

Gemeinde Bowil



Personalreglement Bowil 2025

Inkraftsetzung: 01.01.2025

Inhaltsverzeichnis

<u>Titel</u>	<u>Seite</u>
1. Rechtsverhältnis	3
2. Lohnsystem	3
3. Leistungsbeurteilung	4
4. Aus- und Weiterbildung	5
5. Besondere Bestimmungen	5
6. Übergangs- und Schlussbestimmungen	6
Anhang I Gehaltsklassen Personal	8
Anhang II Jahresentschädigungen Gemeinderat	8

Personalreglement

der Gemeinde Bowil

1. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich **Art. 1** Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Absatz 2 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 Bowil 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.

Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** ¹ Aushilfspersonal und im Stundenlohn angestelltes Personal wird privatrechtlich angestellt.

² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.

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

Kündigungsfristen **Art. 4** ¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.

² Die Kündigung der öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisse durch die Gemeinde 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 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 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 innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung
 - d) von anderen sachlich haltbaren Gründen.
- ⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.
- Überzeit** **Art. 7** ¹ Überzeit muss grundsätzlich von der vorgesetzten Stelle angeordnet und visiert werden.
- ² Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer legt gegenüber der direkt vorgesetzten Stelle gemäss Anordnung Rapport über die geleistete Überzeit ab.
- ³ Überzeit, welche Ende Jahr das Maximum des gemäss Arbeitszeitreglement des Kantons Bern vorgesehenen Saldos übersteigt, muss bis 30. September des Folgejahres kompensiert werden, ansonsten verfällt die Überzeit zugunsten des Arbeitgebers.
- ⁴ Der Gemeinderat kann ausserordentliche Überzeit (temporäre Projektarbeit) vorgängig bewilligen. Er beschliesst dabei auch über eine allfällige Auszahlung, die maximal nach der aktuellen Gehaltseinreihung (inkl. Anteil 13. Monatslohn und ohne allfällige Zulagen) erfolgen kann.
- ⁵ Für die übrigen Bestimmungen gilt das kantonale Recht.

3. Leistungsbeurteilung

- Organigramm/
Kaderstellen** **Art. 8** 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. 9** ¹ Der oder die Verantwortliche des nach Organigramm zuständigen Ressorts ist für die Leistungsbeurteilung des ihm unterstellten Kadern verantwortlich.
- ² Es geht dabei wie folgt vor:
- Es führt mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
 - Es gibt den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und gibt Gelegenheit zur Stellungnahme;
- Übrige Stellen** **Art. 10** ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

² Für das Verfahren gilt Art. 9 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/ Rechtsmittel

Art. 11 ¹ Der Entscheid ist dem Personal bekannt zu geben.

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

³ Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 12 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 5'000.00 im Einzelfall belohnen.

4. Aus- und Weiterbildung

Grundsatz

Art. 13 ¹ Aus- und Weiterbildungen des Gemeindepersonals werden vom Gemeinderat unterstützt.

² Die Gemeinde gewährt für die Ausbildung die Zeit und übernimmt die Kosten, wenn die Ausbildung zur Ausführung der aktuellen oder einer für die Zukunft übertragenen Tätigkeit befähigt.

³ Für Funktionäre der Gemeinde ist dieser Artikel sinngemäss anwendbar.

Zustimmung zu Aus- und Weiterbildungen

Art. 14 ¹ Für Aus- und Weiterbildungen bis zu zwei Tage erteilt der oder die Vorgesetzte die Genehmigung.

² Für Aus- und Weiterbildungen mit längerer Dauer ist ein Gesuch an den Gemeinderat zu richten.

³ Es besteht kein Anspruch auf Genehmigung von Aus- und Weiterbildungen.

Rückzahlung

Art. 15 Bei Aus- und Weiterbildungen über zwei Tage sind die Ausbildungskosten (Kurskosten, Prüfungsgebühren) bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses anteilmässig wie folgt zurückzuzahlen:

a) Im ersten Jahr nach Abschluss der Aus- und Weiterbildung zu 50 %

b) Im zweiten Jahr nach Abschluss der Aus- und Weiterbildung zu 25 %.

5. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 16 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenausschreibung

Art. 17 Die Gemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus.

Unfallversicherung

Art. 18 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Taggeldversicherung

Art. 19 Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die Prämien zur Hälfte zu Lasten des Personals.

Pensionskasse	<p>Art. 20 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.</p> <p>² Der ordentliche Beitrag wird zu 55 % vom Arbeitgeber und zu 45 % vom Arbeitnehmer bezahlt (inkl. Nachzahlungen und Verwaltungskosten).</p>
Abgangsentschädigung, Rentenansprüche	<p>Art. 21 Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.</p>
Sitzungsgelder	<p>Art. 22 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.</p>
Jahresentschädigungen, Spesen	<p>Art. 23 ¹ Die Entschädigungen an die Mitglieder des Gemeinderates werden im Anhang II geregelt.</p> <p>² Die Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen für die übrigen Behördemitglieder, Funktionen und Angestellte sowie weitergehende Personalbestimmungen werden in einer gemeinderätlichen Verordnung geregelt.</p>

6. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	<p>Art. 24 ¹ Dieses Reglement mit den Anhängen I und II tritt am 01.01.2025 in Kraft.</p> <p>² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 01.01.2023 auf.</p>
---------------	--

Das Personalreglement per 01.01.2025 ist am 16.10.2024 durch den Gemeinderat beraten und beschlossen worden.

GEMEINDERAT BOWIL



Claudia Jaussi Inäbnit
Gemeindepräsidentin



Urs Rügger
Gemeindeschreiber

Anhang I zum Personalreglement Bowil

Gehaltsklassen Personal

Die Stellen der Gemeinde Bowil werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

Stelle	Gehaltsklasse
Gemeindeschreiber/in	21
Finanzverwalter/in	20
Stellvertretung Bereichsleitung	15
Leitung Gemeindebetrieb	15
Leitung Tagesschule	15
Verwaltungsangestellte	10 - 13
Wegdienst (Wegmeister)	10 – 12
Hauswart/in	10 – 12

Anhang II zum Personalreglement Bowil

Jahresentschädigungen des Gemeinderates

Funktion	Entschädigung pro Monat		Entschädigung pro Jahr	
Präsident/in	Fr.	1'100.00	Fr.	13'200.00
Vizepräsident/in	Fr.	550.00	Fr.	6'600.00
Übrige Ratsmitglieder	Fr.	350.00	Fr.	4'200.00

- Für jede zusätzliche Legislatur wird ein Zuschlag von Fr. 100.00 pro Monat auf der vorstehenden Ausgangsentschädigung gewährt (Praxiserweiterung der Exekutivtätigkeit).
- Um in den Genuss eines Entschädigungsaufstiegs zu gelangen ist eine Mindestdauer von 2 Jahren in einer Legislatur zu leisten (Restamtsdauer).
- Die Sitzungsgelder und Spesenvergütungen richten sich nach der Verordnung zum Personalreglement.
- In der Jahresentschädigung sind die Sitzungsvorbereitungen und das Aktenstudium für die jeweiligen Gemeinderatssitzungen eingeschlossen. Ebenfalls eingeschlossen sind die private Büroinfrastruktur (Einrichtung und Material) und die nötigen Kommunikationsmittel und deren Betriebskosten.

Auflagezeugnis/Inkraftsetzung:

Das Reglement untersteht der Zuständigkeit des Gemeinderats (OgR, Art. 11 Bst. d). Der Beschluss ist gestützt auf Art. 25 OgR im Anzeiger Konolfingen vom 24.10.2024 publiziert worden. Gegen den Beschluss ist innert der 30-tägigen Referendumsfrist keine Eingabe erfolgt. Das Reglement tritt somit per 01.01.2025 in Kraft.

3533 Bowil, xx.xx.2024

Urs Rügger
Gemeindeschreiber

Publikation nach Art. 45 Gemeindeverordnung: Anzeiger Konolfingen Nr. xx vom xx.xx.2024