

Personalreglement

der Einwohnergemeinde Gondiswil

I. Allgemeine Bestimmungen

Terminologie	Art. 1 Die in diesem Personalreglement verwendeten Ausdrücke wie Personal, Lehrlinge, Aushilfen etc. gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.
Geltungsbereich	Art. 2 ¹ Die nachfolgenden Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde. ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich die Personal- und Gehaltsverordnung, soweit der Gemeinderat keine Bestimmungen zum Anstellungsverhältnis erlassen hat.
Anstellungsverhältnis 1. Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	Art. 3 ¹ Das Personal der Gemeinde wird, mit Ausnahme der Aushilfen und Lehrlinge, öffentlich-rechtlich angestellt. ² Auf das in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehende Personal ist der Beamtenbegriff des Gemeindegesetzes anwendbar.
2. Privatrechtlich angestelltes Personal	Art. 4 Für das im Stundenlohn privatrechtlich angestellte Personal und für Aushilfen sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht massgebend.
Anstellungsbehörde	Art. 5 Anstellungsbehörde für das gesamte Personal ist der Gemeinderat.
Kündigungsfristen	Art. 6 ¹ Der Gemeinderat regelt die Austrittsmodalitäten innerhalb der Probezeit. Die Kündigungsfristen betragen während des ordentlichen Dienstverhältnisses: a) Aushilfspersonal gemäss Schweizerischem Obligationenrecht. b) Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal: 3 Monate. c) Kaderpersonal (siehe Art. 13): 6 Monate. ² Die Kündigung durch die Gemeinde für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

II. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 7 ¹ Der Gemeinderat ordnet in einem separaten Reglement jede Stelle einer Gehaltsklasse zu. Nebenamtliche Funktionen und Aushilfsstellen werden in der Regel nicht in Gehaltsklassen eingereiht.

² Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

³ Der Gemeinderat überprüft mindestens einmal jährlich die Einstufung des Personals.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 8 ¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates 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.

Ausgleich der Teuerung

Art. 9 Der Teuerungsausgleich wird nach der Regelung für das Staatspersonal gewährt.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

Art. 10 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.

III. Besondere Bestimmungen

Organigramm

Art. 11 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

² Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal (Gemeindefreiber, Finanzverwalter) bildet das Kader der Gemeinde.

Arbeitsplatzbewertung

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

Stellenausschreibung

Art. 13 Die Gemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus.

Unfallversicherung	Art. 14 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Pensionskasse	Art. 15 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. ² Die Gemeinde und die Versicherten tragen die Prämien je zur Hälfte.
Sitzungsgeld	Art. 16 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	Art. 17 Die Entschädigungen und Spesen werden durch den Gemeinderat in einem separaten Reglement geregelt.

IV. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Besitzstand, Überführung	Art. 18 ¹ Der Besitzstand (ohne Sozialzulagen) ist gewährleistet. ² Die Überführung vom bisherigen in das neue Gehaltssystem richtet sich nach den kantonalen Vorschriften. Die Ablösung der Familienzulage durch eine Betreuungszulage erfolgt mit Inkrafttreten dieses Reglementes.
Einweisung in die neue Gehaltsklasse	Art. 19 ¹ Der Gemeinderat verfügt den Uebergang vom Beamten zum Anstellungsverhältnis und die Einweisung in die Gehaltsklasse. ² Er hört die Betroffenen vor dem Entscheid an.
Ausführungsbestimmungen	Art. 20 Der Gemeinderat erlässt die nötigen Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement.
Inkrafttreten	Art. 21 Dieses Reglement tritt am 1. Januar 1999 in Kraft. Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere die Dienst- und Besoldungsordnung vom 10. Dezember 1969 mit späteren Abänderungen auf.

Einstimmig beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 22. Juni 1998.

