



# **Personalreglement der Einwohnergemeinde Niederbipp**

**(1.12.13)**

---

1.1.2017  
Teilrevision 1.1.2021

Stand 5.2.2020

## **Inhaltsverzeichnis**

I. Rechtsverhältnis .....	3
II. Lohnsystem.....	4
III. Leistungsbeurteilung .....	5
IV. Besondere Bestimmungen .....	6
V. Schlussbestimmungen .....	7
Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen .....	9

# Personalreglement

Vorbemerkung      Alle männlichen Namensbezeichnungen in diesem Reglement und dem Anhang I gelten sinngemäss auch für weibliche Personen.

## I. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	<p><b>Art. 1</b></p> <p><sup>1</sup>Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.</p> <p><sup>2</sup>Eine Ausnahme bilden die in Anhang I aufgeführten Entschädigungen.</p>
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<p><b>Art. 2</b></p> <p><sup>1</sup>Das Personal der Einwohnergemeinde Niederbipp wird öffentlich-rechtlich angestellt.</p> <p><sup>2</sup>Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p> <p><sup>3</sup>Die Beschlüsse des Regierungsrates zu personalpolitischen Fragen (Teuerung etc.) gelten auch als Richtlinie für das Gemeindepersonal.</p>
Privatrechtlich angestelltes Personal	<p><b>Art. 3</b></p> <p><sup>1</sup>Das Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.</p> <p><sup>2</sup>Im Zweifelsfalle entscheidet der Geschäftsleiter über die Definition des Aushilfspersonals.</p> <p><sup>3</sup>Stundenlohnentschädigungen (Ferien- und Feiertagsentschädigungen, Anteil 13. Monatslohn) orientieren sich nach den kantonalen Richtlinien und liegen im Ermessen des Gemeinderates.</p> <p><sup>4</sup>Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen.</p>
Anstellung/Kündigung	<p><b>Art. 4</b></p> <p><sup>1</sup>Der Gemeinderat entscheidet über die Anstellung und Kündigung des Geschäftsleiters und des Kaders.</p> <p><sup>2</sup>Der Geschäftsleiter entscheidet über die Anstellung und Kündigung des übrigen Personals.</p>

Kündigungsfristen	<p><b>Art. 5</b></p> <p><sup>1</sup>Die Kündigungsfrist für das Kader beträgt 6 Monate und für die übrigen, öffentlich-rechtlich Angestellten 3 Monate. Für den Leiter Bildung gilt die kantonale Lehreranstellungsgesetzgebung.</p> <p><sup>2</sup>Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.</p>
-------------------	---

## **II. Lohnsystem**

Grundsatz	<p><b>Art. 6</b></p> <p><sup>1</sup>Der Gemeinderat bestimmt jährlich die Gesamtsumme in Franken, welche für das Lohnsummenwachstum zur Verfügung gestellt wird.</p> <p><sup>2</sup>Der Gemeinderat ordnet jeder Stelle eine Gehaltsklasse zu, Anpassungen in der Funktion oder den Anforderungen beeinflussen die Gehaltsklasse.</p> <p><sup>3</sup>Jede Gehaltsklasse setzt sich aus dem Grundgehalt von 100% und 80 Gehaltsstufen von je 0.75% sowie 12 Anlaufstufen zusammen.</p> <p><sup>4</sup>Die Anpassung der Einstufung erfolgt gestützt auf das begründete Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Diese lautet wie folgt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilungsstufe A++);</li><li>b) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen (Beurteilungsstufe A+);</li><li>c) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt (Beurteilungsstufe A);</li><li>d) Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt (Beurteilungsstufe B);</li><li>e) Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt (Beurteilungsstufe C).</li></ul>
-----------	---

Aufstieg	<p><b>Art. 7</b></p> <p><sup>1</sup>Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p><sup>2</sup>Dieser Aufstieg ist von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.</p> <p><sup>3</sup>Das zuständige Organ kann für die Anpassung der Einstufung weitere Kriterien berücksichtigen.</p> <p><sup>4</sup>Das zuständige Organ beschliesst Lohnveränderungen ausschliesslich auf Beginn eines Kalenderjahres. Die Einstufung von Mitarbeitern, welche nach dem 1. Januar des Vorjahres die Stelle antreten, bleibt unverändert.</p>
----------	---

