

BURGERGEMEINDE 4914 ROGGWIL



Personalreglement

2024

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Bestimmungen.....	3
Art. 1	Zweck	3
Art. 2	Dienstverhältnis	3
Art. 3	Unterstellung und Kompetenz	3
Art. 4	Anstellungskompetenz.....	3
Art. 5	Probezeit	3
2	Pflichten und Rechte	3
Art. 6	Arbeitszeit	3
Art. 7	Absenzen, Arztzeugnis	3
Art. 8	Annahme von Geschenken	3
Art. 9	Nebenbeschäftigung	4
Art. 10	Öffentliche Ämter	4
Art. 11	Mitarbeitergespräch (Leistungsbeurteilung)	4
3	Entschädigungen und Gehälter	4
Art. 12	Entschädigung des Burgerrates	4
Art. 13	Gehalt des Verwaltungspersonals	4
Art. 14	Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst.....	5
Art. 15	Dreizehnter Monatslohn.....	5
Art. 16	Gratifikation	5
Art. 17	Treueprämien/Dienstaltersgeschenk	5
Art. 18	Spesen	5
4	Ferien, Urlaub, Arbeitsfreie Tage	5
Art. 19	Ferien	5
Art. 20	Bezahlterkurzurlaub.....	5
Art. 21	Vaterschaftsurlaub.....	6
Art. 22	Arbeitsfreie Tage.....	6
5	Versicherungen, Berufliche Vorsorge	6
Art. 23	Berufliche Vorsorge	6
Art. 24	Krankheit und Unfall	6
Art. 25	Lohnnachgenuss.....	6
6	Auflösung des Dienstverhältnisses	7
Art. 26	Kündigung durch den Arbeitnehmer	7
Art. 27	Kündigung durch den Arbeitgeber.....	7
Art. 28	Arbeitszeugnis.....	7
Art. 29	Altersgrenze	7
7	Schlussbestimmungen	7
Art. 30	Subsidiäres Recht	7
Art. 31	Inkrafttreten.....	7
	Auflagezeugnis.....	8
	Anhang 1 - Jahresentschädigung, Sitzungsgelder, Spesen	9-10
	Anhang 2 - Gehaltsklassen und Einstufungen für die Angestellten	11
	Anhang 3 - Arbeitsfreie Tage.....	12

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

- ¹ Das vorliegende Personalreglement regelt das Dienstverhältnis des gesamten Personals der Burgergemeinde Roggwil.
- ² Für die Mitglieder des Burgerrates gilt das Personalreglement sinngemäss.
- ³ Für Teilzeitangestellte gelten die Regelungen sinngemäss, wobei die Leistungen im Verhältnis zum Anstellungsgrad ausgerichtet werden.

Art. 2 Dienstverhältnis

- ¹ Das Dienstverhältnis des Personals ist grundsätzlich privatrechtlich.
- ² Die Mitglieder des Burgerrates werden nach den Bestimmungen im Organisationsreglement für eine Amtsperiode gewählt.

Art. 3 Unterstellung und Kompetenz

- ¹ Das Personal ist dem Burgerrat unterstellt.
- ² Der Burgerrat legt die Aufgaben und Kompetenzen fest

Art. 4 Anstellungskompetenz

Das Personal und die Teilzeitangestellten werden durch den Burgerrat angestellt.

Art. 5 Probezeit

- ¹ Für das Personal gelten die ersten drei Monate als Probezeit.
- ² Die Probezeit wird bei Arbeitsverhinderung durch Unfall oder Krankheit unterbrochen.

2 Pflichten und Rechte

Art. 6 Arbeitszeit

- ¹ Die wöchentliche Arbeitszeit für eine Vollanstellung beträgt im Jahresdurchschnitt 42 Stunden.
- ² Vereinbarte zusätzliche Arbeitszeiten für ausserordentliche Aufwendungen werden im Stundenlohn abgegolten.

Art. 7 Absenzen, Arztzeugnis

- ¹ Wer seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.
- ² Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

Art. 8 Annahme von Geschenken

- ¹ Es ist dem Personal untersagt, für dienstliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.
- ² Ausgenommen sind Zuwendungen bis CHF 50.00 als Anerkennung für geleistete Dienste.

