



# Totalrevision Personalerlasse

## Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung

Stand: Auflageexemplar Genehmigung GV



## Totalrevision Personalerlasse

Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung



Entwurf neues Personalreglement	Bisherige Personalverordnung	Bemerkungen
In <a href="#">diesem Reglement</a> werden der besseren Lesbarkeit wegen, die Funktionsbezeichnungen in der männlichen Form geschrieben. Selbstverständlich treffen die Bezeichnungen auch für das weibliche Geschlecht zu.	In dieser Verordnung werden der besseren Lesbarkeit wegen die Funktionsbezeichnungen in der männlichen Form geschrieben. Selbstverständlich treffen die Bezeichnungen auch für das weibliche Geschlecht zu.	
<b>1. Allgemeine Bestimmungen</b>		
<b>Art. 1 (Geltungsbereich)</b> <sup>1</sup> Die in diesem <a href="#">Personalreglement</a> aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der <a href="#">Einwohnergemeinde</a> .	<b>Art. 1 (Geltungsbereich)</b> <sup>1</sup> Die in dieser Personalverordnung aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.	
<sup>2</sup> <a href="#">Vorbehalten bleiben ausserdem die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte</a> .	<sup>2</sup> Als Personal im Sinne dieser Personalverordnung gelten alle öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeiter	Abs. 2 (bisher) wird bereits mit Abs. 1 abgedeckt. Dafür neu Hinweis auf Gesetzgebung Lehrpersonen.
<b>Art. 2 (Zuständigkeit)</b> <sup>1</sup> Wo in der kantonalen Personalgesetzgebung die Zuständigkeit der Direktion und der Staatskanzlei gegeben ist, ist sie in der Gemeinde entsprechend für den Geschäftsleiter <a href="#">in seiner Funktion als Personalverantwortlicher</a> gegeben. Er kann diese in einzelnen Bereichen an die Fachbereichsleiter übertragen.	<b>Art. 2 (Zuständigkeit)</b> <sup>1</sup> Wo in der kantonalen Personalgesetzgebung die Zuständigkeit der Direktion und der Staatskanzlei gegeben ist, ist sie in der Gemeinde entsprechend für den Geschäftsleiter gegeben. Er kann diese in einzelnen Bereichen an die Fachbereichsleiter übertragen.	Mit dieser Präzisierung ist klar, wer unter Art. 21 (neu) als Personalverantwortlicher gemeint ist.
<sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen in Gemeindeerlassen ( <a href="#">Verordnung über die Gemeindeorganisation</a> etc.) oder Ausführungsbestimmungen bleiben vorbehalten.	<sup>2</sup> Abweichende Bestimmungen in Gemeindeerlassen (Organisationsverordnung etc.) oder Ausführungsbestimmungen bleiben vorbehalten.	
<b>Art. 3 (Grundsatz der Personalpolitik)</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat und die Geschäftsleitung schaffen die Voraussetzungen, damit die zur Erfüllung der kommunalen Aufgaben geeigneten <a href="#">Mitarbeitenden</a> dauerhaft gewonnen werden können und der wirtschaftliche und wirksame Personaleinsatz sichergestellt wird.	<b>Art. 4 (Grundsatz der Personalpolitik)</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat und die Geschäftsleitung schaffen die Voraussetzungen, damit die zur Erfüllung der kommunalen Aufgaben geeigneten Mitarbeiter dauerhaft gewonnen werden können und der wirtschaftliche und wirksame Personaleinsatz sichergestellt wird.	Elegante Lösung für geschlechtsneutrale Bezeichnung.
<sup>2</sup> Sie fördern und unterstützen die Weiterbildung ihrer <a href="#">Mitarbeitenden</a> nach den betrieblichen Bedürfnissen. Das dienstliche Interesse ist für den Einsatz der entsprechenden Mittel massgebend.	<sup>2</sup> Sie fördern und unterstützen die Weiterbildung ihrer Mitarbeiter nach den betrieblichen Bedürfnissen. Das dienstliche Interesse ist für den Einsatz der entsprechenden Mittel massgebend.	



## Totalrevision Personalerlasse

Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung

Entwurf neues Personalreglement	Bisherige Personalverordnung	Bemerkungen
<p><b>Art. 4 (Organigramm / Funktionendiagramm)</b>  <sup>1</sup> Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar und regelt weitere Details in einem <a href="#">Funktionendiagramm, das die Zuständigkeit der Stellen umschreibt</a>.</p>	<p><b>Art. 41 (Organigramm)</b>            Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar und regelt weitere Details in einem Organisationshandbuch oder in einem Funktionendiagramm.</p> <p><b>Art. 43 (Funktionendiagramm)</b>            Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.</p>	
<p><b>(Geschäftsleitung)</b>  <sup>2</sup> Das Kader der Gemeindeverwaltung setzt sich aus folgenden Personen zusammen:            a. Geschäftsleiter und Fachbereichsleiter Präsidial in Personalunion,            b. Fachbereichsleiter Bau und Betriebe,            c. Fachbereichsleiter Finanzen,            d. stellvertretender Geschäftsleiter.</p>		neu
<b>2. Rechtsverhältnis</b>		
<p><b>Art. 5 (Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal)</b>  <sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Roggwil wird öffentlich-rechtlich <a href="#">mit Vertrag</a> angestellt.</p>	<p><b>Art. 6 (Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal)</b>  <sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Roggwil wird öffentlich-rechtlich angestellt.</p>	
<p><del><sup>2</sup> Soweit nichts anderes bestimmt ist, gelten für Teilzeitbeschäftigte dieselben Vorschriften wie für die vollzeitlich Tätigen.</del></p>	<p><b>Art. 1 (Geltungsbereich)</b>  <sup>3</sup> Soweit nichts anderes bestimmt ist, gelten für Teilzeitbeschäftigte dieselben Vorschriften wie für die vollzeitlich Tätigen.</p>	Empfehlung aus freiwilliger Vorprüfung: Es ist selbstverständlich, dass in öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnissen für Voll – und Teilzeitbeschäftigte die gleichen Vorschriften anwendbar sind. Daher wird der Absatz komplett gestrichen.
<p><sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p>	<p><b>Art. 6 (Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal)</b>  <sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p>	
<p><b>(Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats)</b>  <sup>4</sup> Die Beschlüsse <a href="#">des Regierungsrats</a> zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, <a href="#">Arbeitszeit</a>, <a href="#">Ferien</a>, <a href="#">Homeoffice</a>, arbeitsfreie Tage, 13. Monatsgehalt etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.</p>	<p><b>Art. 5 (Geltung von Beschlüssen des Kantons)</b>            Die Beschlüsse des Kantons zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, Ferien, arbeitsfreie Tage, 13. Monatsgehalt etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.</p>	Präzisierung der Zuständigkeit und der Definition der betroffenen Fragen. Damit wird u.a. auch das neue Thema <a href="#">Homeoffice</a> abgedeckt.