Namens der Gemeindeversammlung

Die Präsidentin:

R. Müller

R. Müller

Der Sekretär:

K. Hostettler

K. Hostettler

Auflagezeugnis

Dieses Reglement hat während 20 Tagen vor und nach der beschlussfassenden Gemeindeversammlung vom 22. Juni 1998, d.h. vom 30. Mai 1998 bis und mit 13. Juli 1998, in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Die Auflage- und Einsprachefristen wurden im Anzeiger Amt Aarwangen vom 28. Mai 1998, Nr. 22 sowie im Amtsblatt des Kantons Bern vom 27. Mai 1998, Nr. 38 bekanntgemacht.

Einsprachen sind bis 30 Tage nach der Gemeindeversammlung keine eingelangt.

Gondiswil, 23. Juli 1998

Der Gemeindeschreiber:

K. Hostettler

K. Hostettler

GENEHMIGT durch das Amt für
Gemeinden und Raumordnung
am: 21. Sep. 1998

Burr



Personalanstellungsverordnung der Einwohnergemeinde Gondiswil

I. Allgemeine Pflichten

Terminologie

Art. 1 Die in diesem Reglement verwendeten Ausdrücke wie Mitarbeiter, Personal, Lernende, Aushilfen etc. gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.

Obliegenheiten

Art. 2 Der Mitarbeiter hat die berechtigten Interessen der Einwohnergemeinde Gondiswil zu wahren und mit Vorgesetzten und anderen Mitarbeitern loyal zusammenzuarbeiten. Er ist verpflichtet

- a) zu einem angenehmen Betriebsklima beizutragen und allfällige Differenzen in einem direkten Gespräch zu bereinigen versuchen. Mobbing unter dem Personal und sexuelle Belästigungen werden nach der Schwere des Verschuldens sanktioniert. Im Extremfalle führen sie zu einer fristlosen Kündigung;
- b) die übertragenen Arbeiten nach bestem Wissen und Können auszuführen und die Anordnungen der Vorgesetzten vernunftgemäß und sorgfältig zu befolgen;
- c) die Arbeitszeiten einzuhalten und diese der Verrichtung dienstlicher Obliegenheiten zu widmen;
- d) die ihm anvertrauten Mobilien, Geräte, Maschinen und Verbrauchsmaterialien sorgfältig zu behandeln und kostensparend zu verwenden;
- e) kein Geld oder sonstige Geschenke für dienstliche Verrichtungen von Dritten anzunehmen oder sich hierfür einen anderen mittelbaren oder unmittelbaren Vorteil zu verschaffen oder zusichern zu lassen. Von diesem Verbot sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert ausgenommen;
- f) während und auch ausserhalb der Arbeitszeit durch sein Verhalten das eigene Ansehen und dasjenige der Gemeinde zu wahren und sich im Kontakt mit Bürgern und Behörden durch Anstand und Zuvorkommenheit auszuzeichnen;
- g) über Angelegenheiten, die ihm in seiner amtlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheimzuhalten sind, Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses bestehen;
- h) für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen. Dieser kann eine solche generell oder im Einzelfall erlauben oder untersagen.

II. Anstellungsverhältnis

Probezeit

Art. 3¹ Der Gemeinderat stellt den Mitarbeiter vor der endgültigen Begründung des Dienstverhältnisses auf Probe an. Die Probezeit beträgt maximal drei Monate.

² Das Probendienstverhältnis kann durch den Mitarbeiter oder durch den Gemeinderat jederzeit schriftlich, unter Beachtung einer Frist von 7 Tagen, jeweils auf Ende eines Monats beendet werden. Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, gilt danach ein unbefristetes Dienstverhältnis.

Arbeitszeit

Art. 4¹ Die Arbeitszeit des gesamten hauptamtlich angestellten Personals beträgt 42 Stunden pro Woche.

² Die Regelung einer gleitenden Arbeitszeit ist im Anhang C ersichtlich.