Verfahren	<p><b>Art. 8</b></p> <p><sup>1</sup>Der Gemeinderat bestimmt die individuelle Lohnerhöhung des Geschäftsleiters.</p> <p><sup>2</sup>Der Geschäftsleiter bestimmt die individuelle Lohnerhöhung des Kaders. Ausgenommen davon ist der Leiter Bildung, welcher der kantonalen Gesetzgebung untersteht.</p> <p><sup>3</sup>Der Geschäftsleiter bestimmt in Zusammenarbeit mit dem Kader die individuelle Lohnerhöhung der übrigen Mitarbeiter.</p> <p><sup>4</sup>Die individuelle Lohnerhöhung wird auf der Basis der kantonalen Besoldungstabelle in Lohnstufen angerechnet. Der so erlangte Lohnstufenanstieg bleibt erhalten.</p> <p><sup>5</sup>Mitarbeitern, die sich bereits auf der maximalen Lohnstufe der kantonalen Besoldungstabelle befinden, wird die individuelle Lohnerhöhung in Form einer einmaligen Prämie entrichtet. Diese muss im Folgejahr neu festgelegt werden.</p>
Ueberprüfung des Arbeitsverhältnis	<p><b>Art. 9</b></p> <p>Das Arbeitsverhältnis ist nach zweimaliger C-Benotung zwingend zu überprüfen.</p>
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	<p><b>Art. 10</b></p> <p>Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen auf die Gewährung einer Lohnsummenerhöhung verzichten.</p>

### **III. Leistungsbeurteilung**

Organigramm/ Kaderstellen	<p><b>Art. 11</b></p> <p><sup>1</sup>Der Geschäftsleiter stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.</p> <p><sup>2</sup>Der Geschäfts- und die Abteilungsleiter bilden das Kader.</p>
Kader	<p><b>Art. 12</b></p> <p><sup>1</sup>Die Leistungsbeurteilung des Geschäftsleiters wird vom Gemeindepräsidenten durchgeführt.</p> <p><sup>2</sup>Die Leistungsbeurteilung des Kaders wird vom Geschäftsleiter durchgeführt. Der zuständige Ressortvorsteher kann beigezogen werden.</p>
Uebrige Stellen	<p><b>Art. 13</b></p> <p>Der Vorgesetzte ist für die Leistungsbeurteilung der ihm unterstellten Personen verantwortlich.</p>

Eröffnung/Rechtsmittel	<p><b>Art. 14</b></p> <p><sup>1</sup>Der begründete Entscheid der zuständigen Stelle ist dem Personalbekanntzugeben.</p> <p><sup>2</sup>Das Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p><sup>3</sup>Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p><b>Art. 15</b></p> <p><sup>1</sup>Der Geschäftsleiter kann aussergewöhnliche Leistungen auf Antrag der Abteilungsleiter mit einmaligen Prämien von maximal CHF 500 im Einzelfall belohnen.</p> <p><sup>2</sup>Belohnungen für aussergewöhnliche Leistungen ab CHF 500 bis maximal CHF 2'000 im Einzelfall beschliesst der Gemeinderat auf Antrag des Geschäftsleiters.</p>
Treueprämien	<p><b>Art. 16</b></p> <p>Die Ausrichtung einer Treueprämie richtet sich nach kantonalem Recht.</p>

