
Personalverordnung

Gemeinderatsbeschluss Nr. 2358 vom 10.08.2015

Der Gemeinderat Orpund, gestützt auf das Personalreglement der Gemeinde Orpund vom,
beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

Art. 1 ¹ Diese Verordnung regelt die Zuordnung der Gehaltsklassen

- a) die Zusammensetzung des Kaderpersonals
- b) die Klassifizierung des Aushilfspersonals
- c) Aspekte der Personalführung
- d) die Grundlage der Pensionskasse und die Finanzierung
- e) die Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen.

² Die Anhänge 1 – 5 sind Bestandteil dieser Verordnung.

II. Gehaltsklassen

Zuordnung der Gehaltsklassen

Art. 2 Die Stellen der Einwohnergemeinde Orpund werden wie folgt den Gehaltsklassen gemäss BEREBE zugeordnet:

<i>a</i>	Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	GKL 21
<i>b</i>	Finanzerwalterin / Finanzverwalter	GKL 21
<i>c</i>	Bauverwalterin / Bauverwalter	GKL 21
<i>d</i>	Leiterin / Leiter Soziale Dienste	GKL 21
<i>e</i>	StV. Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	GKL 20
<i>f</i>	StV. Finanzverwalterin / Finanzverwalter	GKL 20
<i>g</i>	StV. Leiterin / Leiter Soziale Dienste	GKL 20
<i>h</i>	Sozialarbeiterin / Sozialarbeiter	GKL 18
<i>i</i>	LeiterIn Sekretariat Soziale Dienste	GKL 16
<i>j</i>	Chef Wegmeisterin / Chef Wegmeister	GKL 16
<i>k</i>	Chef Hauswartin / Chef Hauswart	GKL 16 ¹
<i>l</i>	Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter	GKL 15
<i>m</i>	Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (abgeschlossenes Gebiet mit geringem Kundenkontakt)	GKL 14
<i>n</i>	Schulhausabwartin / Schulhausabwart	GKL 14
<i>o</i>	Temporäres Administrativpersonal	GKL 12
<i>p</i>	Wegmeisterin / Wegmeister	GKL 12
<i>q</i>	Mitarbeiter Werkhof	GKL 10
<i>r</i>	Hausdienst- und Reinigungspersonal	GKL 9

¹ Eingefügt mit GRB vom 12.12.2016

III. Weitere Bestimmungen

Kaderpersonal	<p>Art. 3 Das Kader besteht aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber - Finanzverwalterin / Finanzverwalter - Bauverwalterin / Bauverwalter - Leiterin Soziale Dienste / Leiter Soziale Dienste
Aushilfspersonal	<p>Art. 4 Aushilfspersonal, ist Personal, welches vorübergehend sporadische Einsätze pro Kalenderjahr erfüllt.</p>
Arbeitszeit	<p>Art. 5 Die Arbeitszeit liegt grundsätzlich zwischen 06.30 und 20.00 Uhr.</p>
Einsatz Wahlsonntag	<p>Art. 5a Das Personal der Gemeindeverwaltung ist bei Bedarf verpflichtet, anlässlich von Wahlen am Sonntag mitzuwirken.</p>
Überstunden	<p>Art. 6 ¹ Die Überstunden werden im Vollzeitpensum auf max. 50 h begrenzt. Im Teilzeitpensum wird die Limite im Verhältnis ermittelt. Über Ausnahmen entscheidet der/die Vorgesetzte. Die Überstunden werden am Ende des Kalenderjahres übertragen.</p> <p>² Der Bezug von Überstunden kann auch tage- oder halbtagesweise erfolgen.</p>
Minusstunden	<p>Art. 7 Die Minusstunden dürfen die Grenze von 25 h im Vollzeitpensum nicht überschreiten. Im Teilzeitpensum wird die Limite im Verhältnis ermittelt. Über Ausnahmen entscheidet der/die Vorgesetzte. Die Minusstunden werden am Ende des Kalenderjahres übertragen.</p>
Blockzeiten	<p>Art. 8 ¹ In den Zeiten von 09.00 – 11.00 und 14.00 – 16.00 Uhr haben die Mitarbeitenden grundsätzlich am Arbeitsplatz erreichbar zu sein.</p> <p>² Der Betrieb ist während den Schalteröffnungszeiten sicherzustellen.</p>
Ferien	<p>Art. 9 ¹ Der Ferienbezug pro Jahr erfolgt nach Absprache mit dem/der Vorgesetzten. Die Stellvertretung muss sichergestellt sein.</p> <p>² Der Übertrag der Ferien erfolgt Ende des Kalenderjahres. Die übertragenen Ferien sind bis Ende April im Folgejahr zu beziehen.</p>
Treueprämie	<p>Art. 10 ¹ Der Bezug der Treueprämie erfolgt in Absprache mit dem/der Vorgesetzten und der Stellvertretung.</p> <p>² Der Bezug als Ferientage hat innerhalb von fünf Jahren zu erfolgen.</p>

