



**EINWOHNERGEMEINDE  
3716 KANDERGRUND**

---

# **Personalreglement**

**Gültig ab 01. Januar 2010**

## I. Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** 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 Kandergrund wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
- <sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- <sup>3</sup> Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art.3** <sup>1</sup> Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen im Anhang II.
- <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 der Arbeitsverhältnisse von Gemeindeschreiber und Finanzverwalter durch die Gemeinde erfolgt ausschliesslich auf Antrag des Gemeinderates durch Gemeindeversammlungsbeschluss.
- <sup>3</sup> Die Kündigung des übrigen öffentlich-rechtlich angestellten Personals durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung.
- <sup>4</sup> Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

## II. Lohnsystem

- Grundsatz **Art. 5** <sup>1</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt die Gehaltsklassen der einzelnen Stellen im Anhang I.
- <sup>3</sup> Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 Anlaufstufen.
- <sup>4</sup> 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

Aufstieg

**Art. 6** <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

<sup>2</sup> Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

Verfahren

**Art. 7** <sup>1</sup> Bis zur Gehaltsstufe 48 werden jährlich zwei Gehaltsstufen gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden, (Erfahrungsanteil). Der Gemeinderat kann aufgrund der Leistungsbeurteilung bis zu vier weitere Gehaltsstufen ausrichten.

<sup>2</sup> Ab Gehaltsstufe 49 bis Gehaltsstufe 80 kann der Gemeinderat aufgrund der Leistungsbeurteilung bis zu sechs Gehaltsstufen gewähren.

Rückstufung

**Art. 8** <sup>1</sup> Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass die Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden (Beurteilung E)..

<sup>2</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

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.

### III. Leistungsbeurteilung

Organigramm /  
Kaderstellen

**Art. 10** <sup>1</sup> Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

<sup>2</sup> Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

Kader

**Art. 11** <sup>1</sup> Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kaderns verantwortlich.

<sup>2</sup> 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. 12** <sup>1</sup> Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

<sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 sinngemäss.

- Eröffnung/Rechtsmittel **Art. 13** <sup>1</sup> Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.
- <sup>2</sup> Das Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.
- <sup>3</sup> Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.
- Aussergewöhnliche Leistungen **Art. 14** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 1'000.-- im Einzelfall belohnen.

#### IV. Besondere Bestimmungen

- Arbeitsplatzbewertung **Art. 15** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.
- Pflichtenheft **Art. 16** Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten und Aufgaben der einzelnen Stellen in einem Pflichtenheft.
- Stellenausschreibung **Art. 17** Die Gemeinde schreibt sämtliche frei werdenden öffentlich-rechtlich besetzten Stellen gem. Anhang I öffentlich aus.
- Unfallversicherung **Art. 18** Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die Prämien für die Unfallversicherung und die Kollektiv-Krankentaggeldversicherung gehen zu Lasten des Arbeitgebers.
- Pensionskasse **Art. 19** 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 besondere Gemeindevorschriften.
- Sitzungsgeld, Arbeitszeit **Art. 20** Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht gemäss Pflichtenheft als Arbeitszeit angerechnet wird.
- Jahresentschädigungen, Spesen **Art. 21** Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang 2 durch den Gemeinderat geregelt.
- Wohnsitznahme **Art. 22** Die Angestellten der Gemeinde haben in der Gemeinde Wohnsitz zu nehmen. Auf begründetes Gesuch hin kann der Gemeinderat Ausnahmen gestatten.

#### V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

- Inkrafttreten **Art. 23** <sup>1</sup> Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 01.01.2010 in Kraft.
- <sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 01.01.2007, auf.

Die Gemeindeversammlung vom 13. November 2009 nahm dieses Reglement an

**Einwohnergemeinde Kandergrund**

Der Präsident

Der Sekretär

Fritz Inniger

Martin Trachsel

## **Auflagezeugnis**

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement vom 13. Oktober 2009 bis 13. November 2009 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage in den Amtsanzeiger vom 13. Oktober und 10. November 2009 bekannt.

Die Inkraftsetzung des Reglements wurde im Amtsanzeiger vom 22. Dezember 2009 veröffentlicht.

