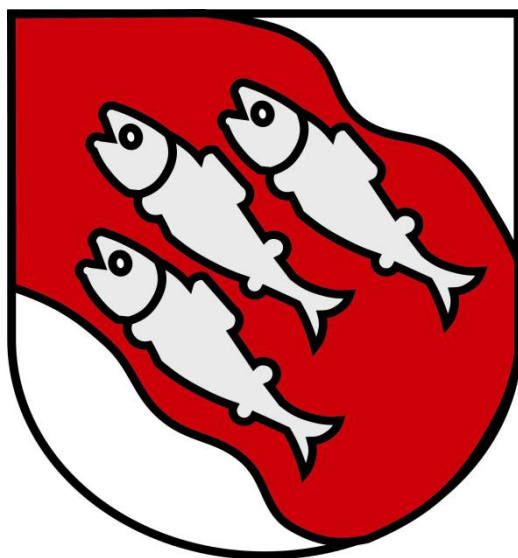


Einwohnergemeinde Röthenbach i. E.



Personalreglement 2017 mit Änderungen bis 31.12.2020

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
GELTUNGSBEREICH	3
ÖFFENTLICH-RECHTLICH ANGESTELLTES PERSONAL.....	3
PRIVATRECHTLICH ANGESTELLTES PERSONAL.....	3
KÜNDIGUNGSFRISTEN	3
LOHNSYSTEM	3
GRUNDSATZ	3
AUFSTIEG.....	4
LEISTUNGSBEURTEILUNG	4
ORGANIGRAMM / KADERSTELLEN.....	4
PERSONAL	4
ÜBRIGE STELLEN	4
ERÖFFNUNG/RECHTSMITTEL	4
AUSSERGEWÖHNLICHE LEISTUNGEN.....	5
BESONDERE BESTIMMUNGEN	5
ARBEITSPLATZBEWERTUNG	5
FUNKTIONENDIAGRAMM.....	5
STELLENAUSSCHREIBUNG	5
UNFALLVERSICHERUNG.....	5
TAGGELDVERSICHERUNG	5
PENSIONSKASSE.....	5
SITZUNGSGELD.....	5
JAHRESENTSCHÄDIGUNGEN, SPESEN	5
STUNDENLOHN	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	6
INKRAFTTRETEN.....	6
ANHANG I	7
GEHALTSKLASSEN	7
ANHANG II	8
1.BEHÖRDENMITGLIEDER	8
2. ÖFFENTLICH-RECHTLICHE ANGESTELLTE	10
3. TAGGELDER, SITZUNGSGELDER, ÜBRIGE SPESENVERGÜTUNGEN	10
4. AUSZAHLUNG	11
5. REVISION	11
ANHANG III	12
ORGANIGRAMM.....	12

Rechtsverhältnis

Geltungsbereich

Art. 1

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.

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

Art. 2

¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Röthenbach i. E. wird öffentlich-rechtlich angestellt.

² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich die Personal- und Gehaltsverordnung.

Privatrechtlich angestelltes Personal

Art. 3

¹ Aushilfspersonal im Stundenlohn wird privatrechtlich angestellt.

² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.

³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

⁴ Für Lehrlinge gelten die besonderen Bestimmungen des Bundes und des Kantons über die Berufsbildung.

Kündigungsfristen

Art. 4

¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal.

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

Lohnsystem

Grundsatz

Art. 5

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

² Für jede Gehaltsklasse besteht 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 1.00 Prozent

b) 40 Gehaltsstufen von je 0.75 Prozent

c) 20 Gehaltsstufen von je 0.50 Prozent.

Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1.50 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.

Aufstieg

Art. 6

- ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich 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
 - von der individuellen Leistung
 - vom individuellen Verhalten
 - von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb eines Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung
 - 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.

Personal

Art. 8

- ¹ Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung 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 Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
 - c) 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 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 Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsrat anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 11

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 1'000.— im Einzelfall belohnen.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 12

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

Funktionendiagramm

Art. 13

Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.

Stellenausschreibung

Art. 14

Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Unfallversicherung

Art. 15

Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Taggeldversicherung

Art. 16

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

Pensionskasse

Art. 17

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 des Pensionskassen-Reglementes „previs“.

