



G E M E I N D E

Lauperswil

Personalreglement

Auflageexemplar

Version: ~~27. Juni 2024~~ 1. Juni 2026 (Inkrafttreten: 1. ~~Juli 2024~~ Januar 2027)

Gestützt auf Artikel 25 der Gemeindeverfassung erlassen die Stimmberechtigten der Einwohnergemeinde Lauperswil das folgende

Personalreglement

I. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	<p>Art. 1¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Abs. 2 für das gesamte Personal der Gemeinde.</p> <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.</p>
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 2¹ Das fest angestellte Personal der Gemeinde wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.</p> <p>² Im Übrigen gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p>
Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats	<p>³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.</p>
Arbeitszeit	<p>⁴ Der Gemeinderat regelt die Bedingungen betreffend Arbeitszeitregelung mit einer entsprechenden Verordnung.</p>
Privatrechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 3¹ Das Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.</p> <p>² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen in einer Verordnung.</p> <p>³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.</p>
Kündigungsfristen	<p>Art. 4¹ Die Kündigungsfrist beträgt für die Abteilungsleiter sechs und für das übrige Personal drei Monate.</p> <p>² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.</p>

II. Lohnsystem

Grundsatz	<p>Art. 5¹ Jede öffentlich-rechtliche Anstellung, mit Ausnahme der Hauswarte, wird in der Personalverordnung einer Gehaltsklasse zugeordnet.</p> <p>² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80-75 Gehaltsstufen und 6 Einstiegsstufen.</p> <p>³ Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seinem Entscheid die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.</p> <p>⁴ Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig</p> <ol style="list-style-type: none">von der individuellen Leistungvom individuellen Verhaltenvon der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Ver-
-----------	---

waltungszweiges und der gesamten Verwaltung
d) von anderen sachlich haltbaren Gründen

⁵ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Aufstieg

Art. 6 Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

III. Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 7 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

² Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal sowie der Strassenmeister bilden das Kader der Gemeinde.

Kader

Art. 8 ¹ Der Gemeindepräsident und ein vom Gemeinderat bestimmtes Ratsmitglied sind für die Leistungsbeurteilung des Gemeindeschreibers, des Bauverwalters und des Finanzverwalters verantwortlich. Für die Leistungsbeurteilung des Strassenmeisters ist der zuständige Ressortvorsteher mit dem Aufgabenbereich Strassen gemäss Organisationsverordnung der Einwohnergemeinde Lauperswil zuständig.

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) Sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag.

Übrige Stellen

Art. 9 ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

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

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 10 ¹ Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

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 Regierungsrat anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 11 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien belohnen.

IV. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 12 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, kann der Gemeinderat die Stellen neu bewerten lassen.

Pflichtenheft/Stellenbeschreibung

Art. 13 Der Gemeinderat erlässt für das Kader eine Stellenbeschreibung/Pflichtenheft. Das Kader erstellt für das übrige Personal die Stellenbeschreibungen/Pflichtenhefte.

Stellenausschreibung

Art. 14 Der Gemeinderat schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Unfallversicherung

Art. 15 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die gesamten Prämien gehen

zu Lasten der Gemeinde.

Krankentaggeldversicherung	Art. 16 Die Gemeinde schliesst für das Personal für die Folgen von Krankheit eine Taggeldversicherung ab. Die gesamten Prämien gehen zu Lasten der Gemeinde.
Pensionskasse	Art. 17 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).
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.
Sitzungsgeld	Art. 18 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	Art. 19 ¹ Die Jahresentschädigungen für den Gemeindepräsidenten, den Vize-Gemeindepräsidenten und die Mitglieder des Gemeinderates werden im Anhang I geregelt. ² Die Entschädigungen, Sitzungsgelder, Taggelder und Spesen der im Anhang I nicht erwähnten Behördenmitglieder, Funktionäre, haupt- und nebenamtlichen Angestellten mit Einreihung in eine Gehaltsklasse werden vom Gemeinderat in der Verordnung zum vorliegenden Reglement geregelt.

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	Art. 20 ¹ Dieses Reglement mit den Anhängen I bis III tritt am 1. Juli 2024 in Kraft. ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 1. Januar 2021, auf.
---------------	---

Das vorliegende Personalreglement der Einwohnergemeinde Lauperswil wurde anlässlich der Einwohnergemeindeversammlung vom 27. Juni 2024 genehmigt.