#### **IV. Besondere Bestimmungen**

Disziplinarstrafen	<p><b>Art. 17</b></p> <p><sup>1</sup>Verletzt der öffentlich-rechtlich Angestellte seine Amtspflichten grobfahrlässig oder vorsätzlich, so kann der Gemeinderat Disziplinarstrafen verhängen.</p> <p><sup>2</sup>Der Gemeinderat kann</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• einen Verweis erteilen</li><li>• eine Busse bis CHF 5'000 verhängen.</li></ul>
Arbeitszeit	<p><b>Art. 18</b></p> <p><sup>1</sup>Die Arbeitszeit richtet sich nach der Personalverordnung der Einwohnergemeinde Niederbipp. Für den Leiter Bildung gilt die Arbeitszeit gemäss der kantonalen Lehreranstellungsgesetzgebung.</p> <p><sup>2</sup>Der Geschäftsleiter bestimmt die Schalteröffnungszeiten der Gemeindeverwaltung.</p>
Ferien, Urlaube	<p><b>Art. 19</b></p> <p>Vorbehältlich anderslautender Bestimmungen in der Personalverordnung gilt die Regelung für das Staatspersonal.</p>

Bewertung der Stellen	<b>Art. 20</b> Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat auf Antrag des Vorgesetzten die Stellen neu bewerten.
Zuständigkeit der einzelnen Stellen	<b>Art. 21</b> Der Geschäftsleiter umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Organisationshandbuch.
Stellenausschreibung	<b>Art. 22</b> Der Geschäftsleiter schreibt bewilligte freie Kaderstellen öffentlich aus.
Versicherung	<b>Art. 23</b> Die Personalversicherungen richten sich nach den Vorgaben des Kantons.
Pensionskasse	<b>Art. 24</b> 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.
Sitzungsgeld	<b>Art. 25</b> Das Personal hat gemäss Personalverordnung unter bestimmten Voraussetzungen einen Anspruch auf Sitzungsgeld.
Jahresentschädigungen/ Spesen	<b>Art. 26</b> Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang I dieses Reglements geregelt.
Pikett	<b>Art. 27</b> Mitarbeiter, welche durch Pikett Einschränkungen ihres Privatlebens hinnehmen müssen, haben unter bestimmten Voraussetzungen Anspruch auf Pikettzulagen. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Personalverordnung.

## V. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	<b>Art. 28</b> <sup>1</sup> Dieses Reglement mit dem Anhang I tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.  <sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf.
---------------	--

Inkrafttreten der Teilrevision vom 16.3.2020

**Art. 29**  
Die Teilrevision dieses Reglements tritt per 1.1.2021 in Kraft.

So beraten und angenommen durch die Einwohnergemeindeversammlung in Niederbipp vom 5.12.2016.

**Gemeinderat Niederbipp**

~~Der Präsident~~Die Präsidentin Der Sekretär  
P. HaudenschildS. Schönmann T. Reber

**Depositionszeugnis**

Dieses Reglement hat vom 4.11. bis 5.12.2016 in der Präsidualabteilung öffentlich aufgelegt. Die Auflage- und Einsprachefrist wurde im Anzeiger Oberaargau West Nr. 44 vom 3.11.2016 bekanntgegeben. Es sind keine Einsprachen eingegangen.

Dieses Reglement hat vom 14.2. bis und mit 16.3.2020 in der Präsidualabteilung öffentlich aufgelegt. Die Auflage- und Einsprachefrist wurde im Anzeiger Oberaargau West Nr. 7 vom 13.2.2020 bekanntgegeben. Es sind keine Einsprachen eingegangen.

