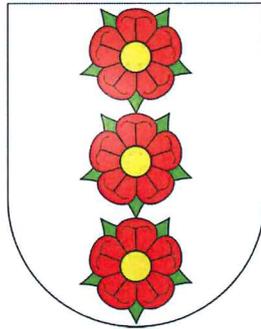


Personalreglement



der Einwohnergemeinde Wengi

Inhaltsverzeichnis

Rechtsverhältnis

Art. 1	Geltungsbereich	Seite	3
Art. 2	Oeffentlich-rechtlich angestelltes Personal	Seite	3
Art. 3	Privatrechtlich angestelltes Personal	Seite	3
Art. 4	Kündigungsfristen	Seite	3

Lohnsystem

Art. 5	Grundsatz	Seite	3
Art. 6	Aufstieg	Seite	4

Leistungsbeurteilung

Art. 7	Organigramm/Kaderstellen	Seite	4
Art. 8	Kader	Seite	4
Art. 9	Übrige Stellen	Seite	4
Art. 10	Eröffnung/Rechtsmittel	Seite	4
Art. 11	Aussergewöhnliche Leistungen	Seite	5

Besondere Bestimmungen

Art. 12	Arbeitsplatzbewertung	Seite	5
Art. 13	Stellenausschreibung	Seite	5
Art. 14	Unfallversicherung	Seite	5
Art. 15	Taggeldversicherung	Seite	5
Art. 16	Pensionskasse	Seite	5
Art. 17	Sitzungen/Sitzungsgeld	Seite	5
Art. 18	Jahresentschädigung, Spesen	Seite	5

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 19	Inkrafttreten	Seite	6
---------	---------------	-------	---

Aus sprachlichen Gründen wird in diesem Reglement bei sämtlichen Funktionen nur die männliche Form verwendet. Die nicht vorhandene weibliche Form gilt als gleichberechtigt.

Die Einwohnergemeinde Wengi erlässt gestützt auf Art. 18 des Organisationsreglements folgendes

Personalreglement

Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich
- Art. 1** ¹Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme von Art. 1 Abs. 2 und Art. 3 Abs. 3 für das gesamte Personal der Gemeinde.
- ² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal
- Art. 2** ¹ Das Kader- und Verwaltungspersonal wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
- ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- ³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal
- Art. 3** ¹ Das übrige Personal wird privatrechtlich angestellt.
- ² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.
- ³ Hinsichtlich Kündigung des Arbeitsverhältnisses sowie Streitigkeiten bezüglich Gehaltsklasseneinteilung und Leistungsbeurteilung sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht massgebend.
- ⁴ Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Personalreglements.
- Kündigungsfristen
- Art. 4** ¹ Die Kündigungsfrist für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal beträgt drei Monate.
- ² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt beim öffentlich-rechtlich angestellten Personal in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

- Grundsatz
- Art. 5** ¹ Jede Stelle wird durch den Gemeinderat in der Dienst- und Besoldungsverordnung einer Gehaltsklasse zugeordnet.

² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 Anlaufstufen.

Aufstieg

Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt 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 der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

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

- a) von der individuellen Leistung
- b) vom individuellen Verhalten
- c) von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel
- d) von anderen sachlich haltbaren Gründen

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Leistungsbeurteilung

Organigramm/Kaderstellen

Art. 7 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

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

Kader

Art. 8 ¹ Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Kaderns verantwortlich.

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch
- b) sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung sowie den in Aussicht genommenen Entscheid aufgrund von Art. 6 bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme

Übrige Stellen

Art. 9 ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

² Für die Beurteilung des Wegmeisters und der Abwarte ist der zuständige Ressortvorsteher verantwortlich.

³ Für das Verfahren gilt Art. 8 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 10 ¹ Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

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

³ Das öffentlich-rechtlich angestellte Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

⁴ Dem privatrechtlich angestellten Personal werden die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung und das Gehalt mit einer einfachen Mitteilung eröffnet.

⁵ Für das privatrechtlich angestellte Personal gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.

Aussergewöhnliche Leistungen **Art. 11** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 5'000.00 im Einzelfall 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 Stellen öffentlich aus.

Unfallversicherung **Art. 14** ¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

² Die Gemeinde übernimmt die Prämie der obligatorischen Berufsunfallversicherung und die Hälfte der Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung und Zusatzversicherung.

Taggeldversicherung **Art. 15** Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.

Pensionskasse **Art. 16** 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 Gemeinde übernimmt 50 % der wiederkehrenden Beiträge an die Pensionskasse.

Abgangsentschädigung
Rentenansprüche ³ Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

Sitzungen/Sitzungsgeld **Art. 17** Für das Personal gilt die effektive Sitzungsdauer (Tages- und Abendsitzungen) als Arbeitszeit. Zudem erhält es für Abendsitzungen zusätzlich ein Sitzungsgeld.

Jahresentschädigungen,
Spesen **Art. 18** Die Entschädigungen und Spesen werden in der Dienst- und Besoldungsverordnung geregelt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 19 ¹ Dieses Reglement tritt am 1.1.2017 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 30. November 2006 auf.

Die Versammlung vom 14. November 2016 nahm dieses Reglement an.

EINWOHNERGEMEINDE WENGI

Der Präsident:

Die Gemeindeverwalterin:



Peter Hänni



Maja Bächler

Auflagezeugnis

Die Gemeindeverwalterin hat dieses Reglement vom 14. Oktober 2016 bis 14. November 2016 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im amtlichen Anzeiger Aarberg Nr. 40 vom 7. Oktober 2016 bekannt.

Wengi, 15. November 2016

Die Gemeindeverwalterin:



Maja Bächler

Publikation

Die unterzeichnende Gemeindeverwalterin hat die Genehmigung des Personalreglements im amtlichen Anzeiger Aarberg Nr. 49 vom 9. Dezember 2016 bekannt gemacht.

Wengi, 12. Dezember 2016

Die Gemeindeverwalterin:



Maja Bächler