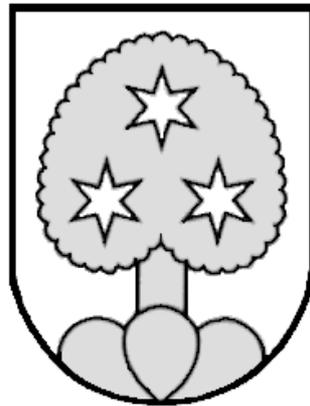


# Einwohnergemeinde Linden



## PERSONALREGLEMENT 2006

mit Änderungen bis ~~31.12.2017~~ 31.12.2018

## Inhaltsverzeichnis

<b>Rechtsverhältnis</b>	<b>3</b>
Geltungsbereich .....	3
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal .....	3
Privatrechtlich angestelltes Personal .....	3
Probezeit, Kündigungsfristen .....	3
<b>Arbeitszeit</b>	<b>3</b>
Arbeitszeit .....	3
Überzeit .....	4
<b>Lohnsystem</b>	<b>4</b>
Grundsatz .....	4
Aufstieg .....	4
Verfahren .....	4
Lohnkürzung .....	5
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde .....	5
Organigramm/Kaderstellen .....	5
Kader .....	5
übrige Stellen .....	6
Eröffnung/Rechtsmittel .....	6
aussergewöhnliche Leistungen .....	6
Betreuungszulage, Abgangsentschädigung .....	6
<b>Besondere Bestimmungen</b>	<b>6</b>
Arbeitsplatzbewertung .....	6
Stellenbeschreibung .....	6
Stellenausschreibung .....	7
Unfallversicherung .....	7
Taggeldversicherung .....	7
Pensionskasse .....	7
Sitzungsgeld .....	7
Entschädigungen, Spesen Anhang II .....	7
Verordnungen .....	7
<b>Weiterbildung</b>	<b>8</b>
Grundsatz .....	6
Rückzahlungspflicht .....	6
<b>Übergangs- und Schlussbestimmungen</b>	<b>8</b>
Inkrafttreten .....	8
Genehmigungsvermerke .....	9
<b>Anhang I Gehaltsklassen</b>	<b>12</b>
<b>Anhang II Pauschalen, Stundenlöhne, Sitzungsgelder, Spesen</b>	<b>13</b>
Stichwortverzeichnis .....	13

## Rechtsverhältnis

### Art. 1

*Geltungsbereich*

Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.

### Art. 2

*Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal*

<sup>1</sup>Das Personal der Einwohnergemeinde Linden wird öffentlich-rechtlich angestellt, soweit dessen Beschäftigungsgrad mindestens 20 % einer Vollzeitstelle beträgt.

<sup>2</sup>Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich das Personalgesetz und die -verordnung.

<sup>3</sup>Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal, soweit dieses Reglement nichts anderes bestimmt.

### Art. 3

*Privatrechtlich angestelltes Personal*

<sup>1</sup>Aushilfspersonal und ständiges Teilzeitpersonal mit Pensum unter 20 % wird vom Gemeinderat privatrechtlich angestellt.

<sup>2</sup>Massgebend sind die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

### Art. 4

*Probezeit, Kündigungsfristen*

<sup>1</sup>Die ersten 3 Monate gelten als Probezeit. In dieser Zeit beträgt die Kündigungsfrist 7 Tage.

<sup>2</sup>Nach der Probezeit sind Kündigungen auf das Monatsende möglich. Sie müssen mindestens 3 Monate im Voraus schriftlich erfolgen.

<sup>3</sup>Die Kündigung durch die Gemeinde für öffentlich-rechtlich angestelltes Personal erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Die betroffene Person ist vorher anzuhören.

<sup>4</sup>Wenn das AHV-Rentenalter erreicht wird, endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung automatisch.

## Arbeitszeit

### Art. 5

*Arbeitszeit*

<sup>1</sup>Über die geleistete Arbeitszeit haben die Angestellten eine Kontrolle zu führen, welche monatlich vom Vorgesetzten zu visieren ist.

<sup>2</sup>Das Personal plant in Absprache mit dem Vorgesetzten die Arbeit so,

dass jeweils Ende Jahr die vereinbarte Jahresarbeitszeit geleistet ist.

