

Personalreglement der Einwohner- gemeinde Riggisberg

In diesem Reglement werden Funktionen und Ämter der Einfachheit halber in der männlichen Form bezeichnet. Unabhängig davon kann jede Funktion durch beide Geschlechter ausgeübt werden.

November 1996
mit allen Änderungen 20.12.21 fs

I. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich

Art. 1

Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde. Soweit dieses Reglement nicht abweichende Bestimmungen enthält, gelten die kantonalen Vorschriften.

Öffentlich-rechtlich
angestelltes Personal

Art. 2

Das Personal der Einwohnergemeinde Riggisberg wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.

Privatrechtlich
angestelltes Personal

Art. 3

¹ Aushilfspersonal im Stundenlohn wird privatrechtlich angestellt.

² Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Kündigung

Art. 4

¹ Die Kündigungsfrist für Angestellte - ausgenommen der Abteilungsleiter - beträgt drei Monate.

² Die Kündigungsfrist für die Abteilungsleiter beträgt sechs Monate.

³ Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Nichtwiederwahl

Art. 5

aufgehoben

II. Arbeitszeit, Ferien, Dienstordnung und Zulagen

Arbeitszeit

Art. 6

¹ Es gilt das Arbeitszeitmodell der Jahresarbeitszeit auf der Basis von 42 Stunden pro Woche bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent.

² Der Gemeinderat erlässt für die Jahresarbeitszeit eine Verordnung.

Ferienanspruch

Art. 7

¹ Der Ferienanspruch beträgt bei ganzjähriger Beschäftigung pro Kalenderjahr:

- 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird,
- 28 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahrs an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird, sowie bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird,
- 33 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahrs an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

² Für Mitarbeiter in den Gehaltsklassen 19 und höher liegen die Altersgrenzen für den Ferienanspruch gemäss Absatz 1 um fünf Jahre tiefer.

³ Mitarbeiter, die nicht während des ganzen Kalenderjahres im Gemeindedienst beschäftigt werden, haben einen anteilmässigen Ferienanspruch.

⁴ Lernende haben einen Ferienanspruch von 32 Arbeitstagen.

Lehrlingen und minderjähriges Personal

Art. 8

aufgehoben

Zuständigkeit zur Bewilligung bezahlter Kurzurlaub

Art. 9

¹ Die Abteilungsleiter können bezahlte Kurzurlaube ihrer Mitarbeiter wie folgt bewilligen:

- a) bis zu vier Arbeitstagen wegen Erkrankung oder Todes eines nahen Familienangehörigen;
- b) bis zu zwei Arbeitstagen wegen Heirat, Geburt eigener Kinder, Eintragung der Partnerschaft gleichgeschlechtlicher Paare, Adoption oder Wohnungswechsels;
- c) bis zu einem Arbeitstag wegen obligatorischen Orientierungstages für Wehrpflichtige oder Abgabe des persönlichen Materials bei Entlassung aus der Wehrpflicht.

² Bezahlte Kurzurlaube für Abteilungsleiter bewilligt der Gemeindepräsident.

³ Bezahlte Kurzurlaube dürfen pro Kalenderjahr für gesamthaft nicht mehr als sechs Arbeitstage bewilligt werden.

⁴ Ohne Anrechnung an die Höchstzahl gemäss Absatz 3 können die Abteilungsleiter bezahlten Urlaub wie folgt gewähren:

- bis zu fünf Arbeitstage pro Kalenderjahr für Leiterausbildungs- und Fortbildungskurse sowie die Tätigkeit

als hauptverantwortlicher Leiter von Kursen und Lagern im Rahmen von "Jugend und Sport";

- bis zu fünf Arbeitstagen pro Kalenderjahr für die Tätigkeit als Gruppenleiter mit J+S-Anerkennung in Kursen und Lagern;

Feier- und Freitage

Art. 10

¹ Samstag und Sonntag sind dienstfrei. Dienstfrei sind ferner: Neujahrstag, 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten, 26. Dezember sowie die Nachmittage des 24. und 31. Dezember.

