



# Personalreglement

## Inhaltsverzeichnis

|   |   |
|---|---|
| RECHTSVERHÄLTNIS .....                          | 3 |
| LOHNSYSTEM.....                                 | 3 |
| LEISTUNGS- UND VERHALTENSBEURTEILUNG (LVB)..... | 5 |
| BESONDERE BESTIMMUNGEN .....                    | 6 |
| ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....        | 6 |
| AUFLAGEZEUGNIS .....                            | 7 |

## Rechtsverhältnis

|  |  |
|--|--|
| 1. Geltungsbereich                             | <p><b>Art. 1</b> <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.</p> <p><sup>2</sup> Vorbehalten bleibendie Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.</p>     |
| 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal | <p><b>Art. 2</b> <sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Wangen an der Aare wird öffentlich-rechtlich angestellt.</p> <p><sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p>   |
| Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats     | <p><sup>3</sup> Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.</p>   |
| 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal      | <p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtliche Anstellung in einer Verordnung.</p> <p><sup>3</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.</p> |
| Kündigungsfristen                              | <p><b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt für das Kader 6 Monate, für das übrige Personal 3 Monate.</p> <p><sup>2</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.</p>  |
| Kündigungsfrist in der Probezeit               | <p><sup>3</sup> Vorbehalten bleibt die kantonale Regelung über die Probezeit.</p>  |
| Zuständigkeiten                                | <p><b>Art. 4 a)</b> Die Zuständigkeiten für die Anstellung und Kündigung des Personals regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.</p>   |

## Lohnsystem

|           |  |
|-----------|--|
| Grundsatz | <p><b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet. Der Gemeinderat regelt die Zuordnung in einer Verordnung. Dabei berücksichtigt er die Anforderungen und Belastungen und vergleicht die Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen.</p> <p><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:</p> |
|-----------|--|

- 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.

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

Rückstufung

**Art. 6 a)** <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.

Verfahren

**Art. 7** <sup>1</sup> Der Aufstieg über die Gehaltsstufen ist von der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung abhängig und kann im Rahmen der verfügbaren Mittel wie folgt gewährt werden:

- a) Für ausgezeichnete Leistungen jährlich bis zu sechs Gehaltsstufen,
- b) Für sehr gute Leistungen jährlich bis zu vier Gehaltsstufen
- c) Für gute Leistungen bis zu zwei Gehaltsstufen

<sup>2</sup> Für genügende Leistungen oder ungenügende Leistungen können keine Gehaltsstufen angerechnet werden.

<sup>3</sup> Haben langjährige Mitarbeitende die Gehaltsstufe 80 erreicht, kann ihnen eine Prämie von maximal Fr. 1'200.00 pro Jahr (bei einer Anstellung von 100%) ausgerichtet werden. Die Höhe der Prämie bestimmt der Gemeinderat aufgrund des Ergebnisses der Leistungsbewertung und in Anlehnung der Gehaltsstufenregelung.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

**Art. 8** 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.

## Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (LVB)

|  |  |
|--|--|
| Organigramm / Kaderstellen               | <p><b>Art. 9</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in der Personalverordnung 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. 10</b> <sup>1</sup> Der Gemeindepräsident und ein vom Gemeinderat bestimmtes Ratsmitglied sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Kadere verantwortlich.</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 ein Zielerarbeitungsgespräch;</li><li>b) Sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch</li><li>c) Sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme</li><li>d) Mitarbeiter, welche die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung für unzutreffend oder unkorrekt betrachten, können innert zehn Tagen nach Erhalt des Ergebnisblatts eine Überprüfung der Beurteilung beim nächst höheren Vorgesetzten verlangen. Diese Überprüfung erfolgt im Rahmen einer Aussprache, deren Ergebnis schriftlich festzuhalten ist. Ist die beurteilte Person mit dem Ergebnis der Überprüfung nicht einverstanden, kann sie zuhanden des Personaldossiers eine schriftliche Erklärung abgeben.</li><li>e) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.</li></ul> |
| Vorgehen bei Differenzen                 |  |
| Trennung von LVB und Mitarbeitergespräch | <p><sup>3</sup> Bei Bedarf kann die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung zeitlich getrennt von den übrigen Inhalten des Mitarbeitergesprächs durchgeführt werden.</p>  |
| Übrige Stellen                           | <p><b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Der direkte Vorgesetzte und eine weitere durch den Gemeinderat bestimmte Person sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.</p> <p><sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 und 3 sinngemäss.</p>  |
| Eröffnung/Rechtsmittel                   | <p><b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Der begründete Entscheid des Gemeinderates über das zusammengefasste Resultat der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung sowie den Gehaltsaufstieg ist dem Personal bekanntzugeben.</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 Regierungsstatthalter anfechten.</p>  |
| Aussergewöhnliche Leistungen             | <p><b>Art. 13</b> Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien belohnen.</p>   |

