



Personalreglement

GR 9.8.2010
GV 29.11.2010
In Kraft ab 1.1.2011

Inhaltsverzeichnis

Ingress	3
Personalpolitik.....	3
Voraussetzungen	3
Erwartungen	3
Personalanbindung	3
Rechtsverhältnisse.....	3
Geltungsbereich	3
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal.....	3
Kantonales Recht.....	3
Beschlüsse des Regierungsrates	3
Privatrechtlich angestelltes Personal	3
Funktionen bestimmen	3
Vertragliche Bestimmungen und OR.....	3
Kündigungsfristen.....	3
Form der Kündigung	3
Lohnsystem	4
Grundsatz.....	4
Gehaltsklassen	4
Aufstieg.....	4
Qualifikation	4
Leistungsbeurteilung.....	4
Organigramm.....	4
Kaderstellen.....	4
Kader.....	4
Leistungsbeurteilung	4
Übrige Stellen	5
Eröffnung/Rechtsmittel.....	5
Beschwerde	5
Anfechtung	5
Aussergewöhnliche Leistungen	5
Besondere Bestimmungen	5
Arbeitsplatzbewertung.....	5
Stellenausschreibung	5
Unfallversicherung/ Krankentaggeldversicherung	5
Pensionskasse	5
Sitzungsgeld	6
Entschädigungen, Spesen	6
Aus- und Weiterbildung	6
Übergangs-/Schlussbestimmungen	6
Inkrafttreten	6
Auflagezeugnis.....	6

Ingress

- Art. 1**
- Personalpolitik 1 Der Gemeinderat bestimmt die Personalpolitik nach den Grundsätzen des kantonalen Personalgesetzes.
- Voraussetzungen 2 Er schafft Voraussetzungen, um die zur Erfüllung der Aufgaben in der Gemeinde geeigneten Mitarbeitenden zu finden und zu erhalten.
- Erwartungen 3 Er erachtet es als wichtig, dass die Mitarbeitenden wissen, was sie erwarten dürfen und was von ihnen erwartet wird.
- Personalanbindung 4 Die Personalbindung basiert auf attraktiven Arbeitsplätzen, realistischen Entwicklungsmöglichkeiten, marktkonformen Entlohnungen und zeitgemässen Arbeitsbedingungen.

Rechtsverhältnisse

- Art. 2**
- Geltungsbereich 1 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.
- 2 Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.
- Art. 3**
- Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal 1 Das Personal der Einwohnergemeinde Büren zum Hof wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
- Kantonales Recht 2 Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- Beschlüsse des Regierungsrates 3 Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
- Art. 4**
- Privatrechtlich angestelltes Personal 1 Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.
- Funktionen bestimmen 2 Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.
- Vertragliche Bestimmungen und OR 3 Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
- Art. 5**
- Kündigungsfristen 1 Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.
- Form der Kündigung 2 Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

Grundsatz

Art. 6

1 Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

Gehaltsklassen

2 Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und zwölf Anlaufstufen.

Aufstieg

3 Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

4 Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seinem Entscheid die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

5 Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig von den individuellen Leistungen, vom individuellen Verhalten, von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb der Verwaltung und von anderen sachlich haltbaren Gründen.

Qualifikation

6 Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Diese wird wie folgt beurteilt:

- a) deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen
- b) erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen
- c) erfüllt
- d) teilweise erfüllt
- e) in wichtigen Bereichen erfüllt
- f) in wichtigen Bereichen nicht erfüllt

7 Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Leistungsbeurteilung

Organigramm

Art. 7

1 Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

Kaderstellen

2 Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

Kader

Art. 8

1 Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kadere verantwortlich.

Leistungsbeurteilung

2 Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch.
- b) Sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und Verhaltensbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme.

- c) Sie unterbreiten den Betroffenen den in Aussicht genommenen Entscheid betreffend den Gehaltsaufstieg aufgrund des Verfahrens nach Art. 6 und geben nochmals Gelegenheit zur Stellungnahme.
- d) Sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen

Art. 9

1 Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

2 Für das Verfahren gilt Art. 8 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 10

1 Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekannt zu geben.

Beschwerde

2 Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

Anfechtung

3 Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsrat anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 11

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien belohnen.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 12

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

Stellenausschreibung

Art. 13

Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Unfallversicherung/
Krankentaggeldversicherung

Art. 14

1 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG) und schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab.

2 Die Prämien der NBU-Versicherung werden von der Gemeinde zu 2/3 und vom Personal zu 1/3 getragen. Die Krankentaggeldversicherungsprämien gehen zulasten der Gemeinde.

Pensionskasse

Art. 15

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) und besonderer Gemeindevorschriften.

2 Die BVG-Prämien werden von der Gemeinde zu 58 % und vom Personal zu 42 % getragen.

Sitzungsgeld

Art. 16

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

Entschädigungen, Spesen

Art. 17

Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

Aus- und Weiterbildung

Art. 18

1 Das Personal kann sich im Einvernehmen mit dem Gemeinderat aus- und weiterbilden lassen.

2 Die Kosten können ganz oder teilweise von der Gemeinde übernommen werden. Massgebend für den Umfang ist das dienstliche Interesse der Gemeinde. Die Beiträge richten sich nach dem Personal- und Besoldungsrecht des Kantons Bern.