## **Art. 6**

*Überzeit*

<sup>1</sup>Wenn die temporären Aufgaben es erfordern, ist das Personal zur Leistung von Überstunden verpflichtet. Die Anordnung erfolgt durch den Vorgesetzten.

<sup>2</sup>Die Überstunden müssen spätestens innert der nächsten 12 Monate durch Freizeit kompensiert werden.

<sup>3</sup>Soweit absehbar ist, dass eine Aufgabe nicht durch später kompensierbare Gleitzeit zu bewältigen ist, muss der Gemeinderat Überzeit anordnen, bevor sie geleistet wird. Er beschliesst dabei auch über eine Auszahlung, die nach der aktuellen Gehaltseinreihung zu erfolgen hat.

## **Lohnsystem**

### **Art. 7**

*Grundsatz*

<sup>1</sup>Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I). Bei der Anstellung erfolgt die individuelle Einstufung (Gehaltsstufe innerhalb der Klasse) durch den Gemeinderat gemäss den Qualifikationen der anzustellenden Person. Nebst beruflichen Erfahrungen, können auch Qualifikationen aus Erziehungs- und Betreuungsarbeit berücksichtigt werden.

<sup>4 12</sup>Jede Gehaltsklasse setzt sich aus dem Grundgehalt von 100% und 80 Gehaltsstufen von je 0,75% sowie 12 Anlaufstufen zusammen.

<sup>3</sup> Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:

- a) ausgezeichnet (Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen)
- b) sehr gut (Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen)
- c) gut (Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt)
- d) genügend (Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt)
- e) ungenügend (Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt).

### **Art. 8**

*Aufstieg*

<sup>1</sup>Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

<sup>2</sup>Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

### **Art. 9**

*Verfahren*

<sup>1</sup>Bis zur Gehaltsstufe 48 werden jährlich zwei Gehaltsstufen (Erfahrungs-

---

<sup>4</sup> Änderungen gemäss Gemeindeversammlung vom 29.11.2017

anteil) gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden, d.h. die Leistung und das Verhalten mindestens als gut bewertet sind. Sofern die Leistungen und das Verhalten

- a) als sehr gut bewertet sind, können bis zu zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden
- b) als ausgezeichnet bewertet sind, können bis zu vier weitere Gehaltsstufen angerechnet werden.

<sup>2</sup> Ab Gehaltsstufe 49 bis Gehaltsstufe 68 können

- a) bis zu vier Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Leistungen und das Verhalten als sehr gut bewertet sind
- b) bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Leistungen und das Verhalten als ausgezeichnet bewertet sind.

<sup>3</sup> Ab Gehaltsstufe 69 bis Gehaltsstufe 80 können bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Leistungen und das Verhalten als ausgezeichnet bewertet sind.

### **Art. 10**

*Lohnkürzung*

<sup>1</sup>Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr nur genügend oder ungenügend ergeben hat.

<sup>2</sup>Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

### **Art. 11**

*Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde*

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.

### **Art. 12**

*Organigramm/Kaderstellen*

<sup>1</sup>Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

<sup>2</sup>Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

### **Art. 13**

*Kader*

<sup>1</sup>Die Gemeinderatsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kaderns in ihrem Ressort verantwortlich.

<sup>2</sup>Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen mit dem Kader im ersten Halbjahr einzeln 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.

#### **Art. 14**

*übrige Stellen*

<sup>1</sup>Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

<sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 13 Abs. 2 sinngemäss.

#### **Art. 15**

*Eröffnung/Rechtsmittel*

<sup>1</sup>Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

<sup>2</sup>Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

<sup>3</sup>Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

#### **Art. 16**

*aussergewöhnliche Leistungen*

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 1'000.-- im Einzelfall belohnen.

#### **Art. 17**

*Betreuungszulage, Abgangentschädigung*

<sup>a</sup>Die Gemeinde richtet keine Betreuungszulagen und keine Abgangentschädigungen aus.

*Nacht- & Wochenendzulagen*

<sup>2b</sup> Es werden keine Nacht- und Wochenendzulagen ausgerichtet.