## Totalrevision Personalerlasse

Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung



Entwurf neues Personalreglement	Bisherige Personalverordnung	Bemerkungen
<b>Art. 6 (Ernennung / Entlassung)</b> Für die Ernennung oder Entlassung sind die Bestimmungen der Verordnung über die Gemeindeorganisation ( <a href="#">Art. 44ff</a> ) massgebend.	<b>Art. 7 (Zuständigkeit)</b> Für die Ernennung oder Entlassung sind die Bestimmungen der Verordnung über die Gemeindeorganisation (Art. 44 ff) massgebend.	Artikel-Nummer nicht erwähnen, damit er bei einer Revision der Verordnung über die Gemeindeorganisation nichts angepasst werden muss.
<b>Art. 7 (Anstellung auf Probe)</b> <sup>1</sup> Die Anstellung erfolgt in der Regel auf Probe. Die Probezeit dauert <b>drei Monate</b> . <b>Sie kann längstens auf 6 Monate verlängert werden</b> .	<b>Art. 8 (Anstellung auf Probe)</b> Die Anstellung erfolgt in der Regel auf Probe. Die Probezeit dauert längstens drei Monate.	Die Angabe von Gründen wird bewusst offen gelassen. Grundsätzlich werden diese bei einer Verlängerung zusammen besprochen. Auf eine schriftl. Nennung ist dagegen zu verzichten.
<sup>2</sup> Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, wird das Arbeitsverhältnis definitiv.	<sup>2</sup> Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, wird das Arbeitsverhältnis definitiv.	
<b>Art. 8 (Kündigung)</b> <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.	<b>Art. 9 (Kündigungsfristen)</b> <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.	Die PG spricht sich gegen eine längere Kündigungsfrist aus, z.B. 6 Monate. Eine rasche Auflösung bringt in der Regel für beide Seiten Vorteile. Anderslautende Vereinbarungen können zudem jederzeit ausgehandelt werden.
<sup>2</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.	<sup>3</sup> Kündigungen durch die Gemeinde erfolgen nach Gewährung des rechtlichen Gehörs schriftlich in Form einer Verfügung.	Basis neuer Artikel = Musterreglement Kanton
<sup>3</sup> Kündigungen durch das Personal sind schriftlich und unterzeichnet an den Geschäftsleiter zu richten.	<sup>2</sup> Kündigungen durch das Personal haben schriftlich zu erfolgen und sind beim Geschäftsleiter oder den zuständigen Fachbereichsleitern einzureichen bzw. durch diese entgegenzunehmen.	Kündigung könnte theoretisch auch eingeschrieben per Post erfolgen. So wird es offengelassen.
<b>Art. 9 (Privatrechtlich angestelltes Personal)</b> <sup>1</sup> Teilzeitbeschäftigte bis zu einem Pensum von weniger als 50%, Personal im Stundenlohn sowie Lernende werden <b>privatrechtlich angestellt</b> .	<b>Art. 10 (Privatrechtlich angestelltes Personal)</b> <sup>1</sup> Aushilfen werden privatrechtlich befristet oder unbefristet angestellt. <sup>2</sup> Das Reinigungspersonal wird zu Aushilfen privatrechtlich angestellt, wenn monatlich in der Regel weniger als 30 Stunden gearbeitet wird. <sup>3</sup> Zuständig für Anstellungen ist der Geschäftsleiter. Er kann diese Aufgabe delegieren. <sup>4</sup> Das befristete Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf der festgelegten Dauer.	Basis neuer Artikel = Musterreglement Kanton.  Betroffen davon sind u.a.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aushilfen Hauswartung</li> <li>- Aushilfen und befristete Teilzeitangestellte im Schwimmbad</li> <li>- Unbefristet Angestellte der Gemeindeverwaltung</li> <li>- Betreuungspersonen Tagesschule</li> <li>- Lernende</li> </ul>

## Totalrevision Personalerlasse

Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung



Entwurf neues Personalreglement	Bisherige Personalverordnung	Bemerkungen
<sup>2</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht	<sup>5</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.	
<sup>3</sup> Der Ferienanspruch richtet sich nach den Bestimmungen für das öffentlich rechtlich angestellte Personal.		Bisher in Anhang II geregelt
<b>3. Lohnsystem</b>		
<b>Art. 10 (Grundsatz)</b> <sup>1</sup> Jede Stelle wird im Anhang I einer Gehaltsklasse zugeordnet.	<b>Art. 21 (Grundsatz)</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat ordnet jede Stelle aufgrund der kantonalen Richtpositionsumschreibung einer Gehaltsklasse zu.	
<sup>2</sup> Jede Gehaltsklasse setzt sich aus dem Grundgehalt von 100% und 80 Gehaltsstufen von je 0,75% sowie 12 Anlaufstufen zusammen.	<b>(Grundgehalt/Gehaltsstufen)</b> <sup>4</sup> Jede Gehaltsklasse setzt sich aus dem Grundgehalt von 100% und 80 Gehaltsstufen von je 0,75% sowie 12 Anlaufstellen zusammen.	
<b>Art. 11 (Gehalt bei Stellenantritt)</b> <sup>1</sup> Für die Festlegung des Gehalts bei Stellenantritt gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.	<b>Art. 22 (Gehalt bei Stellenantritt)</b> <sup>1</sup> Für die Festlegung des Gehalts bei Stellenantritt gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.	
<sup>2</sup> Der Geschäftsleiter legt das Anfangsgehalt nach den kantonalen Grundsätzen fest.	<b>(Zuständigkeit)</b> <sup>2</sup> Der Geschäftsleiter legt das Anfangsgehalt nach den kantonalen Grundsätzen fest.	
<b>Art. 12 (Individueller Gehaltsaufstieg)</b> <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.	<b>Art. 23 (Individueller Gehaltsaufstieg)</b> <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen und ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.	
<sup>2</sup> Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.	<sup>2</sup> Ein Anspruch auf Ausrichtung von zusätzlichen Gehaltsstufen besteht nicht.	Es wurde eine offenere Formulierung gewählt.



