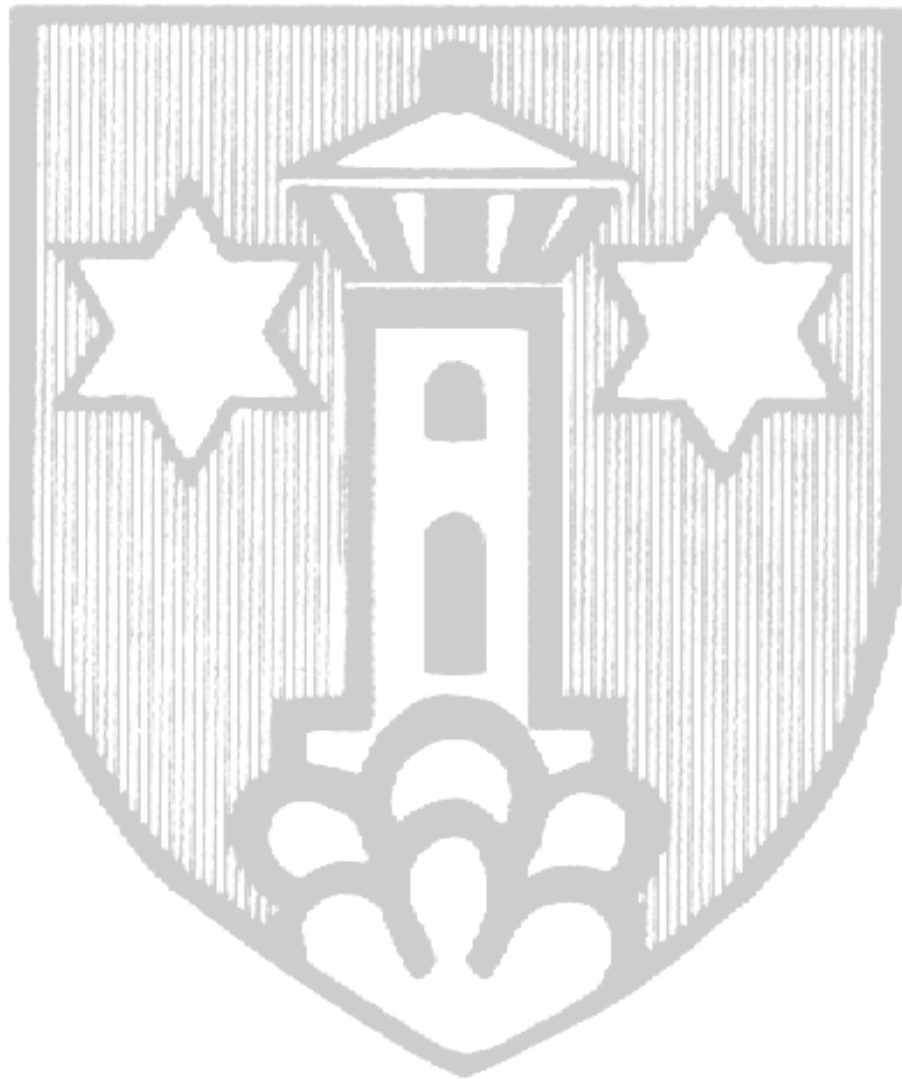


# Personalreglement



Einwohnergemeinde Homberg



---

|   |           |
|---|-----------|
| <b>RECHTSVERHÄLTNIS</b> .....                         | <b>4</b>  |
| <b>LOHNSYSTEM</b> .....                               | <b>4</b>  |
| <b>LEISTUNGSBEURTEILUNG</b> .....                     | <b>5</b>  |
| <b>BESONDERE BESTIMMUNGEN</b> .....                   | <b>6</b>  |
| <b>ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b> .....       | <b>6</b>  |
| <b>ANHANG I</b> .....                                 | <b>7</b>  |
| Gehaltsklassen .....                                  | 7         |
| <b>ANHANG II</b> .....                                | <b>8</b>  |
| Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen.....    | 8         |
| 1. Behördenmitglieder .....                           | 8         |
| 2. Angestellte** .....                                | 8         |
| 3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen ..... | 9         |
| <b>AUFLAGEZEUGNIS</b> .....                           | <b>10</b> |