### **Besondere Bestimmungen**

#### **Art. 18**

*Arbeitsplatzbewertung*

Der Gemeinderat lässt durch externe Arbeitsplatzbewertungen regelmässig das Arbeitsvolumen für Schulhauswarte und Verwaltung (ca. alle 10 Jahre) überprüfen. Zusätzlich lässt der Gemeinderat die Stellen neu bewerten, wenn sich das Arbeitsvolumen oder die Aufgaben wesentlich ändern.

#### **Art. 19**

*Stellenbeschreibung*

Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in Stellenbeschreibungen.

#### **Art. 20**

---

<sup>2</sup> Änderung Gemeindeversammlung 25.11.2009

*Stellenausschreibung* Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

### **Art. 21**

*Unfallversicherung* <sup>a</sup>Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

*Taggeldversicherung* <sup>b</sup> Die Gemeinde schliesst eine Taggeldversicherung ab, die gesamten Prämien gehen zu ihren Lasten.

### **Art. 22**

*Pensionskasse* 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.

### **Art. 23**

*Sitzungsgeld* <sup>1</sup>Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

<sup>2</sup>Sitzungen und Versammlungen werden dem Personal als Arbeitszeit angerechnet, soweit die Teilnahme aus beruflichen Gründen erforderlich ist.

<sup>3</sup>Für die Protokollführung hat das Verwaltungspersonal zusätzlich Anspruch auf ein Sitzungsgeld (Pauschale), wenn eine Sitzung/Versammlung bis nach 19 Uhr dauert, auf's Wochenende oder einen Feiertag fällt.

### **Art. 24**

*Gehaltsklassen, Entschädigungen, Spesen Anhang I und II* <sup>1</sup>Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

<sup>2</sup>Basis für die Lohnansätze pro Stunde in Anhang II ist der Regierungsratsbeschluss vom 23.11.2005 zum Teuerungsausgleich 2006. Basierend auf dem jeweiligen Regierungsratsbeschluss werden die Stundenansätze der Teuerung angepasst.

<sup>3</sup> **Die Gehaltsklasseneinstufung, die Pauschalen** (pro Mal, pro Jahr usw.) und die Spesenregelungen passt der Gemeinderat künftig periodisch der Preisentwicklung an. Die Anpassung darf über das Mass der effektiven Teuerung nicht wesentlich hinausgehen (Basis wie Stundenlöhne).

### **Art. 25**

*Verordnungen* Der Gemeinderat kann Bereiche, in denen die staatliche Regelung nur bedingt auf die Verhältnisse der Gemeinde anwendbar ist, in speziellen Verordnungen regeln (z.B. gleitende Arbeitszeit Verwaltungspersonal). In den Grundzügen dürfen solche Verordnungen jedoch sinngemäss nicht wesentlich von der staatlichen Regelung abweichen.

---

<sup>3</sup>Änderung Gemeindeversammlung vom 25.11.2009

## **4Weiterbildung**

### **Art. 26**

*Grundsatz*

Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

### **Art. 27**

*Rückzahlungspflicht*

Für Weiterbildungsveranstaltungen von mehr als 10 Tagen, für welche Beiträge oder Urlaub bewilligt wurden, besteht in Bezug auf die Weiterbildungs- und Lohnkosten folgende Rückzahlungspflicht soweit Fr. 5'000.-- übersteigend oder ab dem 11. Arbeitstag bezahlten Urlaubs:

- a) bei vorzeitigem Abbruch der Weiterbildung 100 % des Gesamtbeitrages;
- b) bei Austritt während der Weiterbildung oder während des ersten Jahres nach Abschluss der Weiterbildung: 100 % des Gesamtbeitrages;
- c) bei Austritt während des zweiten Jahres nach Abschluss der Weiterbildung reduziert sich der rückzahlbare Betrag um 10 % für jeden geleisteten vollen Kalendermonat.

<sup>2</sup>Über Ausnahmen von der Rückzahlungspflicht entscheidet der Gemeinderat.

## **Übergangs- und Schlussbestimmungen**

### **Art. 28**

*Inkrafttreten*

<sup>1</sup>Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1.1.2007 in Kraft.

<sup>2</sup>Es hebt alle ihm widersprechenden früheren Vorschriften der Gemeinde auf, insbesondere die früheren Pflichtenhefte.

