



Einwohnergemeinde Belp

PERSONALREGLEMENT

	INHALTSVERZEICHNIS	Seite
	Rechtsverhältnis	2
	Einleitung	2
Art. 1	Geltungsbereich	2
Art. 2	Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	2
Art. 3	Privat-rechtlich angestelltes Personal	2
Art. 4	Verordnungen	2
	Lohnsystem	3
Art. 5	Grundsatz	3
Art. 6	Aufstieg	3
	Leistungsbeurteilung	3
Art. 7	Organigramm / Kaderstellen	3
Art. 8	Abteilungsleiter	4
Art. 9	Übrige Stellen	4
Art. 10	Aussergewöhnliche Leistungen	4
	Besondere Bestimmungen	4
Art. 11	Arbeitsplatzbewertung	4
Art. 12	Funktionendiagramm	4
Art. 13	Stellenausschreibung	5
Art. 14	Arbeitszeit	5
Art. 15	Versicherung	5
Art. 16	Pensionskasse	5
Art. 17	Weiterbildung	5
Art. 18	Personalkommission	5
Art. 19	Jahresentschädigungen, Spesen	5
	Übergangs- und Schlussbestimmungen	6
Art. 20	Inkrafttreten	6
Art. 21	Aufhebung von Vorschriften	6
	Genehmigung	6
	Gemeindeversammlung vom 6. Dezember 2007	6
	Auflagezeugnis	6

Die Einwohnergemeinde Belp erlässt folgendes

PERSONALREGLEMENT

Einleitung

Unabhängig von der Formulierung gelten alle Bezeichnungen für weibliche und männliche Personen.

Rechtsverhältnis

Art. 1

Geltungsbereich

Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahmen der privat-rechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.

Art. 2

Öffentlich-rechtlich
angestelltes Personal

¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Belp wird öffentlich-rechtlich mit Verfügung angestellt.

² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

³ Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate.

⁴ Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Art. 3

Privat-rechtlich
angestelltes Personal

¹ Aushilfspersonal wird privat-rechtlich angestellt.

² Der Gemeinderat bestimmt die privat-rechtlich anzustellenden Funktionen in einer Verordnung.

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

Art. 4

Verordnungen

Der Gemeinderat erlässt die zum Vollzug dieses Reglements erforderlichen Verordnungen, namentlich:

- Verordnung über die Arbeitszeit
- Verordnung über die privat-rechtliche Anstellung und Funktionsentschädigung
- Verordnung über das Versicherungswesen
- Verordnung über die Weiterbildung

- Verordnung über die Stelleneinreihung
- Verordnung über die Wahl und Tätigkeit der Personalkommission

Lohnsystem

Art. 5

Grundsatz

¹ Der Gemeinderat ordnet in einer Verordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss kantonalem Recht zu. Die Gehaltsklasse wird aufgrund der Anforderungen und der Belastbarkeit sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft festgelegt.

² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 Anlaufstellen.

Art. 6

Aufstieg

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

² Der Gemeinderat legt jährlich im Rahmen der Budgetrichtlinien den für alle Abteilungen identischen Zuwachs der Lohnsumme (Basis 30. April), welcher für leistungsbedingten Aufstieg in höhere Gehaltsstufen zur Verfügung steht, in Prozenten fest.

Er berücksichtigt beim Entscheid 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

- von der individuellen Leistung;
- vom individuellen Verhalten;
- von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweigs und der gesamten Verwaltung;
- von anderen sachlich haltbaren Gründen.

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

⁵ Die Teuerungszulage richtet sich nach der Vorgabe des Kantons Bern.

Leistungsbeurteilung

Art. 7

Organigramm /
Kaderstellen

¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

² Die Abteilungsleiter sind dem Gemeindepräsidenten direkt unterstellt.

Art. 8

Abteilungsleiter

¹ Der Gemeindepräsident ist für die Leistungsbeurteilung der Abteilungsleiter verantwortlich. Er kann dazu die entsprechenden Departementsvorsteher beiziehen.

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen mit den Abteilungsleitern einzeln Beurteilungsgespräche durch.
- b) Sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die vorgesehene Veränderung des Gehalts bekannt, geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme und
- c) beschliessen über den allfälligen Aufstieg innerhalb der Gehaltsklasse.

Art. 9

Übrige Stellen

¹ Die Abteilungsleiter sind für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Mitarbeiter verantwortlich. Sie können dazu ihre Dienststellenleiter beiziehen oder sie mit der Durchführung einer Leistungsbeurteilung beauftragen.

Die Abteilungsleiter entscheiden über den allfälligen Aufstieg innerhalb der Gehaltsklasse.

² Für das Verfahren gilt Art. 8 Abs. 2 sinngemäss.

Art. 10

Aussergewöhnliche Leistungen

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

Besondere Bestimmungen

Art. 11

Arbeitsplatzbewertung

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

Art. 12

Funktionendiagramm

Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.

Art. 13

Stellenausschreibung Die Gemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus. In begründeten Fällen können die Personalverantwortlichen davon absehen.

Art. 14

Arbeitszeit Arbeitszeit und allfällige Arbeitszeitmodelle werden in einer Verordnung geregelt.

Art. 15

Versicherung¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG) und für Lohnausfall bei Krankheit.

² Wird das Personal infolge Krankheit oder Unfall ohne ihr Verschulden an der Arbeitsleistung gehindert, wird das Gehalt unter Berücksichtigung der Dauer des Arbeitsverhältnisses ganz oder teilweise befristet weiter entrichtet.

³ Die Einzelheiten werden in einer Verordnung geregelt.

Art. 16

Pensionskasse¹ 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).

² Die Einzelheiten werden in einer Verordnung geregelt.

Art. 17

Weiterbildung¹ Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung des Gemeindepersonals.

² Die Einzelheiten werden in einer Verordnung geregelt.

Art. 18

Personalkommission¹ Zur Behandlung allgemeiner Personalfragen sowie zur Mitgestaltung der Arbeitsverhältnisse wird eine vom Personal gewählte, aus allen Abteilungen zusammengesetzte Personalkommission eingesetzt.

² Die Einzelheiten werden in einer Verordnung geregelt.

Art. 19

Jahresentschädigungen, Spesen Die Jahresentschädigungen und Spesen werden in einer Verordnung geregelt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 20

Inkrafttreten

¹ Das vorliegende Personalreglement tritt am 1. Januar 2008 in Kraft.

² Die jährliche Ausrichtung einer Gehaltsstufe bis zur Gehaltsstufe 24 (Automatismus) wird letztmals für das Jahr 2008 gewährt.

Art. 21

Aufhebung
von Vorschriften

Mit dem Inkrafttreten dieses Personalreglements werden alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement, das am 1. Januar 1999 in Kraft gesetzt wurde, aufgehoben.

Genehmigung

Beraten und genehmigt an der Gemeindeversammlung vom 6. Dezember 2007.

Namens der Einwohnergemeinde Belp

Der Präsident:

Der Sekretär:

Rudolf Neuenschwander

Markus Rösti

Auflagezeugnis

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber bescheinigt, dass das vorstehende Personalreglement während 30 Tagen vor der Gemeindeversammlung öffentlich aufgelegt ist.

Belp, 10. Dezember 2007

Der Gemeindeschreiber:

Markus Rösti