# Einwohnergemeinde Homberg

## Personalreglement

### RECHTSVERHÄLTNIS

#### 1. Geltungsbereich

##### Artikel 1

<sup>1</sup>Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Abs. 2 für das gesamte Personal der Gemeinde.

<sup>2</sup>Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.

#### 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

##### Artikel 2

<sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Homberg wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.

<sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

#### Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats

<sup>3</sup> Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.

#### 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal

##### Artikel 3

<sup>1</sup> Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.

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

#### Kündigungsfristen

##### Artikel 4

<sup>1</sup> Die Kündigungsfrist der Gemeindeschreiberin/des Gemeindeschreibers und der Finanzverwalterin/des Finanzverwalters beträgt 6 Monate.

<sup>2</sup> Die Kündigungsfrist des übrigen Personals beträgt 3 Monate.

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

### LOHNSYSTEM

#### Grundsatz

##### Artikel 5

<sup>1</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

~~<sup>2</sup>Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:~~

~~a) 20 Gehaltsstufen von je 1,0 Prozent,~~

~~b) 40 Gehaltsstufen von je 0,75 Prozent,~~

~~c) 20 Gehaltsstufen von je 0,5 Prozent.~~

~~Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1,5 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.~~

<sup>2</sup> Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und **75** Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:

- a) **12** Gehaltsstufen von je **1,5** Prozent,
- b) **8** Gehaltsstufen von je **1.0** Prozent,
- c) **26** Gehaltsstufen von je **0,75** Prozent,
- d) **29** Gehaltsstufen von je **0,5** Prozent

Aufstieg

#### **Artikel 6**

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

<sup>2</sup> Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seiner Entscheidung die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

<sup>3</sup> Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig

- a) von der individuellen Leistung
- b) vom individuellen Verhalten
- c) von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung
- d) von anderen sachlich haltbaren Gründen

<sup>4</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

## **LEISTUNGSBEURTEILUNG**

Organigramm / Kaderstellen

#### **Artikel 7**

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

<sup>2</sup> Gemeindeschreiber/in und Finanzverwalter/in bilden das Kader der Gemeinde.

Personal

#### **Artikel 8**

<sup>1</sup> Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Personals verantwortlich.

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

- a) Sie führen mit dem Personal 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.

Eröffnung/Rechtsmittel

#### **Artikel 9**

<sup>1</sup> Der 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 Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

#### **Artikel 10**

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 500.00 im Einzelfall belohnen.

## BESONDERE BESTIMMUNGEN

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Arbeitsplatzbewertung                | <b>Artikel 11</b><br>Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.  |
| Stellenausschreibung                 | <b>Artikel 12</b><br>Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.  |
| Unfallversicherung                   | <b>Artikel 13</b><br>Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).   |
| Taggeldversicherung                  | <b>Artikel 14</b><br>Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.   |
| Pensionskasse                        | <b>Artikel 15</b><br><sup>1</sup> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) und besonderer Gemeindevorschriften. |
| Abgangsentschädigung Rentenansprüche | <sup>2</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.  |
| Sitzungsgeld                         | <b>Artikel 16</b><br>Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.  |
| Jahresentschädigungen, Spesen        | <b>Artikel 17</b><br>Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.  |

## ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

|               |  |
|---------------|--|
| Inkrafttreten | <b>Artikel 18</b><br><sup>1</sup> Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1. Juli 2017 in Kraft.<br><sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 25. November 2005, auf.<br><sup>3</sup> <b>Die an der Gemeindeversammlung vom 22. Mai 2026 beschlossenen Änderungen treten per 01. Juli 2026 in Kraft.</b> |
|---------------|--|

