



Personalreglement

der

Einwohnergemeinde Farnern

Inkraftsetzung per 01.01.2025

Alle in diesem Reglement genannten männlichen Personenbezeichnungen gelten sinngemäss auch für Frauen.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----|
| 1. RECHTSVERHÄLTNIS..... | 3 |
| 2. LOHNSYSTEM..... | 4 |
| 3. LEISTUNGSBEURTEILUNG | 5 |
| 4. BESONDERE BESTIMMUNGEN..... | 6 |
| 5. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN | 7 |
| ANHANG I..... | 8 |
| ANHANG II..... | 9 |
| AUFLAGEZEUGNIS..... | 10 |

1. Rechtsverhältnis

- 1.1 Geltungsbereich **Art. 1** Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.
- 1.2 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Farnern gemäss Anhang I wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- 1.3 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.
² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.
³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
- 1.4 Kündigungsfristen **Art. 4** ¹ Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate.
² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

2. Lohnsystem

2.2 Grundsatz

Art. 5 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

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.

³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:

- a) Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen.
- b) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen
- c) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt
- d) Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt
- e) Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt

2.3 Aufstieg

Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

2.4 Verfahren

Art. 7 ¹ Bis zur Gehaltsstufe 48 werden jährlich zwei Gehaltsstufe(n) gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Sofern die Anforderungen/Zielvorgaben

- a) erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden, können zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden;
- b) deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden, können bis zu vier weitere Gehaltsstufen angerechnet werden.

² Ab Gehaltsstufe 49 bis Gehaltsstufe 68 können

- a) bis zu vier Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden;
- b) bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.

³ Ab Gehaltsstufe 69 bis Gehaltsstufe 80 können bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

- 2.5 Rückstufung **Art. 8** ¹ 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.
- ² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.
- 2.6 Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde **Art. 9** 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.

3. Leistungsbeurteilung

- 3.1 Organigramm **Art. 10** Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.
- 3.2 Mitarbeitergespräche **Art. 11** ¹ Die Gemeinde führt jährlich mit dem öffentlich-rechtlich angestellten Personal ein Mitarbeitergespräch durch.
- ² Der Gemeindepräsident und ein Mitglied des Gemeinderates sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des öffentlich-rechtlich angestellten Personals verantwortlich.
- ³ Sie gehen dabei wie folgt vor:
- a) sie führen einzeln ein Beurteilungsgespräch 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.
- 3.3 Eröffnung/Rechtsmittel **Art. 12** ¹ Die Ergebnisse der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung, die neu vereinbarten Ziele und Massnahmen sowie die Veränderung des Gehalts (die gestützt auf das Mitarbeitergespräch erfolgt) werden schriftlich festgehalten und im Personaldossier abgelegt.
- ² Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.
- ³ Ist das beurteilte Personal mit dem Ergebnis der Beurteilung respektive dem Entscheid des Gemeinderates nicht einverstanden, kann es innert zehn Tagen nach Erhalt des Entscheides eine Überprüfung durch den gesamten Gemeinderat mittels beschwerdefähiger Verfügung verlangen.
- ⁴ Das Personal kann nach Erhalt der Verfügung gemäss Abs. 3 innert dreissig Tagen nach Eröffnung diese mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.
- 3.4 Aussergewöhnliche Leistungen **Art. 13** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 1'000.- belohnen.

4. Besondere Bestimmungen

- 4.1 Arbeitsplatzbewertung **Art. 14** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.
- 4.2 Stellenausschreibung **Art. 15** Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.
- 4.3 Unfallversicherung **Art. 16** Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
- 4.4 Taggeldversicherung **Art. 17** Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.
- 4.5 Pensionskasse **Art. 18** 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 Gemeinden und die Versicherten tragen die Prämien im Verhältnis 50% zu 50%.
- 4.6 Sitzungsgeld **Art. 19** Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
- 4.7 Jahresentschädigungen, Spesen **Art. 20** ¹ Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.
- ² Die Entschädigungen der übrigen Behördenmitglieder, Delegierten und Angestellten der Gemeinde werden durch den Gemeinderat in einer Verordnung festgelegt.

5. Übergangs- und Schlussbestimmungen

5.1 Inkrafttreten

Art. 23 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 01. Januar 2025 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 1. Januar 2002 mit Änderung Anhang II vom 1. Januar 2003, auf.

Die Versammlung vom XXXX nahm dieses Reglement an.

Einwohnergemeinde Farnern

Der Präsident:

Die Sekretärin

Franz Geissmann

Tina Leuenberger

Anhang I

Gehaltsklassen

Die Stellen der Einwohnergemeinde Farnern werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

- | | |
|---|--------|
| a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber | GKL 20 |
| b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter | GKL 18 |
| c) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter | GKL 12 |

Anhang II

| | <u>Funktion</u> | <u>Jahresentschädigung</u> |
|-------|---|----------------------------|
| 1.1 | <u>Gemeinderat</u> | |
| 1.1.1 | Präsidentin / Präsident | CHF 4'000.- |
| 1.1.2 | Vizepräsidentin / Vizepräsident | CHF 1'500.- |
| 1.1.3 | übrige Mitglieder | CHF 1'000.- |
| 1.14. | Sitzungsgeld, Spesen und Entschädigung für Spezialaufgaben werden durch den Gemeinderat in einer Verordnung festgelegt. | |

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom XX.XX.XXXX bis XX.XX.XXXX.2020 während dreissig Tagen vor der beschlussfassenden Versammlung in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im amtlichen Anzeiger Nr. XX vom XX.XX.XXXX und Nr. XX vom XX.XX.XXXX bekannt.

4539 Farnern, XX.XX.XXXX

Die Gemeindeschreiberin

Tina Leuenberger