



**EINWOHNERGEMEINDE BELLMUND**

# **Personalverordnung**

**12. Dezember 2022**

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf das Personalreglement vom 29. November 2022 folgende Verordnung:

## **1. Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1**

Geltungsbereich

Die in dieser Verordnung aufgestellten Vorschriften gelten für alle Personen, die von der Gemeinde angestellt sind oder eine nebenamtliche Funktion oder Tätigkeit ausüben. Davon ausgenommen ist das privatrechtlich angestellte Personal.

### **Art. 2**

Privatrechtlich  
angestelltes Personal

Das privatrechtlich angestellte Personal wird im Anhang II aufgeführt.

## **2. Gehalt, Entschädigungen und Auslagen**

### **Art. 3**

Gehaltsklassen,  
Einreihung

<sup>1</sup> Die Zuordnung der einzelnen Stellen zu den Gehaltsklassen richtet sich nach Anhang I.

<sup>2</sup> Die zuständige Stelle bestimmt, wie viele Gehaltsstufen neuen Mitarbeitenden zu Beginn der Anstellung angerechnet werden.

### **Art. 4**

Sitzungsgeld

<sup>1</sup> Sitzungen, welche tagsüber und vor 18.00 Uhr starten, werden als Arbeitszeit angerechnet.

<sup>2</sup> Das Personal hat für Sitzungen, welche um 18.00 Uhr oder später beginnen, Anspruch auf Sitzungsgeld oder die Anrechnung der Arbeitszeit.

<sup>3</sup> Das Entschädigungsmodell (Sitzungsgeld oder Arbeitszeit) für Sitzungen ab 18.00 Uhr ist vor Beginn des Kalenderjahrs für die Sitzungen des Gemeinderats sowie der ständigen und nichtständigen Kommissionen zusammen mit dem Vorgesetzten/der Vorgesetzten festzulegen.

<sup>4</sup> Die Höhe des Sitzungsgelds richtet sich nach Anhang III.

### **Art. 5**

Entschädigungen /  
Spesen

Die Entschädigungen und Spesen für das Personal richten sich nach Anhang III.

### 3. Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

#### Art. 6

Kader

<sup>1</sup> Die vom Gemeinderat bestimmten Ratsmitglieder sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Kadere verantwortlich.

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

- a) Sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) sie blicken auf die Herausforderungen des kommenden Jahres und vereinbaren bei Bedarf zu erreichende Ziele.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat erlässt für die Vorbereitung und Durchführung ein Formular.

#### Art. 7

Übrige Stellen

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

<sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 6 sinngemäss.

#### Art. 8

Eröffnung /  
Rechtsmittel

<sup>1</sup> Der Entscheid des Gemeinderates ist den betroffenen Personen bekanntzugeben.

<sup>2</sup> Die betroffenen Personen können innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheids eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

<sup>3</sup> Die Verfügung kann innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungstatthalteramt angefochten werden.

#### Art. 9

Aussergewöhnliche  
Leistung

Der Gemeinderat kann pro Person und Kalenderjahr aussergewöhnliche Leistungen mit einer Prämie von maximal Fr. 5'000.- belohnen.

### 4. Weitere Bestimmungen

#### Art. 10

Homeoffice

<sup>1</sup> Um mobile Arbeitsformen zu fördern, die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben zu verbessern und die Arbeitszeit zu flexibilisieren, ist Homeoffice möglich. Umfang und Dauer sind mit dem Vorgesetzten/der Vorgesetzten abzusprechen.

<sup>2</sup> Eine Entschädigung für die Benützung privater Einrichtungen und Geräte sowie den Betrieb im Homeoffice wird nicht ausgerichtet.