III. Zuständigkeiten

Allgemein

Art. 5 Wo auf kantonaler Ebene die Direktionen zuständig sind, fällt die Kompetenz in diesen Punkten auf Gemeindeebene dem Gemeinderat zu.

Personalverantwortung

Art. 6 Personalverantwortlicher der Gemeinde ist der Gemeindeschreiber. Der Gemeinderat übt die Aufsicht aus und ist Entscheidungsbehörde in Personal- und Besoldungsfragen, soweit nicht ein anderes Organ zuständig ist.

Kader

Art. 7¹ Das Kader ist für einen zweckmässigen und wirtschaftlichen Personaleinsatz verantwortlich.

Aufgabenzuweisung

² Wenn es die Aufgabenerfüllung oder der zweckmässige und wirtschaftliche Personaleinsatz erfordern, kann dem Mitarbeiter eine seinen Fähigkeiten entsprechende Beschäftigung zugewiesen werden, auch wenn diese nicht zu seinen Obliegenheiten gehört und nicht im Stellenbeschrieb speziell erwähnt ist.

IV. Besondere Bestimmungen

Entschädigungen/Spesen

Art. 8 Die Entschädigungen für die Mitglieder der Behörden, für die nebenamtlichen Funktionäre und für das Aushilfspersonal, die Sitzungs- und Taggelder sowie die Spesenentschädigungen sind im Anhang B geregelt.

Ueberzeitarbeit

Art. 9 Das Personal kann verpflichtet werden, notwendige Überzeit zu leisten, sofern und soweit es ihm zugemutet werden kann (vgl. Anhang C). Für angeordnete Überzeit wird ihm angemessene Freizeit oder eine Entschädigung gewährt. Der Gemeinderat regelt in Einzelfällen das Nähere durch separaten Beschluss.

Rechtskraft

Art. 10 Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1999 in Kraft. Die Lohnwirksamkeit richtet sich nach dem Personalreglement der Gemeinde.

Beschlussfassung

Das vorliegende Reglement mit dem Anhang A hat der Gemeinderat an der Sitzung vom 16. Dezember 1998 beschlossen.

4955 Gondiswil, 16. Dezember 1998

Namens des Gemeinderates

Die Präsidentin:

Der Sekretär:

sig. R. Müller

sig. K. Hostettler

R. Müller

K. Hostettler

Bekanntmachung

Der Gemeindeschreiber hat den Beschluss mit Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit im Amtsanzeiger vom 30. Dezember 1998, Nr. 53, bekanntgemacht und diese Verordnung vom 31. Dezember 1998 bis 29. Januar 1999 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt.

4955 Gondiswil, 16. Februar 1999

Der Gemeindeschreiber:

sig. K. Hostettler

K. Hostettler

Teilrevision

1. Abänderung vom 21. Oktober 2008

Die Abänderung der Personalanstellungsverordnung, inkl. Anhänge B und C, treten nach unbenütztem Ablauf der Beschwerdefrist auf 01. Januar 2009 in Kraft.

Der Gemeinderat hat die Änderungen der Personalanstellungsverordnung, inkl. Anhänge B und C, am 21. Oktober 2008 beschlossen.

Teilrevision

2. Abänderung vom 11. August 2009 (nur Anhang B)

Die Abänderung des Anhangs B der Personalanstellungsverordnung wird nach unbenütztem Ablauf der Beschwerdefrist auf 01. Januar 2010 in Kraft treten.

Der Gemeinderat hat die Änderungen des Anhangs B der Personalanstellungsverordnung am 11. August 2009 beschlossen.