Niederbipp, 5.12.2016/16.3.2020

Der Leiter Präsidual  
*Thomas Reber*



Anhang I

## Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

Funktion		Kantonale Gehaltsklasse	Jahresentschädigung	
<b>1. Behördemitglieder</b>				
<b>1.1</b>	<b>Gemeinderat</b>			
1.1.1	Präsident, <u>Pensum 80%</u>	<u>24/80</u>	20'000	
1.1.2	Vizepräsident		9'000	
1.1.3	übrige Mitglieder		7'000	
	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. <u>321/2-32</u>			
	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 2.3			
1.1.4	Definition der Jahresentschädigungen gem. Ziff. 1.1		Sitzungsgeld in Jahresentschädigung inbegriffen	Reisespesen/Verpflegung (nur bei auswärtiger Tätigkeit)
1.1.4.1	Ordentliche Gemeinderatssitzungen		Nein	Ja
1.1.4.2	A.o. Gemeinderatssitzungen, Klausuren		Nein	Ja
1.1.4.3	Gemeindeversammlung		Nein	Ja
<u>1.1.4.3.1</u>	<u>Kommissionssitzungen</u>		Nein	Ja
1.1.4.4	Aktenstudium Gemeinderatssitzungen, Telefonate, Anfragen, Strassengespräche		Ja	Ja
1.1.4.5	Alle übrigen gemeinderätlichen Tätigkeiten		Ja	Ja
1.1.4.6	Apéros		Nein, max. Abgeltung pro Anlass CHF 80	Ja
1.1.4.7	Informationstagungen		Nein	Ja
1.1.4.8	Einweihungen, Eröffnungen, Jubiläen (Delegation durch Gemeinderat)		Nein	Ja
1.1.4.9	Besuche/Reisen (z.Bsp. Partnergemeinden)		Nein	Ja
<u>1.2</u>	<u>Die Entschädigung des Gemeindepräsidiums tritt auf Beginn der Amtsperiode 1.1.2021 in Kraft.</u>			

## 2. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

### 2.1 Tag- und Sitzungsgelder für Mitglieder des Gemeinderats

•Ganztagesitzungen Gemeinderat (ab 5 Stunden)	255
•Halbtagesitzungen Gemeinderat (zwischen 3 und 5 Stunden)	170
•Sitzungen (bis 3 Stunden)	80

### 2.2 Tag- und Sitzungsgelder für Kommissionsmitglieder und Personal

Der Gemeinderat regelt die Sitzungsgelder und Taggelder der Mitglieder der ständigen und nichtständigen Kommissionen sowie des Personals in der Personalverordnung.

### 2.3 Reisespesen

Bahnбилет 2. Klasse oder CHF 0.75 pro Autokilometer. Damit sind auch die Parkgebühren abgegolten. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

### 2.4 Besondere Aufträge

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

### 2.5 Landesindex

Der Gemeinderat passt die Entschädigungen periodisch dem Landesindex der Konsumentenpreise (Stand: 30.06.2016, 100.7 – Basis Dezember 2015 = 100) an. Eine Anpassung kann erfolgen, wenn der Index der Konsumentenpreise gegenüber dem Stand des ursprünglichen Indexes jeweils um mindestens 5 Punkte angehoben wird.

### 2.6 Berechnung Stundenansätze

Alle in der Personalverordnung aufgeführten Stundenansätze beinhalten die Anteile für Ferien und Feiertage sowie 13. Monatslohn.

## **INDEX**

<b>A</b>		<b>K</b>	
Anstellung/Kündigung .....	3	Kader .....	5
Arbeitsplatzbewertung .....	7	Kündigungsfristen .....	4
Arbeitszeit .....	6		
Aufstieg .....	4	<b>O</b>	
Aussergewöhnliche Leistungen.....	6	Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal.....	3
		Organigramm/ .....	5
<b>B</b>		<b>P</b>	
Berücksichtigung finanzielle Situation .....	5	Pensionskasse .....	7
		Pikett.....	7
<b>D</b>		Privatrechtlich angestelltes Personal .....	3
Disziplinarstrafen .....	6		
		<b>R</b>	
<b>E</b>		Rechtsverhältnis .....	3
Eröffnung/Rechtsmittel .....	6		
<b>F</b>		<b>S</b>	
Ferien, Urlaube .....	7	Sitzungsgeld .....	7, 9
Funktionendiagramm .....	7	Spesen .....	9
		Stellenausschreibung.....	7
<b>G</b>		<b>T</b>	
Geltungsbereich.....	3	Taggelder.....	10
<b>Gemeinderat</b> .....	9	Treueprämien .....	6
		<b>U</b>	
<b>I</b>		Ueberprüfung des Arbeitsverhältnis.....	5
Inkrafttreten .....	7	Uebrigere Stellen.....	5
		Unfallversicherung .....	7
<b>J</b>		<b>V</b>	
Jahresentschädigungen/ .....	7	Verfahren.....	5