

EINWOHNERGEMEINDE
RÜGGSAU

Dienst- und Besoldungsreglement

2007

Dienst- und Besoldungsreglement

I. Rechtsverhältnis

Neu	Alt	VO neu	
Artikel 1	1		Sinn und Zweck
Artikel 2	2		Geltungsbereich
Artikel 3	3		Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal
Artikel 4	3		Privat-rechtlich angestelltes Personal
Artikel 5	4		Lehrlinge
Artikel 6	13, 14		Kündigungsfristen

II. Lohnsystem

Neu	Alt	VO neu	
Artikel 7	25	1	Grundsatz
Artikel 8	26, 27		Aufstieg/Verfahren
Artikel 9	28		Rückstufung
Artikel 10	29		Festlegung der zur Verfügung stehenden Mittel
Artikel 11	34		Aussergewöhnliche Leistungen

III. Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Neu	Alt	VO neu	
Artikel 12	30, 31		Organigramm/Kaderstellen
Artikel 13	30		Kader
Artikel 14	32		Übrige Stellen
Artikel 15	33		Eröffnung/Rechtsmittel

IV. Allgemeine Arbeitsbedingungen

Neu	Alt	VO neu	
Artikel 16	7, 9		Amtspflicht
Artikel 17	neu	14	Nebenbeschäftigungen/Ausübung eines öffentlichen Amtes
Artikel 18	5		Haftung
Artikel 19	neu		Wohnsitzpflicht
Artikel 20	8	10	Schalteröffnungszeiten
Artikel 21	8	11	Normalarbeitszeit/gleitende Arbeitszeit/Überstunden/ Überzeit
Artikel 22	neu		Teuerungsausgleich
Artikel 23	neu		13. Monatslohn
Artikel 24	neu		Sozialzulagen
Artikel 25	10	16	Treueprämie
Artikel 26	12		Ferien
Artikel 27	12		Dienstfreie Tage
Artikel 28	12, 15-20	15	Weiterbildung
Artikel 29	21		Unfallversicherung
Artikel 30	22		Lohnausfallversicherung (Erkrankung und Unfall)
Artikel 31	24		Pensionskasse
Artikel 32	23		Militär-/Zivil- und Zivilschutzdienst und Feuerwehr
Artikel 33	23		Nachbesoldung
Artikel 34	23		Arztzeugnis

V. Besondere Bestimmungen

<i>Neu</i>	<i>Alt</i>	<i>VO neu</i>	
Artikel 35	35		Arbeitsplatzbewertung
Artikel 36	neu		Funktionendiagramm
Artikel 37	11		Stellenausschreibung

VI. Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen von Behörden und Kommissionen

<i>Neu</i>	<i>Alt</i>	<i>VO neu</i>	
Artikel 38	4		Entschädigungen
Artikel 39	4	2, 3	Ansätze
Artikel 40	neu	1	Anpassung der Entschädigungen

VII. Schlussbestimmungen

<i>Neu</i>	<i>Alt</i>	<i>VO neu</i>	
Artikel 41	38		Inkraftsetzung

ANHANG zum Dienst- und Besoldungsreglement

1. Gehaltsklassen (GKL)

Hauptamtliche Angestellte (öffentlich-rechtlich)
Nebenamtliche Funktionäre und Personal im Stundenlohn (privat-rechtlich)

2. Vergütungen, Sitzungsgelder, Spesen

Vergütungen Gemeinderat
Vergütungen Kommissionen und Ausschüsse
Sitzungs- und Taggelder
Spesen- und Pauschalentschädigungen

Die Gemeinde Rüegsau erlässt gestützt auf
- Artikel 20 des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Rüegsau vom 2. Juni 2002
(OgR)

folgendes

Dienst- und Besoldungsreglement (DBR)

Das vorliegende Reglement gilt an allen Stellen gleichbedeutend für die männliche und weibliche Form.

I. Rechtsverhältnis

Artikel 1

Sinn und Zweck Dieses Reglement bezweckt:

- a) Rechte und Pflichten der Mitarbeiter der Einwohnergemeinde Rüegsau zu regeln.
- b) Voraussetzungen zu schaffen, um die zur Erfüllung der Gemeindeaufgaben geeigneten Mitarbeiter zu gewinnen und zu erhalten.
- c) den wirtschaftlichen und wirksamen Personaleinsatz sicherzustellen.
- d) die Entschädigung der Behördenmitglieder zu regeln.