² Die Prämien und Verwaltungskosten werden wie folgt getragen:

- zu 55 % durch die Gemeinde
- zu 45 % durch die Versicherten

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

Sitzungsgeld

Art. 18

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

Jahresentschädigungen, Spesen

Art. 19

Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

Stundenlohn

Art. 20

Die Stundenansätze des privatrechtlich angestellten Personals werden durch den Gemeinderat festgesetzt. Die Ferienentschädigung richtet sich nach den kantonalen Vorgaben.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 21

¹ Dieses Reglement mit Anhang I tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 25. November 2005 auf.

Anhang I

Gehaltsklassen

Die Stellen der Einwohnergemeinde Röthenbach im Emmental werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	GKL 21
b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter	GKL 20
c) Gemeindeschreiber-Stv.	GKL 15
d) Leiter / Leiterin AHV-Büro	GKL 11
e) Schulhauswart/innen mit Führungsverantwortung	GKL 11
f) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter	GKL 10
g) Schulsekretariat	GKL 10
h) Schulhauswart/innen ohne Führungsverantwortung	GKL 9

Anhang II

Jahresentschädigungen, Stundenentschädigungen, Spesen

1. Behördenmitglieder

<i>Funktion</i>	<i>Jahresentschädigung</i>	<i>Stundenentschädigung</i>	<i>Spesensentschädigung</i>
AHV- und steuerpflichtig			
1.1 <u>Gemeinderat</u> Abgegolten sind damit Repräsentationen, kleinere Arbeiten bis zu 30 Minuten, Telefone und Fahrkilometer, die Vorbereitung der Gemeinderatssitzungen inkl. Aktenstudium			
Präsident			
- Büroentschädigung	Fr. 12'000.00		
- Sitzungsvorbereitung	Fr. 1'500.00		
Vizepräsident	Fr. 1'500.00		
übrige Mitglieder	Fr. 5'000.00		
Sitzungsgeld gemäss Ziff. 3.1	Fr. 2'200.00		
1.2 <u>Schulkommission</u>			
1.2.1 Präsident für Sitzungsvorbereitung		Fr. 50.00 je Sitzung	
1.2.2 <i>aufgehoben</i>			
1.2.3 Betreuungsperson Mittagstisch		Fr. 35.00 je Mittag	
1.3 <u>Feuerwehr</u>			
1.3.1 <u>Feuerwehrkommission:</u>			
1.3.1.1 Präsident (Feuerwehrkommandant)			
- Büroentschädigung	Fr. 800.00		
- Sitzungsvorbereitung	Fr. 1'000.00		
1.3.1.2 Vizepräsident (Feuerwehrkdt-Stv.)			
- Büroentschädigung	Fr. 400.00		
- Sitzungsvorbereitung	Fr. 400.00		

1.3.1.3	Hauptmaterialverwalter	Fr.	800.00
1.3.1.3	Materialverwalter Stv.	Fr.	200.00
1.3.1.3	Materialverwalter Magazin Oberei	Fr.	150.00
1.3.1.4	Einsatzleiter 2	Fr.	300.00
1.3.1.5	Einsatzleiter 1	Fr.	250.00
1.3.1.6	Fourier		
	- Büroentschädigung	Fr.	1'800.00
1.3.1.7	Ausbildungsverantwortlicher	Fr.	800.00
1.3.1.8	Sitzungsgeld gemäss Ziff 3.1		
1.3.2	<i>Übungen</i>		
1.3.2.1	Sold bis 3 Std.		
	- AdF	Fr.	25.00
	- GF/EL/Four/Mat.Verw.	Fr.	30.00
1.3.2.2	Sold bis 4 Std.		
	- AdF	Fr.	37.50
	- GF/EL/Four/Mat.Verw.	Fr.	45.00
1.3.3	<i>Einsätze</i>		
1.3.3.1	Einsatzpauschale bis 2 Std.	Fr.	40.00
1.3.3.2	Einsätze ab der 2. Std. Ansatz je Std.		Stundenlohn Gemein- dewerk bis 49-jährige
1.4	<i>aufgehoben</i>		
1.4.1	<i>aufgehoben</i>		
1.5	<u>Kommission Ver- und Entsorgung</u>		
1.5.1	Sitzungsgeld gemäss Ziffer 3.1		
1.6	<u>Wegkommission</u>		
1.6.1	Sitzungsgeld gemäss Ziffer 3.1		
1.7	<u>Nicht ständige Kommissionen</u>		
1.7.1	Sitzungsgeld gemäss Ziffer 3.1		
1.8	<u>Abstimmungs- und Wahlausschuss</u>		
1.8.1	Präsident pro Abstimmungstag	Fr.	80.00
1.8.2	Mitglieder pro Abstimmungstag	Fr.	20.00