<sup>3</sup>Das bei der Gemeinde in einem Dienstverhältnis stehende Personal hat bezüglich Lohnsumme und Gehaltsklasse Besitzstandsgarantie. Die Besoldung in Besitzstandsgarantie bleibt so lange in gleicher Höhe, bis aufgrund der teuerungsbedingten Anpassung bzw. Erfahrungs- oder Qualifikationsaufstieg nach neuem Reglement Anspruch auf eine höhere Summe besteht. Auf diesen Zeitpunkt ist die allenfalls erforderliche Gehaltsklassen-Umteilungen vorzunehmen.

---

<sup>4</sup> Hinzugefügt; an der Gemeindeversammlung vom 24.11.2010

So beraten und angenommen durch die Gemeindeversammlung von Linden am 29. November 2006.

**GEMEINDEVERSAMMLUNG LINDEN**

Die Präsidentin  
sig. R. Aeschbacher

Die Sekretärin  
sig. A. Fritz

Der Beschluss der Gemeindeversammlung ist in Rechtskraft erwachsen. Das Inkrafttreten wurde im Amtsanzeiger vom 29. Dezember 2006 publiziert.

Linden, 3. Januar 2007

Die Gemeindegeschreiberin:  
sig. A. Fritz

**4. Änderung vom 25.11.2009**

Auf Beschluss der Gemeindeversammlung wurden mit Inkraftsetzung auf 1.1.2010 verschiedene Artikel abgeändert.

Linden, 25.11.2009

**GEMEINDEVERSAMMLUNG LINDEN**

Die Präsidentin  
sig. Ruth Linder

Die Sekretärin  
sig. Jacqueline Weber

**5. Änderung vom 24.11.2010**

Auf Beschluss der Gemeindeversammlung wurden mit Inkraftsetzung auf 1.1.2011. Die Artikel 26 und 27 zur Weiterbildung des Personals wurden hinzugefügt

Linden, 24.11.2010

**GEMEINDEVERSAMMLUNG LINDEN**

Die Präsidentin  
sig. Ruth Linder

Die Sekretärin  
sig. Jacqueline Weber

**6. Änderung vom 29.11.2017**

Auf Beschluss der Gemeindeversammlung wurden mit Inkraftsetzung auf 1.1.2018. Die Artikel 7 aufgrund der Überführung in das neue Gehaltssystem des Kantons Bern. Auf die Überführung wird verzichtet.

Linden, 4.1.2018

**GEMEINDEVERSAMMLUNG LINDEN**

Die Präsidentin

Die Sekretärin

Thomas Baumann

Jacqueline Weber

## **7. Änderung vom**

Auf Beschluss der Gemeindeversammlung vom 5. Juni 2019 wurde der Artikel 24 ergänzt und der Anhang I über die Einstufung der Gehaltsklassen angepasst. Die Teilrevision tritt rückwirkend per 1.1.2019 in Kraft.

Linden, 6.6.2019

GEMEINDEVERSAMMLUNG LINDEN  
Die Präsidentin                      Die Sekretärin

Thomas Baumann                      Jacqueline Weber

**Auflagezeugnis**

Die Reglementsänderung ist 30 Tage vor der Einwohnergemeindeversammlung in der Gemeindeverwaltung Linden öffentlich aufgelegt. Die öffentliche Auflage wurde im Amtsanzeiger vom 22.10.2009 und 19.11.2009 publiziert.

Linden, 28.12.2009

Die Gemeindeschreiberin:  
sig. Jacqueline Weber

**Auflagezeugnis**

Die Reglementsänderung ist 30 Tage vor der Einwohnergemeindeversammlung in der Gemeindeverwaltung Linden öffentlich aufgelegt. Die öffentliche Auflage wurde im Amtsanzeiger vom 21.10.2010 und 18.11.2010 publiziert.

Linden, 27.12.2010

Die Gemeindeschreiberin:  
sig. Jacqueline Weber

**Auflagezeugnis**

Die Reglementsänderung ist 30 Tage vor der Einwohnergemeindeversammlung in der Gemeindeverwaltung Linden öffentlich aufgelegt. Die öffentliche Auflage wurde im Amtsanzeiger vom 19.10.2017 und 23.11.2017 publiziert.

