



Einwohnergemeinde
Schüpfen

Personal- reglement

der Einwohnergemeinde Schüpfen
vom 25. Oktober 2023

Personalreglement

I. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	Art. 1	<p>¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Abs. 2 für das gesamte Personal der Gemeinde Schüpfen.</p> <p>² Die Lehrpersonen der Schule Schüpfen werden nach den kantonalen Bestimmungen über die Lehreranstellung angestellt.</p>
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	Art. 2	<p>¹ Das Personal der Gemeinde gemäss Anhang 1 wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.</p> <p>² Ergänzend zu den Bestimmungen im vorliegenden Reglement gelangen die Bestimmungen des kantonalen Rechts zur Anwendung (z. B. Ferienanspruch, Mutter- und Vaterschaftsurlaub, Treueprämien usw.).</p> <p>³ Der Ferienanspruch des Gemeindepersonals beträgt ein Arbeitstag mehr, als es die kantonalen Bestimmungen vorsehen.</p> <p>⁴ Der Beschluss des Regierungsrats betreffend Teuerungsausgleich gilt für das gesamte Gemeindepersonal.</p>
Privatrechtlich angestelltes Personal	Art. 3	<p>¹ Das Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.</p> <p>² Massgeblich sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.</p>
Kündigungsfristen	Art. 4	<p>¹ Die Kündigungsfrist für das Kader ab Gehaltsstufe 19 beträgt sechs Monate, für die übrigen Gemeindeangestellten drei Monate.</p> <p>² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung, nachdem ein persönliches Gespräch geführt worden ist.</p>

II. Lohnsystem

Grundsatz	Art. 5	<p>¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse nach kantonalem Recht zugeordnet (Anhang 1).</p> <p>² Jede Gehaltsklasse hat ein Grundgehalt und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 20 Gehaltsstufen von je 1.0 Prozent,b) 40 Gehaltsstufen von je 0.75 Prozent,c) 20 Gehaltsstufen von je 0.5 Prozent
Anfangsgehalt bei Stellenantritt	Art. 6	<p>¹ Neue Mitarbeitende werden in der Gehaltsklasse eingestuft, welche der Stelle zugewiesen ist.</p> <p>² Die Festlegung des Gehalts bei Stellenantritt orientiert sich an den kantonalen Vorgaben und Empfehlungen.</p>

Personalreglement (PersR)
der Einwohnergemeinde Schüpfen

Höhere Einstufung	Art. 7	<p>¹ Der Gemeinderat kann Mitarbeitende ausnahmsweise um max. eine Gehaltsklasse höher einstufen, als für die betreffende Stelle vorgesehen ist, wenn ihnen Aufgaben übertragen werden, deren Besorgung mit besonders hohen Anforderungen oder Belastungen verbunden sind oder es sich um die Gewinnung oder Erhaltung einer hervorragenden Arbeitskraft handelt.</p> <p>² Diese höhere Einstufung kann zeitlich begrenzt werden.</p>
Aufstieg	Art. 8	<p>¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse durch die Anrechnung von Gehaltsstufen erfolgt auf Antrag des Personalausschusses mit Beschluss des Gemeinderates.</p> <p>² Der Gemeinderat legt jährlich fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seinem Entscheid die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.</p> <p>³ Als Basis für die Anrechnung von Gehaltsstufen werden insbesondere die folgenden Elemente berücksichtigt:</p> <ul style="list-style-type: none">a) die individuellen Leistungenb) das individuelle Verhaltenc) die gerechte Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb der gesamten Verwaltung / aller Abteilungend) die aktuellen Einstufungene) die Weiterbildungene) andere objektive Gründe <p>⁵ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.</p>
Eröffnung / Rechtsmittel	Art. 9	<p>¹ Der Entscheid des Gemeinderates wird dem Personal durch die direkt vorgesetzte Person bekanntgegeben.</p> <p>² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p>³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalteramt anfechten.</p>
Prämien	Art. 10	<p>Der Gemeinderat kann individuelle und kollektive Leistungen sowie Vorschläge für organisatorische, technische oder wirtschaftliche Verbesserungen der Verwaltung oder des Betriebes mit einmaligen Prämien belohnen.</p>

III. Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Mitarbeitenden- beurteilung	Art. 11	<p>¹ Mit allen Gemeindeangestellten wird jährlich mindestens ein Mitarbeitendengespräch durch die direkt vorgesetzte Person durchgeführt.</p>
--------------------------------	----------------	--

Personalreglement (PersR)
der Einwohnergemeinde Schüpfen

² Das System für das Mitarbeitendengespräch und die Mitarbeitendenbeurteilung wird vom Gemeinderat vorgegeben und einheitlich angewandt. Die wichtigsten Inhalte des gemeinsamen Gesprächs sind ein Rück- und Ausblick, die Beurteilung der Zielerreichung, die neue Zielvereinbarung, das Vorgesetztenfeedback, die Schlüsselkompetenzen, die Zufriedenheit sowie die Weiterentwicklung der Mitarbeitenden.

³ Leistung und Verhalten der Mitarbeitenden werden individuell in Worten beurteilt.

⁴ Die Ergebnisse der Gespräche werden schriftlich festgehalten und in den Personaldossiers abgelegt.

⁵ Der Personalausschuss hat die Aufsicht über den Prozess der Mitarbeitendenbeurteilung.