2. Öffentlich-rechtliche Angestellte

- 2.1 Feueraufseher
Entschädigung gemäss den jeweiligen Ansätzen der Gebäudeversicherung des Kantons Bern
- 2.2 Oelfeuerungskontrolle
gemäss separaten Bestimmungen für die Feuerungskontrolle im Gebührenreglement und Gebührenverordnung
- 2.3 Zivilschutzkommandant Fr. 700.00
- 2.4 Fleischschauer gemäss kant. Richtlinien
- 2.5 Sekretäre
Die Sekretäre beziehen das Sitzungsgeld gleich demjenigen ihrer Kommission.

3. Taggelder, Sitzungsgelder, übrige Spesenvergütungen

- 3.1 Tag- und Sitzungsgelder
Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte
- 3.1.1. Sitzungszeit wird pro angebrochene ¼ Stunden gemäss Ansatz Ziffer 3.1.3. entschädigt.
- 3.1.2. Beträgt die Fahrzeit für den Besuch auswärtiger Sitzungen/Versammlungen mehr als eine halbe Stunde (Hin- und Rückweg), wird sie zum Stundenansatz gemäss Ziffer 3.1.3 Buchstabe c) entschädigt, abzüglich ½ Stunde.
- 3.1.3. a) Ganztages Sitzung (ab 6 Stunden) Fr. 180.00
b) Abendsitzungen Fr. 50.00
c) Verrichtungen je Stunde bis max. 6 Std. Fr. 30.00
- 3.2 Reisespesen
- 3.2.1. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden den Behördenmitgliedern keine Reisespesen ausbezahlt. Ausnahme: Der Oberwegmeister erhält Fr. 1.--/km für das Privatauto sowie Fr. 0.20/km für einen Anhänger.
Für Fahrten ausserhalb des Gemeindegebietes, soweit nicht pauschal abgegolten, sind nach Möglichkeit die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Entschädigt werden die Fahrkosten 2. Klasse. Wo die Benützung öffentlicher Verkehrsmittel nicht zumutbar ist:
- PW-Entschädigung Fr. 0.70 pro Kilometer.
- Entschädigung zweirädrige Fahrzeuge Fr. 0.40

4. Auszahlung

- a) Die *Jahresvergütungen* werden jeweils im Dezember durch die Finanzverwaltung an die Berechtigten ausbezahlt. Sonderregelungen bleiben vorbehalten.

- b) Für die *Tages- und Stundenentschädigungen* haben die Berechtigten jeweils nach Abschluss des Auftrages, bzw. im Dezember, dem Gemeinderat, bzw. der Schulkommission Rechnung zu stellen. Die nach Tages- oder Stundenansätzen entschädigten Funktionäre haben über ihre entschädigungsberechtigte Arbeitszeit eine genaue Kontrolle zu führen.

- c) Die *Sitzungsgelder der Behörden und Kommissionen* werden jeweils im Dezember gestützt auf eine von Präsident und Sekretär unterzeichneten Präsenzliste ausbezahlt.
Jede Kommission hat eine Präsenzliste zu führen, die der Finanzverwaltung als Beleg dient.