² Der Gemeinderat kann einzelne Arbeitstage als dienstfrei erklären. Er kann die Kompensation dieser dienstfrei erklärten Tage durch Vorarbeit oder Anrechnung an den Ferienanspruch anordnen.

³ An den Vortagen von Karfreitag und Auffahrt wird der Arbeitsschluss bzw. die Schlussblockzeit, um eine Stunde vorverlegt. Die Soll-Arbeitszeit wird um eine Stunde gekürzt. Gleiches gilt, wenn der Vortag des 1. August nicht auf einen Samstag oder Sonntag fällt.

⁴ Am 1. Mai wird den Mitarbeitern, die an der Maifeier teilnehmen, ein freier halber Tag gewährt.

⁵ Fallen Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt und Pfingstmontag in die Zeit der Ferien, so werden sie nachgewährt, sofern das Arbeitsverhältnis zu jenem Zeitpunkt tatsächlich bestanden hat.

⁶ Fallen Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt und Pfingstmontag in die Zeitperiode eines Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdiensts, eines unbezahlten Urlaubs, einer Krankheit oder eines Unfalls, werden sie nicht als arbeitsfreie Tage nachgewährt.

Probendienstverhältnis

Art. 11

¹ Der Gemeinderat stellt die Mitarbeiter vor der endgültigen Begründung des Dienstverhältnisses in der Regel auf Probe an.

² Das Probeverhältnis kann durch die Mitarbeiter oder durch den Gemeinderat jederzeit schriftlich während des ersten Dienstmonats unter Beachtung einer Frist von sieben Tagen, in der weiteren Probendienstzeit mit einer Frist von einem Monat, jeweils auf Ende eines Monats beendet werden.

³ Das Probefristverhältnis wird in der Regel nach drei Monaten in ein Angestelltenverhältnis umgewandelt. Es kann bei begründetem Bedarf um maximal drei Monate verlängert werden.

Altersgrenze

Art. 12

¹ Die Angestellten treten spätestens auf Ende des Monats zurück, in welchem sie ihr 65. Altersjahr vollenden. Ausnahmsweise und aus wichtigen Gründen kann sie das zuständige Organ für ein Jahr wieder ernennen, höchstens aber bis Ende des Monats, in welchem sie das 70. Altersjahr vollenden.

² Wird ein Dienstverhältnis nach Vollendung des 65. Altersjahr fortgesetzt oder neu begründet, kann die Altersrente an das Gehalt ganz oder teilweise angerechnet werden.

Dienstzeugnis

Art. 13

¹ Jeder Mitarbeiter kann jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Dienstverhältnisses sowie über die Leistungen und ihr Verhalten ausspricht.

² Auf besonderes Verlangen der Mitarbeiter hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Dienstverhältnisses zu beschränken.

Dienstplichten

Art. 14

¹ Die Angestellten haben ihre volle Arbeitskraft für die Gemeinde einzusetzen. Sie haben ihre Aufgaben treu und gewissenhaft zu erfüllen und stets die Interessen der Gemeinde zu wahren.

Nebenbeschäftigung

² Die Ausübung von Nebenschäftigungen muss dem Gemeinderat zur Genehmigung vorgelegt werden.

Amtsgeheimnis

Art. 15

¹ Das Personal ist verpflichtet, über die ihm in seiner amtlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheimzuhalten sind, zu schweigen.

² Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Annahme von Geschenken

Art. 16

¹ Dem Personal ist es verboten, Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit der dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere anzunehmen.

² Von diesem Verbot sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert ausgenommen.

Kinderzulagen

Art. 17 – 21

aufgehoben

Treueprämie

Art. 22

¹ Dem Gemeindepersonal wird erstmals nach zehn, dann nach jeweils fünf weiteren Dienstjahren eine Treueprämie ausgerichtet. Sie entspricht einem bezahlten Urlaub von elf Arbeitstagen.