IM NAMEN DER EINWOHNERGEMEINDE LAUPERSWIL

Der Präsident: Der Gemeindeschreiber:

Christian Baumann

Jahn Flückiger

Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement vom 23. Mai 2024 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage in den Anzeigern Oberes Emmental Nr. 21 vom 23. Mai 2024 und Nr. 25 vom 20. Juni 2024 bekannt.

3438 Lauperswil, 28. Juni 2024

Der Gemeindeschreiber:

Jahn Flückiger

ANHANG I / Jahresentschädigungen Entschädigungen Gemeinderat (Stand 01.01.2024)

Gemeindepräsident	CHF	17'000.00
Vize-Gemeindepräsident	CHF	10'000.00
Mitglieder des Gemeinderates	CHF	7'000.00

Die nachfolgenden Entschädigungen betreffen nur die Mitglieder des Gemeinderates. Übrige Funktionen, Angestellte oder Behörden sind von diesen ausgenommen.

I. Jahresentschädigung

Die Mitglieder des Gemeinderates erhalten folgende pauschale Jahresentschädigung:

Gemeindepräsidium	CHF	20'000.00
Vizegemeindepräsidium	CHF	9'000.00
Übrige Mitglieder des Gemeinderates	CHF	5'500.00

II. Spesenpauschale

Zusätzlich zur Jahresentschädigung wird jedem Mitglied des Gemeinderates eine Spesenpauschale ausbezahlt:

Mitglied des Gemeinderates	CHF	3'600.00
----------------------------	-----	----------

III. Definition der Entschädigungen

- Mit der Ausrichtung der Pauschalentschädigungen (Jahresentschädigung und Spesenpauschale) sind sämtliche Verpflichtungen (inkl. Spesen) im Zusammenhang mit dem auszuübenden Amt als Gemeinderat respektive Gemeinderätin abgegolten. Dies beinhaltet unter anderem Aktenstudium, Sitzungsvorbereitungen, Vorbereitungen von Geschäften, Besprechungen, Repräsentationsaufgaben, Besprechungen mit Gemeindepersonal und Bürgern etc. (Liste nicht abschliessend).
- Die Mitglieder haben für die Teilnahme an ordentlichen Gemeinderatssitzungen zusätzlich Anspruch auf die Ausrichtung des ordentlichen Sitzungsgeldes gemäss Anhang II dieses Erlasses.
- Ansonsten können die Mitglieder keine weiteren Aufwände geltend machen (Ausnahme vgl. nachfolgende Stundenentschädigung Gemeinderat).

IV. Stundenentschädigung in Ausnahmefällen

Dem Gemeinderat wird die Möglichkeit erteilt, in Ausnahmefällen eine Stundenentschädigung für Mehraufwände eines Gemeinderatsmitgliedes zu genehmigen. Der Stundenansatz wird wie folgt festgelegt:

Entschädigung pro Stunde	CHF	40.00
--------------------------	-----	-------

Die Stundenentschädigung wird nur in Ausnahmesituationen gewährt und ist durch den Gesamtgemeinderat (unter Ausstand des oder der betroffenen Mitglieder) zu genehmigen. Damit ein positiver Beschluss gefällt werden kann, müssen folgende Voraussetzungen geprüft und gegeben sein:

- Es handelt sich um einen zeitlich begrenzten Mehraufwand eines oder mehrerer Ratsmitglieder.
- Es handelt sich um eine Ausnahmesituation (Personalausfälle, ausserordentliche Ereignisse, Projekte mit einem deutlichen Mehraufwand gegenüber der normalen Ressorttätigkeit).
- Die Stundenentschädigung betrifft nicht mehr als drei Ratsmitglieder. Sind mehr als drei Mitglieder vom Mehraufwand betroffen, kann der Gemeinderat keine Stundenentschädigung genehmigen (Ausstandspflicht und Beschlussfähigkeit) und der Mehraufwand ist gemeinsam ohne Entschädigung zu tragen.

