfspersonal	GKL 05

## Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 25. Oktober 2019 bis 25. November 2019 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im amtlichen Amtsanzeiger Nr. 43 vom 24. Oktober 2019 bekannt.

Scheuren, 01. Januar 2020

Die Gemeindeschreiberin  
Karin Bigler

  
.....