² Eine ganze oder teilweise Umwandlung in das entsprechende Entgelt kann bewilligt werden. In diesem Fall sind das anteilmässige 13. Monatsgehalt und allfällige Zulagen nicht zu berücksichtigen.

³ Bei Ausscheiden aus dem Gemeindedienst infolge Alters oder Invalidität wird nach Vollendung von 20 Dienstjahren für jedes volle Jahr seit der Ausrichtung der letzten Treueprämie ein Teilbetrag im Wert eines Fünftels des Betrages gemäss Abs. 1 ausgerichtet.

Besoldungsnachgenuss

Art. 23

¹ Im Todesfall haben die Familienangehörigen oder andere Personen, deren Versorger die verstorbene Person war, vom Todestag an Anspruch auf das Gehalt für den Rest des laufenden Monats und für drei weitere Monate.

² Als Familienangehörige im Versorgungsanspruch kommen in Frage: der Witwer, die Witwe, die Kinder, die Eltern, die Enkel und die Geschwister.

Krankheit und Unfall

Art. 24

Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall wird den Angestellten das volle Gehalt höchstens wie folgt ausgerichtet:

- a) öffentlich-rechtlich Angestellte
- im ersten Jahr zu 100 Prozent,
 - im zweiten Jahr zu 90 Prozent.

Die Gehaltsfortzahlung ist in jedem Fall an den Bestand des Arbeitsverhältnisses gebunden. Vorbehalten bleibt ein allfälliger weiter gehender Anspruch auf Kranken- oder Unfalltaggelder.

b) Aushilfe

Sofern vertraglich nichts anderes vereinbart ist, wird Aushilfen bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall für jedes geleistete und das laufende Dienstjahr je ein volles Monatsgehalt ausgerichtet.

Ab Beginn des sechsten Dienstjahres richtet sich die Gehaltsfortzahlung nach Buchstabe a).

c) Lehrlinge

Für jedes geleistete und das laufende Lehrjahr: ein Monat

Urlaub bei Geburt

Art. 25

¹ Anlässlich einer Geburt wird dem weiblichen Personal ein Urlaub von 16 Wochen gewährt. Das Gehalt wird zu 100 Prozent des durchschnittlichen Beschäftigungsgrads der fünf Monate vor Beginn des Anspruchs ausgerichtet. Der Anspruch entsteht auch, wenn das Kind nicht lebensfähig geboren wird, die Schwangerschaft aber mindestens 23 Wochen gedauert hat.

² Der Mutterschaftsurlaub beginnt spätestens am Tag der Geburt und frühestens zwei Wochen vor dem mutmasslichen Geburtstermin.

³ Mitarbeiter haben im Zusammenhang mit der Geburt eines Kindes oder einer Adoption auf Gesuch hin Anspruch auf unbezahlten Urlaub bis zu sechs Monaten, sofern der ordentliche Dienstbetrieb sichergestellt ist.

Meldepflicht bei Krankheit

Art. 26

¹ Jede krankheitsbedingte Dienstabwesenheit ist im Laufe des ersten Tages dem Vorgesetzten zu melden. Spätestens nach dem dritten Arbeitstag ist ein Arztzeugnis einzureichen.

² Dauert eine Krankheit länger an, können periodisch weitere Zeugnisse verlangt werden.

Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst

Art. 27

Die Ausrichtung der Besoldung bei Militär, Zivilschutz- und Zivildienst richtet sich nach den Regelungen für das Staatspersonal.

III. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 28

¹ Der Gemeinderat ordnet in seiner Verordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss Gehaltsklassentabelle für das Personal der bernischen Kantonsverwaltung zu.

² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 Anlaufstufen.

Aufstieg

Art. 29

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 seinem Entscheid 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 Gehaltsaufstiegen.

Verfahren

Art. 30

aufgehoben

Rückstufung

Art. 31

aufgehoben

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

Art. 32

Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

Gehaltsstufen für neu anzustellendes Personal

Art. 32 A

¹ Für die Bestimmung der Gehaltsstufe für neu anzustellendes Personal sind die zur Ausübung der Funktion dienlichen Erfahrungen und Fähigkeiten zu berücksichtigen.