## Totalrevision Personalerlasse

Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung

Entwurf neues Personalreglement	Bisherige Personalverordnung	Bemerkungen
<p><sup>3</sup> Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung <b>gemäss Art. 17 ff.</b> Leistung und Verhalten werden wie folgt beurteilt:</p> <p>A++ Zielvorgaben/Leistungserwartungen deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (ausgezeichnete Leistungen)</p> <p>A+ Zielvorgaben/Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen übertroffen (sehr gute Leistungen)</p> <p>A Zielvorgaben/Leistungserwartungen erfüllt (gute Leistungen)</p> <p>B Zielvorgaben/Leistungserwartungen teilweise erfüllt (ausreichende, knapp genügende Leistungen)</p> <p>C Zielvorgaben/Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen nicht erfüllt (nicht ausreichende, ungenügende Leistungen)</p>	<p><b>Art. 24 (Leistungs- und Verhaltensbeurteilung)</b></p> <p>Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Leistung und Verhalten werden wie folgt beurteilt:</p> <p>A++ Zielvorgaben/Leistungserwartungen deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (ausgezeichnete Leistungen)</p> <p>A+ Zielvorgaben/Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen übertroffen (sehr gute Leistungen)</p> <p>A Zielvorgaben/Leistungserwartungen erfüllt (gute Leistungen)</p> <p>B Zielvorgaben/Leistungserwartungen teilweise erfüllt (ausreichende, knapp genügende Leistungen)</p> <p>C Zielvorgaben/Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen nicht erfüllt (nicht ausreichende, ungenügende Leistungen)</p>	<p>2 Artikel nicht nötig. Bestimmungen werden neu in einem geregelt.</p>
<p><b>Art. 13 (Verfahren)</b></p> <p><sup>1</sup> Bis und mit Gehaltsstufe 48 können jährlich im Rahmen der verfügbaren Mittel wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:</p> <p>a. bis zu sechs Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit „ausgezeichnet“ (A++) bewertet werden,</p> <p>b. bis zu vier Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit „sehr gut“ (A+) bewertet werden,</p> <p>c. bis zu zwei Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit „gut“ (A) bewertet werden;</p> <p>d. keine Gehaltsstufe, wenn Leistung und Verhalten mit „ausreichend, knapp genügend“ (B) oder „nicht ausreichend, ungenügend“ (C) bewertet werden.</p>	<p><b>Art. 25</b></p> <p><sup>1</sup> Bis und mit Gehaltsstufe 48 können jährlich im Rahmen der verfügbaren Mittel wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:</p> <p>a) bis zu sechs Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit „ausgezeichnet“ bewertet werden;</p> <p>b) bis zu vier Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit „sehr gut“ bewertet werden;</p> <p>c) bis zu zwei Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit „gut“ bewertet werden;</p> <p>d) keine Gehaltsstufe, wenn Leistung und Verhalten mit „ausreichend, knapp genügend“ oder „nicht ausreichend, ungenügend“ bewertet werden.</p>	<p>Artikel (bisher) hatte keine Marginalie.</p>
<p><sup>2</sup> Ab Gehaltsstufe 49 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:</p> <p>a. bis zu sechs Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit „ausgezeichnet“ (A++) bewertet werden,</p> <p>b. bis zu vier Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit „sehr gut“ (A+) bewertet werden</p>	<p><sup>2</sup> Ab Gehaltsstufe 49 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:</p> <p>a) bis zu sechs Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit „ausgezeichnet“ bewertet werden.</p> <p>b) bis zu vier Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit „sehr gut“ bewertet werden.</p>	



## Totalrevision Personalerlasse

Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung

Entwurf neues Personalreglement	Bisherige Personalverordnung	Bemerkungen
<p><sup>3</sup> Für Mitarbeitende, welche von der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung gemäs Art. 20 ausgenommen sind, können bis zu drei Gehaltsstufen pro Jahr gewährt werden.</p>	<p><b>Art. 32 (Aushilfs- und Reinigungspersonal)</b>  <sup>2</sup> Für diese Personalkategorie können bis zu drei Gehaltsstufen pro Jahr bis zur Gehaltsstufe 40 angerechnet werden.</p>	<p>Unter Artikel 5 (neu) wird das Reinigungspersonal nicht mehr explizit genannt. In der Folge muss auch dieser Artikel angepasst werden.</p>
<p><b>Art. 14 (Rückstufung)</b>  <sup>1</sup> Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen / Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.</p>	<p><b>Art. 26 (Rückstufung)</b>  <sup>1</sup> Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Zielvorgaben/Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.</p>	
<p><sup>2</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>	<p><sup>2</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>	
<p><b>Art. 15 (Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde)</b>  <sup>1</sup> 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.</p>	<p><b>Art. 28 (Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde)</b>  <sup>1</sup> 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.</p>	
<p><sup>2</sup> Er legt den Umfang der jeweils für den individuellen Gehaltsaufstieg verfügbaren Mittel im Rahmen der Beratung des Budgets fest.</p>	<p><sup>2</sup> Er legt den Umfang der jeweils für den individuellen Gehaltsaufstieg verfügbaren Mittel im Rahmen der Genehmigung des Voranschlages fest.</p>	
<p><b>Art. 16 (Sitzungsgeld, Jahresentschädigungen, Spesen)</b>  Das Sitzungsgeld, die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.</p>	<p><b>Art. 45 (Jahresentschädigungen, Spesen)</b>  Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.</p> <p><b>Art. 44 (Sitzungsgeld)</b>  Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.</p>	
<p><b>4. Leistungs- und Verhaltensbeurteilung</b></p>		
<p><b>Art. 17 (Geschäftsleiter)</b>  <sup>1</sup> Das Gemeindepräsidium ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Geschäftsleiters verantwortlich. Das Vizepräsidium nimmt am Gespräch teil.</p>	<p><b>Art. 30 (Geschäftsleiter)</b>  <sup>1</sup> Der Gemeindepräsident ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Geschäftsleiters verantwortlich. Der Vizepräsident nimmt am Gespräch teil.</p>	
<p><sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 18 Abs. 2 + 3 sinngemäss.</p>	<p><sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 29 Abs. 2 sinngemäss.</p>	



