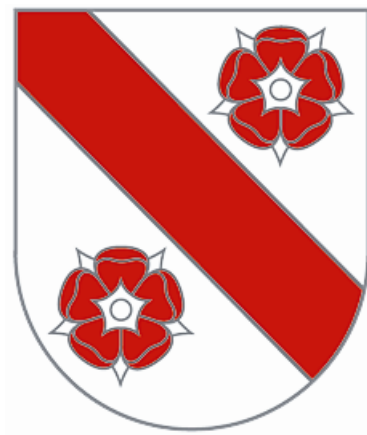


EINWOHNERGEMEINDE KRAUCHTHAL



Personalverordnung

Inkraftsetzung: 1. Januar 2021

Inhalt	Artikel	Seite
1. Gehaltsaufstieg		
Verfahren	1	3
2. Leistungs- und Verhaltensbeurteilung		
Verfahren	2	3
3. Sitzungsgelder, Spesen und sonstige Vergütungen		
Sitzungsgelder	3	3
Spesen	4	3
Sonstige Vergütungen	5	3
4. Weiterbildung		
Grundsatz	6	4
Auszubildende	7	4
Gesuche	8	4
Bewilligungsinstanz	9	4
Kostenbeiträge	10	4
Fachtagungen	11	4
Urlaube	12	4
Dienstliches Interesse	13	5
Rückerstattung bei Nichtbesuch	14	5
Rückzahlung	15	5
Berechnung des rückzahlbaren Betrages	16	6
Kursbericht	17	6
5. Arbeitszeit		
Zuständigkeiten	18	6
Schalteröffnungszeiten	19	6
Soll-Arbeitszeit	20	6
Arbeitszeitrahmen	21	6
Ausgleich	22	7
Sitzungen	23	7
6. Besondere Bestimmungen		
Information / Mitsprache	24	7
Kommunikation	25	7
7. Übergangs- und Schlussbestimmungen		
Inkrafttreten	26	7
Anhang I – Sitzungsgelder		9
Anhang II – Spesen		10

Die Personen und Ämterbezeichnung in diesem Reglement gelten, soweit aus den Bestimmungen selber nicht etwas anderes hervorgeht, für Personen beiderlei Geschlechts.

Der Gemeinderat Krauchthal erlässt gestützt auf das Personalreglement vom 13. Dezember 2020 folgende

Personalverordnung

1. Gehaltsaufstieg

Artikel 1

Verfahren Es gilt beim Gehaltsaufstieg die Regelung für das Kantonspersonal.

2. Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Artikel 2

Verfahren Es gilt bei der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung die Regelung für das Kantonspersonal. Die Ressortvorstehenden können in Form einer Stellungnahme mitwirken.

3. Sitzungsgelder, Spesen und sonstige Vergütungen

Artikel 3

Sitzungsgelder; ¹Die Höhe der Sitzungsgelder richtet sich nach Anhang I.

a) Allgemein ²Sitzungsgelder werden für folgende Arbeiten ausgerichtet:

- Sitzungen der Behörden
- Sonstige Verrichtungen im Rahmen der Erfüllung einer Gemeindeaufgabe, sofern sie nicht unter die Pauschalentschädigungen eines Behördenmitgliedes nach Anhang III des Personalreglements fallen.

b) Dritte ⁴Wird das Protokoll nicht durch das Verwaltungspersonal geführt, haben protokollführende Personen neben dem ordentlichen Sitzungsgeld Anrecht auf einen Zuschlag von CHF 50.00 pro Protokoll.

Artikel 4

Spesen ¹Die Höhe der Spesen richtet sich nach Anhang II.

²Spesen werden für Verrichtungen im Rahmen der Erfüllung einer Gemeindeaufgabe ausgerichtet, sofern sie nicht bereits durch die Pauschalentschädigungen eines Behördenmitgliedes nach Anhang III des Personalreglements abgegolten sind.

³Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

⁴Für Fahrten innerhalb des Gemeindegebiets werden keine Spesen ausbezahlt.

Artikel 5

Sonstige Vergütungen; a) Jahresessen ¹Die Gemeinde organisiert nach Möglichkeit jährlich einen halbtägigen Personalausflug. Dieser Halbttag gilt als Arbeitszeit.

b) Personalausflug ²Die Mitglieder der Kommissionen, das Gemeindepersonal und die Funktionäre werden jährlich zusammen zu einem Essen eingeladen. Dieser Anlass gilt nicht als Arbeitszeit.

4. Weiterbildung

Artikel 6

Grundsatz

¹Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Dafür können Urlaube gewährt und Beiträge ausgerichtet werden. Das dienstliche Interesse ist für den Einsatz dieser Mittel massgebend.