Art. 9 Nebenbeschäftigung

- ¹ Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen ist Vollzeitangestellten grundsätzlich nicht gestattet.
- ² Der Burgerrat entscheidet über Ausnahmen.

Art. 10 Öffentliche Ämter

- ¹ Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, welches seine Berufstätigkeit beeinträchtigt, hat vorgängig die Bewilligung des Burgerrates einzuholen.
- ² Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

Art. 11 Mitarbeitergespräch (Leistungsbeurteilung)

- ¹ Das Personal kann ein jährliches Mitarbeitergespräch mit dem Burgerratspräsidenten verlangen, das die Mitarbeiterbeurteilung (Leistung, Arbeits- und Sozialverhalten), die Zielvereinbarung und die Förderungsmassnahmen umfasst.
- ² Die Mitarbeiterbeurteilung und die Zielvereinbarung werden schriftlich festgehalten und vom Vorgesetzten und vom Mitarbeiter unterzeichnet.

3 Entschädigungen und Gehälter

Art. 12 Entschädigung Behördenmitglieder

- ¹ Die Jahresentschädigung, Tag- und Sitzungsgelder der Behördenmitglieder sind in Anhang 1 dieses Personalreglements geregelt.
- ² Die Mitglieder des Burgerrates, der ständigen sowie der nichtständigen Kommissionen (ohne Personal der Burgerverwaltung) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern gemäss Ziff. 2.1 abgegolten werden, den Stundenlohn gemäss Anhang 2 b). Diese Entschädigung kann für Aufgaben geltend gemacht werden, welche vom Burgerrat an einzelne oder mehrerer Räte delegiert werden. Der Ausführende/die Ausführenden halten dabei das Verhältnis von Kosten und Nutzen im Blick.
- ³ Die Auszahlung erfolgt auf Ende eines Geschäftsjahres.

Art. 13 Gehalt des Verwaltungspersonals

- ¹ Das Personal hat Anspruch auf ein Gehalt, das den individuellen Aufgaben, den damit verbundenen Anforderungen und Verantwortlichkeiten sowie der Leistung entspricht. Das Gehalt wird nach objektiven Kriterien festgelegt.
- ² Das Verwaltungspersonal wird aufgrund der Funktion, der gestellten Anforderungen und Belastungen sowie der persönlichen Voraussetzungen des Angestellten nach der Gehaltsklassentabelle des Kantons Bern für Gemeinden (Gehaltsklasse 19) (Anhang 2) entlohnt.
- ³ Teilzeitangestellte werden im Stundenlohn nach der Gehaltsklassentabelle des Kantons Bern (Gehaltsklasse 15) (Anhang 2) entschädigt. Der Burgerrat legt den Lohn fest. Er berücksichtigt dabei die Ausbildung und Erfahrung des Arbeitnehmers.
- ⁴ Der Hüttenwart wird nach Anzahl Vermietungen der Waldhütte Bowald entschädigt (Anhang 2 c). Für Umgebungs- und ausserordentliche Reinigungsarbeiten wird der Hüttenwart im Stundenlohn entschädigt (Anhang 2 b).
- ^f Das Festlegen weiterer Entschädigungen für Personen, welche Dienstleistungen für die Burgergemeinde erbringen, obliegt dem Burgerrat.
- ⁶ Der Burgerrat beschliesst jährlich über die generelle Teuerungszulage und die individuelle Anpassung der Erfahrungsstufe.

Art. 14 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

- ¹ Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischem Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienst haben die Dienstpflichtigen Anspruch auf Fortzahlung des vollen Lohnes.
- ² Bei freiwilliger Dienstleistung wird der Lohn während höchstens 10 Arbeitstagen pro Jahr fortbezahlt und nur sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.
- ³ Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung für die Zeit der Lohnfortzahlung fallen dem Arbeitgeber zu. Der Lohn wird nur ausgerichtet, wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.

Art. 15 Dreizehnter Monatslohn

- ¹ Das Personal hat Anspruch auf einen 13. Monatslohn.
- ² Der Burgerrat legt den Zeitpunkt der Auszahlung fest.

Art. 16 Gratifikation

- ¹ Der Burgerrat kann beschliessen, dass den Mitarbeitenden eine Gratifikation ausgerichtet werden kann.
- ² Ein Rechtsanspruch der Mitarbeitenden auf eine Gratifikation besteht nicht, auch dann nicht, wenn eine solche mehrmals hintereinander ausgerichtet wird.