Ortszulage

Art. 11 ¹ Mitarbeitende, ausgenommen Lernende, mit Wohnsitz in Or-
pund erhalten eine jährliche Ortszulage. Diese beträgt pro Monat
Fr. 100.00.

² Bei Mitarbeitenden mit einem Teilzeitpensum richtet sich die Entschä-
digung nach dem Beschäftigungsgrad.

Privater Arbeitsplatz
(Home-Office)

Art. 12 ¹ Falls Home-Office in Anspruch genommen wird, ist dies in der
Präsenztabelle zu deklarieren.

² Die Gemeinde vergütet für den private Arbeitsplatz keine Infrastruk-
turentscheidung.

Weiterbildung

Art. 13 ¹ Leistet die Gemeinde an die Kosten der Weiterbildung Beiträ-
ge von über 1'500 Franken oder wird ein bezahlter Urlaub von insge-
samt mehr als 5 Arbeitstagen gewährt, hat sich die Mitarbeiterin oder
der Mitarbeiter vor der Veranstaltung schriftlich zur Rückzahlung der
Aufwendungen der Gemeinde nach den folgenden Bestimmungen zu
verpflichten.

Zurückzubezahlen ist

- a. die Summe aller Beiträge, soweit sie den Freibetrag von 1'500
Franken übersteigt,
- b. das während des bezahlten Urlaubs ausgerichtetete Nettogehalt
einschliesslich allfällige Familien-, Betreuungs- und Funktionszu-
lagen, soweit der gewährte bezahlte Urlaub 5 Arbeitstage über-
steigt.

² Als massgebendes Nettogehalt gilt das Gehalt, abzüglich
AHV/IV/EO/ALV und Unfallversicherungsbeitrag. Alle anderen Abzüge,
insbesondere Pensionskassenabzüge, sind nicht zu berücksichtigen.

Der rückzahlbare Betrag ist wie folgt zu entrichten:

- c. bei vorzeitigem Abbruch der Weiterbildung 100 Prozent des Ge-
samtbetrags;
- d. bei Austritt während der Weiterbildung oder während des ersten
Jahrs nach Abschluss der Weiterbildung 100 Prozent des Ge-
samtbetrags;
- e. bei Austritt nach Abschluss der Ausbildung während des zweiten
Jahres zwei Drittel und während des dritten Jahres ein Drittel.

Die Verpflegungskosten sowie die Reisespesen gehen zu Lasten des
Mitarbeitenden.

³ Der Besuch der Weiterbildung sowie die Teilnahme an Personalanläs-
sen wird in der Präsenztabelle bei einem halben Tag zu 4,2 Stunden
und einem ganzen Tag zu 8,4 Stunden notiert.

⁴ Beim Besuch von Informationsveranstaltungen oder dergleichen wer-
den in der Präsenztabelle die effektive Veranstaltungsdauer und
Reisezeit erfasst.

