



Personalreglement

der

Einwohnergemeinde Frutigen

vom 12.10.2017

Inhaltsverzeichnis

Thema	Seite
RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM	3
LEISTUNGS- UND VERHALTENSBEURTEILUNG	5
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	6
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	7
GENEHMIGUNG / AUFLAGEZEUGNIS.....	7

Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** ¹Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen sowie Abs. 2 für das gesamte Personal der Gemeinde Frutigen.
- ² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Frutigen wird grundsätzlich öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
- ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- ³ Spezialregelungen für die Aussendienste werden vom Gemeinderat in einer separaten Verordnung festgelegt.
- Geltung von Beschlüssen des Regierungsrates ⁴ Die Beschlüsse des Regierungsrates zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt (siehe Personalverordnung).
- ² Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht. Vorbehalten bleiben die Festlegungen in der Personalverordnung.
- Kündigungsfristen **Art. 4** ¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.
- ² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

- Grundsatz **Art. 5** ¹ Der Gemeinderat weist in einer Verordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss kantonalem Recht zu. Dabei berücksichtigt er die Anforderungen und Belastungen und vergleicht die Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.
- ² Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:
- a) 20 Gehaltsstufen von je 1,0 Prozent,
 - b) 40 Gehaltsstufen von je 0,75 Prozent,
 - c) 20 Gehaltsstufen von je 0,5 Prozent.

Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1,5 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.

³ Für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal ab einem Beschäftigungsgrad von 50 Stellenprozenten findet jährlich eine Leistungs- und Verhaltensbewertung (LVB) sowie ein Mitarbeitergespräch (MAG) statt. Leistung und Verhalten werden dabei wie folgt beurteilt:

- A) Vorzügliche Leistung, absolut makellos, top;
- B) Sehr gute Leistung, Anforderungen und Zielvorgaben dauernd und deutlich übertroffen;
- C) Gute Leistung, Anforderungen und Zielvorgaben gut erfüllt;
- D) Genügende Leistung, Anforderungen und Zielvorgaben meistens erfüllt, in einzelnen Bereichen aber noch verbesserungswürdig;
- E) Ungenügende Leistung, Anforderungen und Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt.

⁴ Für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal bis zu einem Beschäftigungsgrad von 49 % kann auf eine jährliche Leistungs- und Verhaltensbewertung (LVB) sowie ein Mitarbeitergespräch (MAG) verzichtet werden. In diesem Fall legen der Geschäftsleiter und die Abteilungsleitenden eine allfällige Gehaltsveränderung fest.

Aufstieg

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

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

Verfahren

Art. 7 ¹ Bis und mit Gehaltsstufe 48 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:

- a) Keine zusätzliche Gehaltsstufe, wenn Leistung und Verhalten mit "genügend" (Bewertung D) oder "ungenügend" (Bewertung E) bewertet werden;
- b) Bis zu zwei Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit "gut" (Bewertung C) bewertet werden;
- c) Bis zu vier Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit "sehr gut" (Bewertung B) bewertet werden;
- d) Bis zu sechs Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit "vorzüglich" (Bewertung A) bewertet werden.

² Ab Gehaltsstufe 49 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:

- a) bis zu vier Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit "sehr gut" (Bewertung B) bewertet werden;
- b) bis zu sechs Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit "vorzüglich" (Bewertung A) bewertet werden.

Rückstufung	<p>Art. 8 ¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.</p> <p>² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	<p>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.</p>