Art. 17 Dienstaltersgeschenk

Das unbefristet angestellte Personal hat jeweils nach fünf vollendeten Dienstjahren Anspruch auf ein Dienstaltersgeschenk. Nach den ersten fünf vollendeten Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk von CHF 500.00 (Teilzeitpersonal anteilmässig). Ab dem zehnten vollendeten Dienstjahr und danach alle fünf weiteren Dienstjahre wird ein Dienstaltersgeschenk ausgerichtet, das einem halben Monatslohn entspricht.

Art. 18 Spesen

Der Spesenanspruch der Behördenmitglieder und des Verwaltungspersonals wird durch den Burgerrat festgelegt und ist im Anhang 1 geregelt.

4 Ferien, Urlaub, Arbeitsfreie Tage

Art. 19 Ferien

- ¹ Der Ferienanspruch des Personals beträgt:
 - 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr in dem das 49. Altersjahr vollendet wird.
 - 28 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahres in dem das 50. Altersjahr vollendet wird.
 - 30 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahres in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.
- ² Absenzen bis insgesamt ein Monat pro Kalenderjahr (Militär-, Zivildienst, Krankheit, Unfall) haben keine Ferienkürzung zur Folge. Bei längerer Abwesenheit wird der Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat um 1/12 gekürzt.

Art. 20 Bezahlter Kurzurlaub

- ¹ Während der ordentlichen Arbeitszeit wird den Arbeitnehmern in folgenden Fällen besoldeter Urlaub gewährt:

a) eigene Heirat	2 Tage
b) Geburt eines eigenen Kindes	1 Tag
c) Tod des Ehepartners, eines Elternteils oder eines Kindes	4 Tage maximal
d) Teilnahme an der Beerdigung naher Verwandter (Geschwister, Schwiegereltern)	½ Tag
g) Wohnungswechsel	1 Tag

-
- ² Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann der Burgerratspräsident weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.
 - ³ Wenn es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen, kann der Burgerrat den Angestellten unbesoldete Urlaubstage bewilligen.

Art. 21 Vaterschaftsurlaub

- ¹ Mitarbeiter haben anlässlich der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von zehn Arbeitstagen.
- ² Eine Mehrlingsgeburt begründet keinen mehrfachen Anspruch.
- ³ Dieser Urlaub ist in den ersten sechs Monaten nach der Geburt zu beziehen. Nichtbezogener Vaterschaftsurlaub verfällt entschädigungslos.

Art. 22 Arbeitsfreie Tage

- ¹ Die arbeitsfreien Tage sind im Anhang 3 aufgeführt.
- ² Arbeitsfreie Tage, die auf einen Samstag oder Sonntag fallen, können nicht kompensiert werden.
- ³ Arbeitsfreie Tage, welche in die Ferien fallen, dürfen nachbezogen werden, wenn sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

5 Versicherungen, Berufliche Vorsorge

Art. 23 Berufliche Vorsorge

- ¹ Die Burgergemeinde versichert die Arbeitnehmer im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
- ³ Die Prämien tragen Arbeitnehmer und Arbeitgeber gemäss den Regelungen im Vorsorgereglement der Pensionskasse.

Art. 24 Krankheit und Unfall

- ¹ Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufsunfall- und Nichtberufsunfall zu versichern.
- ² Die Prämien der Berufsunfallversicherung trägt der Arbeitgeber.
- ³ Die Prämien der Nichtberufsunfallversicherung trägt der Arbeitnehmer.
- ⁴ Bei Krankheit oder Unfall hat das definitiv angestellte Personal im ersten Jahr Anspruch auf den vollen Lohn. Danach reduziert sich die Lohnzahlung auf 80 % bis IV, UVG und Pensionskasse ihre Leistungen erbringen. Die Lohnfortzahlung bei Krankheit dauert jedoch im Maximum solange, wie die Krankentaggeldversicherung ihre Leistungen erbringt.
- ⁵ Der volle Lohnanspruch dauert bei befristeten Anstellungsverhältnissen im ersten Dienstjahr drei Wochen. Ab dem dritten Dienstjahr gelten die Bestimmungen in Absatz 4.
- ⁶ Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, kann der Anspruch entsprechend gekürzt werden.
- ⁷ Die Burgergemeinde schliesst für die Lohnfortzahlung der Angestellten eine Krankentaggeldversicherung ab. Die Prämien werden je zur Hälfte durch Arbeitnehmer und Arbeitgeber bezahlt.
- ⁸ Die Versicherungsleistungen fallen der Burgergemeinde zu oder werden mit den Lohnzahlungen verrechnet.