Krankheit / Unfall	<p>Art. 14 ¹ Die Arztkonsultationen erfolgen grundsätzlich ausserhalb der Blockzeiten.</p> <p>² Pro Konsultation wird max. 1 h Arbeitszeit angerechnet. Mitarbeitende mit einem Pensum von < 61 % haben keinen Anspruch darauf.</p>
Genussmittel	<p>Art. 15 ¹ Während den Pausen können die Mitarbeitenden ausschliesslich beim Pavillon (nordseits der Gemeindeverwaltung) rauchen.</p> <p>² Während der Arbeitszeit ist Alkoholkonsum untersagt.</p>
Fahrtspesen Auto	<p>Art. 16 Den Mitarbeitenden werden alle Fahrtspesen ausserhalb des Gemeindegebiets entschädigt.</p>
Fahrtspesen ÖV	<p>Art. 17 ¹ Bis zum Preis eines einjährigen Halbtax-Abonnements können die Mitarbeitenden das ganze Billett geltend machen. Danach werden die halben Billette vergütet.</p> <p>² Sind Mitarbeitende im Besitz des Generalabonnements werden die ganzen Billette bis zum Preis eines einjährigen Halbtax-Abonnements, danach die halben Billette bis zu den Kosten eines Drittels des erworbenen GA vergütet.</p> <p>³ Die Vergütung erfolgt grundsätzlich mit der jährlichen Spesenauszahlung. Die Billette sind vorzuweisen. Jene, welche ein GA besitzen, weisen die theoretischen Kosten aus.</p>
Pensionskasse	<p>Art. 18 ¹ Das Personal ist bei der Previs Personalvorsorgestiftung versichert.</p> <p>² Das Reglement der Previs Personalvorsorgestiftung findet Anwendung.</p>
Arbeitgeberbeiträge	<p>Art. 19 Die Gemeinde entrichtet generell einen ordentlichen Beitrag von 55% des versicherten Verdiensts.</p>
Arbeitnehmerbeiträge	<p>Art. 20 Das Personal entrichtet generell einen ordentlichen Beitrag von 45% des versicherten Verdiensts.</p>
Einkaufssummen	<p>Art. 21 Allfällige Einkaufssummen bei Neueintritten in die Pensionskasse gehen vollumfänglich zu Lasten der Versicherten.</p>

IV. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	<p>Art. 22 ¹ Diese Verordnung tritt per 01.01.2016 in Kraft.</p> <p>² Sie hebt die Personalverordnung vom 31.01.2008 sowie allfällige widersprechende Vorschriften auf.</p>
---------------	--

GEMEINDERAT ORPUND

sig. J. Räber

sig. P. Schmutz

Jürg Räber
Gemeindepräsident

Peter Schmutz
Gemeindeschreiber

Die Genehmigung und Inkraftsetzung dieser Verordnung mit Anhang sind im Nidauer Anzeiger Nr. 52 vom 24.12.2015 publiziert worden.

sig. P. Schmutz

Peter Schmutz
Gemeindeschreiber

Orpund, 04.01.2016

Anhang I: Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen

1	BEHÖRDENMITGLIEDER	Entschädigung/ Jahr	Stundenlohn + Entschädigung gem. Ziff. 5	Uebrig Entschädigung/ Pauschalspesen
1.1	Gemeinderat			
1.1.1	PräsidentIn	Siehe GO		
1.1.2	VizepräsidentIn	Siehe GO		
1.1.3	Uebrig Mitglieder (ohne Präsident/Vize-Präsident)	Siehe GO		

2	ÜBRIGE NEBENAMTLICHE FUNKTIONÄRE	Entschädigung/ Jahr	Stundenlohn + Entschädigung gem. Ziff. 5	Uebrig Entschädigung/ Pauschalspesen
2.1	Entschädigung nach Aufwand			
2.1.1	Friedhof, Erdbestattungen/Urnenbeisetzungen pro Wegmeister	550.00		
2.1.2	Hauswarte; Anwesenheit pro Unterhaltungsanlass FR-Abend und SA (Überwachung / Mat.ausgabe) Sonntag (Reinigung, Kontrolle)			90.00 180.00
2.1.3	Hauswarte; Wasserkontrolle Hallenbad SA und SO inkl. Wochenendzuschlag (wird auf Monatsrapport erfasst)			¼ h

3	TAGGELDER, SITZUNGSGELDER, SPESENVERGÜETUNGEN	Entschädigung/ Jahr	Stundenlohn + Entschädigung gem. Ziff. 5	Uebrig Entschädigung/ Pauschalspesen
3.1	Tag- und Sitzungsgelder			
3.1.1	Stundenansatz Gemeinderäte (Taggeld Fr. 300.00 auf 8 h umgerechnet)			Std.Ansatz
3.1.2	1/1 Taggeld (inkl. Ganztagesitzungen ab 5 Stunden) Exkl. Gemeinderäte			180.00
3.1.3	½ Taggeld (inkl. Halbtagesitzungen mind. 3 Stunden) Exkl. Gemeinderäte			90.00
3.1.4	Gemeinderat: Abendsitzungen			55.00
3.1.5	Kommissionen / Delegierte: Abendsitzungen Tagessitzungen unter 3 Stunden			45.00
3.1.6	Kommissionen: Präsidenten und Sekretäre			55.00
3.1.7	Gemeinderat als beratendes Mitglied in Kommissionen hat Anrecht auf Ansatz Gemeinderat			55.00
3.1.8	Ausserordentliche Besprechungen: 1 Sitzungsgeld = Ab 2 Stunden Dauer, kürzere Sitzungen kumulieren			

