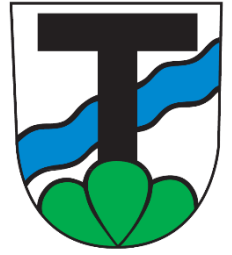


**Gemischte Gemeinde Treiten**



# **Personalverordnung (PV)**

**ab 01.01.2021**

## Inhaltsverzeichnis

|   |          |
|---|----------|
| <b>PERSONALVERORDNUNG (PV)</b> .....  | <b>3</b> |
| <b>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</b> .....  | <b>3</b> |
| <b>LOHNSYSTEM</b> .....   | <b>3</b> |
| <b>LEISTUNGSBEURTEILUNG</b> .....   | <b>3</b> |
| <b>SOZIALVERSICHERUNGEN</b> .....   | <b>4</b> |
| <b>JAHRESENTSCHÄDIGUNGEN, SITZUNGSGELDER, SPESEN</b> .....                    | <b>5</b> |
| <b>DIENSTJUBILÄEN UND BESONDERE EREIGNISSE FÜR DAS GEMEINDEPERSONAL</b> ..... | <b>5</b> |
| <b>BESONDERE BESTIMMUNGEN</b> .....   | <b>6</b> |
| <b>ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b> .....                               | <b>6</b> |
| <b>ANHANG I</b> .....   | <b>7</b> |
| 1. BEHÖRDENMITGLIEDER.....  | 7        |
| 2. ANGESTELLTE** .....  | 7        |
| 3. VERSCHIEDENES .....  | 7        |
| 4. TAGGELDER, SITZUNGSGELDER, SPESENVERGÜTUNGEN UND TARIFE .....              | 8        |
| 5. AUSZAHLUNG .....   | 8        |

Die in der Personalverordnung gewählten Bezeichnungen gelten gleichermassen für männliche wie weibliche Personen.

## Personalverordnung (PV)

Gestützt auf Artikel 16 Absatz 8 des Organisationsreglements vom 3. September 2020 der Gemischten Gemeinde Treiten erlässt der Gemeinderat die folgende Personalverordnung.

### Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich **Art. 1** Diese Verordnung regelt ergänzend zum Personalreglement Rechte, Pflichten und Verantwortlichkeiten des Gemeindepersonals sowie die Entschädigungen und Spesenregelungen für Behördenmitglieder und Gemeindepersonal.

### Lohnsystem

Stellenzuordnung in Gehaltsklassen **Art. 2** Die Stellen der Gemischten Gemeinde Treiten werden wie folgt den Gehaltsklassen (GKL) zugeordnet:

|   |        |
|---|--------|
| a) Gemeindeverwalter (GV)                               | GKL 22 |
| b) Gemeindeschreiber (GS)                               | GKL 20 |
| c) Finanzverwalter (FV)                                 | GKL 20 |
| d) Bauverwalter (BV)                                    | GKL 20 |
| e) Stellvertretungsstelle bei GV, GS, FV, BV            | GKL 16 |
| f) Sachbearbeiter I                                     | GKL 12 |
| g) Sachbearbeiter II mit fachspezifischer Weiterbildung | GKL 14 |
| h) Hauswart (technischer Dienst), ohne Ausbildung       | GKL 10 |
| i) Hauswart (technischer Dienst), mit Ausbildung        | GKL 12 |
| j) Schulsekretär  | GKL 12 |

Aufstieg **Art 3** <sup>1</sup> Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung gemäss Artikel 6.

<sup>2</sup> 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

<sup>3</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

### Leistungsbeurteilung

Grundsatz **Art. 4** Die Leistungsbeurteilungen werden gemäss Artikel 9 ff Personalreglement geführt.

Zielsetzung **Art. 5** <sup>1</sup> Die zuständige Person legt jeweils die Zielsetzungen für die kommende Periode fest.

<sup>2</sup> Ziele müssen messbar, machbar und annehmbar sein.

