FAHRNI
D Gmeind mit Wytsicht

Personalreglement

Inhaltsverzeichnis

1. Rechtsverhältnis 3
2. Lohnsystem 3
3. Leistungsbeurteilung 4
4. Besondere Bestimmungen 5
5. Übergangs- und Schlussbestimmungen 8
Anhang I 9
Anhang II 10
Auflagezeugnis 13

1. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich

Art. 1 [1]Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Abs. 2 für das gesamte Personal der Gemeinde.

[2] Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.

Anstellungsverhältnis

Art. 2 [1] Das Personal der Einwohnergemeinde Fahrni wird unter Vorbehalt von Abs. 2 und 3 öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.

[2] Lernende werden durch Lehrvertrag nach den Art. 344 ff. OR angestellt.

[3] Die Gemeinde kann überdies Aushilfspersonal sowie Personen in besonderen Funktionen oder mit besonderen Tätigkeiten privatrechtlich anstellen. Hierfür sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht massgebend.

[4] Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

Kündigungsfristen

Art. 3 [1] Die Kündigungsfrist beträgt, sofern im Arbeitsvertrag nichts anderes geregelt ist, drei Monate.

[2] Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören (rechtliches Gehör).

[3] Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

2. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 4 [1] Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

[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.

Aufstieg

Art. 5 [1] Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

[2] Der Gemeinderat legt 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.

[3] Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig
a) von der individuellen Leistung
b) vom individuellen Verhalten
c) von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung
d) von anderen sachlich haltbaren Gründen

[4] Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

Art. 6 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.

3. Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 7 [1] Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

[2] Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

Personal

Art. 8 [1] Ein vom Gemeinderat bestimmtes Ratsmitglied ist für das/die Mitarbeitergespräch/e des Personals verantwortlich.

[2] Das Vorgehen wird in der Personalverordnung geregelt.

Eröffnung/ Rechtsmittel

Art. 9 [1] Der Entscheid des Gemeinderates 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 Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 10 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien im Einzelfall mittels Gemeinderatsbeschluss belohnen.

4. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 11 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenausschreibung

Art. 12 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus. Alle anderen freien Stellen werden in geeigneter Art (Website/Bulletin etc.) ausgeschrieben.

Unfallversicherung

Art. 13 [1] Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

[2]Die Prämie für die Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.

[3] Sämtliche Details bezüglich der Auszahlung werden in der Personalverordnung geregelt.

Taggeldversicherung

Art. 14 [1]Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.

[2] Sämtliche Details bezüglich der Auszahlung werden in der Personalverordnung geregelt.

Pensionskasse

Art. 15 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.

[2] Die Prämien und allf. nachträgliche Einkaufs- bzw. Nachversicherungsprämien werden durch Arbeitgeber und Arbeitnehmer je zur Hälfte getragen. Bei Neuanstellungen beschliesst der Gemeinderat über die Beteiligung an einer allfälligen Einkaufs- bzw. Nachversicherungsprämie.

Erfüllung gesetzl. Pflichten

Art. 16 Die Gehaltsaurichtung während des Militär-, Zivilschutz- und Zivildienstes richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub

Art. 17 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf bezahlten Mutterschafts- oder Vaterschaftsurlaub. Die Gehaltsaurichtung richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

Abgangs-entschädigung Rentenansprüche

Art. 18 [1] Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

[2] Über allfällige Abgangsentschädigungen entscheidet der Gemeinderat im Einzelfall.

Sitzungsgeld

Art. 19 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Jahresentschädigungen, Spesen

Art. 20 Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

Arbeitszeit

Art. 21 [1] Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei 100% im Durchschnitt 42 Stunden resp. 8 Stunden und 24 Minuten pro Tag.

Überzeit

Art. 22 [1] Das Personal ist verpflichtet, bei Anfall dringender Arbeiten Überstundenarbeit zu leisten, soweit es diese zu leisten vermag und sie ihm nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.

[2] Angeordnete Überzeit wird nach Absprache mit dem direkten Vorgesetzten durch Freizeit von der gleichen Dauer kompensiert.

[3] Kommt ausnahmsweise eine Kompensation durch Freizeit nicht in Frage, wird die geleistete Überzeit durch Geld vergütet. Der Stundenansatz beträgt 1/182 des bei der Überstundenleistung geltenden Monatslohnes ohne Sozialzulagen.

Mehrarbeit

Art. 23 [1] Als Mehrarbeit gilt die Arbeitszeit, welche innerhalb der Betriebszeit über die zu leistende Sollarbeitszeit hinaus geleistet wird sowie alle ausserhalb der Betriebszeit geleistete Arbeitszeit und die Arbeitszeit an arbeitsfreien Tagen. Der Gemeinderat definiert die Betriebszeit in der Personalverordnung. Mehrarbeit ausserhalb der Betriebszeit sowie an arbeitsfreien Tagen ist grundsätzlich zuschlagsberechtigt.

[2] Die Mitarbeitenden sind im Bedarfsfall verpflichtet, Pikett- und Notfalldienst sowie Arbeit über die tägliche Sollarbeitszeit hinaus zu

leisten und zwar auch ausserhalb der Betriebszeit und an arbeitsfreien Tagen.