Artikel 2

Geltungsbereich ¹ Die in diesem Reglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privat-rechtlich im Stundenlohn angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.

² Soweit das Organisationsreglement und das Dienst- und Besoldungsreglement keine besonderen Bestimmungen enthält, gelten sinngemäss die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.

Artikel 3

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal Das hauptamtliche Personal gemäss Organisationsverordnung wird öffentlich-rechtlich angestellt.

Artikel 4

Privat-rechtlich angestelltes Personal ¹ Das übrige Personal wird privat-rechtlich angestellt.

² Für das im Stundenlohn angestellte Personal und für Aushilfen sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht massgebend. Der Gemeinderat regelt die Anstellung und Entlohnung.

Artikel 5

Lehrlinge Die Lehrlinge unterstehen nicht diesem Reglement. Für sie gelten die Bestimmungen des Lehrvertrages. Der Gemeinderat regelt die Anstellung und Entlohnung.

Artikel 6

- Kündigungsfristen
- ¹ Für alle Anstellungsverhältnisse gelten die ersten 3 Monate als Probezeit. In dieser Zeit beträgt die Kündigungsfrist 7 Tage. In begründeten Fällen kann die Probezeit auf maximal 6 Monate verlängert werden.
- ² Die Kündigung durch die Gemeinde für öffentlich-rechtlich angestellte Personen erfolgt in Form einer begründeten Verfügung.
- ³ Die Kündigung kann nur auf Ende eines Monats ausgesprochen werden, und zwar mit einer Frist von
- 2 Monaten im ersten Anstellungsjahr
 - 3 Monaten ab zweitem Anstellungsjahr
 - 6 Monaten beim Kaderpersonal
- ⁴ Im gegenseitigen Einvernehmen können diese Fristen verkürzt oder verlängert werden.
- ⁵ Die Kündigungsfrist für das im Stundenlohn angestellte Personal und für Aushilfen richtet sich nach dem Schweizerischen Obligationenrecht.

II. Lohnsystem

Artikel 7

- Grundsatz
- ¹ Das Personal erhält für seine Arbeitsleistung einen Lohn, der gemäss diesem Reglement und der Verordnung nach Stelle festgesetzt wird.
- ² Jede Stelle ist gemäss Anhang drei Gehaltsklassen zugeordnet. Der Gemeinderat erlässt eine Dienst- und Besoldungsverordnung und weist darin jeder Stelle die Gehaltsklasse gemäss kantonalem Recht zu.
- ³ Dabei werden die Anforderungen und Belastungen berücksichtigt und die Gehälter mit dem öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft verglichen.
- ⁴ Jede Gehaltsklasse besteht aus dem Grundgehalt von 100 % und 80 Gehaltsstufen von je 0.75 % sowie 12 Anlaufstufen.
- ⁵ Die Änderung der Gehaltsstufe erfolgt gestützt auf das Resultat einer jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung.

Artikel 8

- Aufstieg/Verfahren
- ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.
- ² Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung (Weiterbildung) sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.
- ³ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Artikel 15

Eröffnung/
Rechtsmittel

¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal auf Verlangen schriftlich bekannt zu geben.

² Das öffentlich-rechtlich angestellte Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³ Das öffentlich-rechtlich angestellte Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

⁴ Dem privat-rechtlich angestellten Personal wird die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung und das Gehalt mit einer einfachen Mitteilung eröffnet.

IV. Allgemeine Arbeitsbedingungen

Artikel 16

Amtspflicht

¹ Diesem Reglement unterstellte Personen haben ihre Amtspflicht sorgfältig und gewissenhaft zu erfüllen.

² Über die ihnen in der amtlichen Eigenschaft zur Kenntnis gelangenden Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder Kraft besonderer Vorschriften geheimzuhalten sind, haben sie Dritten gegenüber zu schweigen. Diese Pflicht bleibt auch nach Beendigung der Amtszeit bestehen.

³ Sämtliche Kanzleigebühren und dergleichen fliessen in die Gemeindegasse.

⁴ Diesem Reglement unterstellte Personen dürfen für dienstliche Handlungen keine Geschenke von Dritten annehmen.