<sup>3</sup> Die individuellen Ziele sollen so weit wie möglich aus den Zielen der Organisationseinheit abgeleitet werden

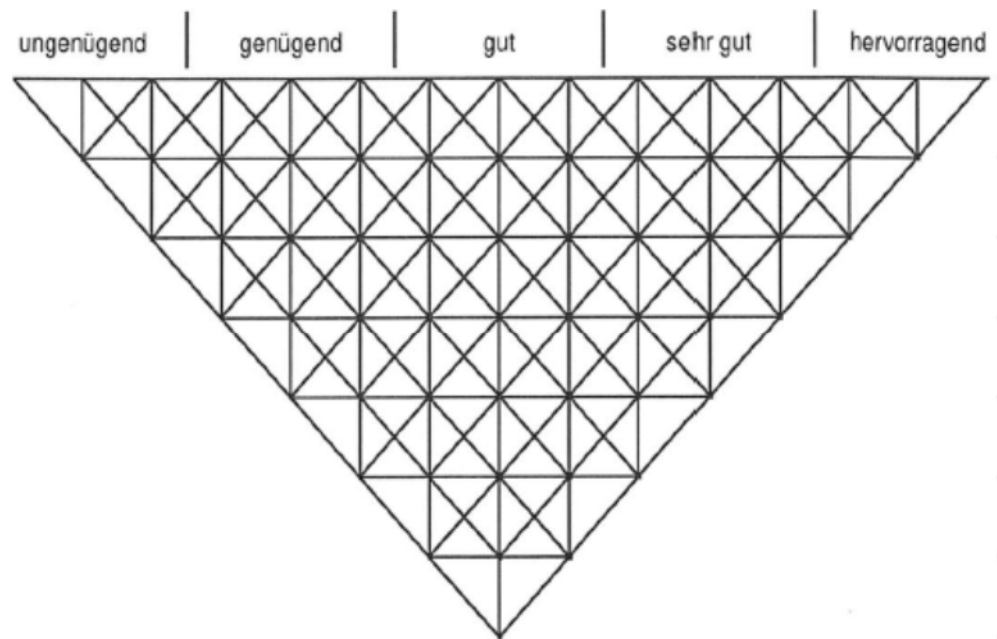
<sup>4</sup> Die Ziele sollen so vereinbart werden, dass sie für die Funktion wichtig und für die Dauer der Beurteilungsperiode bedeutsam sind. Die Mitarbeitenden sollen das Ergebnis entscheidend beeinflussen können.

<sup>5</sup> Die Ziele sollen eindeutig definiert und spezifiziert werden. Messparameter können das erwartete Erfüllungsniveau, Kennzahlen, Projektfristen usw. sein. Auch bei qualitativen Zielen soll klargestellt werden, welches Erfüllungsniveau erwartet wird.


<sup>6</sup> Folgende zwei Ziele müssen, falls sie nicht sowieso in den Zielvereinbarungen festgehalten sind, erreicht werden:

- Der Mitarbeitende arbeitet innerhalb der vorgegebenen Kompetenzen selbstständig und aktiv mit.
- Der Mitarbeitende führt alle offiziellen Gespräche lösungs- und nicht problemorientiert.

**Art. 6** <sup>1</sup> Die Erfüllung der Zielsetzungen erfolgt gemäss folgender Pyramide:



<sup>2</sup> Die Beurteilung der Ziele erfolgt nach folgenden Vorgaben:

- Liegt über den Erwartungen  muss begründet werden
- Entspricht den Erwartungen  Normalfall
- Liegt unter den Erwartungen  muss begründet werden

<sup>3</sup> Die Beurteilung soll die gesamte Leistung der Mitarbeitenden über ein Jahr wiedergeben, daher können auch positive oder negative Aspekte einbezogen werden, die nicht explizit in den Zielvereinbarungen festgehalten wurden.

## Sozialversicherungen

Unfallversicherung

**Art. 7** <sup>1</sup> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

<sup>2</sup> Die Aufteilung der Prämien wird wie folgt vorgenommen:

- Berufsunfall: 100% Arbeitgeberin
- Nichtberufsunfall: 50% Arbeitgeberin und 50% Arbeitnehmer

Taggeldversicherung

**Art. 8** Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.

Pensionskasse

**Art. 9** <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Die Aufteilung der Prämien wird wie folgt festgelegt:

- 60% Arbeitgeberin und 40% Arbeitnehmer

## Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

Anhang

**Art. 10** Die Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen werden im Anhang geregelt.

## Dienstjubiläen und besondere Ereignisse für das Gemeindepersonal

Dienstjubiläen

**Art. 11** <sup>1</sup> Treueprämien werden gemäss der Personalverordnung des Kantons Bern ausgerichtet. Erstmals nach zehn Dienstjahren.