[3] Näheres wird in der Personalverordnung geregelt.

Ferien

Art. 24 [1] Für den Ferienanspruch gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

[2] Besucht das Lernende einen Sprachaufenthalt wird ihm dieser Aufenthalt mit einer weiteren Ferien-Woche, aber max. 10 Ferientage pro Lehrzeit, entschädigt.

Arbeitsfreie Tage

Art. 25 [1] Samstag und Sonntag sind arbeitsfrei.

[2] Arbeitsfrei und bezahlt sind ferner: Neujahrstag, 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten, 26. Dezember sowie die Nachmittage des 24. und 31. Dezembers. Arbeitsfreie Tage werden, wenn sie auf einen Samstag oder Sonntag fallen, nicht nachgewährt.

[3] Der Gemeinderat kann weitere arbeitsfreie Tage festlegen.

[4] Teilzeitbeschäftigte haben im Ausmass ihres Beschäftigungsgrades Anspruch auf die arbeitsfreien Tage

Familienzulagen und Betreuungszulagen

Art. 26 [1]Entsprechend der Regelung für das bernische Kantonspersonal werden allen anspruchsberechtigten Angestellten sowohl Familienzulagen als auch Betreuungszulagen ausgerichtet.

[2] Die Familien- und Betreuungszulagen werden nur ausgerichtet, wenn der andere Elternteil keine solche Zulage bezieht.

Treueprämie

Art. 27 [1]Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf eine Treueprämie und zwar nach Massgabe des Beschäftigungsgrades und der effektiv vollendeten Dienstjahre.

[2] Näheres wird in der Personalverordnung geregelt.

Ausbildung / Rückzahlungspflicht

Art. 28 Über die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungskursen sowie über die Kostenübernahme und die Rückzahlungspflicht entscheidet der Gemeinderat von Fall zu Fall.

5. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Ergänzendes Recht

Art. 29 Soweit dieses Reglement keine besonderen Bestimmungen enthält, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Kantonalen Personalrechts.

Übergangsrecht

Art. 30 Tatsachen, die vor dem Inkrafttreten dieses Reglements eingetreten sind, geben keinen Anspruch auf rückwirkende Anwendung des neuen Rechts.

Inkrafttreten

Art. 31 [1] Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1.1.2024 in Kraft.

[2] Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere die Personalverordnung vom 15. August 2015, auf.

Dieses Reglement wurde an der Gemeindeversammlung vom 4. Dezember 2023 angenommen.

Einwohnergemeinde Fahrni

Der Gemeindepräsident

Stephan Althaus

Die Gemeindeverwalterin

Fabienne Rufer

Anhang I

Gehaltsklassen

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

	Gehaltsklasse (GKL)
Gemeindeverwalter/in	21
Gemeindeschreiber/in	20
Finanzverwalter/in	20
Bauverwalter/in	20
Gemeindeschreiber/in StV	16
Verwaltungsangestellte/r	12
Hauswart/in Schule/Verwaltungsgebäude	11
Hauswart/in StV	7
Küchenwart	7
Leiter/in Wegmeister	11
Wegmeister	7
Leiter/in Anlagewart/in Wasserversorgung	11
Anlagewart/in Wasserversorgung StV 1 & 2	7
Leiter/in Forstwesen	11
Forstmitarbeiter/in	7
Friedhofsgärtner/in	7
Friedhofsgärtner/in StV.	6
Erhebungsstellenleiter/in	7
Kurzfristige Einsätze für die Gemeinde	4

Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

	Funktion	Jahresent-schädigung	Spesen
1.1	Gemeinderat		
1.1.1	Präsidentin / Präsident	Fr. 10'000.00	
1.1.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	Fr. 2'400.00	
1.1.3	übrige Mitglieder	Fr. 1'900.00	
1.1.4	Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3.1/3.2		
1.1.5	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3		
1.1.6	Erfahrungsentschädigung ab dem 2. GR-Jahr, jährlich pro Ratsmitglied	Fr. 200.00	[1]
1.2	Baukommission		
1.2.1	Präsidentin / Präsident	Fr. 1'100.00	
1.2.2	Sekretärin / Sekretär	Fr. 35.00	pro Protokoll
1.2.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1/3.2		
1.2.4	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3		
1.3	Forstkommission		
1.3.1	Präsidentin / Präsident	Fr. 800.00	
1.3.2	Sekretärin / Sekretär	Fr. 35.00	pro Protokoll
1.3.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1/3.2		
1.3.4	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3		
1.4	Schulkommission		
1.4.1	Präsidentin / Präsident	Fr. 1'100.00	
1.4.2	Sekretärin / Sekretär	Fr. 35.00	pro Protokoll
1.4.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1/3.2		
1.4.4	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3		
1.5	Delegierte (gilt nicht für Gemeinderatsmitglieder)		
	Sitzungsgeld	Fr. 40.00	

[1] Teilrevision vom 10. Juni 2024

2. Angestellte

2.1 für sämtliche Anstellungen die nicht unter Anhang I abgegolten sind, gilt eine allgemeiner Stundenansatz von Fr. 25.00 (Pauschal = inkl. Ferien, Feiertage und Anteil 13. Monatslohn, es werden keine weitere Sozialleistungen ausbezahlt.)