Linden, 4.1.2018

Die Gemeindeschreiberin

Jacqueline Weber

**Auflagezeugnis**

Die Reglementsänderung ist 30 Tage vor der Einwohnergemeindeversammlung in der Gemeindeverwaltung Linden öffentlich aufgelegt. Die öffentliche Auflage wurde im Amtsanzeiger vom 20.06.2019 und 22.07.2019 publiziert.

Linden, 25.07.2019

Die Gemeindeschreiberin

Jacqueline Weber

## Anhang I

### **Gehaltsklassen**

Die Stellen der Einwohnergemeinde Linden werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

#### **Verwaltungspersonal**

Gemeindeschreiber/in mit höherer Fachprüfung*	GKL 20
Finanzverwalter/in mit höherer Fachprüfung*	GKL 18
Verwaltungsangestellte/r mit Stellvertretung einer Kaderfunktion	GKL 15
Verwaltungsangestellte/r mit Fähigkeitszeugnis Kauffrau/Kaufmann**	GKL 11
Büroangestellte mit eidg. Attest / zweijähriger Bürolehre**	GKL 06
Büropersonal ohne Berufsabschluss (einjährige Handelsschule u.Ä.)	GKL 04

#### **Handwerklich/technisches Personal**

Hauswart/in Dorfschulhaus mit eidg. Diplom	GKL 11
Hauswart/in Dorfschulhaus ohne eidg. Diplom	GKL 09
übrige Hauswartinnen/Hauswarte, Reinigungspersonal	GKL 03
Leiter Gemeindebetriebe	GKL 12
Leiter Bauequipe	GKL 11
Wasserbauverantwortlicher/Schwelkenmeister mit Berufsabschluss	GKL 11
Brunnenmeister mit Fachausweis	GKL 11
Brunnenmeister ohne Fachausweis	GKL 09
Angestellter Gemeindewerkhof	GKL 07

\*Die höhere Fachprüfung wird als Bedingung für die Kaderstellen vorausgesetzt. So lange neu gewählte Personen die höhere Fachprüfung noch nicht abgelegt haben, werden sie in die Gehaltsklasse mit Stellvertretung der Kaderfunktion eingereiht.

\*\*Gilt sinngemäss für frühere Berufsbezeichnungen und gleichwertige Abschlüsse (z.B. kaufmännischer Angestellter)

## Anhang I

### Gehaltsklassen

Die Stellen der Einwohnergemeinde Linden werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

<b>Dienststelle</b>	<b>Funktion</b>	<b>GKL</b>
Gesamtverwaltung	Geschäftsleiter/in	21
Leitung Gemeindeschreiberei	Gemeindeschreiber/in mit Bauverwaltung <sup>2</sup>	20
Leitung Finanzverwaltung	Finanzverwalter/in <sup>2</sup>	19
Leitung Werkhof	Werkleiter/in <sup>3</sup>	11
	Stellvertretung Werkleiter/in	7
Leiter Konfiskat	Konfiskatleiter/in	11
Leitung Gebäudeunterhalt	Hauswart/in <sup>2</sup>	12
	Stellenvertretung Hauswart/in	5
Verwaltung	Sachbearbeiter/in	11
Werkhof	Werkgruppe	7
Gebäudeunterhalt	Raumpfleger/in	3
Wasserversorgung	Brunnenmeister <sup>2</sup>	11

<sup>1</sup> Geschäftsleiter/in wird aus einer Abteilungsleitung bestimmt

<sup>2</sup> nur für Stelleninhaber mit Fachdiplom bzw. Fähigkeitsausweis

<sup>3</sup> nur für Stelleninhaber mit entsprechendem Fähigkeitsausweis in der Baubranche (bzw. Polier)