## Totalrevision Personalerlasse

Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung

Entwurf neues Personalreglement	Bisherige Personalverordnung	Bemerkungen
<p><b>Art. 18 (Übriges Kader)</b>  <sup>1</sup> Der Geschäftsleiter ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der Fachbereichsleiter <b>sowie des stellvertretenden Geschäftsleiters</b> verantwortlich. <b>An den Gesprächen mit den Fachbereichsleitern nimmt der zuständige Ressortvorsteher teil.</b></p>	<p><b>Art. 29 (Fachbereichsleiter)</b>  <sup>1</sup> Der Geschäftsleiter ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der Fachbereichsleiter verantwortlich. Die zuständigen Ressortvorsteher nehmen am Gespräch teil</p>	
<p><sup>2</sup> Er konsultiert den zuständigen Ressortvorsteher vorgängig zum Gespräch hinsichtlich</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. seiner Leistungs- und Verhaltensbeurteilung,</li> <li>b. der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Ressortvorstehers,</li> <li>c. der vorgesehenen Gesamtbeurteilung nach Art. 12 Abs. 3</li> </ul>		
<p><sup>3</sup> Vorgehen im Gespräch mit den Kaderangestellten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>zusammen mit dem Ressortvorsteher führt der Geschäftsleiter mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch,</b></li> <li>b. <del>er gibt</del> den Betroffenen <b>werden</b> die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung <b>sowie</b> die entsprechende Veränderung des Gehalts (Stufenanstieg) <b>bekanntgeben</b> und <b>sie erhalten ihnen</b> Gelegenheit zur Stellungnahme,</li> <li>c. <b>die Veränderung des Gehalts wird</b> dem Ratsbüro, bestehend aus dem Gemeindepräsidium, dem Vizepräsidium und dem Geschäftsleiter selber, <b>zuhanden des Budgetprozesses unterbreitet.</b></li> </ul>	<p><b>Art. 29 (Fachbereichsleiter)</b>  <sup>2</sup> Er geht dabei wie folgt vor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) er führt mit den Fachbereichsleitern einzeln Beurteilungsgespräche durch;</li> <li>b) er gibt den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und gibt ihnen gleichzeitig Gelegenheit zur Stellungnahme;</li> <li>c) er unterbreitet dem Ausschuss, bestehend aus dem Gemeindepräsidenten, dem Vizepräsidenten und dem Geschäftsleiter, seinen Antrag zum definitiven Beschluss.</li> </ul>	Präzisierung der bisherigen Praxis.
<p><b>Art. 19 (Übrige Mitarbeitende)</b>  <sup>1</sup> Das Kader ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich. Sie können die Durchführung der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung einem ihnen unterstellten Mitarbeitenden delegieren.</p>	<p><b>Art. 31 (Übrige Stellen)</b>  <sup>1</sup> Der Geschäftsleiter und die Fachbereichsleiter sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der ihnen direkt unterstellten Personen verantwortlich.</p>	Präzisierung der bisherigen Praxis.
<p><sup>2</sup> <b>Nach</b> dem Beurteilungsgespräch ist dem Geschäftsleiter die <b>vorgesehenen Leistungs- und Verhaltensbeurteilungen (Gesamtbeurteilung nach Art. 12 Abs. 3) bekanntzugeben und betreffend Anpassung der Lohnstufen Antrag zu stellen.</b></p>	<p><sup>2</sup> Vor dem Beurteilungsgespräch ist dem Geschäftsleiter das Resultat der Auswertung bekanntzugeben und betreffend Anpassung der Lohnstufen Antrag zu stellen.</p>	

## Totalrevision Personalerlasse

Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung



Entwurf neues Personalreglement	Bisherige Personalverordnung	Bemerkungen
<sup>3</sup> Für das Verfahren gilt Art. 18 Abs. 3 lit. a und b sinngemäss.	<sup>3</sup> Für das Verfahren gilt Art. 29 Abs. 2 sinngemäss	
<b>Art. 20 (Ausnahmen)</b> Das Personal ist von der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung ausgenommen, wenn <ol style="list-style-type: none"> <li>die Beschäftigung zeitlich auf weniger als ein Jahr befristet ist,</li> <li>es sich um Personal im Stundenlohn handelt.</li> <li>es sich um ein Lehrverhältnis handelt.</li> </ol>	<b>Art. 32 (Aushilfs- und Reinigungspersonal)</b> <sup>1</sup> Von der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung ausgenommen ist das Aushilfs- und Reinigungspersonal, wenn <ol style="list-style-type: none"> <li>die Beschäftigung zeitlich auf weniger als ein Jahr befristet ist,</li> <li>monatlich in der Regel weniger als 50 Stunden gearbeitet wird</li> <li>die Anstellung teilzeitlich im Stundenlohn mit schwankendem Beschäftigungsgrad erfolgt.</li> </ol>	Vgl. Hinweis unter Art. 13 Abs. 3 (neu).
<b>Art. 21 (Beizug des Personalverantwortlichen)</b> <sup>1</sup> Jede <b>mitarbeitende Person</b> hat das Recht, während des Beurteilungsgespräches die Anwesenheit des Personalverantwortlichen zu verlangen.	<b>Art. 33 (Beizug des Personalverantwortlichen)</b> Jeder Mitarbeiter hat das Recht, während des Beurteilungsgespräches die Anwesenheit des Personalverantwortlichen zu verlangen. Überdies hat jeder Mitarbeiter das Recht, in die persönlichen Personalakten Einsicht zu nehmen.	Zweiter Satz neu Art. 22
<sup>2</sup> Bei Kaderangestellten nimmt das Gemeindepräsidium bzw. beim Geschäftsleiter das Vizepräsidium die Rolle des Personalverantwortlichen ein.		Präzisierung gegenüber alter Verordnung: Das GP übernimmt die Rolle des Personalverantwortlichen für die Kaderangestellten, worunter auch die GL-Stv. fällt, und kann somit von den Mitarbeitenden als zusätzlich teilnehmende Person an die Gespräche verlangt werden. Beim GL ist dies zusätzlich das Vize-GP.
<b>Art. 22 (Recht auf Einsichtnahme)</b> Jede <b>mitarbeitende Person</b> hat das Recht, in die persönlichen Personalakten Einsicht zu nehmen	vgl. Art. 33	
<b>Art. 23 (Eröffnung/Rechtsmittel)</b> <sup>1</sup> Der Entscheid des Ratsbüros (Art. 18 Abs. 3 lit. c) bzw. des Geschäftsleiters (Art. 19 Abs. 2) ist dem Personal bekanntzugeben.	<b>Art. 34 (Eröffnung/Rechtsmittel Mitarbeiterbeurteilung/Lohn)</b> <sup>1</sup> Der Entscheid des Ausschusses (Art. 29 Abs. 2 lit.c) ist dem Personal bekanntzugeben.	
<sup>2</sup> Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.	<sup>2</sup> Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.	