Nebenamtliche Funktionäre

2.2.1	Feueraufseher	nach Vertrag	
2.2.2	Oelfeuerungskontrolleur	nach Vertrag	
2.2.3	Schutzraumkontrolleur	Nach Aufwand	
2.2.4	Siegelungsbeamter pro Fall	Fr. 40.00 – 100.00	
2.2.5	Totengräber	nach Vertrag	
2.2.6	Sigrist je Abdankung	Fr. 70.00 – 130.00	
2.2.7	Wasseruhrableser	Fr. 500.00 – 1000.00	
2.2.8	Elementarschadenschätzer	Gem. Kanton	
2.2.9	Leiter Wirtschaftliche Landesversorgung	Stundenansatz GS	
2.2.10	Leiter StV Wirtschaftliche Landesversorgung	Stundenansatz StV. GS	
2.2.11	Ortsbildpflege (Geranien im öffentlichen Raum)	Fr. 20.00 – 80.00	Jährliche Pauschale
2.2.12	Organistin je Abdankung	Fr. 180.00 – 300.00	
2.2.13	Geburtstags-Gratulationen	Fr. 200.00 – 400.00	Jährliche Pauschale
2.2.14	Abnahme Belastungswerte je Stunde	Fr. 25.00 – 40.00	
2.2.15	Baukontrollen	Fr. 40.00 – 60.00	
2.2.16	Hauswart für Rachholtern 66m	Fr. 200.00 – 400.00	monatlich
2.2.17	Hauswart für Rachholtern 66a	Fr. 100.00 – 200.00	monatlich

Weitere Entschädigungen

Parkplatzentschädigung für Landbenützung während Veranstaltungen auf dem Schulareal → Eigentümer Parzelle Nr. 925/45	Fr.	225. 00	Jährliche Pauschale
Parkplatzentschädigung für Landbenützung während Veranstaltungen auf dem Schulareal → Eigentümer Parzelle Nr. 925/546	Fr.	110.00	Jährliche Pauschale

3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

3.1 Tag- und Sitzungsgelder

Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte

a) Ganztagessitzung (ab 6 Stunden)	Fr.	180.00
b) Halbtagessitzungen (min. 3 Stunden)	Fr.	80.00
c) Kurzsitzungen bis zu 3h	Fr.	60.00
d) Abendsitzungen		
– Gemeinderat	Fr.	80.00
– Kommissionen	Fr.	50.00

3.2 Spesen

Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

a) Fr. 0.70 pro Autokilometer plus ausgewiesene Parkgebühr, nur ausserhalb des Gemeindegebietes (ausgenommen Forstmitarbeiter)
b) Bahnticket 2. Klasse
c) Hauptmahlzeit max. Fr. 25.00
d) Kleiderentschädigung für das Forstpersonal Fr. 0.70 je bezahlte Arbeitsstunde

3.3 Besondere Aufträge

Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern gemäss Ziff. 3.1 abgegolten werden, die Entschädigung gemäss Ziff. 2.1.

Auflagezeugnis

Die Gemeindeverwalterin hat dieses Reglement vom 2. November 2023 bis 4. Dezember 2023 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im amtlichen Anzeiger Nr. 44 und Nr. 45 vom 2. November 2023 und 9. November 2023 bekannt.

Einsprachen sind keine erhoben worden.

Fahrni, 11. Dezember 2023

Die Gemeindeverwalterin

Fabienne Rufer

Teilrevision des Personalreglements vom 10. Juni 2024 rückwirkend per 1. Januar 2024

Ergänzung des Anhang II mit Ziffer 1.1.6 «Erfahrungsentschädigung ab dem 2. GR-Jahr, jährlich pro Ratsmitglied Fr. 200.00»

Genehmigung

Diese Teilrevision des Personalreglements vom 10.06.2024 ist von der ordentlichen Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Fahrni genehmigt worden.

Fahrni, 15. Juli 2024

Einwohnergemeinde Fahrni

Der Gemeindepräsident

Stephan Althaus

Die Gemeindeverwalterin

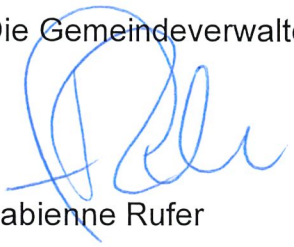
Fabienne Rufer

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat die Teilrevision dieses Reglements vom 10. Mai 2024 bis am 10. Juni 2024 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) auf der Gemeindeverwaltung Fahrni zur Einsichtnahme öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde in den Thuner Amtsanzeigern Nr. 19 vom 10. Mai 2024 und Nr. 20 vom 16. Mai 2024 bekannt gegeben.

Fahrni, 15. Juli 2024

Die Gemeindeverwalterin



Fabienne Rufer