Anhang A

Gehaltsklassen

In Ausführung von Art. 7 des Personalreglementes vom 22. Juni 1998 nimmt der Gemeinderat die Zuordnung der Stellen der Einwohnergemeinde Gondiswil wie folgt vor:

	<u>Stellen</u>	<u>Gehaltsklassen</u>	
a)	Gemeindeschreiber / Gemeindeschreiberein	GKL	20
b)	Finanzverwalter / Finanzverwalterin	GKL	18
c)	Verwaltungsangestellter / Verwaltungsangestellte	GKL	11
d)	Schulhausabwart / Schulhausabwartin	GKL	10
e)	Gemeindewerkmeister	GKL	11

Beschlussfassung

Die vorliegenden Zuordnungen hat der Gemeinderat an der Sitzung vom 16. Dezember 1998 beschlossen. Sie treten auf 1. Januar 1999 in Kraft.

4955 Gondiswil, 16. Dezember 1998

Namens des Gemeinderates

Die Präsidentin: Der Sekretär:

sig. R. Müller

sig. K. Hostettler

R. Müller

K. Hostettler

Bekanntmachung

Der Gemeindeschreiber hat den Beschluss mit Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit im Amtsanzeiger vom 30. Dezember 1998, Nr. 53, bekanntgemacht und den Anhang A zusammen mit der Personalverordnung vom 31. Dezember 1998 bis 29. Januar 1999 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt.

4955 Gondiswil, 16. Februar 1999

Der Gemeindeschreiber:

sig. K. Hostettler

K. Hostettler

Anhang B

Entschädigungsordnung betreffend Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen

Funktion	Gegenwärtig	Jahresent- schädigung	Stundenent- schädigung
1. Behördenmitglieder			
1.1 Gemeinderat			
1.1.1 Präsidentin/Präsident		Fr. 5'000.00	
1.1.2 übrige Mitglieder		Fr. 1'000.00	
1.1.3 Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1			
1.1.4 Entschädigung für Spezialaufgaben gemäss Ziff. 3.5			
1.2 Rechnungsprüfungskommission			
1.2.1 Präsidentin/Präsident		nach sep. Regelung	
1.2.2 übrige Mitglieder		Fr. 400.00	
1.3 Schulkommission			
1.3.1 Präsidentin/Präsident		⁴⁾ Fr.	
1.3.2 Sekretärin/Sekretär		Fr. 500.00	
1.3.3 Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1			
1.3.4 Entschädigung für Spezialaufgaben gemäss Ziff. 3.5			
1.4 Strassenkommission			
1.4.1 Präsidentin/Präsident		⁴⁾ Fr.	
1.4.2 Sekretärin/Sekretär		Fr. 200.00	
1.4.3 Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1			
1.4.4 Entschädigung für Spezialaufgaben gemäss Ziff. 3.5			
1.5 Feuerwehrkommission			
1.5.1 Präsidentin/Präsident		⁴⁾ Fr.	
1.5.2 Sekretärin/Sekretär		^{5) 6)} Fr.	
1.5.3 Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1			
1.5.4 Entschädigung für Spezialaufgaben gemäss Ziff. 3.5			
1.6 Gemeindebetriebekommission			
1.6.1 Präsidentin/Präsident		⁴⁾ Fr.	
1.6.2 Sekretärin/Sekretär		Fr. 200.00	
1.6.3 Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1			
1.6.4 Entschädigung für Spezialaufgaben gemäss Ziff. 3.5			