3.2 Spesenvergütungen				
3.2.1	Autoentschädigung pro km (inkl. Amortisation, Versicherung, Benzin, Unterhalt, Reparaturen). Es besteht eine Dienstfahrtenversicherung. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel (2. Klasse) und das GA der Gemeinde zu berücksichtigen.			0.70
3.2.2	Unterkunft und Verpflegung: Gemäss RRB für Kantonsangestellte			
3.2.3	Handyentschädigung Kader und SAR, pro Jahr Werkhof Hauswarte	240.00 300.00 150.00		
3.2.4	Fahrtspesen; siehe Art. 17 Abs. 1 – 3 dieser Verordnung			
3.2.5	Gemeinderat: Privat-Arbeitsplatz, pro Amtsperiode			1'000.00
3.2.6	Gemeinderat: Papierloses Büro; Notebook			Angem. Beitrag/ Amtsper.
3.2.7	Kommissionssekretariat im Nebenamt Privat-Arbeitsplatz, pro Jahr			125.00
3.2.8	Kommissionsmitglieder; Tonerentschädigung Drucker, pro Jahr			100.00

4	UEBRIGE ENTSCHAEDIGUNGEN FÜR ARBEITEN IM AUFTRAG DER GEMEINDE UND DIVERSE ANSAETZE	Entschädigung/ Jahr	Stundenlohn + Entschädigung gem. Ziff. 5	Uebrigere Entschädigung/Pauschalspesen
4.1 Besondere Aufträge				
4.1.1	Maschinenkosten Landwirtschaft			ART

5	BESONDERE BESTIMMUNGEN
5.1 Spezialarbeiten	
5.1.1	Für Spezialarbeiten kann der Gemeinderat höhere Entschädigungen oder Pauschalen festsetzen

5.2 Hauptamtliche Angestellte	
5.2.1	Sitzungen ausserhalb der Arbeitszeit können 100 % kompensiert oder als Sitzungsgeld gem. 3.1.4, 3.1.5 oder 3.1.6 ausbezahlt werden.
5.3 Kontrolle und Auszahlung	
5.3.1	Die Kommissionspräsidenten sind für eine ordnungsgemässe Kontrolle der Sitzungs- und Taggelder verantwortlich. Die durch den Präsidenten visierten Belege sind bis spätestens Ende November der Finanzverwaltung abzugeben.
5.3.2	Die Auszahlung der festen Entschädigungen. Spesen und Sitzungsgelder erfolgt grundsätzlich auf Ende Kalenderjahr.

Anhang II Inhalt Entschädigung, Sitzungsgelder und Spesen **Gemeinderat**

Art	In Grundbesold. GemeindepräsidentIn, VizepräsidentIn	In Grundbesold. übrige Ratsmitglieder	Sitzungsgeld/ Entschädigung (effektive Zeit)	Sitzungsliste Gemeindegreiber
Delegierte	Nein	Nein	Ja	Nein
Gemeinderatsessen	Nein	Nein	Zulasten Gemeinde	Kein Sitzungsgeld
Gemeinderatsreise	Nein	Nein	Zulasten Gemeinde	Kein Taggeld
Gemeinderatsreise/Partner	Nein	Nein	Zulasten Gemeinde	
Gemeinderatssitzungen	Nein	Nein	Ja	Ja
Gemeindeversammlung	Nein	Nein	Ja	Nein
Gesellige Anlässe mit und ohne Gemeindepersonal	Ja	Ja	Nein	Nein
Jubiläen, Repräsentationen, Dorfanlässe, militärische Entlassungsfeier	Ja	Ja	Nein	Nein
Jungbürgerfeier	Nein	Nein	Ja	Nein
Klausurtagung (1. Teil)	Nein	Nein	Ja	Nein
Kommissionssitzungen	Nein	Nein	Ja	Kommissions-Sekretär
Kursbesuch	Nein	Nein	Ja	Nein
Mahlzeiten Klausurtagung	Nein	Nein	Zulasten Gemeinde	
Präsenzzeit auf Verwaltung/Baustelle/Werkhof	Ja	Ja	Nein	Nein
Reisespesen	Nein	Nein	Ja, ab Umkreis von 10 km	Nein
Reisezeiten	Ja	Ja	Nein	Nein
Sitzungen mit Parteien, anderen Behörden und Bevölkerung	Nein	Nein	Ja	Nein
Sitzungen vorbereiten	Ja	Ja	Nein	Nein
Sprechstunde GP	Ja	--	Nein	Nein
Taggeld Weiterbildung	Nein	Nein	Ja	Nein
Zuzügerapéro, KMU (offiz. Teil)	Nein	Nein	Ja	Nein