## ANHANG I

### GEHALTSKLASSEN

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

#### Gehaltsklassen gemäss Gehaltsklassentabelle Kantonspersonal

|   |             |
|---|-------------|
| GemeindeschreiberIn   | GKL 19 – 20 |
| FinanzverwalterIn   | GKL 17 – 18 |
| LeiterIn AHV-Zweigstelle  | GKL 13      |
| Verwaltungsangestellte/r  | GKL 10 – 12 |
| HauswartIn Mehrzweckgebäude   | GKL 9       |
| HauswartIn Schulhäuser  | GKL 9       |
| SchulbusfahrerIn  | GKL 9       |
| SchulsekretärIn   | GKL 10 - 12 |
| MitarbeiterIn Werkhof + Winterdienst                                | GKL 9       |
| Betreuungsperson Tagesschule, Köchin/Koch für Tagesschule           | GKL 9       |
| Betreuungsperson Tagesschule, Pädagogisch nicht ausgebildete Person | GKL 9       |

#### Gehaltsklassen gemäss Gehaltsklassentabelle Lehrkräfte

|  |        |
|--|--------|
| TagesschulleiterIn mit Schulleitungsausbildung | GKL 10 |
| Betreuungsperson Tagesschule, Lehrperson       | GKL 6  |

## ANHANG II

### JAHRESENTSCHÄDIGUNGEN, SITZUNGSGELDER, SPESEN

#### 1. Behördenmitglieder

| Funktion   | Jahresentschädigung | Sitzungsgelder *<br>inkl. Kleinspesen |
|--|---------------------|---------------------------------------|
| <b>Gemeinderat</b>                               |                     |                                       |
| PräsidentIn                                      | Fr. 5'000.00        |                                       |
| VizepräsidentIn                                  | Fr. 1'000.00-       |                                       |
| Mitglieder                                       | Fr. 500.00          |                                       |
| PräsidentIn                                      | Fr. 5'500.00        |                                       |
| VizepräsidentIn                                  | Fr. 1'500.00        |                                       |
| Mitglieder                                       | Fr. 1'000.00        |                                       |
| Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3.1/3.2       |                     |                                       |
| Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3 |                     |                                       |
|  |                     |                                       |
| <b>Schulkommission linkes Zulzgebiet</b>         |                     |                                       |
| PräsidentIn                                      | Fr. 2'000.00        |                                       |
| Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3.1/3.2       |                     |                                       |
| Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3 |                     |                                       |
|  |                     |                                       |
| <b>Ständiger Wahlausschuss</b>                   |                     |                                       |
| PräsidentIn                                      |                     | Fr. 160.00 pro Wahl                   |
| Mitglied (Ausmittlung und EDV-Eingabe)           |                     | Fr. 100.00 pro Wahl                   |
| Mitglied (Ausmittlung)                           |                     | Fr. 50.00 pro Wahl                    |
|  |                     |                                       |
| <b>Delegierte</b>                                |                     |                                       |
| Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3.1/3.2       |                     |                                       |
| Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.3 |                     |                                       |
|  |                     |                                       |
| AbstimmungspräsidentIn                           |                     | Fr. 80.00 pro Abstimmung              |
| Siegelungsbeamter/ -beamtin                      |                     | Fr. 60.00 pro Siegelung               |

#### 2. Angestellte\*\*

|                                       | Jahresentschädigung                     | Stundenansatz                             |
|---------------------------------------|---|---|
| Professionalisierte/r FeueraufseherIn | gemäss Vertrag / Auftrag                |   |
| MusikschulkoordinatorIn               | Fr. 200.00/Jahr                         |   |
| LeiterIn Schulzahnpflege              | gemäss Ansätzen der Erziehungsdirektion |   |
| SchulzahnpflegeinstructorIn           | gemäss Vertrag / Auftrag                |   |
| MitarbeiterIn Werkhof + Winterdienst  | Sonn- und feiertags:                    | Fr. 5.00. Zuschlag zum festgesetzten Lohn |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| Gemeindestundenansatz<br>(gilt für allgemeine Gemeindearbeiten im Auftrag des Gemeinderates etc.) |  | Fr. 30.00 |
|---|--|-----------|