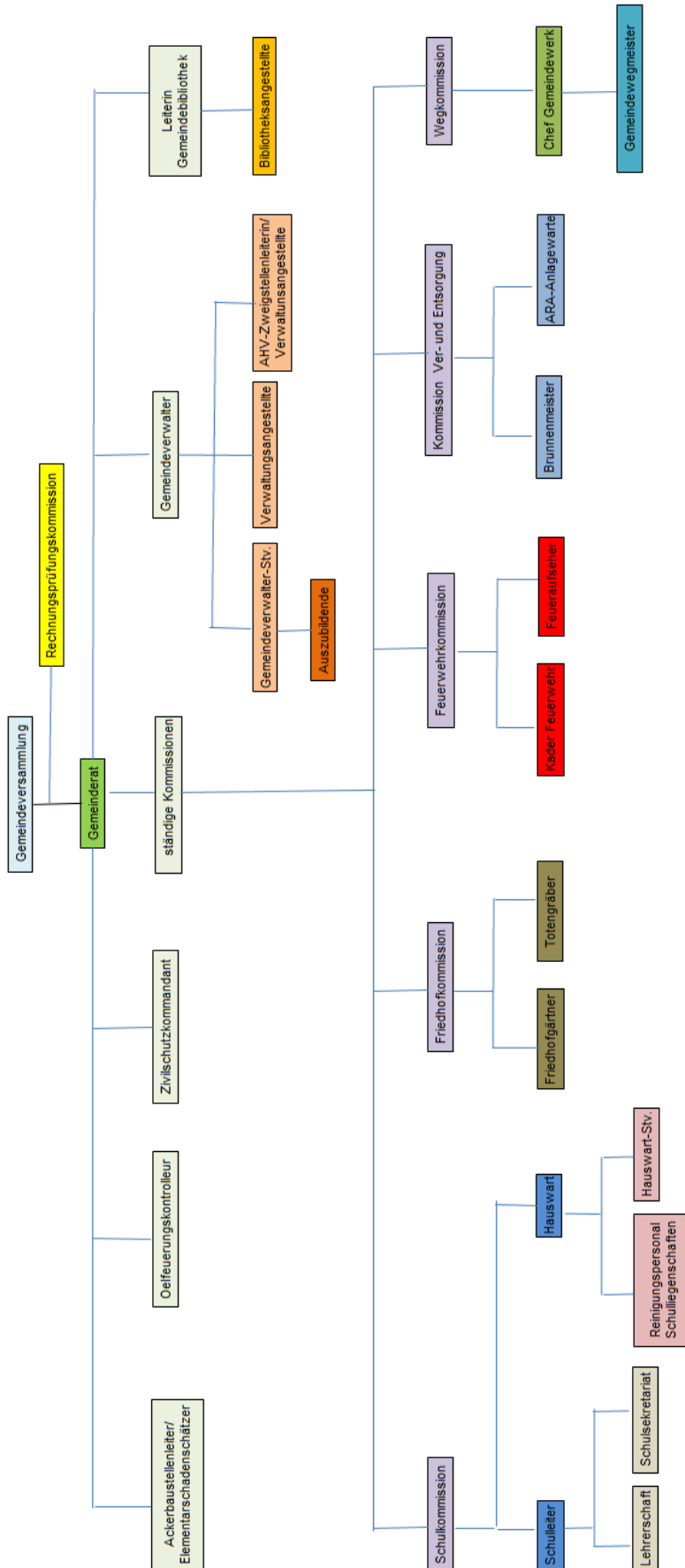
- d) Für Entschädigungsansprüche aus *Sondermissionen* ist dem Gemeinderat bzw. der Schulkommission jeweils unverzüglich Rechnung zu stellen.

5. Revision

Dieser Anhang ist periodisch, in der Regel alle 4 Jahre zu überprüfen und den jeweiligen Verhältnissen anzupassen. Er ist durch die Gemeindeversammlung zu genehmigen. Bei wesentlichen Veränderungen von Lebenskostenindex, Währungsverhältnissen oder Arbeitslast kann der Gemeinderat die Revision schon vorher anordnen. Ausserordentliche Anpassungen liegen in der Kompetenz des Gemeinderates.

Anhang III

Organigramm



So beraten und angenommen an der ordentlichen Versammlung der Einwohnergemeinde Röthenbach im Emmental am 24. November 2017

NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE:

Der Gemeindepräsident: Der Gemeindeschreiber:

sig. Matthias Sommer sig. Christian Bichsel

Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement vom 25. Oktober 2017 bis 23. November 2017 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Anzeiger Oberes Emmental Nr. 42 vom 19. Oktober 2017 und Nr. 46 vom 16. November 2017 bekannt.

Der Gemeindeschreiber:

3538 Röthenbach i. E., 24. November 2017 sig. Christian Bichsel

Teilrevision Anhang II per 01.01.2021

- Beschluss 2019/EGV/006: Aufhebung Ziffern 1.4. und 1.4.1. infolge Aufhebung Friedhofkommission
- GRB 2019/154 vom 03.06.2019: Löschung Entschädigung für Schülertransporte im Anstellungsverhältnis (km-Entschädigung Privatauto mit Lohnanteil)
- GRB 2020/250 vom 16.11.2020: Aufnahme Entschädigung Betreuungspersonen Mittagstisch

Inkrafttreten

Die vorstehend genannten Änderungen des Anhangs II treten per 1. Januar 2021 in Kraft. Das Inkrafttreten ist im Anzeiger Oberes Emmental Nr. 1 vom 7. Januar 2021 publiziert worden.

DER GEMEINDESCHREIBER

3538 Röthenbach i. E., 8. Januar 2021 sig. Christian Bichsel