

EINWOHNERGEMEINDE THÖRIGEN



Personalreglement

Inkraftsetzung: 01. Januar 2025

Inhaltsverzeichnis

1.	Rechtsverhältnis.....	3
2.	Lohnsystem.....	4
3.	Leistungsbeurteilung.....	5
4.	Besondere Bestimmungen.....	6
5.	Übergangs- und Schlussbestimmungen.....	8
	Auflagezeugnis.....	9
	Anhang I	10
	Anhang II	11
	Anhang III	13

1. Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** ¹Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Abs. 2 für das gesamte Personal der Einwohnergemeinde.

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Thörigen 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.

³ Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** ¹ Das Aushilfspersonal wird mittels jährlich befristeten Vertrags privatrechtlich angestellt. Die Entschädigung erfolgt im Stundenlohn oder mit einer Jahresentschädigung.

² Massgebend sind die vertraglichen Bestimmungen, Art. 3 dieses Reglements, die Bestimmungen betreffend privatrechtlich angestellte Personen in der Personalverordnung und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Stundenlöhne ³ Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich angestellten Personen in der Personalverordnung (Anhang) und legt den Stundenlohn (von CHF 15.00 bis CHF 50.00) und die Jahrespauschale (von CHF 500.00 bis CHF 2'000.00) fest.

⁴ Privatrechtlich angestellten Personen, welche in Anhang I der Personalverordnung aufgelistet sind (mit Ausnahme von Jugendlichen bis zum vollendeten 17. Altersjahr), wird zum jeweiligen Stundenansatz und zur jeweiligen Jahresentschädigung zusätzlich vergütet:

- 10,64 Prozent auf Anteil Ferien (21 bis 45 Jahre = 25 Tage)
- 12,07 Prozent auf Anteil Ferien (bis 20 Jahre und 45 bis 59 Jahre = 28 Tage)
- 14,54 Prozent auf Anteil Ferien (ab 60 Jahre = 33 Tage)
- 8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn
- 3,077 Prozent auf Anteil Feiertage

Eine allfällige Familienzulage und anteilmässige Betreuungszulage werden zusätzlich entrichtet.

⁵ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Kündigungsfristen **Art. 4** ¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate. Für das Kader der Einwohnergemeinde Thörigen beträgt die Kündigungsfrist sechs Monate.

² Die Kündigung durch die Einwohnergemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

2. Lohnsystem

Grundsatz **Art. 5** ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang II). Dabei berücksichtigt er die Anforderungen und Belastungen. Die Zuordnung erfolgt durch den Gemeinderat.

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.

Aufstieg **Art. 6** ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen gestützt auf das Resultat der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (Art. 10 und 11). Leistungen werden wie folgt beurteilt:

- d) Herausragende Leistungen (Zielvorgaben oder Leistungserwartungen deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen, Beurteilungsstufe A++)
- e) Sehr gute Leistungen (Zielvorgaben oder Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen übertroffen, Beurteilungsstufe A+)
- f) Gute Leistungen (Zielvorgaben oder Leistungserwartungen gemäss Pflichtenheft / Stellenbeschreibung erfüllt, Beurteilungsstufe A)
- g) Ausreichende Leistungen (Zielvorgaben oder Leistungserwartungen teilweise nicht erfüllt, Beurteilungsstufe B)
- h) Nicht ausreichende Leistungen (Zielvorgaben oder Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen nicht erfüllt, Beurteilungsstufe C)

Verfahren **Art. 7** ¹ Im Rahmen der verfügbaren Mittel und in Abhängigkeit der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung nach Art. 10 und 11 wird der Aufstieg wie folgt gewährt:

- a) für herausragende Leistungen (Beurteilungsstufe A++): 4 Gehaltsstufen
- b) für sehr gute Leistungen (Beurteilungsstufe A+): 3 Gehaltsstufen
- c) für gute Leistungen (Beurteilungsstufe A): 2 Gehaltsstufen

² Für ausreichende Leistungen (Beurteilungsstufe B) oder nicht ausreichende Leistungen (Beurteilungsstufe C) können keine Gehaltsstufen gewährt werden.

³ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Rückstufung

Art. 8 ¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu zwei 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.

3. Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 9 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar (Anhang I).

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

Kader

Art. 10 ¹ Die Leistungsbeurteilung des Kadern erfolgt durch den jeweiligen / die jeweilige Ressortvorsteherin der betreffenden Abteilung:

- Präsidiales für den / die Gemeindeverwalter: in
- Präsidiales für den / die Bauverwalter:in
- Finanzen und öffentliche Sicherheit für den / die Finanzverwalter:in

² Er / sie geht dabei wie folgt vor:

- a) Er / sie führt mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) Er / sie gibt den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Er / sie unterbreitet dem Gemeinderat seinen / ihren Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen

Art. 11 ¹ Die Leistungsbeurteilung wird durch die Gemeindeverwalterin oder den Gemeindeverwalter durchgeführt. Bei folgenden Angestellten führt die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter unter Einbezug der betreffenden Ressortvorsteher:in die Leistungsbeurteilung durch:

- Bereichsleitung Finanzen
- Sekretär:in Infrastrukturkommission
- Leiter:in Werkhof und Hausdienst

² Für das Verfahren gilt Art. 10 Abs. 2 sinngemäss.