## Totalrevision Personalerlasse

Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung

Entwurf neues Personalreglement	Bisherige Personalverordnung	Bemerkungen
<p><sup>3</sup> Das Personal kann die Verfügung innert zehn Tagen nach Eröffnung mit Einsprache beim Gemeinderat anfechten. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter angefochten werden.</p>	<p><sup>3</sup> Das Personal kann die Verfügung innert zehn Tagen nach Eröffnung mit Einsprache beim Gemeinderat anfechten. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter angefochten werden</p>	
<p><b>Art. 24 (Aussergewöhnliche Leistung)</b>  <sup>1</sup> Der Geschäftsleiter und <a href="#">das Gemeindepräsidium können</a> aussergewöhnliche Leistungen <a href="#">(wie Lehrabschlussprüfungen, Weiterbildungen etc. für)</a> mit einmaligen Prämien von maximal 1'000.00 Franken im Einzelfall belohnen.</p> <p><sup>2</sup> <a href="#">Antragsberechtigt sind weiter</a>  a. <a href="#">im Falle des Kaders die zuständigen Ressortvorsteher,</a>  b. <a href="#">im Falle von übrigen Mitarbeitenden die zuständigen Fachbereichsleiter.</a></p>	<p><b>Art. 35 (Aussergewöhnliche Leistung)</b>  Der Geschäftsleiter kann aussergewöhnliche Leistungen (wie Lehrabschlussprüfungen, Weiterbildungen etc.) mit einmaligen Prämien von maximal 1'000.00 Franken im Einzelfall belohnen. Die Fachbereichsleiter können Anträge stellen.</p>	<p>Prämie wie bisher belassen. Neu: Gemeindepräsident als mitverantwortlich aufnehmen.</p> <p>Eine Budgetierung soll dabei nicht vorgesehen werden, da in der Praxis ein ungewollter "Automatismus" zu verhindern ist. Aussergewöhnliche Leistungen können nicht im Voraus festgelegt werden.</p>
<b>5. Pflichten</b>		
<p><b>Art. 25 (Grundsatz)</b>  Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, die Interessen <a href="#">der Arbeitgeberin</a> zu wahren und seine Aufgaben gegenüber der Bevölkerung und <a href="#">der Arbeitgeberin</a> rechtmässig, gewissenhaft, wirtschaftlich und initiativ zu erfüllen.</p>	<p><b>Art. 11 (Grundsatz)</b>  Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, die Interessen des Arbeitgebers zu wahren und seine Aufgaben gegenüber der Bevölkerung und dem Arbeitgeber rechtmässig, gewissenhaft, wirtschaftlich und initiativ zu erfüllen.</p>	
<p><b>Art. 26 (Arbeitszeit und Arbeitsformen)</b>  <a href="#">Für die Arbeitszeit und die Arbeitszeitform gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts. Der Regierungsrat legt diese in der Personalverordnung (PV) bzw. im Arbeitszeit-Reglement fest.</a></p>	<p><b>Art. 36 (Arbeitszeit)</b>  <sup>1</sup> Die Arbeitszeit des gesamten Gemeindepersonals richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.  <sup>2</sup> Die Geschäftsleitung erlässt für das Arbeitszeitmodell des Kantons nähere Weisungen.</p>	
<p><b>Art. 27 (Amtsgeheimnis)</b>  <sup>1</sup> Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die Angelegenheiten zu schweigen, die ihm in seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.</p>	<p><b>Art. 12 (Amtsgeheimnis)</b>  <sup>1</sup> Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, über die Angelegenheiten zu schweigen, die ihm in seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.</p>	



