

EINWOHNERGEMEINDE GSTEIG



Personal-Reglement

26. September 2008
(Inkraftsetzung per 01.01.2009)

Inhaltsverzeichnis

Titel	Seite
RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM.....	4
LEISTUNGSBEURTEILUNG	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	6

Rechtsverhältnis

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.

² Der Gemeinderat regelt die weiterführenden Einzelheiten in einer Verordnung.

³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.

Art. 2 Öffentlichrechtlich angestelltes Personal

Personen mit folgenden Funktionen werden vom Gemeinderat öffentlichrechtlich angestellt:

¹ Die dem Gemeinderat direkt unterstellten Abteilungsleiter:

- Gemeindeschreiber
- Finanzverwalter

² Das übrige öffentlichrechtlich angestellte Personal:

- Verwaltungsangestellte
- Schulhauswarte
- Brunnenmeister

Einzelne Personen können dabei mehrere Funktionen ausüben.

³ Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

⁴ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.

Art. 3 Privatrechtlich angestelltes Personal

¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.

² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen im Anhang der Verordnung.

³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Art. 4 Kündigungsfristen

¹ Für Abteilungsleiter beträgt die Kündigungsfrist nach der Probezeit gegenseitig 6 Monate.

² Für das übrige Personal beträgt die Kündigungsfrist nach Ablauf der Probezeit 3 Monate.

³ Der Gemeinderat kann die Fristen verkürzen, wenn wichtige Gründe dafür sprechen.

⁴ Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

Art. 5 Grundsatz

¹ Der Gemeinderat ordnet in seiner Verordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse der kantonalen Gehaltsverordnung zu.

² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und zwölf Anlaufstufen.

Art. 6 Aufstieg

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

² Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seiner Entscheidung die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

³ Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig von der

- individuellen Leistung
- vom individuellen Verhalten
- von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung
- von anderen sachlich haltbaren Gründen.

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Leistungsbeurteilung

Art. 7 Organigramm / Kaderstellen

¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

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

Art. 8 Kader

¹ Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kaderns verantwortlich.

² Sie 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 Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Art. 9 Übrige Stellen

¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

² Für das Verfahren gilt Art. 8 Abs. 2 sinngemäss.

Art. 10 Eröffnung/Rechtsmittel

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

² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Art. 11 Aussergewöhnliche Leistungen

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien belohnen.

Besondere Bestimmungen

Art. 12 Arbeitsplatzbewertung

Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Art. 13 Funktionendiagramm

Rechte und Pflichten des zur Vertretung der Gemeinde befugten Personals sind im Organisationsreglement geregelt. Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Pflichtenheft.

Art. 14 Stellenausschreibung

Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Art. 15 Unfallversicherung

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

Art. 16 Pensionskasse

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.

Art. 17 Sitzungsgeld

Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Art. 18 Jahresentschädigungen, Spesen

Die Entschädigungen und Spesen werden in der Verordnung geregelt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen**Art. 19 Inkrafttreten**

¹ Dieses Reglement tritt am 1.1.2009 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personal-Reglement vom 21. Juli 1997, auf.

Genehmigung

Angenommen an der Gemeindeversammlung vom 26. September 2008.

NAMENS DER GEMEINDEVERSAMMLUNG

Der Präsident

Der Gemeindeschreiber

sig. M. Marti

sig. P. Reichenbach

Auflagezeugnis

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber hat dieses Reglement vom 26. August bis 26. September 2008 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Amtsanzeiger von Saanen Nr. 35 vom 26. August 2008 bekannt.

Gsteig, 11. Dezember 2008

Der Gemeindeschreiber:

sig. P. Reichenbach

Genehmigung

Indem keine oberbehördliche Genehmigung des Amtes für Gemeinden und Raumordnung des Kantons Bern mehr nötig ist, tritt das Personal-Reglement gemäss Artikel 19 auf den 1. Januar 2009 in Kraft.

Gemäss Artikel 45 der Gemeindeverordnung vom 16. Dezember 1998 wurde diese Genehmigung im Amtsanzeiger von Saanen am 16. Dezember 2008 veröffentlicht.