Funktion	Gegenwärtig	Jahresent- schädigung	Stundenent- schädigung
1.7	Friedhofkommission		
1.7.1	Präsidentin/Präsident	⁴⁾ Fr.	
1.7.2	Sekretärin/Sekretär	Fr. 100.00	
1.7.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1		
1.7.4	Entschädigung für Spezialaufgaben gemäss Ziff. 3.5		
1.8	Wahl- und Abstimmungsausschuss		
1.8.1	Jede Person erhält für die Auszählung bei Nationalrats-, Grossrats- und Gemeindewahlen ein Zvieri. Der Urnendienst und das Auszählen bei einer kantonalen und eidgenössischen Abstimmung werden nicht entschädigt.		
1.9	Delegierte		
1.9.1	Taggeld und Spesen gemäss Ziff. 3.1 und 3.3		
2.	Angestellte und Funktionäre im Nebenamt		
2.1	Abwartin/Abwart Gemeindeverwaltung		
2.1.1	Grundbesoldung pro Jahr	⁸⁾ Fr. 4'700.00	
2.2	Entschädigungen pauschal oder nach Zeitaufwand		
2.2.1	Amtsvormund pro Mündel und Jahr	Fr. 30.00	
2.2.2	Aushilfen Gemeindeverwaltung, oder gem. ¹⁾ Einsetzungsbeschluss Gemeinderat		²⁾ Fr. 25.00
2.2.3	Baukontrolleur ¹⁾		²⁾ Fr. 25.00
2.2.4	Brunnenmeisterin/Brunnenmeister ¹⁾		²⁾ Fr. 800.00/Jahr
2.2.5	Feueraufseherin/Feueraufseher ¹⁾		²⁾ nach spezieller Regelung Gebühren nach eidg. FVO
2.2.6	Fleischschauerin/Fleischschauer		²⁾ Fr. 25.00
2.2.7	Friedhofgärtnerin/Friedhofgärtner ¹⁾		²⁾ Fr. 25.00
2.2.8	Gemeindeackerbaustellenleiter ¹⁾		²⁾ ⁷⁾ Fr. 25.00
2.2.9	Gemeindeweibel und Anzeigerverträger in einer Person	¹⁾ ²⁾ Fr. 10'000.00	
2.2.10	Ortsquartiermeisterin/Ortsquartiermeister	in Lohn Wegmeister	
2.2.11	Pflegekinderaufsicht		²⁾ Fr. 25.00
2.2.12	Siegelungsbeamtin/Siegelungsbeamter		²⁾ Fr. 25.00
2.2.13	Feuerbrandkontrolleur		gem. Empfehlung LANAT (ansons- ten Fr. 25.00)
2.2.14	übrige Funktionärinnen/Funktionäre der Gemeinde ¹⁾		²⁾ Fr. 25.00
2.3	Leiterin/Leiter Schulzahnpflege gemäss Ansätzen der Erziehungsdirektion		

Funktion	Gegenwärtig	Jahresent- schädigung	Stundenent- schädigung
2.4	Feuerwehr		
2.4.1	Kommandantin/Kommandant	Fr. 500.00	
2.4.2	Vizekommandantin/Vizekommandant	Fr. 400.00	
2.4.3	Löschzugführer	Fr. 150.00	
2.4.4	Fourier	Fr. 400.00	
2.4.5	Materialverwalterin/Materialverwalter	Fr. 250.00	
2.4.6	Wm, Kpl und Maschinisten der Motorspritzen	Fr. 40.00	
2.4.7	Kontrollfahrten mit Feuerwehrauto, pro Mal und Person	Fr. 25.00	
2.4.8	Sold pro Übung für alle, ohne Haupt- und Alarmübungen	Fr. 15.00	
2.4.9	Haupt- und Alarmübungen, Pikett vom 1. August pro Mal:		
	- Feuerwehrkommandant	Fr. 40.00	
	- Vizekommandant	Fr. 40.00	
	- Löschzugführer	Fr. 30.00	
	- Fourier	Fr. 30.00	
	- Materialverwalter	Fr. 30.00	
	- Geräteführer-Wm	Fr. 25.00	
	- Geräteführer-Kpl sowie Chefs von Elektro und Wache	Fr. 20.00	
	- Rohrführer und Maschinisten	Fr. 17.00	
2.4.10	Ernstfalleinsätze bis 2 St. pro Mal	Fr. 15.00	
2.4.11	Ernstfalleinsätze ab 2 St.		Ansatz für Gemeinde- arbeiten nach Ziff. 2.7.1
2.4.12	Transporte		
	- je Traktor oder anderes Zugfahrzeug pro Mal	Fr. 25.00	
	- je Brückenwagen o.ä. pro Mal	Fr. 5.00	
2.5	Zivilschutz		
2.5.1	Materialwartin/Materialwart		Ansatz für Gemeinde- arbeiten nach Ziff. 2.7.1
2.5.2	Anlagewartin/Anlagewart		
2.6	Gemeindearbeiten		
2.6.1	Gemeindearbeiterin/-arbeiter ¹⁾		²⁾ Fr. 25.00
2.6.2	Traktor/Transporter ohne Fahrer	³⁾	
2.6.3	Einachser ohne Fahrer	³⁾	
2.6.4	Heckschaufel, Anhänger, Kipper, usw.	³⁾	
2.6.5	Verschiedene Maschinen	³⁾	
2.7	Schneeräumung		
2.7.1	Schneepflug mit Traktor, inkl. Bedienung ¹⁾		⁶⁾ Fr. 145.00
2.7.2	Splittern und Salzen mit Traktor, inkl. Bedienung ¹⁾		⁶⁾ Fr. 80.00