²Der Gemeinderat kann das Personal zur Weiterbildung verpflichten, wenn er es als notwendig und verhältnismässig erachtet.

³Die Beiträge sind nach Kalenderjahren aufzuteilen, wenn sich die Weiterbildung über mehrere Jahre erstreckt.

Artikel 7

Auszubildende

Die Gemeinde übernimmt Schul- und Prüfungsgebühren sowie die Kosten für die Lehrmittel des Berufsschulunterrichts vollumfänglich.

Artikel 8

Gesuche

Vor der Anmeldung an eine freiwillige Weiterbildung ist der Verwaltungsleitung zuhanden der Bewilligungsinstanz ein Gesuch mit einer detaillierten Kostenaufstellung einzureichen.

Artikel 9

Bewilligungsinstanz

Der Gemeinderat entscheidet auf Antrag der Verwaltungsleitung über den Besuch von Weiterbildungen inkl. Fachtagungen und -seminaren.

Artikel 10

Kostenbeiträge

¹An die Kosten der Weiterbildung leistet die Gemeinde nach Massgabe des dienstlichen Interesses Beiträge. Als beitragsberechtigte Kosten gelten Schul-, Kurs- und Tagungsgelder sowie Aufwendungen für Reise und Unterkunft. Bezüglich der Ansätze für Reise- und Unterkunftsentschädigungen wird auf den Anhang II verwiesen.

²Verpflegung, Lehrmittel und Fachliteratur sind in der Regel vom Kursteilnehmer zu bezahlen. Wenn die Gemeinde an der Anschaffung von Spezialliteratur Interesse hat, kann sie die Kosten vergüten. In diesem Fall gehen die Fachbücher ins Eigentum der Gemeinde über.

³Leistet die Gemeinde nach Massgabe des dienstlichen Interesses Beiträge an eine Weiterbildung und soll diese aufgrund eines nichterfüllten Leistungsnachweises wiederholt werden, beurteilt die Bewilligungsinstanz die weiteren Kostenbeiträge im Einzelfall.

Artikel 11

Fachtagungen

Einzelne in sich abgeschlossene Fachtagungen, -kurse und Seminare, welche vollumfänglich im Arbeitsgebiet liegen und wofür ein Pauschalbeitrag/Kurskosten entrichtet werden muss und die Kursunterlagen sowie die Verpflegung inbegriffen sind, werden durch die Gemeinde vollumfänglich bezahlt.

Artikel 12

Urlaube

¹Bezahlter, teilweise bezahlter oder unbezahlter Urlaub zum Besuch der Weiterbildung wird je nach Massgabe des dienstlichen Interesses an dieser Weiterbildung gewährt.

²Gewährt die Gemeinde nach Massgabe des dienstlichen Interesses bezahlter, teilweise bezahlter oder unbezahlter Urlaub an eine Weiterbildung und soll diese aufgrund eines nichterfüllten Leistungsnachweises wiederholt werden, beurteilt die Bewilligungsinstanz die weiteren Kostenbeiträge im Einzelfall.

Artikel 13

Dienstliches Interesse

¹Eine externe Weiterbildung liegt im überwiegenden Interesse der Gemeinde, wenn sie die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter befähigt, ihre Aufgaben rascher, umfassender und qualitativ besser zu erfüllen, oder wenn sie dazu dient, eigenem Personal für die geplante Übernahme von neuen Aufgaben die dazu erforderlich Kompetenz zu vermitteln.

²Eine externe Weiterbildung liegt nur beschränkt oder gar nicht im Interesse der Gemeinde, wenn sie nur einen teilweisen oder gar keinen direkten Bezug zur Aufgabenerfüllung oder zur geplanten Übernahme von neuen Aufgaben hat.

³Die Übernahme von Weiterbildungskosten und Urlaube erfolgt in der Regel anteilmässig wie folgt:

- a) überwiegendes Interesse der Gemeinde: 100 Prozent;
- b) teilweise ein Interesse der Gemeinde: 40-60 Prozent;
- c) geringes oder kein Interesse der Gemeinde: keine Übernahme.

Artikel 14

Rückerstattung bei Nichtbesuch

¹Für das Nichtbesuchen einer angemeldeten Weiterbildung, Fachtagung, eines Seminars, Kurs etc. besteht, falls das Kursgeld trotzdem geschuldet oder bereits von der Gemeinde bezahlt ist, eine generelle Rückerstattungspflicht.

²Die betreffenden Mitarbeiter informiert die Bewilligungsinstanz über Nichtbesuch der Weiterbildung, der Fachtagung oder des Seminars unter Angabe der Gründe.

