



# **Personalreglement**

## **der Einwohnergemeinde Aarwangen**

**1. Januar 2009**

---

## Inhaltsverzeichnis

	<b>I. Allgemeine Bestimmungen</b>
Art. 1	Gegenstand und Geltungsbereich
Art. 2	Arbeitsverhältnis
Art. 3	Privatrechtlich angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Art. 4	Stellen
Art. 5	Zuständigkeiten
	<b>II. Beginn und Ende Anstellung</b>
Art. 6	Form der Anstellung
Art. 7	Beendigung des Arbeitsverhältnisses
Art. 8	Abfindung
	<b>III. Gehalt</b>
Art. 9	Gehaltssystem
Art. 10	Gehaltsaufstieg
Art. 11	Rückstufung
Art. 12	Lohnfortzahlung bei Krankheit, Unfall, Mutterschaft und Dienstleistungen
Art. 13	Teuerung
	<b>IV. Mitarbeiterbeurteilung</b>
Art. 14	Grundsatz
Art. 15	Verfahren
	<b>V. Weitere Rechte und Pflichten des Personals</b>
Art. 16	Aufgaben
Art. 17	Arbeitszeit, Ferien, Urlaub
Art. 18	Familien- und Betreuungszulagen
Art. 19	Sitzungsgeld
Art. 20	Unfallversicherung
Art. 21	Pensionskasse
	<b>VI. Entschädigungen und Auslagenersatz</b>
Art. 22	Entschädigungen
Art. 23	Auslagenersatz
	<b>VII. Verfahren</b>
Art. 24	Verfügungen
Art. 25	Rechtsschutz
	<b>VIII. Schlussbestimmungen</b>
Art. 26	Ausführungsbestimmungen
Art. 27	Inkrafttreten
	<b>Anhang:</b>
	Entschädigungen für die Mitglieder des Gemeinderats und von Kommissionen

Die Stimmberechtigten der Einwohnergemeinde Aarwangen,  
gestützt auf Artikel 34 Absatz 1 Buchstabe c und Artikel 56 der Gemeindeordnung vom 25. Juni 2007,  
*beschliessen:*

## I. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand und  
Geltungsbereich

**Art. 1** <sup>1</sup> Dieses Reglement regelt

- a das Arbeitsverhältnis sowie die Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einwohnergemeinde Aarwangen (im Folgenden Gemeinde),
- b die Entschädigungen für die Mitglieder des Gemeinderats und von Kommissionen sowie für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in besonderen nebenamtlichen Funktionen,
- c den Ersatz von Auslagen.

<sup>2</sup> Die personalrechtlichen Bestimmungen gelten für alle öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde.

Arbeitsverhältnis

**Art. 2** <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befinden sich in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.

<sup>2</sup> Soweit dieses Reglement, die gestützt darauf erlassene Verordnung des Gemeinderats (Artikel 26) oder andere Vorschriften der Gemeinde eine Frage nicht regeln, gelten sinngemäss die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben Vorschriften des übergeordneten Rechts über das Anstellungsverhältnis bestimmter Personen, namentlich von Lehrpersonen oder von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in besonderen nebenamtlichen Funktionen.

Privatrechtlich angestellte  
Mitarbeiterinnen und  
Mitarbeiter

**Art. 3** <sup>1</sup> Die Gemeinde stellt Aushilfspersonal sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in besonderen nebenamtlichen Funktionen unter Vorbehalt von Artikel 2 Absatz 3 durch privatrechtlichen Arbeitsvertrag nach Artikel 319 ff. des Schweizerischen Obligationenrechts an.

<sup>2</sup> Sie stellt Lernende durch privatrechtlichen Lehrvertrag nach Artikel 344 ff. des Obligationenrechts an.

<sup>3</sup> Für die privatrechtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die Bestimmungen des Arbeits- oder Lehrvertrags sowie die Vorschriften des Obligationenrechts.

Stellen

**Art. 4** <sup>1</sup> Die Gemeinde schafft Stellen nach ihren Bedürfnissen und Möglichkeiten.

<sup>2</sup> Sie schreibt freie Stellen öffentlich aus, sofern nicht ihre Besetzung durch Beförderung oder Berufung angezeigt erscheint.

<sup>3</sup> Sie lässt die Stellen neu bewerten, wenn sich die Verhältnisse erheblich geändert haben.