² Bei der Einstufung von neu anzustellendem Personal ist auf die Einstufung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eine vergleichbare Funktion unter ähnlichen beruflichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllen, Rücksicht zu nehmen.

³ Direkt dienliche Praxisjahre können mit bis zu vier Gehaltsstufen angerechnet werden. Dabei sind der Beschäftigungsgrad in früheren Stellen und die Vergleichbarkeit früherer Tätigkeiten mit der neuen Stelle sowie die Arbeitsmarktlage angemessen zu berücksichtigen. Eine weiter gehende Anrechnung von Gehaltsstufen kann der Gemeinderat in Ausnahmefällen genehmigen.

⁴ Berufliche oder ausserberufliche Tätigkeiten wie die Betreuungsarbeit oder die Ausübung eines öffentlichen Amtes, die für die Ausübung der Funktion indirekt dienlich sind, können mit einer Gehaltsstufe für ein volles Jahr, höchstens aber mit 15 Gehaltsstufen, angerechnet werden.

⁵ Für das gleiche Jahr dürfen Gehaltsstufen nicht mehrfach angerechnet werden.

⁶ Nicht angerechnet wird die Zeit der Aus- und Weiterbildung einschliesslich der dazu gehörenden Praktika, die für die Ausübung der Funktion erforderlich sind.

IV. Leistungsbeurteilung

Organigramm/Kaderstellen

Art. 33

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

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

Kader

Art. 34

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

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

a) sie führen mit dem Kader einzelne 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.

Übrige Stellen

Art. 35

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

² Für das Verfahren gilt Art. 34 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 36

¹ Der begründete Entscheid zur Leistungsbeurteilung und der Gehaltsstufeneinreihung ist dem Personal bekanntzugeben.

² Das Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³ Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsrat anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 37

Der Gemeinderat kann im Einzelfall aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 2'000.-- belohnen.

V. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 38

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

Funktionendiagramm

Art. 39

Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.

Stellenausschreibung

Art. 40

Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus. Für die Ausschreibung der übrigen freien Stellen entscheidet der Gemeinderat fallweise.

Unfallversicherung	Art. 41	Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Taggeldversicherung	Art. 41 a	Die gesamten Prämien für die Taggeldversicherung gehen vollumfänglich zu Lasten der Gemeinde.
Pensionskasse	Art. 42	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) und besonderer Gemeindevorschriften.
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. 43	Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	Art. 44	Die Entschädigungen und Spesen für das Personal und die Behördenmitglieder werden im Anhang 2 geregelt.
Besoldung	Art. 44 A	Die Besoldung für das Gemeindepräsidium entspricht der Gehaltsklasse 24 mit 80 Gehaltsstufen nach kantonomer Tabelle (Gehaltausrichtung entsprechend dem Anstellungsgrad).
<i>Zulagen/Spesen/ Entschädigungen</i>	Art. 44 B	¹ Die Ausrichtung von Kinderzulagen und Betreuungszulagen für das Gemeindepräsidium richtet sich nach dem kantonalen Recht. ² Ausgerichtete Entschädigungen für die Einsitznahme in einem externen Gremium (z.B. Grossrat, Regionalkonferenz) durch das Gemeindepräsidium gehen voll zu seinen bzw. ihren Gunsten. ³ Die Sitzungsgelder und Spesen (Kilometerentschädigung, Mahlzeitenentschädigung etc.) können gemäss Personalreglement geltend gemacht werden.

Abfindung

Art. 44 C

¹ Das Gemeindepräsidium hat bei Nichtwiederwahl Anspruch auf drei zusätzlichen volle Monatslöhne.

² Bei Rücktritt, Ausscheiden wegen dem Ablauf der Amtsdauer, Pensionierung sowie wegen Invalidität wird keine Abgangsentschädigung gewährt.