³Die Bewilligungsinstanz kann bei unverschuldetem Nichtbesuch von einer Rückerstattung abweichen.

Artikel 15

Rückzahlung

¹Leistet die Gemeinde an die Kosten der Weiterbildung mehr als CHF 5'000.00 pro Weiterbildung oder werden bezahlte Urlaube von mehr als 10 Arbeitstage pro Kalenderjahr gewährt, so hat sich der beitragsberechtigte Angestellte vor Beginn der Weiterbildung schriftlich zur Rückzahlung zu verpflichten.

²Der rückzahlbare Betrag ist wie folgt zu entrichten:

- a) bei Abbruch der Weiterbildung: der gesamte Beitrag;
- b) bei Austritt während der Weiterbildung oder während des ersten Jahres nach Abschluss der Weiterbildung: der gesamte Beitrag;
- c) Bei Austritt während des zweiten Jahres nach Abschluss der Weiterbildung reduziert sich der rückzahlbare Betrag um 10 Prozent für jeden geleisteten vollen Kalendermonat.

³Die Rückerstattungspflicht besteht auch dann, wenn der Mitarbeiter unbegründet die Ausbildung abbricht oder sich der vorgesehenen Prüfung nicht unterzieht.

⁴Falls die Rückerstattungspflicht eine persönliche Härte bedeutet oder wenn es die dienstlichen Verhältnisse rechtfertigen, kann der Gemeinderat auf Antrag der Verwaltungsleitung eine abweichende Regelung treffen.

Berechnung des rückzahlbaren Betrages	<p><u>Artikel 16</u></p> <p>¹Zurückzubezahlen sind</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die Summe aller Beträge, soweit sie CHF 5'000.00 übersteigen; b) das während des bezahlten Urlaubs ausgerichtete Nettogehalt einschliesslich allfällige Familien- und Betreuungszulagen, soweit der gewährte bezahlte Urlaub zehn Arbeitstage übersteigend. <p>²Als massgebendes Nettogehalt gilt das Gehalt, abzüglich AHV/IV/EO/ALV und Unfallversicherungsbeitrag. Alle anderen Abzüge, insbesondere Pensionskassenabzüge, sind nicht zu berücksichtigen.</p>
---------------------------------------	---

Kursbericht	<p><u>Artikel 17</u></p> <p>Nach Abschluss einer Weiterbildung, welche der Rückzahlungspflicht untersteht, haben die Kursbesucher der Verwaltungsleitung zuhanden der Bewilligungsinstanz Bericht über den Verlauf und die besuchten Fächer zu erstatten. Gleichzeitig sind eine Bestätigung der Kursleitung über die Absolvierung sowie allfällige Zeugnisse und Prüfungsergebnisse vorzuweisen.</p>
-------------	---

5. Arbeitszeit

Zuständigkeiten	<p><u>Artikel 18</u></p> <p>¹In Anlehnung an das kantonale Recht entsprechen die Zuständigkeiten der "Direktion" denjenigen des Gemeinderates und die Kompetenzen des "Amtsvorsteher" denjenigen der Verwaltungsleitung.</p> <p>² Die Verwaltungsleitung ist Ansprechperson für die Zeiterfassung sowie für die damit verbundenen Arbeiten.</p>
-----------------	---

Schalteröffnungszeiten	<p><u>Artikel 19</u></p> <p>¹Der Gemeinderat beschliesst auf Antrag der Verwaltungsleitung die für die Gemeindeverwaltung Krauchthal geltenden Schalteröffnungszeiten.</p> <p>²In Ausnahmefällen hat sich das Personal der Verwaltung auch ausserhalb der Schalteröffnungszeiten in angemessenem Rahmen für Kundentermine zur Verfügung zu halten.</p>
------------------------	--

Soll-Arbeitszeit	<p><u>Artikel 20</u></p> <p>¹In Abweichung zur SOLL-Arbeitszeit gemäss Kanton gelten als freie Tage der Vormittag des 24. Dezembers und des 31. Dezembers. Fallen diese Tage auf einen arbeitsfreien Tag, besteht kein Anspruch auf Nachvergütung resp. Kompensation.</p> <p>²Bei Aushilfen im Stundenlohn erfolgt die Salärabrechnung auf der Basis der effektiv geleisteten Arbeitszeit.</p>
------------------	--

Arbeitszeitrahmen	<p><u>Artikel 21</u></p> <p>¹Während den Schalteröffnungszeiten haben sämtliche mitarbeitenden Personen der Verwaltung unter Vorbehalt von Abs. 4 anwesend zu sein.</p> <p>²Bei Abteilungen mit hauptsächlich Teilzeitangestellten hat soweit organisatorisch möglich mindestens eine Person pro Abteilung während den Schalteröffnungszeiten anwesend zu sein.</p>
-------------------	---

Ausgleich Artikel 22
¹Der Ausgleich eines positiven Arbeitszeitrahmens ist grundsätzlich ausserhalb der Schalteröffnungszeiten abzutragen. Sofern es die betriebliche Situation zulässt, kann er auch im Rahmen von ganzen Freitagen kompensiert werden.

