

**EINWOHNERGEMEINDE  
ALLMENDINGEN**

---

**Personalreglement  
der  
Einwohnergemeinde  
Allmendingen**

**Gültig ab 1.1.2019**

## Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS .....	3
LOHNSYSTEM .....	3
LEISTUNGSBEURTEILUNG .....	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	5
JAHRESENTSCHÄDIGUNG DES GEMEINDERATES UND DER STÄNDIGEN KOMMISSIONEN .....	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....	7
AUFLAGEZEUGNIS .....	7

**Anmerkung:**

Die Personen- und Ämterbezeichnungen in dieser Verordnung gelten, soweit aus den Bestimmungen selbst nicht etwas anderes hervorgeht, für Personen beiderlei Geschlechts

## Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** <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.
- <sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** <sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Allmendingen wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
- <sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** <sup>1</sup> Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.
- <sup>3</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
- Kündigungsfristen **Art. 4** <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.
- <sup>2</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

## Lohnsystem

- Grundsatz **Art. 5** <sup>1</sup> Der Gemeinderat ordnet in der Personalverordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss kantonalem Recht zu. Dabei berücksichtigt er die Anforderungen und Belastungen und vergleicht die Gehälter des öffentlichen Gemeinwesens und der Privatwirtschaft.
- Aufstieg **Art. 6** <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seinem Entscheid die

Beschlüsse des Regierungsrates, die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

<sup>3</sup> Der Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

<sup>4</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

## Leistungsbeurteilung

Organigramm	<b>Art. 7</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar (siehe Personalverordnung)
Gemeindeverwalter/In	<b>Art. 8</b> <sup>1</sup> Ein vom Gemeinderat bestimmtes Ratsmitglied ist für die Leistungsbeurteilung des/der Gemeindeverwalter/In gemäss Organigramm im Anhang zuständig.  <sup>2</sup> Es geht dabei wie folgt vor: a) Es führt mit dem/der Gemeindeverwalter/In einzeln Beurteilungsgespräche durch; b) Es gibt den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme; c) Es unterbreitet dem Gemeinderat seinen Antrag zum Beschluss.
Übrige Stellen	<b>Art. 9</b> <sup>1</sup> Die Vorgesetzten gemäss Organigramm sind für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.  <sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 8 Abs. 2 sinngemäss.
Eröffnung/Rechtsmittel	<b>Art. 10</b> <sup>1</sup> Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.  <sup>2</sup> Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.
Aussergewöhnliche Leistungen	<b>Art. 11</b> Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen wie folgt belohnen: a) Gewährung zusätzlicher Ferien bis zu einer Woche pro Jahr b) Ausrichtung von einmaligen Prämien bis zu Fr. 2'000.00 im Einzelfall.
Jubiläum	<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann bei Dienstjubiläen einmalige Prämien ausrichten.

## 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 Kaderstellen öffentlich aus.
- Unfallversicherung **Art. 14** Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
- Taggeldversicherung **Art. 15** Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.
- Pensionskasse **Art. 16** <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.
- <sup>2</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

## Jahresentschädigung des Gemeinderates und der ständigen Kommissionen

- Feste Jahresentschädigung **Art. 17** <sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderates sowie der Kommissionen haben Anspruch auf folgende Entschädigungen:

	Funktion	Jahresentschädigung	davon Spesenentschädigung
1.1	<u>Gemeinderat</u>		
1.1.1	Präsidentin / Präsident	Fr. 8'000	Fr. 2'000
1.1.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	Fr. 1'000	Fr. 300
1.1.3	Mitglieder:		
	Ressort Bau:	Fr. 5'000	Fr. 1'500
	Ressort Bildung	Fr. 3'500	Fr. 1'000
	Ressort Soziales	Fr. 3'500	Fr. 1'000
	Ressort Finanzen	Fr. 3'000	Fr. 1'000

<sup>2</sup> Mit der Jahresentschädigung (inkl. Spesen) sind die folgenden Aufgaben und Tätigkeiten **abgegolten**:

- Teilnahme an den Sitzungen des Gemeinderates und an den Gemeindeversammlungen, inkl. Vor- und Nachbearbeitung
- Präsidieren oder Teilnahme an den Sitzungen der Kommissionen des zuständigen Ressorts, inkl. Vor- und Nachbereitung
- Teilnahme an allen wiederkehrenden Anlässen und Veranstaltungen des Ressorts oder der Gemeinde, inkl. Vor- und Nachbereitung
- Teilnahme an allen Informationsveranstaltungen des Gemeinderates
- Mitarbeiterführung / Leistungsbeurteilung der unterstellten Personen
- Verfassen von Beiträgen ins A-Journal
- Kilometerentschädigung für Fahrten innerhalb der Gemeinde
- Benützung von privater Infrastruktur, Telefonspesen, Büro- und Kleinmaterial

<sup>3</sup> Spezielle Aufgaben für das Präsidium oder das Vizepräsidium, die in der Jahresentschädigung enthalten sind:

- Allgemeine Repräsentationsaufgaben des Präsidiums
- Das Siegelungswesen
- Geburtstagsbesuche
- Einbürgerungsgespräche

<sup>4</sup> Mit der Jahresentschädigung **nicht abgegolten** sind:

- Die Mitwirkung in Arbeitsgruppen, die durch den Gemeinderat eingesetzt werden
- Teilnahme an speziellen, einmaligen Einladungen und Veranstaltungen im Auftrag des Gemeinderates
- Tätigkeiten für ausserordentliche Ereignisse die vorher oder nachher durch den Gemeinderat als solche anerkannt werden

<sup>5</sup> Die nicht mit der Jahresentschädigung abgegoltenen Aufgaben und Tätigkeiten können gemäss den Bestimmungen gemäss Personalverordnung abgerechnet werden.

1.2	<u>Generell für Mitglieder von Kommissionen</u>	Jahresentschädigung
1.2.1	Auszahlung Sitzungsgeld und Spesen gemäss Personalverordnung	
1.2.2	Die Entschädigung für Spezialaufgaben erfolgt gemäss Personalverordnung	

1.3	<u>Schulkommission</u>	
1.3.1	Präsidentin / Präsident (sofern nicht Mitglied des Gemeinderates)	Fr. 800
1.3.2	Sekretärin / Sekretär für die Protokollführung (wenn nicht durch das Schulsekretariat vorge-nommen)	Fr. 400

1.4	<u>Kommission für öffentliche Sicherheit</u>	
1.4.1	Präsidentin / Präsident	Fr. 500
1.4.2	Sekretärin / Sekretär	Fr. 200

1.5	<u>Wahlausschuss</u>	
1.5.1	für die Auszählung pro Nationalrats- und Grossratswahlen	Fr. 200

Delegation an  
Gemeinderat

**Art. 18** <sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt in einer Verordnung die Einzelheiten zu diesem Reglement:

- <sup>2</sup> Namentlich in der Verordnung festgehalten wird
- a) das Unterstellungsverhältnis der Angestellten
  - b) die Zuteilung der Gehaltsklassen für die einzelnen Funktionen des Gemeindepersonals
  - c) Der Anspruch der Behörden (Ausnahme Gemeinderat), öffentlich-rechtlichen und des privatrechtlichen Personals auf Sitzungsgeld, Entschädigung und Spesenersatz
  - d) Nacht- und Wochenendzulagen für das Gemeindepersonal
  - e) Weitere Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement

## Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

**Art. 19** <sup>1</sup> Dieses Reglement tritt am 1.1.2019 in Kraft.

<sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 29.11.1996 auf.

Die Versammlung vom 29. November 2018 nahm dieses Reglement an.

### EINWOHNERGEMEINDE ALLMENDINGEN

Der Präsident:



Alfred Jost

Die Sekretärin:



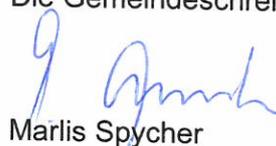
Marlis Spycher

### Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 27. Oktober bis 29. November 2018 bei der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Anzeiger rund um Bern vom 26. Oktober und 31. Oktober 2018 bekannt. Es sind keine Einsprachen eingegangen.

Allmendingen, 6. Dezember 2018

Die Gemeindeschreiberin



Marlis Spycher