## Totalrevision Personalerlasse

Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung

Entwurf neues Personalreglement	Bisherige Personalverordnung	Bemerkungen
<p><sup>2</sup> Über diese Angelegenheiten darf das Gemeindepersonal vor Gerichten oder vor anderen verwaltungsunabhängigen Justizbehörden nur aussagen, wenn die zuständige Aufsichtsbehörde sie dazu ermächtigt.</p>	<p><sup>2</sup> Über diese Angelegenheiten darf das Gemeindepersonal vor Gerichten oder vor andern verwaltungsunabhängigen Justizbehörden nur aussagen, wenn die zuständige Aufsichtsbehörde sie dazu ermächtigt.</p>	
<p><b>Art. 28 (Nebenbeschäftigung)</b>  <sup>1</sup> Jede Nebenbeschäftigung, welche die <b>Arbeitstätigkeit</b> beeinträchtigt, ist unzulässig. Eine Beeinträchtigung liegt insbesondere vor, wenn ein Interessenskonflikt besteht oder die Arbeitskraft dauernd und erheblich beansprucht wird.</p>	<p><b>Art. 13 (Nebenbeschäftigung)</b>  <sup>1</sup> Jede Nebenbeschäftigung, welche die Amtstätigkeit beeinträchtigt, ist unzulässig. Eine Beeinträchtigung liegt insbesondere vor, wenn ein Interessenskonflikt besteht oder die Arbeitskraft dauernd und erheblich beansprucht wird.</p>	
<p><sup>2</sup> Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, dem <b>Geschäftsleiter und dem direkten Vorgesetzten</b> alle entschädigten Nebenbeschäftigungen zu melden.</p>	<p><sup>2</sup> Das Gemeindepersonal ist verpflichtet, seiner vorgesetzten Stelle alle entschädigten Nebenbeschäftigungen zu melden.</p>	Offenlegungspflicht.
<p><sup>3</sup> Für <b>Vollzeitbeschäftigte</b> ist eine Bewilligung für jede meldepflichtige Nebenbeschäftigung erforderlich. Für <b>Teilzeitbeschäftigte</b> ist eine Bewilligung dann nicht erforderlich, wenn sich die Nebenbeschäftigung und die dienstliche Tätigkeit zusammen im Rahmen der Normalarbeitszeit bewegen, und sofern kein Interessenskonflikt besteht.</p>	<p><sup>3</sup> Für vollzeitlich tätige Mitarbeiter ist eine Bewilligung für jede meldepflichtige Nebenbeschäftigung erforderlich. Für teilzeitlich tätige Mitarbeiter ist eine Bewilligung dann nicht erforderlich, wenn sich die Nebenbeschäftigung und die dienstliche Tätigkeit zusammen im Rahmen der Normalarbeitszeit bewegen, und sofern kein Interessenskonflikt besteht.</p>	
<p><sup>4</sup> Die Ermächtigung zur Ausübung einer bewilligungspflichtigen Nebenbeschäftigung erteilt der Geschäftsleiter auf Antrag des zuständigen Fachbereichsleiters.</p>	<p><sup>4</sup> Die Ermächtigung zur Ausübung einer bewilligungspflichtigen Nebenbeschäftigung erteilt der Geschäftsleiter auf Antrag des zuständigen Fachbereichsleiters.</p>	
<p><sup>5</sup> Es gelten subsidiär die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p>	<p><sup>5</sup> Es gelten subsidiär die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p>	
<p><b>Art. 29 (Annahme von Geschenken)</b>  <sup>1</sup> Den <b>Mitarbeitenden</b> ist es untersagt, Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.</p>	<p><b>Art. 14 (Annahme von Geschenken)</b>  <sup>1</sup> Den Mitarbeitern ist es untersagt, Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.</p>	
<p><sup>2</sup> Von diesem Verbot sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert ausgenommen.</p>	<p><sup>2</sup> Von diesem Verbot sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert ausgenommen.</p>	

## Totalrevision Personalerlasse

Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung



Entwurf neues Personalreglement	Bisherige Personalverordnung	Bemerkungen
<b>Art. 30 (Zuordnung von anderer Arbeit)</b> Der Geschäftsleiter kann nach Anhörung des zuständigen Fachbereichsleiters, den <b>Mitarbeitenden</b> unter Beibehaltung des bisherigen Gehalts vorübergehend oder dauernd eine andere zumutbare Arbeit zuweisen, wenn die Aufgabenerfüllung oder der zweckmässige und wirtschaftliche Personaleinsatz es erfordert.	<b>Art. 15 (Zuordnung anderer Arbeit)</b> Der Geschäftsleiter kann nach Anhörung des zuständigen Fachbereichsleiters den Mitarbeitern unter Beibehaltung des bisherigen Gehalts vorübergehend oder dauernd eine andere zumutbare Arbeit zuweisen, wenn die Aufgabenerfüllung oder der zweckmässige und wirtschaftliche Personaleinsatz es erfordert.	
<b>Art. 31 (Versetzung)</b> <sup>1</sup> Die Versetzung von <b>Mitarbeitenden</b> erfolgt durch Zuweisung von anderer Arbeit mit grundlegender Änderung der Stellenbeschreibung. Sie kann vorübergehend oder dauernd verfügt werden. <b>Das Gehalt wird von der Versetzung nicht berührt.</b>	<b>Art. 16 (Versetzung)</b> <sup>1</sup> Die Versetzung von Mitarbeitern erfolgt durch Zuweisung von anderer Arbeit mit grundlegender Änderung der Stellenbeschreibung. Sie kann vorübergehend oder dauernd verfügt werden. Das Gehalt wird von der Versetzung nicht berührt.	Satz wird gestrichen, weil das Gehalt je nach Situation, vorübergehend oder dauernd überprüft werden muss. Beispiel: Leiter und Stv. sind gleichzeitig nicht verfügbar und ein anderer MA muss Stellvertretung übernehmen.
<sup>2</sup> Die Versetzung wird durch die Geschäftsleitung unter Gewährung des rechtlichen Gehörs verfügt.	<sup>2</sup> Die Versetzung wird durch die Geschäftsleitung unter Gewährung des rechtlichen Gehörs verfügt.	
<b>6. Besondere Bestimmungen</b>		
<b>Art. 32 (Arbeitsplatzbewertung)</b> Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.	<b>Art. 42 (Arbeitsplatzbewertung)</b> Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.	
<b>Art. 33 (Stellenausschreibung)</b> Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.		Neuer Artikel
<b>Art. 34 (Stellenplan)</b> <sup>1</sup> Der Stellenplan dient der Steuerung und Überwachung des Personalaufwands und des Personalbestands.	<b>Art. 3 (Stellenplan)</b> <sup>1</sup> Der Stellenplan dient der Steuerung und Überwachung des Personalaufwands und des Personalbestands.	
<sup>2</sup> Er umfasst mindestens den Stellenetat aller öffentlich-rechtlich angestellten Personen der gesamten Gemeindeverwaltung, gegliedert in einzelne Fachbereiche.	<sup>2</sup> Er umfasst mindestens den Stellenetat aller öffentlich-rechtlich angestellten Personen der gesamten Gemeindeverwaltung, gegliedert in einzelne Fachbereiche.	
<b>(Stellenschaffung)</b> <sup>3</sup> Gegenüber dem Vorjahr zusätzlich zu schaffende unbefristete Stellen sind zu begründen und müssen vom Gemeinderat im Rahmen der Genehmigung des Personalaufwands im <b>Budget</b> bewilligt werden.	<b>(Stellenschaffung)</b> <sup>3</sup> Gegenüber dem Vorjahr zusätzlich zu schaffende unbefristete Stellen sind zu begründen und müssen vom Gemeinderat im Rahmen der Genehmigung des Personalaufwands im Voranschlag bewilligt werden.	