Formatiert: Rahmen: Unten: (Einfache einfarbige Linie, Automatisch, 0.5 Pt. Zeilenbreite)

Formatiert: Tabstopps: 15.75 cm, Dezimal ausgerichtet + Nicht an 15 cm

hat formatiert: Schriftart: Fett

Formatiert: Einzug: Links: 0.25 cm, Hängend: 0.5 cm, Nummerierte Liste + Ebene: 1 + Nummerierungsformatvorlage: I, II, III, ... + Beginnen bei: 1 + Ausrichtung: Rechts + Ausgerichtet an: 0.63 cm + Einzug bei: 1.27 cm, Rahmen: Unten: (Kein Rahmen), Tabstopps: Nicht an 7 cm + 10.5 cm

hat formatiert: Schriftart: 6 Pt.

Formatiert: Rahmen: Unten: (Kein Rahmen)

hat formatiert: Schriftart: Fett

Formatiert: Rahmen: Unten: (Einfache einfarbige Linie, Automatisch, 0.5 Pt. Zeilenbreite)

Formatiert: Rahmen: Unten: (Kein Rahmen)

hat formatiert: Schriftart: Fett

Formatiert: Einzug: Links: 0.25 cm, Hängend: 0.5 cm, Nummerierte Liste + Ebene: 1 + Nummerierungsformatvorlage: I, II, III, ... + Beginnen bei: 1 + Ausrichtung: Rechts + Ausgerichtet an: 0.63 cm + Einzug bei: 1.27 cm, Rahmen: Unten: (Kein Rahmen)

hat formatiert: Schriftart: 6 Pt.

Formatiert: Rahmen: Unten: (Kein Rahmen)

hat formatiert: Schriftart: Fett

Formatiert: Rahmen: Unten: (Kein Rahmen), Tabstopps: 13 cm, Links + 16 cm, Rechtsbündig + Nicht an 7 cm + 10.5 cm

Formatiert: Rahmen: Unten: (Einfache einfarbige Linie, Automatisch, 0.5 Pt. Zeilenbreite)

Formatiert: Rahmen: Unten: (Kein Rahmen)

Formatiert: Einzug: Links: 0.25 cm, Hängend: 0.5 cm, Nummerierte Liste + Ebene: 1 + Nummerierungsformatvorlage: I, II, III, ... + Beginnen bei: 1 + Ausrichtung: Rechts + Ausgerichtet an: 0.63 cm + Einzug bei: 1.27 cm, Rahmen: Unten: (Kein Rahmen)

hat formatiert: Schriftart: 6 Pt.

Formatiert: Rahmen: Unten: (Kein Rahmen)

hat formatiert

hat formatiert

Formatiert

Formatiert: Rahmen: Unten: (Kein Rahmen)

Formatiert

hat formatiert: Schriftart: 6 Pt.

Formatiert: Rahmen: Unten: (Kein Rahmen)

Formatiert: Schriftart: 7 Pt.

Formatiert

hat formatiert: Schriftart: 7 Pt.

hat formatiert: Schriftart: 3 Pt.

hat formatiert: Schriftart: Fett

hat formatiert: Schriftart: Fett

hat formatiert: Schriftart: Fett

hat formatiert: Schriftart: 7 Pt.

Vorgehen:

1. Ordentliche Genehmigung des Mehraufwandes und Freigabe der Stundenentschädigung durch Gesamtgemeinderat.
2. Der Mehraufwand wird mittels Stundenrapport festgehalten.
3. Der Stundenrapport wird dem Präsidium, jene des Präsidiums dem Vizepräsidium vorgelegt. Dieses genehmigt den Stundenrapport und gibt diesen zur Zahlung frei.

Formatiert: Einzug: Links: 0 cm, Hängend: 0.5 cm,
Nummerierte Liste + Ebene: 1 +
Nummerierungsformatvorlage: 1, 2, 3, ... + Beginnen bei: 1 +
Ausrichtung: Links + Ausgerichtet an: 0.63 cm + Einzug bei:
1.27 cm, Tabstopps: Nicht an 7 cm + 10.5 cm

V. Teuerungsausgleiche

Folgende Entschädigungen werden dem Teuerungsausgleich unterstellt:

- Jahresentschädigung gemäss Ziffer I. Anhang I
- Stundenentschädigung gemäss Ziffer IV. Anhang I

Die Gewährung richtet sich grundsätzlich nach den kantonalen Entscheiden. Der Teuerungsausgleich erfolgt automatisch, ein jährlicher Anpassungsbeschluss durch die Einwohnergemeindeversammlung ist nicht notwendig.

