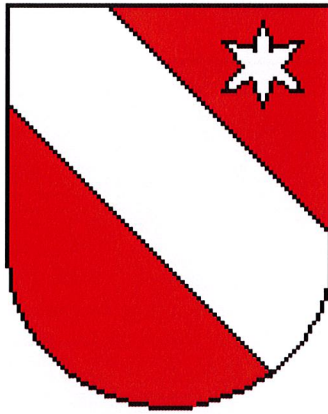




Personalreglement

gültig ab 1. Januar 2017

Einwohnergemeinde Kernenried

Inhaltsverzeichnis

I. Rechtsverhältnis	3
II. Lohnsystem	3
III. Leistungsbeurteilung	4
IV. Besondere Bestimmungen	5
V. Übergangs- und Schlussbestimmungen	6
Beschluss	6

I. Rechtsverhältnis

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.

²Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte

³Für das privatrechtlich angestellte Personal gelten die speziell bezeichneten Vorschriften und die Besoldungsregelungen den Anhängen dieses Reglementes.

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

Art. 2 ¹Das Personal der Einwohnergemeinde Kernenried wird öffentlich-rechtlich angestellt.

²Für öffentlich-rechtlich Angestellte gelten ergänzend zu diesem Reglement die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

Privatrechtlich angestelltes Personal

Art. 3 ¹Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.

²Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Kündigungsfristen

Art. 4 ¹Für den Gemeindeschreiber und den Finanzverwalter beträgt die Kündigungsfrist sechs Monate.

²Für die übrigen Angestellten beträgt die Kündigungsfrist drei Monate.

³Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Behördenmitglieder

Art. 5 Behördenmitglied ist, wer dem Gemeinderat oder einer ständigen oder nichtständigen Kommission angehört; unter denselben Begriff fällt, wer die Gemeinde in einer Institution vertritt.

II. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 6 ¹Der Gemeinderat ordnet mit der Verordnung zum Personalreglement jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss Besoldungsrahmen (Anhang I) zu.

²Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und zwölf Anlaufstufen.

Änderung 3.12.18

Aufstieg

Art. 7 ¹Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

²Der 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.

³Ob 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

⁴Die Leistung und das Verhalten werden jährlich wie folgt beurteilt:

- a) ausgezeichnet
- b) sehr gut
- c) gut
- d) genügend
- e) ungenügend

⁴Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

III. Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 8 ¹Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personal in einem Organigramm dar.

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

Kader

Art. 9 ¹Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kadern verantwortlich.

²Sie gehen dabei wie Folgt vor:

- a) Sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) Sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen die Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Änderung 3.12.18

Übrige Stellen

Art. 10 ¹Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich. Beim Beurteilungsgespräch ist der Gemeinderatspräsident ebenfalls anwesend.

²Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 sinngemäss.

Änderung 3.12.18

Eröffnung / Rechtsmittel	Art. 11 ¹Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben. ²Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen. ³Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungstatthalter anfechten.
--------------------------	--

Aussergewöhnliche Leistungen	Art. 12 Der Gemeinderat kann ausserordentliche Leistungen mit einmaligen Prämien belohnen.
------------------------------	--

IV. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	Art. 13 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen neu bewerten.
Stellenausschreibung	Art. 14 Der Gemeinderat schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.
Unfallversicherung	Art. 15 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Taggeldversicherung	Art. 16 Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, werden die Prämien hälftig zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmer/in aufgeteilt.
Pensionskasse	Art. 17 ¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetztes über die berufliche Vorsorge (BVG) und 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.
Sitzungsgeld	Art. 18 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	Art. 19 Die Entschädigungen und Spesen werden in der Verordnung zum Personalreglement geregelt.

Verordnung zum
Personalreglement

Art. 20 Der Gemeinderat regelt mit der Verordnung zum
Personalreglement:

- Gehaltsklassenzuteilung der Angestellten
- Entschädigungen und Pauschalen (Behörden, übrige Angestellte und Funktionäre)
- Tag- und Sitzungsgelder
- Spesen
- Entschädigungen

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 22 ¹Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am
1. Januar 2017 in Kraft.

²Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das
Personalreglement vom 3. Dezember 2012, auf.

Beschluss

Dieses Reglement mit Anhängen I und II wurde anlässlich der Gemeindeversammlung vom
5. Dezember 2016 beraten und angenommen.

Kernenried, 9. Januar 2017

EINWOHNERGEMEINDE KERNENRIED

Der Präsident:

Die Sekretärin:

Hans Rudolf Frei

Rahel Johner

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement während 30 Tagen in der
Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage- und Einsprachefrist im
Anzeiger vom und im Mitteilungsblatt Nr. vom November 2016 bekannt.

Innert der Beschwerdefrist sind keine Einsprachen eingegangen.

Kernenried, 9. Januar 2017

Die Gemeindeschreiberin

Rahel Johner

Anhang I

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

1. Stellenetat und Einreihung

Funktion	Pensum	GLK
Gemeindeschreiber/in	85%	20 bis 23
Finanzverwalter/in	30%	16 bis 18
AHV-Zweigstellenleiter/in	5%	12
Verwaltungsangestellte	siehe unten	10 bis 12
Allgemeiner Hausdienst	55%	2
Technischer Hausdienst	10%	11

2. Stellenkumulation

Funktion	GLK
Gemeindeschreiber/in, Finanzverwalter/in, AHV-Zweigstellenleiter/in	20 bis 23
Gemeindeschreiber/in und Finanzverwalter/in	20 bis 23
Gemeindeschreiber/in und AHV-Zweigstellenleiter/in	20 bis 23
Finanzverwalter/in und AHV-Zweigstellenleiter/in	16 bis 18
AHV-Zweigstellenleiter/in und Verwaltungsangestellte	10 bis 12

3. Verteilung der Stellenprozente

- Der Gemeinderat legt den Beschäftigungsgrad der Stelleninhaber im Rahmen der unter Ziffer 1 aufgeführten Höchstansätze und der in diesem Anhang aufgestellten Regeln fest.
- Die nicht durch Gemeindeschreiber/in, Finanzverwalter/in und AHV-Zweigstellenleiter/in beanspruchten Stellenprozente werden durch Verwaltungsangestellte und Lernende abgedeckt.

Änderung 3.12.18