Art. 25 Lohnnachgenuss

- ¹ Beim Tod eines Angestellten richtet sich die Lohnfortzahlung nach Art. 338 OR.

6 Auflösung des Dienstverhältnisses

Art. 26 Kündigung durch den Arbeitnehmer

- ¹ Wer im provisorischen Anstellungsverhältnis steht, kann jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen kündigen.
- ² Definitiv Angestellte können unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist auf Ende des Monats kündigen.

Art. 27 Kündigung durch den Arbeitgeber

- ¹ Der Burgerrat kann das provisorische oder definitive Anstellungsverhältnis kündigen. Die Fristen entsprechen jenen bei der Kündigung durch den Arbeitnehmer.
- ² Die Kündigung ist zu begründen.

Art. 28 Arbeitszeugnis

- ¹ Arbeitnehmer erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.
- ² Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.
- ³ Auf Wunsch des Arbeitnehmers kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben sowie Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

Art. 29 Altersgrenze

- ¹ Arbeitnehmer mit Pensionsberechtigung (Personalvorsorge) treten nach Vollendung des 65. Altersjahres in den Ruhestand.
- ² Der Burgerrat ist indessen befugt, sofern besondere Verhältnisse es rechtfertigen, einen Arbeitnehmer über das 65. Altersjahr hinaus in den Diensten der Burgergemeinde zu beschäftigen.
- ³ Die Besoldungsverhältnisse werden dabei vom Burgerrat von Fall zu Fall neu festgelegt.

7 Schlussbestimmungen

Art. 30 Subsidiäres Recht

Subsidiär und abschliessend gelten die Regelungen des Obligationenrechts.

Art. 31 Inkrafttreten

- ¹ Dieses Personalreglement inkl. Anhängen 1, 2 und 3 tritt auf den 1. Januar 2024 in Kraft.
- ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement der Burgergemeinde Roggwil vom 5. Dezember 2000 sowie das Spesenreglement vom 1. Januar 2006 auf.

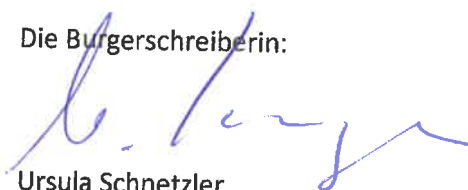
Durch die Burgergemeindeversammlung am 5. Dezember 2023 beschlossen.

Der Präsident:



Peter Andres

Die Burgerschreiberin:



Ursula Schnetzler

Auflagezeugnis

Die Burgerschreiberin hat das Personalreglement inkl. Anhängen 1, 2 und 3, welches per 01.01.2024 in Kraft tritt, vom 03. November 2023 bis 04. Dezember 2023 während 30 Tagen in der Gemeindeschreiberei der Einwohnergemeinde Roggwil zur Einsichtnahme öffentlich aufgelegt.
Die Auflage wurde im amtlichen Anzeiger vom 02. November 2023 bekannt gegeben.

Roggwil, 06. Dezember 2023

Die Burgerschreiberin:



Ursula Schnetzler

Anhang 1 - Jahresentschädigung, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder Jahresentschädigung

	Funktion	Jahresentschädigung für Sitzungsvorbereitungen
1.1	Burgerrat	
1.1.1	Präsidentin/Präsident	CHF 6'500.00
1.1.2	Vizepräsidentin/Vizepräsident	CHF 850.00
1.1.3	übrige Mitglieder	CHF 850.00
1.1.4	Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 2.1 bis 2.4	
1.1.5	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 2.5	
1.2	Einbürgerungskommission	
1.2.1	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 2.1/2.2	
1.2.2	Entschädigungen für Spezialaufgaben gemäss Ziff.2.5	
1.3	Nichtständige Kommissionen	
	Festlegung der Entschädigungen durch den Burgerrat	
1.4	Delegierte	
	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 2.1/2.2	

2. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

- 2.1 Tag- und Sitzungsgelder**
Mitglieder des Burgerrates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte sowie Verwaltungsangestellte
- | | |
|--|------------|
| a) Ganztagesitzungen (über 6 Stunden) | CHF 200.00 |
| b) Halbtagesitzungen (mind. 3 Stunden) | CHF 100.00 |
| c) Sitzungen (Abendsitzungen) | CHF 60.00 |
| d) Protokollführung, wenn das Protokoll durch jemand anders, als die Sekretärin/den Sekretär geschrieben wird. | CHF 100.00 |
- 2.2 Reisespesen**
Mitglieder des Burgerrates, der ständigen sowie der nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte und Verwaltungsangestellte der Burgergemeinde haben Anspruch auf Spesenersatz.
Die Kilometerentschädigung für die Benützung des eigenen Autos im Dienste der Burgergemeinde ab 30 km beträgt CHF 0.80.

2.3 Büro- und Fahrzeugentschädigung

Burgerrat

Bürgerpräsident	Büroentschädigung	Jahrespauschale	CHF	1'000.00
	Fahrzeugentschädigung	Jahrespauschale	CHF	150.00

Übrige Mitglieder Burgerrat	Fahrzeugentschädigung	Jahrespauschale	CHF	150.00
-----------------------------	-----------------------	-----------------	-----	--------

Verwaltung

Finanzverwalter/in	*Büroentschädigung	pro Monat	CHF	150.00
Burgerschreiber/in	*Büroentschädigung	pro Monat	CHF	150.00
oder Verwalter/in	*Büroentschädigung	pro Monat	CHF	200.00

*(enthält Entschädigung für Büro-, Telefon- und Fahrzeugbenützung)

Hüttenwart

Pro Vermietung	Büro- und Fahrzeugentschädigung	CHF	20.00
----------------	---------------------------------	-----	-------

2.4 Verpflegung

Bei auswärtigem Einsatz oder Kurs haben die Mitglieder des Burgerrates, der ständigen sowie der nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte und Angestellte der Burgergemeinde Anspruch auf Kostenersatz für ein Mittag- und/oder Abendessen, sofern diese nicht in den Kurskosten inbegriffen sind oder anderweitig gedeckt werden.

Die Entschädigung beträgt maximal CHF 25.00 pro Mittagessen.

2.5 Transparenz

Die jährlich erstellten Spesenabrechnungen, auf welchen die ausgeführten Arbeiten und die geltend gemachten Kosten ersichtlich sind, werden nach Einsichtnahme des Burgerrates durch diesen genehmigt und durch den Kassier vergütet.

Anhang 2 - Gehaltsklassen und Einreihung für die Angestellten

Lohnklassen, Einreihung

Die Stellen der Burgergemeinde Roggwil werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet (gemäss Gehaltsklassentabelle des Kantons Bern für Gemeinden):

	Funktion	Gehaltsklasse	
a)	<i>Burgerschreiberin/Burgerschreiber Finanzverwalterin/Finanzverwalter oder Verwalterin/Verwalter</i>	19	
	Gehaltsbandbreite Monatslohn	Mind. CHF 6'419.55	Max. CHF 10'271.95
	Dito Jahreslohn (x 13)	Mind. CHF 83'459.35	Max. CHF 133'535.35
b)	<i>Teilzeitangestellte werden im Stundenlohn angestellt.</i>	15	
	Gehaltsbandbreite Monatsgrundlohn	Mind. CHF 5'313.10	Max. CHF 8'501.25
	Stundengrundlohn	Mind. CHF 29.19	Max. CHF 46.71
c)	<i>Hüttenwart Entschädigung pro Waldhüttenvermietung</i>	CHF 45.00	

Anhang 3 - Arbeitsfreie Tage

- 1. Januar (Neujahrstag)
- 2. Januar (Berchtoldstag)
- Karfreitag
- Ostermontag
- 1. Mai
- Auffahrt
- Pfingstmontag
- 1. August
- 24. Dezember am Nachmittag (Heiligabend)
- 25. Dezember (Weihnachten)
- 26. Dezember (Stephanstag)
- 31. Dezember am Nachmittag (Silvester)