3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

3.1 Sitzungsgelder, Taggelder bei Delegationen, Kursen (ohne Feuerwehr) und ähnlichem

Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nicht ständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte sowie angestellte Personen, soweit die Ordentlichen oder ausserordentlichen Sitzungen innerhalb der Gemeinde nicht in die ordentliche Arbeitszeit fällt (siehe Artikel 16 Personalreglement):

a)	Sitzungen, Kurse, Delegationen ab 5 Stunden	Fr.	120.00
b)	Sitzungen, Kurse, Delegationen ab 3 Stunden	Fr.	60.00
c)	Sitzungen, Kurse, Delegationen bis 3 Stunden	Fr.	30.00

Die Präsidentin / der Präsident oder bei Verhinderung die Vizepräsidentin / der Vizepräsident erhalten bei ordentlichen und ausserordentlichen Sitzungen der Gemeindebehörden und Gemeindegemeinschaften das doppelte Sitzungsgeld, soweit auf ein solches Anspruch besteht.

Sitzungsvorbereitungen werden nicht zusätzlich entschädigt und sind in den Pauschalen und Besoldungen enthalten.

3.2 Werden Delegierte und Abgeordnete durch die entsprechenden Institutionen/Verbände entschädigt, entfällt das Taggeld durch die Gemeinde oder wird um diese Entschädigung in Abzug gebracht.

3.3 Taggelder bei obligatorischen Kursen der Feuerwehrangehörigen

Bei angeordneten, obligatorisch zu besuchenden Kursen:

a)	Kurse ab 5 Stunden	Fr.	180.00
b)	Kurse ab 3 Stunden	Fr.	90.00
c)	Kurse bis 3 Stunden	Fr.	60.00

Allfällige Entschädigungen von dritter Seite müssen ausgewiesen und in Abzug gebracht werden.

- 3.4 Reisespesen
Bahnbillett 2. Klasse oder Fr. --.70 pro Autokilometer sowie allfällige Parkgebühren. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Wenn vorhanden und sofern Gebühr nicht höher als Billettkosten ist eine Flexi-Karte (Generalabonnement) zu beziehen.
Für Reisen auf Gemeindegebiet werden in der Regel keine Reisespesen vergütet. Der Gemeinderat kann bei einzelnen Funktionen Ausnahmen durch separaten Beschluss vorsehen.
- 3.5 Besondere Aufträge
Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nicht ständigen Kommissionen und, soweit nicht als Arbeitszeit zu entschädigen, das Personal der Gemeindeverwaltung beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern gemäss Ziff. 3.1 bis 3.3 abgegolten werden, die Entschädigungen für Gemeindearbeiten gemäss Ziff. 2.7.1 hievor.
- 3.6 Andere Spesen
Auslagen für Essen, Getränke usw. werden nicht vergütet und sind in den vorstehenden Ansätzen nach Ziff. 3.2 und 3.3 enthalten.
- 3.7 Bemerkungen
In den Ziffern 1.1 bis 1.9 und 2.5.1 bis 2.5.6 sind sämtliche Spesen, **ohne** Bahnbillette und Kilometerentschädigungen und ohne Porti und Telefone, enthalten. Der Spesenanteil beträgt dabei pauschal 50 %. Bei den Tag- und Sitzungsgeldern nach Ziff. 3.1 bis 3.3 stellt der ganze Betrag pro Sitzung/Delegation Unkostenersatz dar.