Kandergrund, 16. Dezember 2009

Der Gemeindeschreiber

Martin Trachsel

## ANHANG I

### Gehaltsklassen

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

Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	GKL	20
Finanzverwalterin / Finanzverwalter	GKL	18
Sachbearbeiter/in Gemeindeverwaltung	GKL	12
Sekretär/Sekretärin Gemeindeverwaltung	GKL	7
Schulhausabwart/in mit handwerklichem Berufsabschluss	GKL	5
Schulhausabwart/in ohne handwerklichen Berufsabschluss	GKL	4
Gemeindewegmeister/Friedhofwart mit hw. Berufsabschluss	GKL	5
Gemeindewegmeister/Friedhofwart ohne hw. Berufsabschluss	GKL	4

**ANHANG II**

**Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen**

**Stand 2012**

	Jahres- entschädigung	Stunden- entschädigung *
<b>1. Behördenmitglieder</b>		
<b>Gemeinderat</b>		
Präsidentin/Präsident	Fr. 7'000.--	
Vizepräsidentin/Vizepräsident	Fr. 3'000.--	
übrige Mitglieder	Fr. 2'500.--	
Sitzungsgeld und Spesen gemäss Regelung „3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesen“		
<b>Ständige Kommissionen</b>		
Präsidentin/Präsident	Fr. 100.--	
Sekretärin/Sekretär	Fr. 100.--	
Sitzungsgeld und Spesen gemäss Regelung „3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesen“		
<b>Wahlausschuss</b>		
Ein einfaches gemeinsames Essen		
<b>Delegierte</b>		
Sitzungsgeld und Spesen gemäss Regelung „3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesen“		
<b>2. Privatrechtliche Angestellte / Funktionäre</b>		
Bauinspektor		Fr. 41.70
Gemeineschätzer		Fr. 22.15
Abwartin Gemeindeverwaltung/Schulhaus Mitholz		Fr. 21.10
Ackerbaustellenleiter		Fr. 21.10
Feuerbrandkontrolleur		Fr. 24.90
Kanalisationwärter		Fr. 21.10
Oelfeuerungskontrolleur	gemäss Tarif beco	
Feueraufseher	gemäss Weisungen GVB	
Regionales Führungsorgan	gemäss eigener Regelung	
<b>3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesen</b>		
gilt für: Behördenmitglieder, Angestellte und Funktionäre		
<b>Taggelder, Sitzungsgelder</b>		
Ganztages-sitzung (ab 5 Std.)	Fr. 125.--	
Halbtages-sitzung (mind. 3 Std.)	Fr. 75.--	
Abendsitzung	Fr. 50.--	

### **Reisespesen**

Bahnbillet 2. Klasse oder Fr. -.70 pro Autokilometer

Für Fahrten auf Gemeindegebiet werden in der Regel keine Reisespesen ausgerichtet.

### **Besondere Aufträge**

Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern abgegolten werden, die Entschädigung von Fr. 41.70 pro Stunde\*. Für das Personal der Gemeindeverwaltung gelten solche Aufgaben und Arbeiten als Arbeitszeit.

- 
- \* Zum Stundenansatz kommen dazu:
- |                                    |
|------------------------------------|
| 9.70 % auf Anteil Ferien (23 Tage) |
| 8.33 % auf Anteil 13. Monatslohn   |
| 3.08 % auf Anteil Feiertage        |

Bei Personen, die über 50 Jahre alt sind, wird der Ferienanteil entsprechend erhöht (auf 11.59 % resp. 14.04 % ab dem 60. AJ).

				Alter 20 - 49	Alter 50 - 59	Alter 60 - 65
Brutto	Std.			21.10	21.10	21.10
Zuschlag	Ferien	20 - 49	9.70%	2.05	2.45	2.96
		50 - 59	11.59%			
		60 - 65	14.04%			
Zuschlag	Feiertage		3.08%	0.65	0.65	0.65
Zuschlag	13. ML		8.33%	1.98	2.02	2.06
Brutto inkl. Zuschläge				25.78	26.21	26.77
Abzug	AHV/ALV		6.25%	-1.61	-1.64	-1.67
Netto				24.17	24.57	25.10