Zuständigkeiten

**Art. 5** Die Zuständigkeiten in personalrechtlichen Angelegenheiten richten sich nach den allgemeinen organisationsrechtlichen Vorschriften der Gemeinde, soweit dieses Reglement und die gestützt darauf erlassene Verordnung dazu keine besonderen Bestimmungen enthalten.

## II. Beginn und Ende Anstellung

Form der Anstellung

**Art. 6** <sup>1</sup> Die Gemeinde stellt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch öffentlich-rechtlichen Vertrag an.

<sup>2</sup> Der Vertrag regelt namentlich

- a die Funktion,
- b den Beginn und eine allfällige Befristung der Anstellung,
- c den Beschäftigungsgrad,
- d die gehaltsmässige Einstufung zu Beginn der Anstellung und das sich daraus ergebende Gehalt,
- e die Probezeit, welche in der Regel drei Monate beträgt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

**Art. 7** <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet

- a durch den Ablauf der Frist bei befristeten Arbeitsverhältnissen,
- b auf Ende des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das ordentliche AHV-Rentenalter erreicht hat, oder durch den vorzeitigen Altersrücktritt,
- c im Umfang des Invaliditätsgrades mit Beginn einer Invalidenrente der zuständigen Vorsorgeeinrichtung,
- d durch Tod,
- e durch Kündigung der Gemeinde oder der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters oder
- f im gegenseitigen Einvernehmen.

<sup>2</sup> Die Kündigungsfrist beträgt nach Ablauf der Probezeit

- a für die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter sechs Monate,
- b für die übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter drei Monate.

<sup>3</sup> Sie endet auf das Ende eines Monats.

<sup>4</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde bedarf sachlicher Gründe und erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Die Gemeinde hört die betroffene Person vorher an (rechtliches Gehör).

Abfindung

**Art. 8** <sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ohne eigenes Verschulden, namentlich wegen Aufhebung der Stelle, entlassen werden, haben Anspruch auf eine angemessene Abfindung gemäss den Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung, im Maximum in der Höhe des Gehalts für 18 Monate.

<sup>2</sup> Der Anspruch auf eine Abfindung und deren Höhe werden in der Kündigungsverfügung festgehalten.

### III. Gehalt

#### Gehaltssystem

**Art. 9** <sup>1</sup> Das Gehaltssystem der Gemeinde besteht aus 30 Gehaltsklassen mit je 80 Gehaltsstufen und 12 Anlaufstufen gemäss kantonaler Personalgesetzgebung.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat ordnet jede Stelle einer Gehaltsklasse zu. Er berücksichtigt dabei die Anforderungen und Belastungen und vergleicht die Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

<sup>3</sup> Innerhalb einer Gehaltsklasse steigt oder sinkt das Gehalt durch die Anrechnung zusätzlicher Gehaltsstufen (Aufstieg) oder durch Rückstufung.

#### Gehaltsaufstieg

**Art. 10** <sup>1</sup> Der Gemeinderat legt im Rahmen des Voranschlags jährlich fest, wieviele Mittel für den Gehaltsaufstieg der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

<sup>2</sup> 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 der Gemeinde,
- d von andern sachlich haltbaren Gründen.

<sup>3</sup> Ein Aufstieg kann frühestens sechs Monate nach Beginn der Anstellung erfolgen. Er setzt voraus, dass die Leistungen und das Verhalten im Rahmen der Mitarbeiterbeurteilung (Artikel 14 und 15) als mindestens gut beurteilt werden.

<sup>4</sup> Auf die Anrechnung zusätzlicher Gehaltsstufen (Aufstieg) besteht kein Rechtsanspruch.

#### Rückstufung

**Art. 11** <sup>1</sup> Das Gehalt kann jährlich um bis zu drei Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung im laufenden und im vorangehenden Jahr ergeben hat, dass die Anforderungen und Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

<sup>2</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

#### Lohnfortzahlung bei Krankheit, Unfall, Mutterschaft und Dienstleistungen

**Art. 12** Der Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Krankheit, Unfall, Mutterschaft und Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst richtet sich nach den Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.

#### Teuerung

**Art. 13** <sup>1</sup> Die Gemeinde gleicht die Teuerung in der Regel gemäss den Beschlüssen des Regierungsrats über den Teuerungsausgleich für das kantonale Personal aus.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann unter Berücksichtigung der finanziellen Lage der Gemeinde, der Konjunkturlage und der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft einen weniger weit gehenden oder weiter gehenden Teuerungsausgleich beschliessen.