Anhang III Inhalt Entschädigung, Sitzungsgelder und Spesen **Kommissionen**

Art	Sitzungsgeld/ Entschädigung	Bemerkungen
Delegierte	Ja	Selber aufschreiben
Kommissionssitzungen	Ja	Ordentliche Sitzung: Kommissionssekretär A.o. Sitzung: Selber aufschreiben
Kurskosten	Ja	Selber aufschreiben
Reisespesen	Ja	Selber aufschreiben
Toner für Drucker	Ja	Selber aufschreiben
Vorbereiten Sitzungen	Nein	Im Sitzungsgeld inbegriffen (Erhöhter Ansatz für Präsident)
SekretärIn im Nebenamt:		
Privat-Arbeitsplatz	Ja	Entschädigung von Fr. 125.00 / Jahr
Protokollarbeiten	Ja	Nach Zeitaufwand
Sitzungsgeld	Ja	Ordentliche Sitzung: Kommissionssekretär A.o. Sitzung: Selber aufschreiben
Toner für Drucker	Ja	Selber aufschreiben
Vorbereiten Sitzungen	Nein	Im Sitzungsgeld inbegriffen (Erhöhter Ansatz für Sekretär)

Anhang IV Inhalt Entschädigung, Sitzungsgelder und Spesen **Kader**

Art	Sitzungsgeld/ Entschädigung	Sitzungsliste Gemeindeschreiber	Bemerkungen
Delegierte	Ja	Nein	Arbeitszeit oder Sitzungsgeld
Gemeinderatsreise/Partner	Zulasten Gemeinde		
Gemeinderatsessen	Zulasten Gemeinde	Kein Sitzungsgeld	
Gemeinderatsreise	Zulasten Gemeinde	Nein	Der Tag geht zulasten Zeitkompensation/Ferien
Gemeinderatssitzungen	Ja	Ja	Arbeitszeit oder Sitzungsgeld
Gemeindeversammlung	Ja	Nein	Arbeitszeit oder Sitzungsgeld
Gesellige Anlässe mit Gemeindepersonal	Nein	Nein	
Jungbürgerfeier	Ja	Nein	Arbeitszeit
Klausurtagung	Ja	Nein	
Kommissionssitzungen	Ja	Kommissions-Sekretär	Arbeitszeit oder Sitzungsgeld
Kurskosten	Ja	Nein	
Mahlzeiten Klausurtagung	Zulasten Gemeinde		
Reisespesen	Ja	Nein	

Anhang V Ansätze Stundenlöhne

Art	Ansatz 2015 gerundet
Tagesschule, pädagogische Betreuung (Stellvertretung)	Gemäss Ansatz Kanton
Tagesschule, nicht pädagogische Betreuung / Kochen*	31.50
Schulzahnpflege (pro Lektion/inkl. Ferien/Feiertagsentsch.)	44.70
Lauskontrolle (pro Lektion)	24.70
Badaufsicht	24.70
Naturschutzbeauftragter	44.80
Reinigungsarbeiten (ab 01.01. in welchem das 18. Altersjahr vollendet wird)	22.90
Reinigungsarbeiten, Schulentlassene	15.45
Reinigungsarbeiten, Schüler	9.50
Sekretäre/Sekretärinnen	24.70
Strassenwesen, Aushilfen	24.70
Landwirte inkl. Ackerbaustellenleiter	28.45
Tankkontrolleur	44.10
Gemeinderat (Taggeld Fr. 300.00 auf 8 Std umgerechnet); inkl. Ferien/Feiertagsentschädigung; unterliegt nicht der Teuerung	37.55

Tagesschule pädagogische Betreuung (BG Total ca. 50 %):

Betreuerinnen (mit päd. Ausbildung) sind im Monatslohn angestellt. Für Stellvertretungen von pädagogischen Betreuerinnen durch eine pädagogische Betreuerin wird der Stundenlohn aufgrund des Monatslohnes berechnet.

Tagesschule nicht pädagogische Betreuung:

Die Betreuerinnen (ohne päd. Ausbildung) sind im Stundenlohn angestellt. Stellvertretungen in diesem Bereich (auch wenn die Stellvertreterin über eine Ausbildung verfügt), werden zum Ansatz für nicht päd. Betreuung entschädigt. Das Gleiche gilt fürs Kochen.