Artikel 17

Nebenbeschäftigungen/
Ausübung eines öffentlichen Amtes

¹ Für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung oder eines öffentlichen Amtes, welche/s das Arbeitsverhältnis beeinträchtigen könnte oder in die Arbeitszeit fällt, ist die Bewilligung des Gemeinderates erforderlich.

² Die Auflagen und Bedingungen regelt der Gemeinderat in der Dienst- und Besoldungsverordnung.

Artikel 18

Haftung

Die Angestellten haften der Gemeinde für Schaden, den sie durch vorsätzliche oder grobfahrlässige Verletzung ihrer Dienstpflicht verursachen.

Artikel 19

Wohnsitzpflicht

¹ Für Mitarbeiter gilt die Niederlassungsfreiheit.

² Wo öffentliche Interessen es gebieten, kann der Gemeinderat für bestimmte Funktionsträger die Wohnsitznahme in der Gemeinde verlangen.

³ Eine Wohnsitzpflicht gestützt auf Absatz 2 wird im Arbeitsvertrag geregelt.

Artikel 20

Schalteröffnungszeiten

Der Gemeinderat bestimmt die Schalteröffnungszeiten in der Dienst- und Besoldungsverordnung.

Artikel 21

Normalarbeitszeit/
gleitende Arbeitszeit/
Überstunden/
Überzeit

¹ Grundsätzlich findet die kantonale Regelung Anwendung.

² Der Gemeinderat erlässt in der Dienst- und Besoldungsverordnung die Ausführungsbestimmungen bezüglich Normalarbeitszeit, gleitende Arbeitszeit sowie der Kompensation bzw. Entschädigung von Überstunden und Überzeit.

³ Das Personal hat bei dringenden Arbeiten Überzeit zu leisten. Die Überzeit darf nur auf Anordnung des zuständigen Vorgesetzten geleistet werden.

Artikel 22

Teuerungsausgleich

Für die Anpassung der Gehälter und Entschädigungen an die Teuerung ist der Gemeinderat zuständig.

Artikel 23

13. Monatslohn

¹ Das Personal hat Anspruch auf einen 13. Monatslohn. Dieser ist im Jahreslohn nach Artikel 7 enthalten.

² Der 13. Monatslohn wird jeweils hälftig im Juni und Dezember ausgerichtet.

³ Bei Ein- und Austritten wird der 13. Monatslohn pro rata berechnet.

Artikel 24

Sozialzulagen

Die Sozialzulagen (Familienzulagen und Kinderzulagen) richten sich nach der Regelung für das Kantonspersonal.

Artikel 25

Treueprämien

Die Angestellten haben Anspruch auf eine Treueprämie nach 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 und 45 Dienstjahren. Der Gemeinderat bestimmt die Regelung in der Dienst- und Besoldungsverordnung.

Artikel 26

Ferien Der Ferienanspruch richtet sich nach der Regelung für das Kantonspersonal. Diese Regelung wird in der Dienst- und Besoldungsverordnung übernommen.

Artikel 27

Dienstfreie Tage Die Regelung der dienstfreien Tage richtet sich nach der Regelung für das Kantonspersonal. Diese Regelung wird in der Dienst- und Besoldungsverordnung übernommen.

Artikel 28

Weiterbildung Die Gemeinde fördert und unterstützt die Aus- und Weiterbildung des Personals. Die Einzelheiten regelt der Gemeinderat in der Dienst- und Besoldungsverordnung.

Artikel 29

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

²Die Gemeinde übernimmt die Prämie für die Berufsunfallversicherung. Die Prämienleistung des Personals für die Nichtberufsunfallversicherung und deren Zusatzversicherung richtet sich nach der kantonalen Regelung.

Artikel 30

Lohnausfallversicherung (Erkrankung und Unfall) ¹ Der Lohnanspruch bei Erkrankung oder Unfall richtet sich nach der kantonalen Regelung.

² Die Gemeinde kann ihre Angestellten mit deren Einverständnis über die Dauer des Lohnanspruchs hinaus versichern. In diesem Falle trägt der Arbeitnehmer die Prämie für diese Zusatzversicherung.

Artikel 31

Pensionskasse 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).

² Für das Personal ist der Eintritt in die vom Gemeinderat bestimmte Pensionskasse obligatorisch.