#### IV. Mitarbeiterbeurteilung

Grundsatz **Art. 14** <sup>1</sup> Die Gemeinde beurteilt jährlich die Leistungen und das Verhalten der einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

<sup>2</sup> Die Beurteilung erfolgt auf Grund nachvollziehbarer Kriterien.

Verfahren **Art. 15** <sup>1</sup> Die vorgesetzten Stellen beurteilen die ihnen unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

<sup>2</sup> Sie erörtern das Ergebnis in einem persönlichen Mitarbeitergespräch mit der betroffenen Person.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat entscheidet gestützt auf das Ergebnis über eine allfällige Veränderung des Gehalts. Er teilt diesen Entscheid der betroffenen Person schriftlich mit.

<sup>3</sup> Die betroffene Person kann innert 10 Tagen verlangen, dass der Gemeinderat ihr den Entscheid über die Mitarbeiterbeurteilung und die allfällige Veränderung des Gehalts in Form einer anfechtbaren Verfügung eröffnet.

#### V. Weitere Rechte und Pflichten des Personals

Aufgaben **Art. 16** <sup>1</sup> Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der Inhaberinnen und Inhaber der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm und/oder Stellenbeschrieb.

<sup>2</sup> Die vorgesetzte Stelle kann den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern weitere Aufgaben zuweisen, wenn die wirksame Erfüllung der Gemeindeaufgaben oder der wirtschaftliche Einsatz der Mittel dies erfordert.

Arbeitszeit, Ferien, Urlaub **Art. 17** <sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit und deren Leistung (Arbeitszeitmodell) sowie den Anspruch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf Ferien und Urlaub.

<sup>2</sup> Die vorgesetzte Stelle kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten, vorübergehend mehr als die vorgesehene Arbeitszeit zu leisten, wenn dies betriebliche Bedürfnisse der Gemeinde erforderlich machen.

Familien- und Betreuungszulagen **Art. 18** Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Familienzulagen (Kinderzulagen und Ausbildungszulagen) sowie auf Betreuungszulagen nach Massgabe der Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.

Sitzungsgeld	<b>Art. 19</b> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld, wenn eine Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Unfallversicherung	<b>Art. 20</b> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG).
Pensionskasse	<b>Art. 21</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).

## VI. Entschädigungen und Auslagenersatz

Entschädigungen	<p><b>Art. 22</b> <sup>1</sup> Die Entschädigungen für die Mitglieder des Gemeinderats und der Kommissionen richten sich nach dem Anhang zu diesem Reglement.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt die Entschädigungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in besonderen nebenamtlichen Funktionen.</p>
Auslagenersatz	<p><b>Art. 23</b> <sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderats und der Kommissionen sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Ersatz der Auslagen, die ihnen in der Erfüllung ihrer Tätigkeit für die Gemeinde entstehen.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt die Ansätze.</p>

## VII. Verfahren

Verfügungen	<p><b>Art. 24</b> <sup>1</sup> Die Gemeinde eröffnet den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch schriftliche und begründete Verfügung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a die Verlängerung der Probezeit,</li> <li>b die Änderung der Einreihung in eine Gehaltsklasse,</li> <li>c das Ergebnis der Mitarbeiterbeurteilung und eine allfällige Veränderung des Gehalts, wenn dies die betroffene Person verlangt,</li> <li>d die Kündigung,</li> <li>e eine allfällige vorläufige Einstellung im Amt.</li> </ul> <p><sup>2</sup> Sie erlässt unter Vorbehalt besonderer anders lautender gesetzlicher Bestimmungen auf Verlangen der betroffenen Person oder von Amtes wegen eine Verfügung, wenn eine Streitigkeit aus dem Arbeitsverhältnis nicht einvernehmlich beigelegt werden kann.</p> <p><sup>3</sup> Für den Erlass und den Inhalt der Verfügungen gelten die Vorschriften des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG).</p>
-------------	---

Rechtsschutz

**Art. 25** Der Rechtsschutz gegen Verfügungen der Gemeinde richtet sich nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege.

### VIII. Schlussbestimmungen

Ausführungsbestimmungen

**Art. 26** <sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt in einer Verordnung soweit erforderlich die Einzelheiten im Rahmen dieses Reglements.