Formatiert: Einzug: Links: 0.25 cm, Hängend: 0.5 cm, Nummerierte Liste + Ebene: 1 + Nummerierungsformatvorlage: I, II, III, ... + Beginnen bei: 1 + Ausrichtung: Rechts + Ausgerichtet an: 0.63 cm + Einzug bei: 1.27 cm, Rahmen: Unten: (Kein Rahmen)

Formatiert: Rahmen: Unten: (Kein Rahmen)

VI. Kürzung der Entschädigungen

Der Anspruch auf die Jahresentschädigung sowie Spesenpauschale kann bei Abwesenheiten des Gemeinderatsmitglieds von mehr als 25% seiner Verpflichtungen im Jahr, im Verhältnis gekürzt werden. Der Entscheid liegt abschliessend beim Gesamtgemeinderat unter Ausschluss des betroffenen Mitgliedes.

Formatiert: Einzug: Links: 0.25 cm, Hängend: 0.5 cm, Nummerierte Liste + Ebene: 1 + Nummerierungsformatvorlage: I, II, III, ... + Beginnen bei: 1 + Ausrichtung: Rechts + Ausgerichtet an: 0.63 cm + Einzug bei: 1.27 cm, Rahmen: Unten: (Kein Rahmen)

ANHANG II / Sitzungsgelder / Taggelder für Sitzungen, Besprechungen und Tagungen

• 1 Tag	(für Beanspruchungen von mehr als 2 Stunden je Vormittag und Nachmittag am gleichen Tag)	CHF	200.00
• ½ Tag	(für Beanspruchungen von über 2 Stunden vormittags oder nachmittags)	CHF	100.00
• ¼ Tag	(für Beanspruchungen bis 2 Stunden tagsüber)	CHF	50.00
• Kurzsitzungen	(für Beanspruchungen bis max. 1 Std. tagsüber)	CHF	30.00
• Abend <u>kurz</u>	(je Abendbesprechung ab 19.00 Uhr und bis max. 1 Std.)	CHF	30.00
• Abend <u>lang</u>	(je Abendbesprechung ab 19.00 Uhr und über 1 Std.)	CHF	60.00

Gemeinderats- und Kommissionspräsidenten erhalten für alle Gemeinderats- und Kommissionssitzungen das doppelte Sitzungsgeld

- ~~Kader und Angestellte erhalten bei Teilnahmen und Protokollführung an Abendsitzungen das doppelte Sitzungsgeld~~
- ~~Akteneinsicht Gemeinderat je Sitzung CHF 50.00~~
- ~~Akteneinsicht Kommissionen je Sitzung CHF 30.00~~
- ~~IT-Entschädigungen für Aktenstudium Gemeinderat und Kommissionen je Sitzung CHF 20.00~~

ANHANG III / Spesenentschädigung (exklusive Gemeinderat)

Von den nachfolgenden Spesenentschädigungsregelungen sind die Gemeinderatsmitglieder **ausgenommen**, da diese eine jährliche Spesenpauschale nach Anhang I Ziffer II. erhalten.

hat formatiert: Schriftart: Nicht Fett

1. Für Dienstreisen sollen in erster Linie die öffentlichen Verkehrsmittel benützt werden (Bahnbillet 2. Klasse).
2. Die Benützung privater Fahrzeuge kann von der vorgesetzten Stelle bewilligt werden, wenn erheblich Zeit oder Kosten eingespart werden oder der Einsatz eines Motorfahrzeuges aus dienstlichen Gründen zweckmässiger ist.
3. Für ordentliche Sitzungen des Gemeinderates, ständigen und nicht ständigen Kommissionen, Ausschüssen und Arbeitsgruppen etc. werden keine Km-Spesen entschädigt.
4. Für Handlungen im Auftrag der Gemeinde werden km-Spesen entschädigt, wenn eine Strecke von mehr als 5 km gefahren werden muss. Für Fahrstrecken von weniger als 5 km werden keine Km-Spesen entschädigt.

5. Entschädigungen für Mittag- und/oder Nachtessen werden entschädigt, sofern sie nicht im Kursgeld einbegriffen sind.
6. Obligatorische Literatur (Kursunterlagen, Reglemente etc.) werden effektiv entschädigt.

Benützung Privatauto	je Km	CHF 0 .70
Frühstück	pro Mahlzeit	CHF 12.00
Mittag- und/oder Nachtessen	pro Mahlzeit	CHF 25.00