- Eröffnung/Rechtsmittel **Art. 12** ¹ Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.
- ² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.
- ³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

- Aussergewöhnliche Leistungen **Art. 13** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 3'000.00 im Einzelfall belohnen.

4. Besondere Bestimmungen

- Arbeitsplatzbewertung **Art. 14** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, kann der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten lassen.

- Stellenausschreibung **Art. 15** Die Einwohnergemeinde kann freie Stellen öffentlich ausschreiben.
- ² Der Gemeinderat ist befugt, im Rahmen des bisherigen Stellenkontingentes einzelne Arbeitsbereiche der Verwaltung anstelle einer Festanstellung im Mandat an Dritte zu vergeben.

- Zuständigkeit **Art. 16** Der Gemeinderat ist zuständig für die Schaffung und Aufhebung von Stellen sowie die Verteilung von Stellenprozenten. Er stellt den Personalaufwand jährlich im Budget ein. Der Aufwand ist gebunden. Er weist die Veränderungen im Bestand der Stellen jährlich im Anhang zur Rechnung aus.

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

- Taggeldversicherung **Art. 18** Schliesst die Einwohnergemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.

- Pensionskasse **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) und besonderer Gemeindevorschriften.

- Abgangsentschädigung Rentenansprüche ² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Einwohnergemeinde keine Anwendung.

Sitzungsgeld

Art. 20 ¹ Sitzungen gelten für das Personal als Arbeitszeit.

² Bei der Mitarbeit in nichtständigen Kommissionen und dergleichen, kann in Absprache mit dem / der Arbeitnehmenden Sitzungsgeld entrichtet werden.

Jahresentschädigungen
, Spesen

Art. 21 Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang III geregelt.

5. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 22 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I, II und III tritt am 01.01.2025 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 18.08.2020 auf.

Die Gemeindeversammlung vom 10.12.2024 nahm dieses Reglement an.

Einwohnergemeinde Thörigen

Sandro Moret
Präsident

Susanne SIMON WILDI
Gemeindeverwalterin

Auflagezeugnis

Die Gemeindeverwalterin hat dieses Reglement vom 07.11.2024 bis 10.12.2024 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeverwaltung Thörigen öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im amtlichen Anzeiger Nr. 45 vom 07.11.2024 bekannt.

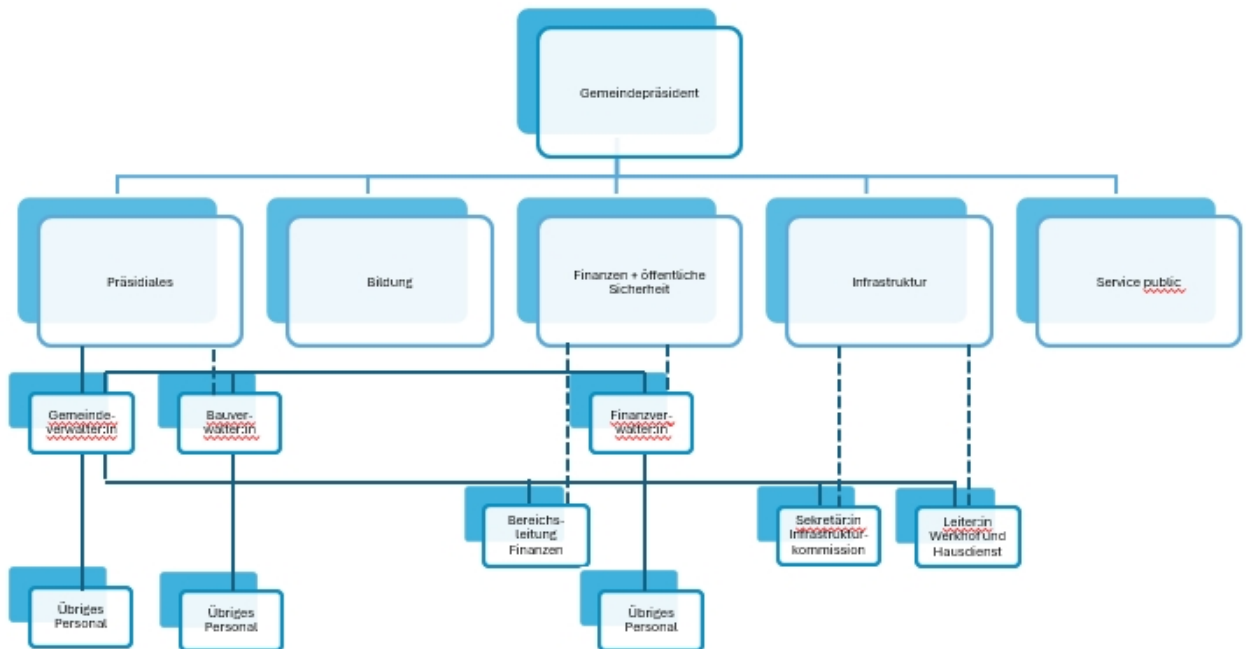
3367 Thörigen,

Susanne SIMON WILDI
Gemeindeverwalterin

.....

