

# **Personalreglement**

## **der Einwohnergemeinde Aarwangen**

**1. August 2022**

# 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	Unfallversicherung
Art. 20	Pensionskasse
	<b>VI. Entschädigungen und Auslagenersatz</b>
Art. 21	Entschädigungen
Art. 22	Auslagenersatz
	<b>VII. Verfahren</b>
Art. 23	Verfügungen
Art. 24	Rechtsschutz
	<b>VIII. Schlussbestimmungen</b>
Art. 25	Ausführungsbestimmungen
Art. 26	Inkrafttreten
	<b>Anhang:</b>
	Entschädigungen für die Mitglieder des Gemeinderats und von Kommissionen

Die Stimmberechtigten der Einwohnergemeinde Aarwangen,  
gestützt auf die Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Aarwangen,  
*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 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 von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in nebenamtlichen Funktionen.

Privatrechtlich angestellte  
Mitarbeiterinnen und  
Mitarbeiter

### Art. 3

<sup>1</sup> Die Gemeinde stellt Aushilfspersonal sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in 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 die Besetzung nicht durch

Zuständigkeiten

Beförderung oder internen Wechsel angezeigt erscheint.

**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. Auf schriftliches jährliches Gesuch hin und im Interesse der Gemeinde kann das Arbeitsverhältnis jeweils um ein Jahr jedoch längstens bis zum vollendeten 70. Altersjahr verlängert werden, <sup>1</sup>
- 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 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 richtet sich nach den Bestimmungen der kantonalen 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 Budgets<sup>2</sup> 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.

<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.

### **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.

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

Aufgaben

#### **Art. 16**

<sup>1</sup> Die Aufgaben werden in einer Stellenbeschreibung festgehalten.

<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.

Unfallversicherung

**Art. 19**

Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG).

Pensionskasse

**Art. 20**

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

**Art. 21**

<sup>1</sup> Die Entschädigungen für die Mitglieder des Gemeinderats und der Kommissionen richten sich nach dem Anhang zu diesem Reglement.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt die Entschädigungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in nebenamtlichen Funktionen.

Auslagenersatz

**Art. 22**

<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.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt die Ansätze.

**VII. Verfahren**

Verfügungen

**Art. 23**

<sup>1</sup> Das HR eröffnet den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch schriftliche und begründete Verfügung

- a* die Verlängerung der Probezeit,
- b* die Änderung der Einreihung in eine Gehaltsklasse,
- c* das Ergebnis der Mitarbeiterbeurteilung und eine allfällige Veränderung des Gehalts, wenn dies die betroffene Person verlangt,
- d* die Kündigung,

<sup>2</sup> Das HR erlässt unter Vorbehalt anders lautender gesetzlicher Bestimmungen auf Verlangen der betroffenen Person eine Verfügung, wenn

eine Streitigkeit aus dem Arbeitsverhältnis nicht einvernehmlich beigelegt werden kann.

<sup>3</sup> Für den Erlass und den Inhalt der Verfügungen gelten die Vorschriften des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG).

Rechtsschutz

#### **Art. 24**

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

### **VIII. Schlussbestimmungen**

Ausführungsbestimmungen

#### **Art. 25**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt in der Personalverordnung die Einzelheiten im Rahmen dieses Reglements.

<sup>2</sup> Er regelt namentlich

- a die Funktionen, für welche das Personal privatrechtlich angestellt wird,
- b die Zuordnung der Stellen zu den Gehaltsklassen,
- c die Einzelheiten der Mitarbeiterbeurteilung,
- d die Arbeitszeit und die Art und Weise, wie diese geleistet wird,
- e die Ansprüche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf Ferien und Urlaub,
- f das Sitzungsgeld der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- g die Entschädigungen,
- h den Ersatz von Auslagen.

<sup>3</sup> Die Gemeinde kann weitere Weisungen in betrieblichen Angelegenheiten erlassen.

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

Inkrafttreten

#### **Art. 26**

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt auf den 1. August 2022 in Kraft.

<sup>2</sup> Mit dem Inkrafttreten sind das Personalreglement der Einwohnergemeinde Aarwangen vom 8. Dezember 2008 mit Änderungen vom 29. Oktober 2012 (Anhang) und 24. Oktober 2016 sowie allfällige weitere widersprechende Vorschriften aufgehoben.

Die Versammlung der Einwohnergemeinde Aarwangen hat dieses Reglement mitsamt Anhang am 27. Juni 2022 beschlossen.

## **EINWOHNERGEMEINDE AARWANGEN**

Kurt Bläuenstein  
Präsident

Suzanna Pfister  
i.V. Sekretärin

### **Auflagezeugnis**

Die Präsidialen Dienste haben dieses Reglement 30 Tage vor der beschlussfassenden Gemeindeversammlung vom 27. Juni 2022 bei den Einwohnerdiensten öffentlich aufgelegt. Die Auflage- und Beschwerdefrist ist im Anzeiger Oberaargau vom ??? bekannt gegeben worden. Es sind keine Beschwerden eingegangen.

Aarwangen, ???

Suzanna Pfister  
Leiterin Präsidiale Dienste

---

**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 30'000.00
1.2 Vizepräsidentin / Vizepräsident	CHF 18'000.00
1.3 Übrige Mitglieder	CHF 12'000.00

Mit der Jahresentschädigung sind abgegolten

- die Vorbereitung der Sitzungen des Gemeinderats und der 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,
- 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, 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

**2.1 Wahlausschuss**

Präsidentin / Präsident und Sekretärin / Sekretär erhalten das doppelte Sitzungsgeld.

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