Nebenbeschäftigung

Art. 44 D

Die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident ist zur Offenlegung der Nebenbeschäftigungen, Verwaltungsratsmandate und dergleichen verpflichtet.

Personalsvorsorge

Art. 44 E

¹ Das Gemeindepräsidium wird nach den Bestimmungen der Personalsvorsorge versichert.

² Arbeitgeberbeiträge der Gemeinde an die Vorsorgeeinrichtung werden höchstens bis zum vollendeten AHV-Rücktrittsalter geleistet.

VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Besitzstand, Überführung

Art. 45

¹ Der Besitzstand ist gewährleistet.

² Die Überführung vom bisherigen in das neue Gehaltssystem sowie von der Familien- zur Betreuungszulage richtet sich nach den kantonalen Vorschriften.

Einweisung in die neue Gehaltsklasse

Art. 46

¹ Der Gemeinderat verfügt die Einweisung in die Gehaltsklasse.

² Er hört die Betroffenen vor dem Entscheid an.

Änderung

Art. 47

Machen Änderungen der staatlichen Vorschriften eine Anpassung dieses Reglementes notwendig, so kann diese der Gemeinderat in eigener Kompetenz vornehmen.

Treueprämie

Art. 47 A

¹ Personen, deren Arbeitsverhältnis zwischen dem 1. Januar 1983 und dem 31. Dezember 1988 begründet worden ist, erhalten nach fünfundzwanzig Dienstjahren eine Treueprämie im Umfang eines 1/13 des Jahresgehalts.

² Personen, deren Arbeitsverhältnis zwischen dem 1. Januar 1989 und dem 31. Dezember 1993 begründet worden ist, erhalten nach zwanzig Dienstjahren und nach 25 Dienstjahren je eine Treueprämie im Umfang eines 1/13 des Jahresgehalts.

³ Personen, deren Treueprämie nach 30, 35, 40 oder 45 Dienstjahren zwischen dem 1. Januar 2008 und 31. Dezember 2008 fällig wird, erhalten eine Treueprämie im Umfang eines 1/13 des Jahresgehalts.

⁴ Die Treueprämie kann ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub umgewandelt werden.

Entschädigung altrechtliche Kommissionen

Art. 47 B

¹ Die festen Jahresentschädigungen gemäss Anhang 2, für die Mitglieder von altrechtlichen Kommissionen bis 31. März 2009 gemäss Art. 82 Abs. 2 der Gemeindeordnung, werden im Jahr 2009 pro Rata (3/12) ausbezahlt.

¹ Die festen Jahresentschädigungen gemäss Anhang 2, für die Mitglieder von altrechtlichen Kommissionen ab 1. April 2009 gemäss Art. 82 Abs. 2 der Gemeindeordnung, werden im Jahr 2009 pro Rata (9/12) ausbezahlt.

Inkrafttreten

Art. 48

¹ Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1.1.1997 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere die Dienst- und Besoldungsordnung vom 27.06.1983 auf.

³ Ergänzung der Gehaltsklasse „n) Sozialarbeiter, GKL 18, im Anhang I. Gehaltsklassen; GV vom 08.12.1999; Inkraftsetzung 01.01.2000.

⁴ Aufhebung der festen Jahresentschädigungen des Präsidenten der Gemeindesteuer- und Gemeindegewerbesteuerkommission im Anhang II Ziffer 1; GV vom 11.12.2000; Inkraftsetzung 01.01.2001.

⁵ Ergänzung der Gehaltsklasse „o) Leiter Sozialdienst, GKL 19, im Anhang I. Gehaltsklassen; GV vom 05.12.2001; Inkraftsetzung 01.01.2002.

⁶ Anpassung der Entschädigungsansätze (Anhang II) im Rahmen der Budgetberatung; GV vom 05.12.2001; Inkraftsetzung 01.01.2002.

⁷ Ergänzung bzw. Änderung der Entschädigungsansätze (Anhang II) für die Kommission für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe; GV vom 25.06.2002; Inkraftsetzung 01.01.2002.