Anhang I

Organigramm



Anhang II

Gehaltsklassen der öffentlich-rechtlichen Angestellten (gültig ab 01.01.2025)

Die Stellen der Einwohnergemeinde Thörigen werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet (Grundlage Art. 5 Personalreglement):

Funktion	Anforderungen	GKL	RPU
Gemeindeverwalter:in	<ul style="list-style-type: none"> • Diplom Bernische:r Gemeindeschreiber:in • evtl. Diplom Bernische:r Finanzverwalter:in • evtl. Diplom Bernische:r Bauverwalter:in • oder vergleichbare Fachausbildung, Führungsausbildung • Gesamtleitung der Verwaltung • mehrjährige Berufserfahrung 	21	3181
Finanzverwalter:in	<ul style="list-style-type: none"> • Diplom Bernische:r Finanzverwalter:in • oder vergleichbare Fachausbildung • mehrjährige Berufserfahrung 	20	3209
Bauverwalter:in	<ul style="list-style-type: none"> • Diplom Bernische:r Bauverwalter:in • oder vergleichbare höhere Fachausbildung • mehrjährige Berufserfahrung 	20	3209
Verwaltungsangestellte:r I	<ul style="list-style-type: none"> • Kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung öffentliche Verwaltung • Bereichsleitung • höhere Sachbearbeitung • Fachausweislehrgang Bernische:r Gemeindefachfrau / Gemeindefachmann • mehrjährige Berufserfahrung 	18	3267
Verwaltungsangestellte:r II	<ul style="list-style-type: none"> • Kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung öffentliche Verwaltung • Stellvertretungsfunktion Kader • Fachausweislehrgang Bernische:r Gemeindefachfrau / Gemeindefachmann • mehrjährige Berufserfahrung 	13	3418
Verwaltungsangestellte:r III	<ul style="list-style-type: none"> • Kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung öffentliche Verwaltung • mehrjährige Berufserfahrung 	12	3438
Verwaltungsangestellte:r IV	<ul style="list-style-type: none"> • Kaufmännische Ausbildung 	11	3457

Leiter:in Werkdienst	<ul style="list-style-type: none"> • Fachfrau/-mann Betriebsunterhalt • oder abgeschlossene Berufslehre • funktionsspezifische Weiterbildung • Fachspezifische Eignung • mehrjährige Berufserfahrung 	13	3421
Mitarbeiter:in Werkdienst	<ul style="list-style-type: none"> • abgeschlossene Berufslehre 	9	3473
Leiter:in Hausdienst	<ul style="list-style-type: none"> • eidgenössischer Fachausweis Hauswart • oder abgeschlossene Berufslehre • funktionsspezifische Weiterbildung • Fachspezifische Eignung • mehrjährige Berufserfahrung 	13	3421
Mitarbeiter:in Hausdienst	<ul style="list-style-type: none"> • abgeschlossene Berufslehre 	9	3474

Anhang III

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

	<u>Funktion</u>	<u>Jahresent-</u> <u>schädigung</u>	<u>Stundenent-</u> <u>schädigung</u>
1.1	<u>Gemeinderat</u>		
1.1.1	Präsident:in	CHF 9'000.00	
1.1.2	Vizepräsident:in	CHF 500.00	
1.1.3	Mitglied Ressort Infrastruktur	CHF 7'000.00	
1.1.4	Mitglied Ressort Service public	CHF 6'000.00	
1.1.5	Mitglied Ressort Bildung	CHF 5'000.00	
1.1.6	Mitglied Finanzen und öffentliche Sicherheit	CHF 5'000.00	

- Mit den Jahrespauschalentschädigungen sind alle finanziellen Aufwände abgegolten. Ausserordentliche Projekte, die eine Mindestdauer von einem Jahr haben, können zusätzlich zur Pauschale jährlich mit CHF 500.00 abgegolten werden.
- Reisespesen gem. Ziff. 2.2

1.2	<u>Infrastrukturkommission</u> Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 2.1/2.2		
1.3	<u>Wahlausschuss (ausgenommen Präsident:in)</u>		
1.3.1	Pro Abstimmung und Mitglied	CHF 30.00	
1.3.2	Pro Wahl und Mitglied	CHF 60.00	
1.4	<u>Delegierte</u> Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 2.1/2.2		

2. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

2.1	<u>Tag- und Sitzungsgelder</u> Mitglieder der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte sowie evtl. Angestellte (Art. 21) a) Tagsüber bis 17.00 h pro Stunde CHF 50.00 b) Abends ab 17.00 h pro Sitzung CHF 40.00 Für Kommissionsmitglieder ist im Sitzungsgeld die Vorbereitungszeit inbegriffen.		
2.2	<u>Reisespesen</u> Mitglieder der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte		
2.2.1	Bahnbillet 2. Klasse oder CHF 0.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.		
3.2.2	Fahrzeug- und Maschinenentschädigung gemäss ART-Richtlinien		