3 Allfällige Rückerstattungsbeiträge ab Fr. 3'000.00 richten sich nach der kantonalen Personalverordnung.

Übergangs-/Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

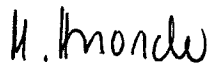
Art. 19

1 Dieses Reglement mit den Anhängen I und II, die integrierende Bestandteile dieses Personalreglements bilden, treten am 1.1.2011 in Kraft.

2 Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 28.04.1997, auf.

Das vorliegende Reglement wurde an der Einwohnergemeindeversammlung vom 29. November 2010 beraten und genehmigt.

Einwohnergemeinde Büren zum Hof



Margot Huonder
Präsidentin der
Gemeindeversammlung



Marianne Roos
Gemeindeverwalterin

Auflagezeugnis

Die Gemeindeverwalterin hat dieses Reglement vom 29. Oktober 2010 bis 29. November 2010 in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Anzeiger Fraubrunnen Nr. 43 vom 29. Oktober 2010 bekannt.

Büren zum Hof, den 29. November 2010

Gemeindeverwalterin



Marianne Roos

Anhang I

Gehaltsklassen für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal

Die Stellen der Einwohnergemeinde Büren zum Hof werden folgenden Gehaltsklassen zugeordnet:

Funktion	Gehaltsklasse
a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber (bis 499 Einwohner/-innen in Büren zum Hof)	19
b) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber (ab 500 Einwohner/-innen gemäss Einwohnerkontrolle: Anpassung per 01.01. Folgejahr)	20
c) Finanzverwalterin / Finanzverwalter	17
d) AHV-Zweigstellenleiterin	13
e) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter	11

Sofern die Gemeindeschreiberin / der Gemeindeschreiber in Personalunion verschiedene Funktionen ausübt, gilt eine Gehaltsklasse für die gesamte Tätigkeit.

Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behörden	
Jahresentschädigungen	Frankenbeträge
Gemeindeversammlung	
Präsidentin/Präsident pro Versammlung	100.00
Gemeinderat	
Präsident/Präsidentin*	2'000.00
Vizepräsident/Vizepräsidentin*	500.00
Mitglieder*	300.00
Rechnungsprüfungskommission pro Mitglied	250.00
Primar- und Kindergartenkommission Präsident/Präsidentin* Sekretär/in (doppeltes Sitzungsgeld)	500.00
Baukommission Präsident/Präsidentin*	500.00
*Pauschalentschädigung für die Sitzungsvorbereitung und das Aktenstudium; die Sitzungen werden separat gemäss Ziffer 4 vergütet	
2. Personal (privatrechtliche Anstellungen)	
Jahresgrundgehalt	Gehaltsklassen
Wegmeisterin/Wegmeister	8 – 11
Liegenschaftsbetreuerin/Liegenschaftsbetreuer	8 – 11
Abwartin/Abwart	2 – 4
3. Übrige Kommissionen, Gemeindelegierte und Arbeitsgruppen	
Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziffer 4 und 5.	
4. Tagesentschädigung und Sitzungsgeld für Personen gemäss Ziffer 1, 2, 3 oben und Anhang I	
	Frankenbeträge
Tagessitzung (ab 5 Stunden)	150.00
Halbtagesitzung (mind. 3 Stunden)	80.00
Sitzung	
- Gemeinderat	40.00
- Kommissionen	30.00
5. Reisespesen für Personen gemäss Ziffer 1, 2, 3 oben und Anhang I Bahnbillett 2. Klasse oder CHF 0.70 pro Autokilometer. Für Fahrten auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.	

6.	Besondere Aufträge	Frankenbeträge
	Die Mitglieder des Gemeinderates, der Kommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) und vom Gemeinderat eingesetzte Personen beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tagesentschädigung und Sitzungsgeld gemäss Ziffer 4 abgegolten werden, Vergütungen gemäss	Ansatz GR
7.	Entschädigungen nach Zeitaufwand	
	Gemeindeweibelin / Gemeindeweibel Ackerbaustellenleiterin / Ackerbaustellenleiter Feueraufseherin / Feueraufseher Feuerschau pro kontrolliertes Gebäude Feuerschau für allfällige Nachkontrollen	Ansatz gemäss GR Ansatz gemäss GR Ansatz gemäss GVB Ansatz gemäss GVB Ansatz gemäss GVB
8.	Wahlausschuss	
	Für die Auszählung bei Nationalrats- und Grossratswahlen wird ein einfaches gemeinsames Essen ausgerichtet.	
9.	Auszahlungsmodus/Abrechnung	
9.1	Die Auszahlung der Entschädigungen erfolgt per 31. Dezember des laufenden Jahres (vgl. auch Ziffer 9.4 unten).	
9.2	Im jeweiligen Stundenansatz und in der jeweiligen Jahresentschädigung des Personals gemäss Ziffer 2 sind enthalten und jährlich mindestens einmal separat in der Lohnabrechnung aufgeführt: 9.7 % auf Anteil Ferien (= 23 Tage) 8.33 % auf Anteil 13. Monatslohn 3.077 % auf Anteil Feiertage Eine allfällige Familienzulage und anteilmässige Betreuungszulagen werden zusätzlich entrichtet.	
9.3	Die Sozialleistungen werden zusätzlich und pro rata entrichtet.	
9.4	Die Vergütungen erfolgen aufgrund der schriftlichen Spesenabrechnung. Das Formular ist bis per 30. November der Gemeindeverwaltung abzugeben und es ist durch den jeweiligen Ressortverantwortlichen bzw. durch den Gemeinderatspräsidenten/die Gemeinderatspräsidentin zu visieren.	