<sup>2</sup> Er regelt namentlich

- a die Funktionen, für welche das Personal privatrechtlich angestellt wird (Artikel 3),
- b die Zuordnung der Stellen zu den Gehaltsklassen (Artikel 9),
- c die Einzelheiten der Mitarbeiterbeurteilung (Artikel 14 und 15),
- d die Arbeitszeit und die Art und Weise, wie diese geleistet wird (Artikel 17),
- e die Ansprüche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf Ferien und Urlaub (Artikel 17 Absatz 1),
- f das Sitzungsgeld der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Artikel 19),
- g die Entschädigungen nach Artikel 22 Absatz 2,
- h den Ersatz von Auslagen (Artikel 23).

<sup>3</sup> Die Gemeinde kann Weisungen in betrieblichen Angelegenheiten, namentlich über das Rauchen am Arbeitsplatz, über die Benützung des Internets sowie über das Zur-Verfügung-Stellen von Berufskleidern und Handys oder entsprechende Abgeltungen, erlassen.

<sup>4</sup> Soweit der Gemeinderat keine besonderen Vorschriften erlässt, richten sich die Einzelheiten nach den Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.


Inkrafttreten

**Art. 27** <sup>1</sup> Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2009 in Kraft.

<sup>2</sup> Mit dem Inkrafttreten sind das Personalreglement der Einwohnergemeinde Aarwangen vom 7. Dezember 1998 sowie allfällige weitere widersprechende Vorschriften aufgehoben.

Die Versammlung der Einwohnergemeinde Aarwangen hat dieses Reglement mitsamt Anhang am 8. Dezember 2008 beschlossen.

**EINWOHNERGEMEINDE AARWANGEN**

  
Hans Leuenberger  
Präsident

  
Gerda Graber  
Sekretärin

**Auflagezeugnis**

Die Gemeindeverwalterin hat dieses Reglement 30 Tage vor der beschlussfassenden Gemeindeversammlung vom 8. Dezember 2008 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Die Auflage- und Beschwerdefrist ist im Amtsanzeiger Nr. 45 vom 6. November 2008 bekannt gegeben worden. Es sind keine Beschwerden eingegangen.

Aarwangen, 9. Januar 2009



Gerda Graber

Gemeindeverwalterin

**Anhang:****Entschädigungen für die Mitglieder des Gemeinderats und von Kommissionen****1 Jahresentschädigung für die Mitglieder des Gemeinderats**

Die Mitglieder des Gemeinderats erhalten folgende Jahresentschädigung:

	<u>Jahresentschädigung</u>
1.1 Präsidentin / Präsident	CHF 18 000.00
1.2 Vizepräsidentin / Vizepräsident	CHF 9 000.00
1.3 Übrige Mitglieder	CHF 6 000.00

Mit der Jahresentschädigung sind abgegolten

- die Vorbereitung der Sitzungen des Gemeinderats und von Kommissionen,
- die Arbeiten im Nachgang zu einer Sitzung wie das Unterschreiben von Dokumenten und Verfügungen und dergleichen,
- Tätigkeiten im Rahmen der Personalführung wie die Vorbereitung und Durchführung von Mitarbeitergesprächen und dergleichen,
- gemeindepolizeiliche Aufgaben, die während der normalen Arbeitszeit anfallen,
- die Präsenz der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten während eines halben Tages pro Monat für die Beantwortung von Fragen der Bevölkerung (Sprechstunde),
- Repräsentationspflichten.

**2 Sitzungsgeld**

Die Mitglieder des Gemeinderats, die Mitglieder von ständigen oder nichtständigen Kommissionen sowie die Sekretärinnen und Sekretäre erhalten für die Teilnahme an Sitzungen das folgende Sitzungsgeld:

	<u>Sitzungsgeld</u>
2.1 Sitzungen von mindestens einer halben Stunde bis zu drei Stunden	CHF 40.00
2.2 Sitzungen über drei Stunden bis zu einem halben Tag	CHF 80.00
2.3 Sitzungen über einen halben Tag bis zu einem ganzen Tag	CHF 160.00

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde erhalten das Sitzungsgeld unter den Voraussetzungen von Artikel 19.

**2.4 Wahlausschuss**

Präsidentin / Präsident und Sekretärin / Sekretär erhalten das doppelte Sitzungsgeld an Samstagen und Sonntagen.

Bei Nationalrats-, Grossrats- und Gemeindewahlen steht den Mitgliedern des Wahlausschusses nebst dem Sitzungsgeld ein einfaches gemeinsames Abendessen zu.