## Anhang II

### Pauschalen, Stundenlöhne, Sitzungsgelder, Spesen

1.	Behördenmitglieder	Besoldung	Einheit
1.1.	<b><u>Gemeinderat</u></b> Abgegolten sind damit Repräsentationen, kleinere Arbeiten bis zu 30 Minuten, Telefone und Fahrkilometer, die Vorbereitung der Gemeinderatssitzungen inkl. Aktenstudium		
1.1.1.	Präsident/in <sup>5</sup>	Fr. 5'000.00	pro Jahr
1.1.2.	übrige Gemeinderätinnen/-räte <sup>6</sup>	Fr. 2'000.00	pro Jahr
1.1.3.	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziffer 3		
1.1.4.	Entschädigung für Spezialaufgaben gemäss Ziffer 2.1.2.		
1.2.	<b><u>Ständige Kommissionen Arbeitsgruppen</u></b>		
1.2.1.	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziffer 3		
1.2.2.	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziffer 2.1.2.		
1.3.	<b><u>Wahlausschuss</u></b>		
1.3.1.	Leiter Proporzwahl für Vorbereitung EDV usw. Stundenaufwand nach Ziffer 2.1.2		pro Stunde
1.3.2.	Ausmittlung von Proporzahlen pro Mitglied pauschal	Fr. 100.00	pro Wahl
1.4.	<b><u>Delegierte</u></b> Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziffer 3.		
2.	<b><u>Angestellte</u></b>  In den Ansätzen eingerechnet sind: - 13. Monatslohn 8.33 % - Ferienentschädigung 10.64 % (25 Tage/Jahr) <sup>7</sup> - Feiertagsentschädigung 3.077%. Mindestens einmal jährlich sind die Beträge separat in der Lohnabrechnung auszuweisen. Die Sozialleistungen werden zusätzlich und pro rata entrichtet.		

<sup>5</sup> Erhöhung der Pauschale; gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 14.9.2010

<sup>6</sup> Erhöhung der Pauschale übrige Gemeinderatsmitglieder; gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 4.6.2013

<sup>7</sup> Ansatz nach Erhöhung des Ferienzuschlags gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 15.01.2013

## 2.1. Entschädigungen nach Zeitaufwand<sup>8</sup>

- |        |  |                        |            |
|--------|--|------------------------|------------|
| 2.1.1. | Personal für Bachverbauungen, Hilfspersonal Abfallentsorgung, Personal für Holzerarbeiten, Wartung Robi-Dog-Behälter. Personal und Funktionärinnen/Funktionäre, die nicht anderswo speziell erwähnt sind (allgemeiner Stundenansatz). Ausser für unaufschiebbare Arbeiten (Winterdienst u. Ä.) max. 4.2 Std. pro Halbttag bzw. 8.4 Std. pro Tag. | Fr. 25.40 <sup>9</sup> | pro Stunde |
| 2.1.2. | Personal für Arbeiten mit höheren Anforderungen wie Ackerbaustellenleiter, Bibliotheksleiterin, Elementarschadenschätzer, Sicherheitsbeauftragter, Güllenaustrag-Kontaktperson, Ortsquartiermeister, Behördenmitglieder, Anlagewart Fernwärme, Schwellenmeister, BFU-Sicherheitsbeauftragter <sup>10</sup>                                       | Fr. 28.35 <sup>8</sup> | pro Stunde |
| 2.1.3. | Siegelungen  | Fr. 34.00 <sup>8</sup> | pro Stunde |

## 3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

### 3.1. Tag- und Sitzungsgelder

- Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte
- |        |   |                        |             |
|--------|---|------------------------|-------------|
| 3.1.1. | Sitzungszeit wird pro angebrochene ¼ Stunden gemäss Ansatz Ziffer 2.1.2. entschädigt.   |                        |             |
| 3.1.2. | Beträgt die Fahrzeit für den Besuch auswärtiger Sitzungen/Versammlungen mehr als eine halbe Stunde (Hin- und Rückweg), wird sie zum Stundenansatz gemäss Ziffer 2.1.2 entschädigt, abzüglich ½ Stunde.  |                        |             |
| 3.1.3. | Zuschlag für Präsidium  | Fr. 55.95 <sup>8</sup> | pro Sitzung |
| 3.1.4. | Zuschlag für Protokollführung   | Fr. 55.95 <sup>8</sup> | pro Sitzung |
| 3.1.5. | Pauschales Sitzungsgeld Gemeindepräsident/in für Sprechstunden, <sup>11</sup> Delegationen von Amtes wegen (Regionalkonferenz Bern-Mittelland, Region Kiesental usw.) sowie die Besprechungen mit dem Verwaltungskader Fr. 8'000.-- pro Jahr. <sup>12</sup> |                        |             |