IV. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatz- bewertung	Art. 12	Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, kann der Gemeinderat die Stellen neu bewerten lassen.
Stellenausschrei- bung	Art. 13	Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen in der Regel öffentlich aus.
Probezeit	Art. 14	<p>¹ Die Probezeit beträgt drei Monate.</p> <p>² Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Während des ersten Monats beträgt die Kündigungsfrist sieben Tage, während der weiteren Probezeit einen Monat.</p> <p>² Bei internem Stellenwechsel kann auf eine Probezeit verzichtet werden.</p> <p>³ Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, wird das Arbeitsverhältnis definitiv.</p> <p>⁴ Das Ende der Probezeit wird mit einem Probezeitgespräch dokumentiert.</p>
Unfallversicherung	Art. 15	Die Gemeinde versichert die Mitarbeitenden gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG) und übernimmt die gesamten Prämien zu ihren Lasten.
Taggeldversiche- rung	Art. 16	<p>¹ Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.</p>
Pensionskasse	Art. 17	<p>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>

Personalreglement (PersR) der Einwohnergemeinde Schüpfen

² Von der 100%-igen Versicherungsprämie (Risiko- und Sparanteile sowie Verwaltungskosten) übernimmt die Gemeinde 50% und der/die Versicherte 50%. Allfällige ordentliche Nachzahlungen in die Pensionskasse werden ebenfalls nach dieser Regelung aufgeteilt.

Abgangsentschädigung Rentenansprüche

³ Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 Personalgesetz, BSG 153.01) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

Arbeitszeit

Art. 18

¹ Bezüglich der Arbeitszeit wird in Ergänzung der kantonalen Regelungen auf die Weisungen des Gemeinderates über die gleitende Arbeitszeit (GLAZ) verwiesen.

² Ab der Gehaltsklasse 19 besteht kein Anspruch auf Übertrag der geleisteten Überstunden in Folgejahre. Der Saldo per Ende Jahr verfällt.

Pikettdienst

Art. 19

¹ Betreffend Pikettdienst und Zulagen wird auf die kantonalen Regelungen verwiesen.

² Der Gemeinderat bestimmt, welche Mitarbeitende bzw. Funktionen in der Gemeinde Pikett leisten.

Zulagen für Nacht- und Wochenenddienst

Art. 20

¹ Betreffend die Zulagen für angeordneten Nacht- und Wochenenddienst wird auf die kantonalen Regelungen verwiesen.

² Für die Teilnahme des Gemeindepersonals an Abendsitzungen wird erst ab 22.00 Uhr eine Zulage ausgerichtet.

Homeoffice

Art. 21

Bezüglich Homeoffice wird auf die Weisungen des Gemeinderates für die Arbeit zu Hause verwiesen.

Sitzungsgeld

Art. 22

Das Personal hat keinen Anspruch auf Sitzungsgeld, da die Sitzung als Arbeitszeit angerechnet wird.

Personalausschuss

Art. 23

¹ Der Gemeinderat bezeichnet drei seiner Mitglieder, die zusammen mit der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber den Personalausschuss bilden. Der Ausschuss wird durch das Gemeindepräsidium geleitet.

² Der Ausschuss ist verantwortlich für die Personalthemen der Gemeinde und stellt dem Gemeinderat die entsprechenden Anträge.

Personalwesen

Art. 24

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber übt die Funktion der bzw. des Personalverantwortlichen aus. In dieser Funktion ist sie oder er auch Anlaufstelle für besondere Anliegen der Mitarbeitenden der Gemeinde.

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 25


Dieses Reglement mit den Anhängen 1 tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 31. Mai 2006, auf.

Genehmigung

Beschlossen durch den Gemeinderat am 25. Oktober 2023.

Einwohnergemeinde Schüpfen



Pierre-André Pittet
Gemeindepräsident



Patrik Schenk
Gemeindeschreiber

Auflagezeugnis

Der Beschluss des Gemeinderates wurde gemäss den Bestimmungen des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Schüpfen bekannt gemacht und das Reglement wurde gemäss den Bestimmungen der kantonalen Gemeindeverordnung (BSG 170.111) öffentlich aufgelegt. Das fakultative Referendum wurde nicht ergriffen.

Einwohnergemeinde Schüpfen



Patrik Schenk
Gemeindeschreiber

Personalreglement (PersR)
der Einwohnergemeinde Schüpfen

Anhang 1: Gehaltsklassen

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

a) Kaderpersonal (öffentlich-rechtlich)

Gemeindeschreiber/in	GKL 22
Finanzverwalter/in	GKL 21
Leiter/in Bauverwaltung & Energie	GKL 21
Leiter/in Gemeindebetriebe & Tiefbau	GKL 21
Leiter/in Liegenschaften und Sicherheit	GKL 21

b) Übriges Personal (öffentlich-rechtlich)

Verwaltungsangestellte/r mit Stv.-Funktion vom Kader und Führungsfunktion	GKL 15
Leiter/in AHV-Zweigstelle	GKL 14
Verwaltungsangestellte/r mit Stv.-Funktion vom Kader	GLK 13
Verwaltungsangestellte/r	GKL 12
Leiter/in Werkhof	GKL 13
Werkhofmitarbeiter/in	GKL 11
Hauswart/in I	GKL 12
Hauswart/in II	GKL 8
Hauswart/in III	GKL 6
Jugendarbeiter/in	GKL 13
Bademeister/in	GKL 12
Leiter/in Gemeindebibliothek	GKL 12
Gemeindebibliothekar/in	GKL 11