³ An die Versicherungsprämie zahlt die Gemeinde generell 55 % und die Angestellten 45 %.

Artikel 32

Militär-/Zivil- und Zivilschutzdienst und Feuerwehr Die Entschädigung für den Militär-/Zivil- und Zivilschutzdienst und Feuerwehr richtet sich nach der Regelung für das Kantonspersonal.

Artikel 33

Nachbesoldung Beim Ableben eines hauptamtlichen Angestellten der Gemeinde erhalten die Familienangehörigen, deren Versorger der Verstorbene war, die volle Besoldung für den laufenden und zwei nachfolgende Monate ausbezahlt. Allfällige Pensionskassenansprüche werden angerechnet.

Artikel 34

Arztzeugnis Dauert die Abwesenheit länger als 3 Arbeitstage, so hat die betroffene Person dem Personalverantwortlichen auf Verlangen ein Arztzeugnis vorzulegen.

V. Besondere Bestimmungen

Artikel 35

Arbeitsplatzbewertung Ändern sich Arbeitsumfang und Anforderungsprofil wesentlich, lässt der Gemeinderat die betreffende Stelle neu bewerten.

Artikel 36

Funktionsdiagramm ¹ Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Abteilungen in einem Funktionsdiagramm.

² Die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen legt der Gemeinderat in den Stellenbeschreibungen fest.

Artikel 37

Stellenausschreibung Die Gemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat davon absehen.

VI. Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen von Behörden und Kommissionen

Artikel 38

Entschädigungen ¹ Alle Mitglieder von Behörden und Kommissionen haben für die Arbeiten zugunsten der Gemeinde Anrecht auf eine finanzielle Abgeltung (Entschädigung).

² Es wird unterschieden zwischen

- a) einer Funktionspauschale für die Sitzungsvorbereitung, das Aktenstudium, die Gesprächsleitung sowie allgemeine Mandatsarbeiten
- b) einer Spesenpauschale für Auto- und Telefonbenützung, Portoauslagen, etc.
- c) einem Sitzungs- und Taggeld für Gemeinderats-, Kommissions- und Ausschusssitzungen sowie für Gemeindeversammlungen. Diese wird pro Sitzungsteilnahme und Dauer berechnet.
- d) einer Rückerstattung von besonderen Spesen und Auslagen wie dienstlich bedingte Mahlzeiten, Übernachtungen, Reise- und Präsentationsspesen sowie Pauschalspesen.

Artikel 39

Ansätze ¹ Die Entschädigungsansätze werden, soweit nicht der Gemeinderat für die Festlegung zuständig ist, im Anhang festgelegt.

Die Auszahlung der Entschädigung erfolgt aufgrund der eingereichten Abrechnungsformulare jeweils im Dezember für das vergangene Jahr.

Artikel 40

Anpassung der Entschädigungen Der Gemeinderat überprüft die Entschädigungen jeweils im letzten Jahr der Amtsperiode und setzt diese neu fest.

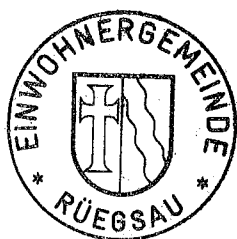
VII. Schlussbestimmungen

Artikel 41

Inkraftsetzung Das Reglement tritt auf den 1. Januar 2007 in Kraft.

Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf, insbesondere
- das Dienst- und Besoldungsreglement vom 23. April 2002
- die Weisungen über die flexible Arbeitszeitregelung vom 27. Mai 2003
- die Weisungen über Kursbesuche und Weiterbildung sowie Regelung zur Unterstützung der Lehrlinge vom 11. August 2004

Das Dienst- und Besoldungsreglement wurde an der Einwohnergemeindeversammlung vom 7. Dezember 2006 angenommen.



NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE

Die Präsidentin:

E. Enderli

Der Sekretär:

F. Kobel

Auflagezeugnis

Der unterzeichnete Gemeindeschreiber bescheinigt, dass das Dienst- und Besoldungsreglement vorschriftsgemäss 30 Tage vor der Beschluss fassenden Gemeindeversammlung in der Gemeindeschreiberei Rüegsau öffentlich aufgelegt hat. Die Auflage wurde im Amtsanzeiger von Burgdorf vom 2. November 2006 publiziert. Einsprachen sind keine eingelangt.