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen	<p>Art. 10 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.</p> <p>² Die dem Gemeinderat direkt unterstellten Geschäftsleiter und Abteilungsleitenden bilden das Kader der Gemeinde.</p>
Kader	<p>Art. 11 ¹ Der Geschäftsleiter (Gemeindeschreiber) sowie der jeweilige gemeinderätliche Ressortchef sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (LVB) sowie das Mitarbeitergespräch (MAG) der Abteilungsleitenden verantwortlich. Sofern die Ressortchefs am Gespräch nicht teilnehmen, geben sie dem Geschäftsleiter vorgängig eine schriftliche Stellungnahme ab.</p> <p>² Die Leistungs- und Verhaltensbewertung (LVB) sowie das Mitarbeitergespräch (MAG) des Geschäftsleiters erfolgt durch den Gemeinderatspräsidenten.</p> <p>³ Sie gehen dabei wie folgt vor:</p> <ol style="list-style-type: none">Sie führen die Gespräche einzeln durch;Sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die Ergebnisse aus dem MAG bekannt sowie Gelegenheit zur Stellungnahme;Sie unterbreiten ihre Anträge dem Geschäftsleiter;Der Geschäftsleiter entscheidet darüber nach Anhörung der jeweiligen Abteilungsleitenden;Über die Auswirkungen der LVB bzw. des MAG des Geschäftsleiters entscheidet der Gemeinderatspräsident.
Übriges Personal	<p>Art. 12 ¹ Die Abteilungsleiter sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der ihnen unterstellten öffentlich-rechtlich angestellten Personen verantwortlich. Durch Quervergleiche unter den Abteilungen ist ein gleichwertiger Bewertungsmassstab anzustreben.</p> <p>² Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 3 sinngemäss.</p>

Eröffnung/Rechtsmittel **Art. 13** ¹ Der Entscheid des Geschäftsleiters ist dem Personal bekanntzugeben.

² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen **Art. 14** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 1'500.00 im Einzelfall belohnen.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung **Art. 15** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, kann der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten lassen.

Stellenbeschreibung **Art. 16** Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einer Stellenbeschreibung (auch Funktionsbeschreibung oder Pflichtenheft genannt).

Stellenausschreibung **Art. 17** Die Gemeinde schreibt freie Stellen ab einem Beschäftigungsgrad von 50 % öffentlich aus.

Unfallversicherung **Art. 18** ¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

² Sie übernimmt die ganze Prämie für die Berufsunfallversicherung sowie die Hälfte der Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung.

Personalvorsorge **Art. 19** 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 allfälliger besonderer Gemeindevorschriften.

Abgangsentschädigung, Rentenansprüche ² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

Jahresentschädigungen, Spesen **Art. 20** ¹ Die Entschädigungen der Behördenmitglieder werden in einem Anhang der Gemeindeordnung (GO) der Einwohnergemeinde Frutigen geregelt.

² Die Entschädigungen der privatrechtlich Angestellten gemäss OR sowie die Taggelder, Sitzungsgelder und Spesenvergütungen sind in einer Verordnung geregelt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 21 ¹ Dieses Reglement tritt am 01.01.2018 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement der Gemeinde Frutigen vom 19.04.2012 inkl. die Teilrevision vom 03.11.2016, auf.

Genehmigung

Der Gemeinderat hat das teilrevidierte Personalreglement an der Sitzung vom 12.10.2017 genehmigt und – unter Vorbehalt des fakultativen Referendums – per 1. Januar 2018 in Kraft gesetzt.

Frutigen, 13.10.2017

GEMEINDERAT FRUTIGEN

Präsident

Gemeindeschreiber



Hans Schmid

Peter Grossen



Auflagezeugnis / Fakultatives Referendum

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber bestätigt, dass der vorerwähnte Beschluss des Gemeinderates vom 12.10.2017 im amtlichen Anzeiger von Frutigen vom 24.10.2017 öffentlich bekanntgegeben wurde, mit Hinweis auf die öffentliche Auflage gemäss Art. 41 der Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Frutigen vom 24.10.2017 – 27.12.2017 auf der Gemeindeverwaltung Frutigen sowie die Möglichkeiten des fakultativen Referendums.

Das Referendumsrecht wurde nicht benützt. Der Erlass tritt per 01.01.2018 in Kraft.

Frutigen, 28.12.2017

Gemeindeverwaltung Frutigen

Der Gemeindeschreiber



Peter Grossen