<sup>2</sup> Eine Treueprämie wird nur dann entrichtet, wenn der Beschäftigungsgrad während den letzten fünf Jahre mindestens 20% betragen hat.

<sup>3</sup> Bei folgender Anzahl Dienstjahre werden die Angestellten zu einem Nachessen mit dem Ressortvorsteher eingeladen:

- ab 25 Jahren alle fünf Jahre

Geburtstage

**Art. 12** Ab dem 40. Altersjahr wird bei runden Geburtstagen ein Apéro offeriert.

Geburten

**Art. 13** Karte Gemeinderat sowie Blumenstraus oder –arrangement.

Hochzeit

**Art. 14** Karte Gemeinderat sowie Geschenk im Wert von Fr. 250.00.

Todesfall Lebenspartner

**Art. 15** Blumen, Kranz, Spende oder Barbetrag im Wert von Fr. 100.00 bis Fr. 200.00.

Abschied

**Art. 16** Pro ganzes Dienstjahr Fr. 100.00.

Pensionierung

**Art. 17** Treueprämie pro rata temporis bei einer Anstellungsdauer von mehr als zehn Jahren, Abschiedsgeschenk im Wert von Fr. 100.00 pro Dienstjahr sowie Apéro riche mit diversen geladenen Gästen.

Teamanlass  
(Verwaltung und  
technischer  
Dienst)

**Art. 18** Fr. 100.00 pro Person und pro Jahr.

- Gemeinderatsausflug **Art. 19** Zu Lasten der Gemeinde, bis zu einem jährlichen Höchstbetrag von Fr. 100.00 pro Mitglied Gemeinderat und Verwaltungskader.
- Weihnachtsessen **Art. 20** Zu Lasten der Gemeinde, bis zu einem jährlichen Höchstbetrag von Fr. 100.00 pro Mitarbeiter.

## Besondere Bestimmungen

- Kurzurlaub bei einem Todesfall eines nahen Angehörigen **Art. 21** <sup>1</sup> Nach Artikel 156 der Personalverordnung des Kantons Bern können für Todesfälle eines nahen Angehörigen bis 4 Arbeitstage als bezahlter Urlaub bewilligt werden.
- <sup>2</sup> Bei einem nahen Verwandten (Lebenspartner, Kind, Eltern, Grosseltern, Geschwister) werden 2 Arbeitstage als bezahlter Urlaub gewährt.
- <sup>3</sup> Bei Onkel, Tanten und Cousins 1. Grades wird 1 Arbeitstag als bezahlter Urlaub gewährt.
- <sup>4</sup> Über begründete Ausnahmen entscheidet das Ratsbüro.

- Homeoffice **Art. 22** <sup>1</sup> Mit Zustimmung des Gemeinderats können Mitarbeitende von zu Hause aus arbeiten.
- <sup>2</sup> Wird die Zustimmung für Homeoffice erteilt, erhält der Mitarbeiter eine monatliche Entschädigung von 20 Franken und die notwendige Hardware ist zur Verfügung zu stellen.

## Übergangs- und Schlussbestimmungen

- Inkrafttreten **Art. 23** <sup>1</sup> Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.
- <sup>2</sup> Sie ersetzt sämtliche ihr widersprechenden Bestimmungen und Beschlüsse.

Der Gemeinderat hat an der Sitzung vom 19. Oktober 2020 diese Verordnung genehmigt.