## Besondere Bestimmungen

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Arbeitsplatzbewertung   | <b>Art. 14</b> Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen neu bewerten.   |
| Stellenausschreibung    | <b>Art. 15</b> Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen und Stellen der Dienststellenleiter öffentlich aus.   |
| Unfallversicherung      | <b>Art. 16</b> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).  |
| Pensionskasse           | <b>Art. 17</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.  |
| Pensionierungsalter     | <sup>2</sup> Das Pensionierungsalter richtet sich nach dem Reglement der Previs Personalfürsorgestiftung.   |
| Überbrückungsrente      | <sup>3</sup> Zwischen dem Pensionierungsalter gemäss Absatz 2 und dem AHV-Pensionierungsalter wird dem festangestellten Personal eine Überbrückungsrente ausbezahlt. Die maximale Überbrückungsrente entspricht der einfachen maximalen AHV-Rente.<br><br><sup>4</sup> Die Höhe der ausbezahlten Überbrückungsrente regelt der Gemeinderat in einer Verordnung unter Berücksichtigung der Dauer des Arbeitsverhältnisses und des Beschäftigungsgrades.<br><br><sup>5</sup> Die Rente entfällt, bzw. wird gekürzt, wenn der Mitarbeiter nach dem Pensionierungsalter gemäss Absatz 2 weiter durch die Gemeinde beschäftigt ist. Die Kürzung entspricht dem weiterhin erzielten Nettoverdienst. |
| Sitzungsgeld            | <b>Art. 18</b> Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.   |
| Entschädigungen, Spesen | <b>Art. 19</b> Die Entschädigungen und Spesen werden durch den Gemeinderat in einer Verordnung geregelt.  |

## Übergangs- und Schlussbestimmungen

|               |   |
|---------------|---|
| Besitzstand   | <b>Art. 20</b> <sup>1</sup> Der Besitzstand in Bezug auf das Gehalt für die Überführung von der alten in die neue Gehaltsstufe ist gewährleistet.<br><br><sup>2</sup> Der Gemeinderat verfügt die Neueinreihung der Mitarbeiter in die neue Gehaltsstufe. |
| Inkrafttreten | <b>Art. 21</b> <sup>1</sup> Dieses Reglement tritt am 01.01.2007 in Kraft.<br><br><sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 30.11.1998, auf.  |

Die Änderungen vom 28.11.2022 treten per 01.01.2023 in Kraft.

Die Gemeindeversammlung vom 04.12.2006 hat dieses Personalreglement beschlossen.  
Die Gemeindeversammlung vom 28.11.2022 hat die Änderungen 2022 beschlossen.



Einwohnergemeinde Wangen an der Aare  
Der Präsident: Der Sekretär:

Christoph Kiefer

Peter Bühler

## Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 44 vom 02.11.2006 und Nr. 45 vom 09.11.2006 bekannt.

Der Gemeindeschreiber hat die Änderungen 2022 dieses Reglement dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Anzeiger Oberaargau Nr. 43 vom 27.10.2022 und Nr. 44 vom 03.11.2022 bekannt.

3380 Wangen a/Aare, 06.01.2023

Der Gemeindeschreiber:

Peter Bühler