⁸ Änderung des Begriffes „Wehrdienst“ in den Begriff „Feuerwehr“ im Anhangs II zum Personalreglement; GV vom 09.12.2003; Inkraftsetzung 01.01.2004.

⁹ Änderung des Begriffes Fürsorge- und Vormundschaftskommission in den Begriff Vormundschaftskommission per 01.01.2004 sowie streichen der Entschädigung für den Pflegekinderaufsichtsbeamten per 01.04.2004 im Anhang II zum Personalreglement; GRB vom 06.03.2004.

¹⁰ Ergänzung im Anhang II unter dem Titel „spezielle Ämter“; GV vom 24.06.2004; Inkraftsetzung 01.01.2004.

¹¹ Div. Änderungen im ganzen Reglement inkl. Anhängen; GV vom 04.12.2007; Inkraftsetzung 01.01.2008.

¹² Div. Änderungen im ganzen Reglement inkl. Anhängen; GV vom 25.03.2009; Inkraftsetzung 01.01.2009

¹³ Änderungen imAnhang II; GV vom 23.06.2009; Inkraftsetzung 01.01.2010

¹⁴ Änderungen imAnhang II; GV vom 10.12.2009; Inkraftsetzung 01.01.2010

¹⁵ Änderungen im Anhang I und II; GV vom 24.06.2010; Inkraftsetzung 01.01.2011

¹⁶ Änderungen im Anhang I und II; GV vom 28.06.2011; Inkraftsetzung 01.08.2011

¹⁷ Änderungen im Anhang II; GV vom 28.06.2011; Inkraftsetzung 01.01.2012

¹⁸ Änderungen Art. 7, 9 und 48 sowie Anhang I und Anhang II; GV vom 24.06.2013; Inkraftsetzung 01.01.2014

¹⁹ Änderung im Anhang II; GV vom 23.06.2014; Inkraftsetzung 01.07.2014

²⁰ Änderung im Anhang II; GV vom 02.12.2014; Inkraftsetzung 01.01.2015

²¹ Änderung im Anhang II; GV vom 15.12.2020; Inkraftsetzung 01.01.2020

ANHANG I GEHALTSKLASSEN

Aufgehoben per 31. Dezember 2016

Hinweis:

Die Gehaltsklassen gemäss Art. 28 Abs. 1 Personalreglement werden in einer Verordnung (z.B. Personalverordnung) geregelt (gem. Art. 28).

**ANHANG II JAHRESENTSCHÄDIGUNGEN, SITZUNGSGELDER UND
SPESEN FÜR PERSONAL UND BEHÖRDEMITGLIEDER****I. Feste Jahresentschädigungen**Gemeinderat

Vizegemeinderatspräsidenten	Fr.	7'000.--
Gemeinderatsmitglieder	Fr.	6'000.--

Baukommission

Präsident	Fr.	1'000.--
-----------	-----	----------

Schulkommission Primarstufe

Präsident	Fr.	1'000.--
Schulleiter	Ansätze gemäss Verordnung	
Schulzahnpflegeleiter	Ansätze gemäss Richtlinien Erziehungsdirektion	
Leiter Schulbibliothek	Ansätze gemäss Verordnung	
Leiter Gemeindebibliothek	Fr.	2'000.--

Marktwesen

Marktverantwortlicher pro Markt	400.-- bis 600.-- Franken; Die konkrete Pauschale wird innerhalb dieses Rahmens durch den Gemeinderat bestimmt.
---------------------------------	--

Schulkommission Sekundarstufe I

Präsident	Fr.	1'000. —
Schulleiter	Ansätze gemäss Verordnung	
Schulzahnpflegeleiter	Ansätze gemäss Richtlinien Erziehungsdirektion	