## Totalrevision Personalerlasse

Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung



Entwurf neues Personalreglement	Bisherige Personalverordnung	Bemerkungen
<p><sup>4</sup> Der Geschäftsleiter darf über den bewilligten Stellenplan hinaus <b>zeitlich auf maximal 6 Monate</b> befristete Stellen für <b>Lehrabgänger, Stellvertretungen bei längeren Abwesenheiten und Praktika</b> schaffen. <b>Er unterbreitet diese Stellen vorgängig der Besetzung dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme.</b></p>	<p><sup>4</sup> Der Geschäftsleiter darf über den bewilligten Stellenplan hinaus höchstens einmal pro Kalenderjahr eine zeitlich befristete Stelle für maximal drei Monate schaffen (Betriebspraktiker, Lehrabgänger).</p>	
<p><b>Art. 35 (Weiterbildung)</b>  <sup>1</sup> Die Weiterbildung einzelner <b>Mitarbeitende</b> wird durch Beiträge und durch Gewährung von Urlaub <b>unterstützt</b>, wenn ein überwiegendes dienstliches Interesse der Gemeinde vorliegt. Beiträge und die Rückzahlungspflicht erfolgen im Rahmen der kantonalen Personalvorschriften.</p>	<p><b>Art. 38 (Weiterbildung)</b>  <sup>1</sup> Die Weiterbildung einzelner Mitarbeiter wird durch Beiträge und durch Gewährung von Urlaub gewährt, wenn ein überwiegendes dienstliches Interesse der Gemeinde vorliegt. Beiträge und die Rückzahlungspflicht erfolgen im Rahmen der kantonalen Personalvorschriften.</p>	
<p><sup>2</sup> Zuständig für die Bewilligung ist der Geschäftsleiter auf Antrag der Fachbereichsleiter bis zu 20 Arbeitstagen pro Anlass. Bei mehr als 20 Tagen pro Anlass ist die Zustimmung des <b>Ratsbüros</b> (Art. 18 Abs. 3 lit. c) erforderlich.</p>	<p><sup>2</sup> Zuständig für die Bewilligung ist der Geschäftsleiter auf Antrag der Fachbereichsleiter bis zu 20 Arbeitstagen pro Anlass. Bei mehr als 20 Tagen pro Anlass ist die Zustimmung des Ausschusses (Art. 29 Abs. 2 lit. c) erforderlich.</p>	
<p><del><sup>3</sup> Der Ausschuss nach Absatz 2 kann von den kantonalen Personalvorschriften abweichen.</del></p>	<p><sup>3</sup> Der Ausschuss nach Absatz 2 kann von den kantonalen Personalvorschriften abweichen.</p>	<p>Empfehlung aus der freiwilligen Vorprüfung: Diese Bestimmung ist sehr offen formuliert und schafft damit für das Personal eine erhebliche Rechtsunsicherheit und stellt aus Sicht des Gleichbehandlungsgebots ein erhebliches Risiko dar. Der Absatz wird daher komplett gestrichen, es gelten damit vorbehaltlos die kant. Vorschriften.</p>
<p><b>Art. 36 (Teilzeit)</b>  <sup>1</sup> Die Geschäftsleitung kann bewilligte Stellen in Teilzeitstellen aufteilen, wenn es die dienstlichen Verhältnisse zulassen und die Leistungsfähigkeit des Fachbereiches nicht beeinträchtigt wird.</p>	<p><b>Art. 39 (Teilzeit)</b>  <sup>1</sup> Die Geschäftsleitung kann bewilligte Stellen in Teilzeitstellen aufteilen, wenn es die dienstlichen Verhältnisse zulassen und die Leistungsfähigkeit des Fachbereiches nicht beeinträchtigt wird.</p>	<p>Die Mitwirkung der Fachbereichsleitungen ist im Prozess wichtig, deshalb gesamte Geschäftsleitung und nicht nur GL alleine.</p>
<p><sup>2</sup> Ein Anspruch auf Änderung des Beschäftigungsgrades besteht nicht.</p>	<p><sup>2</sup> Ein Anspruch auf Änderung des Beschäftigungsgrades besteht nicht.</p>	
<p><b>Art. 37 (Jobsharing)</b>  <sup>1</sup> Die Geschäftsleitung kann eine Funktion oder ein Arbeitspensum im Jobsharing nach den Bestimmungen des kantonalen Personalrechts besetzen.</p>	<p><b>Art. 40 (Jobsharing)</b>  <sup>1</sup> Die Geschäftsleitung kann eine Funktion oder ein Arbeitspensum im Jobsharing nach den Bestimmungen des kantonalen Personalrechts besetzen.</p>	