Legende

- 1) Basis Grundlohn 01.01.2010. Jährliche Anpassung der Teuerung gestützt auf die kantonale Personalgesetzgebung.
- 2) Auf dem Grundlohn - sei es eine Stunden- oder eine Jahresentschädigung - werden folgende Zusätze ausgerichtet:

a) *Ferienentschädigung*

Alter	bis 20	21 - 49	50 - 59	ab 60
Entschädigung in Prozent	11.59 %	9.70 %	11.59 %	14.04 %
= entspricht jährlichen Ferientagen	27	23	27	32

b) *Feiertagsentschädigung*

3.077 % ungeachtet des Alters

c) *Anteil 13. Monatslohn*

1/12 des Grundlohnes und der Ferien- und Feiertagsentschädigung

Die Ferien- und Feiertagsentschädigung entspricht der kantonalen Personalgesetzgebung, Stand 01.01.2009. Änderungen in der kantonalen Gesetzgebung in Bezug auf die Höhe der Ferien, der Ferien- und der Feiertagsentschädigung werden automatisch auch für die nach Grundlohn angestellten Personen rechtswirksam (Beispiel: Werden die Ferien für das Personal der Kantons Bern erhöht, steigt auch der Prozentsatz der Ferienentschädigung).

- 3) Nach jeweiligem FAT-Tarif und nur für effektive Einsatzzeiten, ohne Bedienung.
- 4) In Entschädigung als Gemeinderatsmitglied enthalten.
- 5) In Entschädigung als Fourier enthalten.
- 6) Ansatz für Tag-, Nacht- und Sonntagsarbeit.
- 7) Besitzstand: Angleichung an Ansatz für Gemeindearbeiten.
- 8) Keine Ferien- und Feiertagsentschädigung (Gewährung der Ferien in Tagen). Zusätzlich wird noch ein Anteil 13. Monatslohn ausgerichtet.

Die Abänderungen der Entschädigungsordnung vom 16. Dezember 2000 und 13. Februar 2003 stützten sich auch Art. 17 Personalreglement vom 22.6.1998 und Art. 8 Personalanstellungsverordnung vom 16.12.1998.

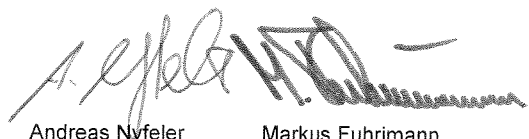
Vorstehende Abänderungen der 2. Teilrevision vom 11. August 2009 treten auf **01. Januar 2010 in Kraft**.

Sämtliche im Widerspruch zu vorstehenden Änderungen stehenden Regelungen werden auf den gleichen Zeitpunkt hin aufgehoben.

4955 Gondiswil, 11. August 2009

Namens des Gemeinderates

Der Präsident: Der Sekretär:



Andreas Nyfeler

Markus Fuhrmann

Anhang C

Gleitende Arbeitszeit

1. Die Gleitende Arbeitszeit gilt für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal der Gemeinde (exkl. Finanzverwaltung). Wo der Gemeinderat nichts anderes verfügt hat, kann das Personal seine Arbeitszeit im Rahmen des Modells der "Gleitenden Arbeitszeit" selbst festlegen. Der Gemeinderat kann in Ausnahmesituationen im öffentlichen Interesse vorübergehend die Gleitende Arbeitszeit ausser Kraft setzen.
2. Die Blockzeit dauert an den Vormittagen von Montag bis Freitag von 07.30 – 11.30 Uhr und am Montagnachmittag von 13.30 - 18.00 Uhr. Am Dienstag und Freitagnachmittag von 13.30 bis jeweils um 16.30 Uhr.
3. Frei wählbar sind Beginn und Ende der Arbeitszeit von 06.00 bis 07.30 Uhr, von 13.00 bis 13.30 Uhr und von 16.30/18.00 bis 19.00 Uhr. Arbeitsleistungen vor oder nach diesen Zeiten werden nicht angerechnet. Angeordnete Überzeit, Nacharbeit, Wochenend- und Sonntagsarbeit sowie dringend notwendige Arbeiten ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten sind davon ausgenommen.
4. Das Personal hat morgens und nachmittags jeweils Anspruch auf eine bezahlte Arbeitspause von je 15 Minuten.
5. Die Kompensation des Gleitzeit-Saldos mit halben Freitagen ist ausnahmsweise gestattet. Zuständig für die Bewilligung einer derartigen Kompensation ist der direkt Vorgesetzte.
6. Private Abwesenheiten sind grundsätzlich in die Gleitzeit zu verlegen.
7. Für die Berechnung von Abwesenheiten (wie Militär-, Zivildienst, Krankheit oder Ferien) wird grundsätzlich mit folgenden Soll-Arbeitszeiten gerechnet:
42,0 Stunden pro Woche, 8,4 Stunden pro Tag, 4,2 Stunden pro Halbtage.
Bei dienstlicher Abwesenheit ist die effektiv aufgewendete Arbeitszeit:
Weggang bis Rückkehr, abzüglich je eine Stunde Pause nach jeder Hauptmahlzeit.
8. Arbeitszeit pro Woche = 42 Std. / pro Tag = durchschnittlich 8,40 Std. (= 8 Std. 24 Min.).

Umrechnung von Minuten auf 100 = 60 Min. : 3 Min. x 5 Einheiten = 100 Einheiten

Umrechnung auf 100	3	Minuten	5/100	21	Minuten	35/100
	6	Minuten	10/100	24	Minuten	40/100
	9	Minuten	15/100	27	Minuten	45/100
	12	Minuten	20/100	30	Minuten	50/100
	15	Minuten	25/100	60	Minuten	100/100
	18	Minuten	30/100			

Beschlussfassung

Die vorliegenden Zuordnungen hat der Gemeinderat an der Sitzung vom 21. Oktober 2008 beschlossen. Sie treten auf 1. Januar 2009 in Kraft.

4955 Gondiswil, 21. Oktober 2008

Namens des Gemeinderates

Der Präsident: Der Sekretär:

sig. H. Krähenbühl *sig. M. Fuhrmann*

Hans Krähenbühl Markus Fuhrmann

Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 11 Die 2. Teilrevision, beinhaltet nur den Anhang B, wird nach unbenütztem Ablauf der Beschwerdefrist auf den 01. Januar 2010 in Kraft treten.

4955 Gondiswil, 11. August 2009

Namens des Gemeinderates

Der Präsident: Der Sekretär:



Andreas Nyfeler



Markus Fuhrmann

Auflagebescheinigung

Der Gemeindeschreiber hat die vorliegende zweite Abänderung der Personalanstellungsverordnung, betreffend nur den Anhang B, während dreissig Tagen vom 27. August bis 28. September 2009 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde im Anzeiger Amt Aarwangen vom 27. August 2009, Nr. 35, mit Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit bekannt gemacht.

Beschwerden gegen den Beschluss sind keine eingelangt.

4955 Gondiswil, 30. September 2009

Der Gemeindeschreiber:



Markus Fuhrmann

Genehmigung

Aufgrund von Artikel 57 Gemeindegesetz vom 16. März 1998 ist keine Genehmigung erforderlich.