Rüegsausachen, 15. Dezember 2006

Der Gemeindeschreiber:

F. Kobel

ANHANG zum Dienst- und Besoldungsreglement

1. Gehaltsklassen (GKL)

Die Stellen der Einwohnergemeinde Rüegsau werden gemäss Artikel 7 wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

Hauptamtliche Angestellte (öffentlich-rechtlich):

a) Gemeindeschreiber	GKL 21 - 23
b) Finanzverwalter	GKL 21 - 23
c) Fürsorge- Vormundschaftssekretär	GKL 14 - 16
d) Verwaltungsangestellter I (Bausekretär, Steuerregisterführer, Schulsekretär, etc.)	GKL 11 - 13
e) Verwaltungsangestellter II (Sachbearbeiter)	GKL 8 - 10
f) Hauswarte	GKL 11 - 13
g) Wegmeister	GKL 11 - 13
h) Technische Mitarbeiter	GKL 11 - 13
i) Gemeindeangestellter, Gemeindearbeiter	GKL 8 - 10

Die Zuweisung des Anstellungsverhältnisses und der Gehaltsklasse innerhalb des vorgegebenen Rahmens erfolgt durch den Gemeinderat in der Dienst- und Besoldungsverordnung.

Nebenamtliche Funktionäre und Personal gemäss Artikel 4 im Stundenlohn (privat-rechtlich):

a) angestellte Personal	Std.-Ansatz*
b) Aushilfen, Reinigungspersonal	Std.-Ansatz*

* Die Stundenansätze werden gemäss Dienst- und Besoldungsverordnung durch den Gemeinderat unter Berücksichtigung der Anforderungen für die Amtsausübung und der kantonalen Empfehlungen alljährlich festgelegt.

2. Vergütungen, Sitzungsgelder, Spesen

Vergütungen Gemeinderat (Funktionsgehalt und Spesen)

	<u>Jahresentschädigung</u> (Funktionsgehalt)	<u>Jahresentschädigung</u> (Spesen)
Präsident der Gemeindeversammlung	Fr. 1'200.00	Fr. 300.00
Vizepräsident der Gemeindeversammlung	Sitzungsgeld pro Anlass	Spesen pro Anlass
Präsident des Gemeinderates	Fr. 8'000.00	Fr. 2'000.00
Vizepräsident des Gemeinderates	Fr. 4'000.00	Fr. 1'000.00
übrige Mitglieder des Gemeinderates	Fr. 3'000.00	Fr. 1'000.00

Vergütung Kommissionen, Ausschüsse und Delegierte

Der Gemeinderat setzt die festen Entschädigungen der Kommissionen, Ausschüsse (Wahlausschüsse) und Delegierte sowie die Abgeltung von weiteren Arbeitsleistungen in der Dienst- und Besoldungsverordnung fest.

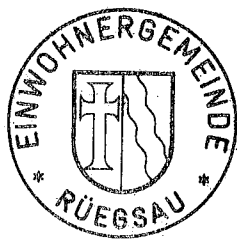
Sitzungs- und Taggelder

Der Gemeinderat legt die Sitzungs- und Taggelder in der Dienst- und Besoldungsverordnung fest.

Spesen- und Pauschalentschädigungen

Der Gemeinderat legt die Spesen- und Pauschalentschädigungen in der Dienst- und Besoldungsverordnung fest.

Der Anhang zum Dienst- und Besoldungsreglement wurde an der Einwohnergemeindeversammlung vom 7. Dezember 2006 angenommen.



NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE

Die Präsidentin:

E. Enderli

Der Sekretär:

F. Kobel

Auflagezeugnis

Der unterzeichnete Gemeindeschreiber bescheinigt, dass der Anhang zum Dienst- und Besoldungsreglement vorschriftsgemäss 30 Tage vor der Beschluss fassenden Gemeindeversammlung in der Gemeindeschreiberei Rüegsau öffentlich aufgelegt hat. Die Auflage wurde im Amtsanzeiger von Burgdorf vom 2. November 2006 publiziert. Einsprachen sind keine eingelangt.

Rüegsausachen, 15. Dezember 2006

Der Gemeindeschreiber:

F. Kobel