### 3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

#### 3.1 Tag- und Sitzungsgelder \*

Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte

- |   |            |
|---|------------|
| a) Ganztages Sitzung (ab 5 Stunden)         | Fr. 160.00 |
| b) Halbtages Sitzungen (min. 3 Stunden)     | Fr. 80.00  |
| c) Abendsitzungen                           |            |
| – Gemeinderat (gilt für GR und GV)          | Fr. 60.00  |
| – Kommissionen / Delegierte                 | Fr. 50.00  |
| d) Übrige Sitzungen (bis 3 Std. oder Abend) | Fr. 50.00  |

#### 3.2 Reisespesen

ÖV-Billet 2. Klasse oder Fr. 0.65 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

#### 3.3 Besondere Aufträge

Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern gemäss Ziff. 3.1 abgegolten werden, die Entschädigung gemäss Gemeindestundenansatz gemäss Ziff. 2 hievor.

#### 3.4 Maschinenkosten

Werden gemäss Publikation Maschinenkosten Agroscope Transfer entschädigt.

\* Sitzungsgelder bis Fr. 80.00 pro Tag gelten als Spesenersatz. Es dürfen keine zusätzlichen Kleinspesen (Telefon, Porto, km-Entschädigung in einem Rayon von 30 km, etc.) entschädigt werden.

~~\*\* Im jeweiligen Stundenansatz und in der jeweiligen Jahresentschädigung bei Angestellten nach Ziff. 2 sind enthalten und jährlich mindestens einmal separat in der Lohnabrechnung aufzuführen:~~

~~10,64 Prozent auf Anteil Ferien (= 25 Tage)~~

~~8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn~~

~~3,077 Prozent auf Anteil Feiertage~~

~~Eine allfällige Familienzulage und anteilmässige Betreuungszulage werden zusätzlich entrichtet.~~

**neu**

\*\* Im jeweiligen Stundenansatz und in der jeweiligen Jahresentschädigung bei Angestellten nach Ziff. 2 sind enthalten und jährlich mindestens einmal separat in der Lohnabrechnung aufzuführen:

10,64 Prozent auf Anteil Ferien (= 25 Tage)

8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn

**3,29** Prozent auf Anteil Feiertage

Eine allfällige Familienzulage und anteilmässige Betreuungszulage werden zusätzlich entrichtet.

Die Gemeindeversammlung vom 02. Juni 2017 nahm dieses Reglement an.

3622 Homberg, 03. Juli 2017

**Namens der Gemeindeversammlung Homberg**

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber

Andreas Wittwer

Stefan Wetli

## AUFLAGEZEUGNIS

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber von Homberg bescheinigt hiermit:

1. Das Personalreglement lag vom 03. Mai 2017 bis 02. Juni 2017 während den Öffnungszeiten auf der Gemeindeverwaltung Homberg öffentlich auf.  
Die Auflage wurde im Amtsanzeiger Nr. 17 vom 27. April 2017 bekanntgegeben.
2. Das Personalreglement wurde durch die Gemeindeversammlung Homberg am 02. Juni 2017 genehmigt.
3. Gegen den Beschluss der Gemeindeversammlung wurde während der gesetzlichen Frist von 30 Tagen keine Beschwerde erhoben. Der Beschluss ist somit rechtskräftig.

Homberg, 03. Juli 2017

Der Gemeindeschreiber

Stefan Wetli

Veröffentlichung der Inkraftsetzung im Thuner Amtsanzeiger vom 29. Juni 2017.