Sitzungen Artikel 23
¹Gemäss Artikel 20 des Personalreglements haben mitarbeitende Personen Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird. Für die angeordnete Teilnahme an Sitzungen von Behörden, Kommissionen und Arbeitsgruppen gilt somit folgende Regelung:
a) Sitzungen während den Schalteröffnungszeiten gelten als Arbeitszeit und sind entsprechend zu registrieren.
b) Sitzungen mit Beginn nach 17.00 Uhr werden nach den Stundenlohnsätzen der jeweiligen mitarbeitenden Person vergütet. Die betragsmässige Zeitvergütung erfolgt nach der im Protokoll festgehaltenen Sitzungsdauer sowie der Teilnehmerliste.
²Mitarbeitende Personen, welche als Privatperson und dementsprechend als offizielles Mitglied in einer Kommission Einsitz nehmen, werden für ihre Arbeiten und Sitzungsteilnahmen nach den im Personalreglement aufgeführten Ansätzen entschädigt.

6. Besondere Bestimmungen

Information / Mitsprache Artikel 24
Das Personal wird frühzeitig über alle Entwicklungen und Vorhaben, welche es direkt betreffen, informiert und darf dazu Stellung nehmen.

Kommunikation Artikel 25
Das Kommunikationskonzept und der Leitfaden über die interne und externe Information und Kommunikation sind allgemein verbindlich.

7. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten Artikel 26
¹Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2021 in Kraft.
²Mit dem Inkrafttreten sind alle Bestimmungen, die mit dieser Verordnung in Widerspruch stehen, aufgehoben, insbesondere
a) Weisungen für die Bewilligung und Finanzierung von Weiterbildungskursen des Personals vom 7. November 2005;
b) Weisungen über die Arbeitszeit vom 15. Dezember 2008.

GENEHMIGUNGSVERMERK

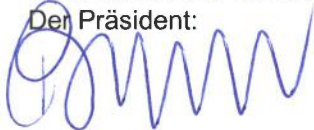
Beschlossen an der Sitzung des Gemeinderates vom 2. November 2020 unter Vorbehalt der Genehmigung des Personalreglements durch die Urnenabstimmung vom 13. Dezember 2020.

Die Stimmberechtigten haben das Personalreglement an der Urnenabstimmung vom 13. Dezember 2020 angenommen.

Krauchthal, 14. Dezember 2020

IM NAMEN DES EINWOHNERGEMEINDERATES KRAUCHTHAL

Der Präsident:



Beat Lauber

Der Verwaltungsleiter:



Andreas Bösch

AUFLAGEZEUGNIS

Der unterzeichnende Verwaltungsleiter bescheinigt, dass die vorliegende Personalverordnung der Einwohnergemeinde Krauchthal während 30 Tagen nach der Beschlussfassung durch den Gemeinderat bzw. nach Genehmigung des Personalreglements durch die Urnenabstimmung vom 13. Dezember 2020 aufgelegt wurde. Die Auflage wurde ordnungsgemäss im Amtsanzeiger Burgdorf vom 7. Januar 2021 publiziert.

Krauchthal, 8. Februar 2021

Der Verwaltungsleiter:

Andreas Bösch

Anhang I

Sitzungsgelder

Ziffer	Sitzungsart	Entschädigung pro Sitzung	
1.1	Abendendsitzungen (ab 17.00 Uhr)	CHF	60.00
1.2	Kurz Sitzungen und Begehungen (bis 4 Stunden) pro Stunde	CHF	30.00
1.3	Halbtages Sitzungen (mindestens 4 Stunden)	CHF	120.00
1.4	Tagessitzungen (mindestens 6 Stunden)	CHF	200.00

Anhang II

Spesen

Ziffer	Funktion	
2.1	Reisespesen Bahnbillett 2. Klasse Autokilometer <i>Mit der Ausrichtung einer Kilometerentschädigung sind alle Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Benützung eines privaten Motorfahrzeuges zu dienstlichen Zwecken verbunden sind, abgegolten.</i>	gem. Tarif öV CHF 0.80
2.2	Verpflegung / Übernachtung pro Auswärtige Verpflegung maximal pro Auswärtige Übernachtung (angeordnet) maximal	CHF 25.00 CHF 120.00