Kommission für Integration und besondere Massnahmen

Präsident	Fr.	300. —
-----------	-----	--------

Kommission Regionale Sozialbehörde

Präsident	Fr.	1'000.—
-----------	-----	---------

Kommission Regionale Schulsozialarbeit

Präsident Fr. 1'000.—

Kommission Regionale Jugendarbeit

Präsident Fr. 1'000.—

Feuerwehrkommission/Feuerwehrfunktionäre

Feuerwehrkommandant Fr. 4'000.—

Vizekommandant Fr. 2'000.—

Adjutantin Fr. 3'000.—

Fourier Fr. 2'500.—

Materialwart Riggisberg I Fr. 600.—

Materialwart Riggisberg II Fr. 600.—

Fahrzeugverantwortliche TLF Fr. 300.—

Fahrzeugverantwortliche Fahrzeuge Fr. 400.—

Ausbildungsverantwortlicher Fr. 950.—

Sicherheitsverantwortlicher Fr. 250.—

Sold pro Übung gemäss Gebühren- und Bussenordnung der Feuerwehr

Besuch von Kursen gemäss Gebühren- und Bussenordnung der Feuerwehr

Abstimmungs- und Wahlausschuss

Präsident Fr. 300.—

Alle Mitglieder analog Regelung Sitzungsgeldentschädigung gemäss Ziffer II hienach

Hinweis:

Die „Speziellen Ämter“ und das „Nebenamtliche Personal“ werden neu in der Personalverordnung geregelt.

II. Tag- und Sitzungsgelder nach Art. 44 Personalreglement

Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen sowie Gemeindedelegierte

a)	Ganztagsitzung (mehr als 6 Stunden)	Fr.	200.--
b)	Halbtagsitzung (mindestens 3 Stunden)	Fr.	100.--
c)	Abend- und Kurzsitzungen		
	- des Gemeindepräsidenten/Sekretärs	Fr.	40.--
	- der Gemeinderatsmitglieder	Fr.	40.--
	- der Kommissionspräsidenten/Sekretäre	Fr.	40.--
	- der Kommissionsmitglieder	Fr.	40.--
	- Schulbesuche pro Lektion	Fr.	15.--

Das Gemeindepersonal erhält das doppelte Sitzungsgeld. Sitzungen von Montag bis Freitag bis 18.00 Uhr gelten als Arbeitszeit (vgl. Art. 43).

Die Jahresentschädigungen sind durch die Kommissionen bis 30. November des laufenden Jahres der Gemeindekasse zur Auszahlung anzuweisen.

III Spesen

Folgende Spesen können abgerechnet werden:

- Bahnbillet 2. Klasse oder Fr. -.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.
- pro Mahlzeit max. Fr. 25.--
- Telefon, Porti, Verbrauchsmaterial

IV. Auszahlung an Behörden und Kommissionen

Die den Bezugsberechtigten zustehenden Beträge werden wie folgt ausbezahlt:

- a) Auf Ende des Kalenderjahres
 - Jahresentschädigungen
 - Sitzungsgelder
- b) Sofort nach Geltendmachung
 - Taggelder
 - Reisespesen

Die Auszahlung der Sitzungsgelder erfolgt gestützt auf die Präsenzliste von Behörden und Kommissionen. Die Listen sind durch die Präsidenten und Sekretäre zu unterschreiben und bis 15. Dezember des laufenden Jahres der Gemeindekasse einzureichen.

Die Jahresentschädigungen sind durch die Kommissionen bis 30. November des laufenden Jahres der Gemeindekasse zur Auszahlung anzuweisen.

V. Abänderungen, Schlussbestimmungen

1. Die frankenmässigen Ansätze von Anhang II können periodisch überprüft und vom Gemeinderat auf Antrag der Finanzkommission angepasst werden. Die Abänderungen sind im Rahmen der Budgetberatung durch die Gemeindeversammlung zu genehmigen.
2. Der Gemeinderat ordnet im Rahmen seiner Kompetenzen alle weiteren Entschädigungsansprüche von Behörde, Kommissionen und Funktionären, die in diesem Reglement nicht aufgeführt sind.

Genehmigung

Das Personalreglement der Einwohnergemeinde Riggisberg wurde an der Gemeindeversammlung vom 18. Dezember 1996 genehmigt.