### GEMEINDERAT TREITEN

Der Präsident                      Die Gemeindeschreiberin

M. Schumacher                      Ch. Loosli

## Anhang I

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

### 1. Behördenmitglieder

|       | <u>Funktion</u>  | <u>Jahres-</u><br><u>entschädigung</u> | <u>Stunden-</u><br><u>entschädigung</u> |
|-------|--|--|---|
| 1.1   | <u>Gemeinderat</u>                                     |  |   |
| 1.1.1 | Präsident  | Fr. 15'000.00                          |   |
| 1.1.2 | Vizepräsident  | Fr. 7'500.00                           |   |
| 1.1.3 | übrige Mitglieder                                      | Fr. 5'000.00                           |   |
| 1.1.4 | Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 4.1                 |  |   |
| 1.1.5 | Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 4.3       |  |   |
| 1.2   | <u>Wahl- und Abstimmungsausschuss</u>                  |  |   |
| 1.2.1 | Pro Abstimmungstag                                     | Fr. 80.00                              |   |
| 1.2.2 | Pro eidgenössischem, kantonalem und kommunalem Wahltag | Fr. 150.00                             |   |

### 2. Angestellte\*

|     |  | <u>Jahres-</u><br><u>entschädigung</u> | <u>Stunden-</u><br><u>entschädigung</u> * |
|-----|--|--|---|
| 2.1 | <u>Feueraufseher</u>   |  |   |
|     | Feuerschau pro kontrolliertes Gebäude                        | Fr. 40.00                              |   |
|     | Feuerschau für allfällige Nachkontrollen                     | Fr. 30.00                              |   |
|     | Festlegen von Brandschutzvorschriften pro behandeltes Gesuch | Fr. 80.00                              |   |
|     | Sonstige Tätigkeiten   | Aufwand nach Gemeindestundenlohn       |   |
| 2.2 | Ableser der Wasseruhren                                      | Aufwand nach Gemeindestundenlohn       |   |
| 2.3 | Ackerbaustellenleiter  | Aufwand nach Gemeindestundenlohn       |   |
| 2.4 | Gemeindestundenlohn  |  | Fr. 30.00                                 |

### 3. Verschiedenes

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
| 3.1 | <u>Dorfstrassenreinigung</u>  |  |  |
|     | Die Entschädigung pro m <sup>2</sup> regelmässig gewischte und zugewiesene Fläche beträgt Fr. 1.00  |  |  |
| 3.2 | <u>Natelabonnement</u>  |  |  |
|     | Mitarbeitende erhalten im Verhältnis zu ihrem Beschäftigungsgrad monatlich einen Beitrag in der Höhe von Fr. 30.00 an ihr Natelabonnement |  |  |

#### 4. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen und Tarife

- 4.1 Sitzungs- /Taggelder für Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte
- |       |  |     |        |
|-------|--|-----|--------|
| 4.1.1 | Ganztagesitzung (ab 7 Stunden und mehr)  | Fr. | 250.00 |
| 4.1.2 | Halbtagesitzungen (min. 3,5 Stunden und mehr)  | Fr. | 120.00 |
| 4.1.3 | Sitzung (2 Stunden und mehr)   | Fr. | 90.00  |
| 4.1.4 | Sitzung (1 Stunde und mehr)  | Fr. | 60.00  |
| 4.1.5 | Sitzung (bis 1 Stunde)   | Fr. | 30.00  |
| 4.1.6 | Entschädigung der Kommissionspräsidien für Sitzungsvorbereitung und Leitung                                  | Fr. | 40.00  |
| 4.1.7 | Entschädigung für die Protokollführung in Kommissionen, sofern sie durch ein Kommissionmitglied geführt wird | Fr. | 40.00  |
- 4.2 Reisespesen  
Bahnbillet 2. Klasse und Busbillet oder Fr. 0.70 pro Autokilometer. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt. Allfällige weitere Spesen gegen Beleg.
- 4.3 Besondere Aufträge  
Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern gemäss Ziff. 1.1 abgegolten werden, die Entschädigung in der Höhe des Gemeindestundenlohns gemäss Ziff. 2.4
- 4.4 Die Entschädigungen werden nur ausgerichtet, wenn die Auslagen nicht durch Dritte entschädigt werden.
- 4.5 Maschinenaufwendungen nach ARC-Tarif

#### 5. Auszahlung

- 5.1 Die Spesen gelangen mindestens jährlich zur Auszahlung.

\* Im jeweiligen Stundenansatz bei Angestellten nach Ziff. 2 sind enthalten:

10,64 Prozent auf Anteil Ferien (= 25 Tage)  
8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn  
3,077 Prozent auf Anteil Feiertage

Eine allfällige Familienzulage und anteilmässige Betreuungszulage werden zusätzlich entrichtet.