### 3.2. Reisespesen

- |        |  |
|--------|--|
| 3.2.1. | Für Fahrten auf dem Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt. Ausnahme: Brunnenmeister erhält eine Fahrpauschale von Fr. 50.00 im Jahr. Für die Wartung Robidog-Behälter wird eine Fahrpauschale von Fr. 490.-- <sup>13</sup> pro Jahr ausbezahlt.   |
| 3.2.2. | Für Fahrten ausserhalb des Gemeindegebietes, soweit nicht pauschal abgegolten, sind nach Möglichkeit die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Entschädigt werden die Fahrkosten 2. Klasse. Wo die Benützung öffentlicher Verkehrsmittel nicht zumutbar ist:<br>- PW-Entschädigung Fr. 0.70 pro Kilometer. <sup>14</sup><br>- Für zweirädige Fahrzeuge gilt der Ansatz, welchen der Regierungsrat für das Staatspersonal festsetzt. |

Von Dritten ausbezahlte Reiseentschädigungen (z.B. bei Feuerwehrkursen) sind bei der Abrechnung abzuziehen.

<sup>8</sup> Ergänzung Gemeinderatsbeschluss vom 12.4.2010

<sup>9</sup> Ansatz 2010 mit Teuerungsanpassung 1% auf 2008, 2,8% auf 2009, 0,3% auf 2010, 0,7% auf 2011, 0,4% auf 2012, keine Teuerungsanpassung auf 2013, keine Teuerungsanpassung auf 2014, 0.1 % auf 2015, keine Teuerungsanpassung auf 2016

<sup>10</sup> Ergänzung Gemeinderatsbeschluss vom 12.04.2016

<sup>11</sup> Streichung der Sitzungen zur Vorbesprechung der Gemeinderatssitzungen durch Gemeinderatsbeschluss vom 4.12.2015

<sup>12</sup> Anpassung der Formulierung Punkt 3.1.5. Pauschales Sitzungsgeld des Gemeindepräsidenten

<sup>13</sup> Erhöhung Spesen durch GR auf 2012

<sup>14</sup> Erhöhung Fahrspesenansatz durch GR auf 2009

3.2.3. Für Skilager und Landschulwochen der Schule Linden wird pro Auto und Fahrt eine Pauschale von Fr. 30.00 ausgerichtet.

### 3.3. **Berufskleidung<sup>15</sup>**

Entschädigung für die Sicherheitsbekleidung des Gemeindewerkes

3.3.1. Die Betriebskommission entscheidet, individuell, über die Höhe der Entschädigung an die Sicherheitsbekleidung der Angestellten des Gemeindewerkes.

### 3.4. **Fahrzeugentschädigungen Gemeindewerk / Wasserbau<sup>16</sup>**

3.4.1.	VW-Bus u.Ä. private Fahrzeuge	Fr.	1.00	pro km
3.4.2.	Traktoren pro Fahrzeug	Fr.	33.00	pro Stunde
3.4.3.	Traktor mit Anhänger oder Schaufel	Fr.	37.00	pro Stunde
3.4.4.	Traktor mit Kehrbürste und Kipper	Fr.	55.00	pro Stunde
3.4.5.	Traktor mit Fronlader	Fr.	46.00	pro Stunde
3.4.6.	Traktor mit Druckfass	Fr.	44.00	pro Stunde
3.4.7.	Traktor mit Seilwinde	Fr.	46.00	pro Stunde
3.4.8.	Transporter mit Kippbrücke	Fr.	60.00	pro Stunde
3.4.9.	Transporter mit Brücke	Fr.	47.00	pro Stunde
3.4.10	Schneeketten	Fr.	13.00	pro Stunde
3.4.11	Geländefahrzeug mit Anhänger	Fr.	30.00	pro Stunde
3.4.12	Motorsäge	Fr.	15.00	pro Liter
3.4.13	Kreissäge	Fr.	11.00	pro Stunde
3.4.14	Motormäher	Fr.	33.00	pro Liter
3.4.15	PW mit Anhänger	Fr.	10.00	pro Fuder
3.4.15	Privatfahrzeug	Fr.	0.70	

