



Personalreglement

Alle in diesem Reglement genannten männlichen Personenbezeichnungen gelten sinngemäss auch für Frauen

AUFLAGEEXEMPLAR

2007
Stand 01.01.2027

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM.....	3
LEISTUNGS- UND VERHALTENSBEWERTUNG (LVB).....	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	6
AUFLAGEZEUGNIS	6

Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** ¹Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Abs. 2 für das gesamte Personal der Gemeinde.
- ² Vorbehalten bleibendie Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Wangen an der Aare wird, unter Vorbehalt von Art. 3, öffentlich-rechtlich angestellt.
- ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats ³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
- ⁴ Der Gemeinderat kann einzelne Regierungsratsbeschlüsse von der Anwendung auf die Gemeinde ausklammern.
- ⁵ Er listet diese Beschlüsse chronologisch auf.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** ¹ Aushilfspersonal und Mitarbeiter in einem saisonalen und befristeten Anstellungsverhältnis werden privatrechtlich angestellt.
- ² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtliche Anstellung in einer Verordnung.
- ³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
- Kündigungsfristen **Art. 4** ¹ Die Kündigungsfrist beträgt für das Kader 6 Monate, für das übrige Personal 3 Monate.
- ² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.
- ^{2.1} Für Kündigungen für das privatrechtlich angestellte Personal gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts.
- Kündigungsfrist in der Probezeit ³ Vorbehalten bleibt die kantonale Regelung über die Probezeit.
- Zuständigkeiten für die Anstellung und Kündigung **Art. 4 a)** Die Zuständigkeiten für die Anstellung und Kündigung des Personals regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.

Lohnsystem

- Grundsatz **Art. 5** ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet. Der Gemeinderat regelt die Zuordnung in einer Verordnung. Dabei berücksichtigt er die

Anforderungen und Belastungen und vergleicht die Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen.

² Die Regelung über die Gehaltsklassen und die Gehaltsstufen richten sich nach der Regelung für das Kantonspersonal.

³ Der Gemeinderat legt in der Personalverordnung fest, welche der kantonalen Regelungen gilt, wenn beim Kanton mehrere Modelle angewendet werden.

⁴ Der Gemeinderat erlässt die weiteren notwendigen Regelungen zum Lohnsystem in der Verordnung.

Aufstieg

Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Der Aufstieg ist abhängig von der individuellen Leistung und vom Verhalten.

³ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Rückstufung

Art. 6 a) ¹ Das Gehalt kann reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen / Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

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

Verfahren

Art. 7 ¹ Das Verfahren über Aufstieg und Rückstufung ist von der Leistungs- und Verhaltensbewertung sowie von den verfügbaren Mitteln abhängig und lehnt sich an die Kantonale Regelung.

² Der Gemeinderat regelt das Verfahren in der Personalverordnung.

³ Haben langjährige Mitarbeitende die maximale Gehaltsstufe erreicht, kann ihnen eine Prämie ausgerichtet werden. Die Höhe der Prämie bestimmt der Gemeinderat aufgrund des Ergebnisses der Leistungsbewertung, in Anlehnung an die Gehaltsstufenregelung und den Beschäftigungsgrad.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

Art. 8 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.

Leistungs- und Verhaltensbewertung (LVB)

Organigramm / Kaderstellen

Art. 9 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in der Personalverordnung in einem Organigramm dar.

² Gleichzeitig definiert der Gemeinderat das Kader der Gemeinde.

Kader

Art. 10 ¹ Der Gemeindepräsident und ein vom Gemeinderat bestimmtes Ratsmitglied sind für die Leistungs- und Verhaltensbewertung des Geschäftsleiters verantwortlich.

	1.1 Der Geschäftsleiter und ein vom Gemeinderat bestimmtes Mitglied des Gemeinderates sind für die Leistungs- und Verhaltensbewertung des übrigen Kadrs verantwortlich. ² Sie gehen dabei wie folgt vor: a) Sie führen mit dem Geschäftsleiter ein Zielerarbeitungsgespräch; b) Sie führen mit dem Geschäftsleiter ein Bewertungsgespräch durch c) Sie geben dem Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbewertung bekannt und geben ihm Gelegenheit zur Stellungnahme d) Mitarbeiter, welche die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung für unzutreffend oder unkorrekt betrachten, können innert zehn Tagen nach Erhalt des Ergebnisblatts eine Überprüfung der Beurteilung beim nächst höheren Vorgesetzten verlangen. Diese Überprüfung erfolgt im Rahmen einer Aussprache, deren Ergebnis schriftlich festzuhalten ist. Ist die beurteilte Person mit dem Ergebnis der Überprüfung nicht einverstanden, kann sie zuhanden des Personaldossiers eine schriftliche Erklärung abgeben. e) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.
Vorgehen bei Differenzen	
Trennung von LVB und Mitarbeitergespräch	³ Bei Bedarf kann die Leistungs- und Verhaltensbewertung zeitlich getrennt von den übrigen Inhalten des Mitarbeitergesprächs durchgeführt werden.
Übrige Stellen	Art. 11 ¹ Der direkte Vorgesetzte und der nächsthöhere Vorgesetzte sind für die Leistungs- und Verhaltensbewertung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich. ² Für das Verfahren gilt Art. 10 Abs. 2 und 3 sinngemäss.
Eröffnung/Rechtsmittel	Art. 12 ¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates über das zusammengefasste Resultat der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung sowie den Gehaltsaufstieg ist dem Personal bekanntzugeben. ² Das Personal kann innert 10 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. 13 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien belohnen.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	Art. 14 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen neu bewerten.
Stellenausschreibung	Art. 15 aufgehoben
Unfallversicherung	Art. 16 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Pensionskasse	Art. 17 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.
Pensionierungsalter	² Das Pensionierungsalter richtet sich nach dem AHV-Referenzalter . ³⁻⁵ aufgehoben
Sitzungsgeld	Art. 18 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird. Das Nähere regelt die Personalverordnung.
Entschädigungen, Spesen	Art. 19 Die Entschädigungen und Spesen werden durch den Gemeinderat in einer Verordnung geregelt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 20 aufgehoben

Inkrafttreten	Art. 21 ¹ Dieses Reglement tritt am 01.01.2027 in Kraft. ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 30.11.1998, und vom 01.01.2023 auf.
---------------	--

Die Änderungen vom 28.11.2022 treten per 01.01.2023 in Kraft.
Die Änderungen vom xx.xx.xxxx treten per 01.01.2027 in Kraft.

Die Gemeindeversammlung vom 04.12.2006 hat dieses Personalreglement beschlossen.
Die Gemeindeversammlung vom 28.11.2022 hat die Änderungen 2022 beschlossen.
Die Gemeindeversammlung vom xx.xx.xxxx hat die Änderungen 2026 beschlossen.



Einwohnergemeinde Wangen an der Aare
Der Präsident: Der Sekretär:

Christoph Kiefer

Peter Bühler

Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 44 vom 02.11.2006 und Nr. 45 vom 09.11.2006 bekannt.

Der Gemeindeschreiber hat die Änderungen 2022 dieses Reglement dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Anzeiger Oberraargau Nr. 43 vom 27.10.2022 und Nr. 44 vom 03.11.2022 bekannt.

Der Gemeindeschreiber hat die Änderungen 2026 dieses Reglement dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Anzeiger Oberraargau Nr. xx vom xx.xx.xxxx und Nr. xx vom xx.xx.xxxx bekannt.

3380 Wangen a/Aare, xx.xx.xxxx

Der Gemeindeschreiber:

Peter Bühler