## Totalrevision Personalerlasse

Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung

Entwurf neues Personalreglement	Bisherige Personalverordnung	Bemerkungen
<sup>2</sup> Die Aufteilung einer Funktion oder eines Arbeitspensums auf der Stufe Fachbereichsleiter bedarf der Zustimmung durch das <a href="#">Ratsbüro</a> (Art. 18 Abs. 3 lit. c) sowie durch den zuständigen Ressortvorsteher.	<sup>2</sup> Die Aufteilung einer Funktion oder eines Arbeitspensums auf der Stufe Fachbereichsleiter bedarf der Zustimmung durch den Ausschuss (Art. 29 Abs. 2 lit. c) sowie durch den zuständigen Ressortvorsteher.	
<sup>3</sup> Ein Anspruch auf Jobsharing besteht nicht.	<sup>3</sup> Ein Anspruch auf Jobsharing besteht nicht.	
<b>Art. 38 (Unfallversicherung)</b> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).	<b>Art. 19 (Unfallversicherung)</b> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).	
<b>Art. 39 (Taggeldversicherung)</b> Die Gemeinde versichert das mit einem festen Pensum angestellte Personal gegen die Folgen eines krankheitsbedingten Lohnausfalls.		
<b>Art. 40 (Pensionskasse)</b> <sup>1</sup> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens <a href="#">im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG)</a> .	<b>Art. 20 (Pensionskasse)</b> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Sinne des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge und besonderer Gemeindevorschriften	
<b>(Abgangsentschädigung Rentenansprüche)</b> <sup>2</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 Personalgesetz) finden in der Gemeinde keine Anwendung.		Die neuen Bestimmungen im Musterreglement werden nicht übernommen.
<b>7. Übergangs- und Schlussbestimmungen</b>		
<b>Art. 41 (Inkrafttreten)</b> <sup>1</sup> <a href="#">Dieses Reglement mit den Anhängen I und II tritt am 01.01..... in Kraft.</a>	<b>Art. 46 (Inkrafttreten)</b> <sup>1</sup> Die Personalverordnung tritt am 1. Januar 2006 in Kraft. Die Anhänge I + II zu dieser Personalverordnung treten jedoch erst auf den 1. Januar 2007 in Kraft.	

## Totalrevision Personalerlasse

Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung



Entwurf neues Personalreglement	Bisherige Personalverordnung	Bemerkungen
<sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf.	<sup>2</sup> Mit Inkrafttreten dieser Personalverordnung werden alle ihr widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 8. Dezember 1997 aufgehoben. Die Verordnung zum Personalreglement betreffend die Gehaltsklassenzuteilung vom 24.04.2002 und die Verordnung über die Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen vom 22. April 1999 bleiben bis 31. Dezember 2006 in Kraft.	

## Totalrevision Personalerlasse

Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung



<b>Anhang I – Gehaltsklassen</b>		
Es erfolgen diverse Anpassungen, vgl. Entwurf.		Die Gemeinde Roggwil soll damit vergleichsweise attraktiv bleiben und in Konkurrenz des Umfeldes am Markt bestehen können. Es stehen kurz- / mittelfristig diverse Pensionierungen in Schlüsselpositionen an. Die Erfahrung von Stellenausschreibungen zeigt auf, dass zu den massgebenden Kriterien ganz vorne ein vergleichbarer Lohn steht.
<b>Anhang II – Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen sowie Besoldung Aushilfspersonal</b>		
<b>Sitzungsgeld für Mitglieder in Kommissionen, Projektgruppen, Delegierte und Abgeordnete</b> Die Bezugshöhe soll einerseits mindesten CHF 30.00 pro Stunde betragen. Andererseits ist der Gesamtbetrag pro ganzen Tag limitiert.		Die GR-Mitglieder haben hier keinen Anspruch auf Sitzungsgelder.  Das maximale Sitzungsgeld beträgt pro Tag 240.00 = 8 h.
<b>Feuerwehr; nebenamtliche Funktionäre</b> Der Gemeinderat hat die Besoldungsansätze ein letztes Mal bei einer Teilrevision im Jahre 2018 überprüft. Die aktuelle Dienstordnung ist per 01.01.2019 in Kraft gesetzt worden.		Die bisherigen Ansätze in der Dienstordnung werden aufgehoben und neu ins Personalreglement integriert.

## Totalrevision Personalerlasse

Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung



	<b>Folgende Bestimmungen wurden nicht übernommen:</b>	
	<p><b>Art. 9 (Beendigungsgrund)</b>  <sup>4</sup> Das Arbeitsverhältnis der Mitarbeiter endet spätestens auf Ende des Monats, in dem die betroffene Person ihr 65. Lebensjahr vollendet hat.</p>	Bei dieser und den nachfolgenden bisherigen Bestimmungen findet das Personalgesetz des Kantons Bern mit Verordnung Anwendung. Ein separater Hinweis darauf ist nicht nötig.
	<p><b>Art. 10 (Auszubildende)</b>  <sup>6</sup> Auszubildende Personen werden vom Geschäftsleiter angestellt.</p>	
	<p><b>Art. 17 (Grundsatz)</b>  <sup>1</sup> Das Gemeindepersonal hat während der Dauer des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Gehalt und gegebenenfalls auf Zulage (Teuerungszulage, Kinder- und Betreuungszulage usw.) sowie auf Treueprämien, Ferien, Gehaltsausrichtung bei Krankheit und Unfall.  <sup>2</sup> Bei Ausscheiden aus dem Gemeindedienst infolge Alters oder Invalidität wird nach Vollendung von 10 Dienstjahren für jedes volle Jahr seit der Ausrichtung der letzten Treueprämie ein Teilbetrag im Wert eines Fünftels des letzten Monatslohnes ausgerichtet. Der massgebende Monatslohn richtet sich nach den kantonalen Personalrechtsbestimmungen über die Ausrichtung einer Treueprämie.  <sup>3</sup> Massgebend sind die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.</p>	
	<p><b>Art. 18 (Niederlassungsfreiheit)</b>  Für die Mitarbeiter gilt die Niederlassungsfreiheit.</p>	
	<p><b>Art. 21 (Einreihung)</b>  <sup>2</sup> Die Einreihung der Funktionen in die entsprechende Gehaltsklasse erfolgt unter Berücksichtigung der Anforderungen und Belastungen sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.</p>	
	<p><sup>3</sup> Die Einreihungen werden im Anhang I festgelegt.</p>	

## Totalrevision Personalerlasse

Gegenüberstellung neuer Entwurf Personalreglement vs. bisherige Personalverordnung



	<b>Art. 27 (Bewertungsnormen/Instrumentarium)</b> Der Ausschuss nach Artikel 29 Abs. 2 lit. c erlässt die Bewertungsnormen für die Mitarbeiterbeurteilung im Rahmen des kantonalen Personalrechts	
	<b>Art. 37 (Ferien/Urlaub/ arbeitsfreie Tage)</b> Der Ferienanspruch, die Gewährung von Urlaub und arbeitsfreien Tagen richten sich nach den Bestimmungen des kantonalen Personalrechts	

Roggwil, 31.08.2021