Fahrzeuge, welche vorstehend nicht aufgeführt sind, werden nach Art -Tarif entschädigt

### 3.5. **Mahlzeiten**

3.5.1.	Auswärtige Hauptmahlzeit (effektive Kosten) max. <sup>17</sup>	Fr.	25.00	pro Mahlzeit
3.5.2.	Bei lange dauernden Sitzungen über die Essenszeit besteht Anspruch auf eine einfache Verpflegung max.	Fr.	25.00	pro Mahlzeit
3.5.3.	Jahresschlussessen Gemeinderat/Kommissionen/Personal <sup>18</sup>	Fr.	50.00	pro Mahlzeit

3.5.4. Die amtierenden und im vergangenen Jahr zurückgetretenen Gemeinderatsmitglieder, sowie das Personal der Verwaltung haben Anrecht auf einen Ausflug mit Partner/in.

<sup>15</sup> Hinzugefügt gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 24.8. und 14.9.2010

<sup>16</sup> Angepasst gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 24.8. und 14.9.2010

<sup>17</sup> Angepasst gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 13.1.2015

<sup>18</sup> Angepasst gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 5.12.2014

## Stichwortverzeichnis

---

### **A**

Abgangsentschädigung .....	5
Ackerbaustelle .....	10
AHV-Rententalter .....	2
Anhörung .....	2
Arbeitsplatzbewertung .....	5
Arbeitsvolumen .....	5
Arbeitszeit .....	2
Aushilfspersonal .....	2
aussergewöhnliche Leistung .....	5

---

### **B**

Behördenmitglieder .....	10
Betreuungszulage .....	5
Beurteilungsgespräch .....	4
Bibliothek .....	10
BVG .....	6

---

### **D**

Delegierte .....	9
------------------	---

---

### **E**

Einmalprämie .....	5
Erfahrungsaufstieg .....	4
ergänzendes Recht .....	2

---

### **F**

Fahrkosten .....	10
Fahrzeit .....	10

---

### **G**

Gehaltsklassen .....	3, 8
Gehaltsstufe .....	3
Geltungsbereich .....	2
Gemeindepräsident .....	9, 10
Gemeinderäte .....	9
Gemeinderatsausflug .....	11
Gemeindewerk .....	11
Genehmigungsvermerke .....	7

---

### **I**

Inkrafttreten .....	7
---------------------	---

---

### **K**

Kader .....	4
Kommissionen .....	9
Konjunktorentwicklung .....	4
Kündigungsfrist .....	2

---

### **L**

Landschulwochen .....	10
Leistungsbeurteilung .....	3, 5
Leistungslohn .....	3
Lohnentwicklung .....	4
Lohnerhöhung .....	4
Lohnkürzung .....	4
Lohnsystem .....	3

---

### **M**

Mahlzeiten .....	11
------------------	----

---

### **O**

Öffentlich-rechtliche Anstellung .....	2
Organigramm .....	4

---

### **P**

Pensionskasse .....	6
Präsidium .....	10
Privatrechtliche Anstellung .....	2
Probezeit .....	2
Protokollführung .....	10

---

### **Q**

Qualifikationsgespräch .....	4
------------------------------	---

---

### **R**

Rechtsmittel .....	5
Reisespesen .....	10

---

### **S**

schwierige Finanzlage .....	4
Siegelungen .....	10
Sitzungsgeld .....	6, 10
Skilager .....	10
Spesen .....	6
Stellenausschreibung .....	6
Stellenbeschreibungen .....	5

---

### **T**

Taggeld .....	10
Teilzeitpersonal .....	2
Teuerungsausgleich .....	2, 6

---

### **U**

Überzeit .....	3
Unfallversicherung .....	6

Unterstellungsverhältnisse .....	4
UVG.....	6

---

**V**

Verfügung.....	5
Verordnungen.....	6
Verpflegung .....	11
Verzicht auf Lohnerhöhungen .....	4

---

**W**

Wahlausschuss .....	9
Wasserbau .....	11

---

**Z**

Zielvorgaben .....	3
--------------------	---