Aus- und Weiterbildung	<p><b>Art. 11</b></p> <p><sup>1</sup> Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Aus- und Weiterbildung des Personals nach Massgabe des dienstlichen Interesses.</p> <p><sup>2</sup> Der Umfang der Beteiligung sowie die Rückzahlungsbestimmungen werden in einer Vereinbarung geregelt.</p>
Ferien	<p><b>Art. 12</b></p> <p><sup>1</sup> Ein positiver Saldo des Ferienkontos ist im ersten Quartal des Folgejahres zu beziehen.</p> <p><sup>2</sup> Treueprämien sind innert zwei Jahren nach Erwerb zu beziehen.</p> <p><sup>3</sup> Es wird kein Langzeitkonto geführt.</p> <p><sup>4</sup> Ab zwei aufeinanderfolgenden Arbeitstagen muss der Bezug von Freitagen immer zuerst von den Ferien abgebucht werden. Erst wenn der Feriensaldo auf Null steht, können Abwesenheiten ab zwei aufeinanderfolgenden Arbeitstagen auf Überzeit bezogen werden.</p>
Überzeit	<p><b>Art. 13</b></p> <p><sup>1</sup> Bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % darf Ende Jahr ein Saldo bis +/- 100 Stunden ins neue Jahr übertragen werden. Soweit Ende Jahr ein positiver Saldo 100 Stunden übersteigt, verfällt der Anspruch auf Kompensation.</p> <p><sup>2</sup> Der positive oder negative Saldo ist abhängig vom Beschäftigungsgrad. Bei einem Beschäftigungsgrad von beispielsweise 40 % sind es +/- 40 Stunden.</p> <p><sup>3</sup> Unterjährig sind Schwankungen über die Grenzen hinaus möglich. Die Mitarbeitenden sind bei Überschreitung der Grenzen verpflichtet, die Vorgesetzten rechtzeitig zu informieren und Vorschläge zum Abbau der Plus- oder Minusstunden zu unterbreiten.</p> <p><sup>4</sup> Überzeit ist zu kompensieren; sie wird grundsätzlich nicht vergütet.</p>
Krankheit- und Unfall	<p><b>Art. 14</b></p> <p><sup>1</sup> Ausser bei Notfällen haben Arzt- / Zahnarztbesuche und dergleichen bei Teilzeitangestellten in der Regel an einem arbeitsfreien Tag zu erfolgen.</p> <p><sup>2</sup> Bei krankheitsbedingter Abwesenheit werden für Tage, an denen man gearbeitet hätte, 8.4 (ganzer Tag), 4.2 (halber Tag) eingetragen.</p>
Arbeitszeiterfassung besondere Fälle	<p><b>Art. 15</b></p> <p><sup>1</sup> Bei Besuch von Weiterbildungen und Kursen kann pro Tag eine Arbeitszeit von max. 8.4 Stunden (nicht Sollzeit) eingetragen werden.</p> <p><sup>2</sup> Für die Teilnahme am Teamausflug ist die Sollzeit einzutragen.</p>

## **5. Schlussbestimmungen**

### **Art. 16**

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Bellmund, 12. Dezember 2022

### **Gemeinde Bellmund**

Gemeinderat

Matthias Gygax  
Präsident

Bettina Zahnd  
Gemeindeschreiberin

### **Publikationszeugnis**

Gestützt auf Art. 45 der kant. Gemeindeverordnung (GV) wurde das Inkraftsetzen der Personalverordnung am 15. Dezember 2022 im Nidauer Anzeiger bekannt gegeben.

### **Gemeinde Bellmund**

Sig.

Bettina Zahnd  
Gemeindeschreiberin

## Anhang I: Öffentlich-rechtlich Angestellte

Gehaltsklassen gemäss kantonalen Klassen.

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

a) Gemeindeschreiber/in und Kader mit Stv. Funktion	GKL 20 - 22
b) Finanzverwalter/in	GKL 19 - 21
c) Bauverwalter/in	GKL 19 - 21
d) Tagesschulleiter/in	GKL 18 - 20
e) Verwaltungsangestellte/r höhere Anforderungen/Ausbildung	GKL 13 - 15
Verwaltungsangestellte/r	GKL 10 - 13
f) Hauswart/in	GKL 10 - 13
g) Personal Werkhof	
Leiter/in Werkhof	GKL 10 - 12
Mitarbeiter/in Werkhof	GKL 9 - 10
h) Raumpfleger/in	GKL 6 - 9

## **Anhang II: Privatrechtlich Angestellte (OR)**

### 1. Tagesschulangebot

Betreuungspersonen der Tagesschule werden im Stundenlohn entschädigt.

Betreuungsperson pädagogisch ausgebildet	GKL 11-14
Betreuungsperson nicht pädagogisch ausgebildet	09-10

Zusätzlich zum Grundlohn werden ausgerichtet und mindestens einmal jährlich in der Lohnabrechnung separat ausgewiesen:

- Anteil Ferien
- Anteil 13. Monatslohn
- Anteil Feiertage

Eine allfällige Familienzulage und anteilmässige Betreuungszulage werden zusätzlich entrichtet.

### 2. Nebenamtlich Tätige und Aushilfspersonal

Definition:

Nebenamtlich Tätige sind Personen, welche für die Gemeinde eine Funktion ausüben, jedoch in keinem Arbeitsverhältnis zu ihr stehen und nicht Mitglieder des Gemeinderates oder einer Kommission sind. Aushilfspersonal sind alle privatrechtlich angestellten Personen.

Entschädigungen:

Nebenamtliche Tätige und Aushilfspersonal beziehen eine Grundentschädigung von bis zu 60.- Fr./Std., jedoch von höchstens 360.- Fr./Tag.

Der Gemeinderat legt die Höhe der Grundentschädigung resp. der maximalen Tagesentschädigung bei der Ernennung der nebenamtlich Tätigen resp. bei der Anstellung des Aushilfspersonals fest.

## Anhang III: Entschädigungen und Spesen

### 1. Sitzungsgelder

Sitzungen bis 2 Stunden	Fr.	80.-
Sitzungen von 2 bis 4 Stunden	Fr.	160.-
Sitzungen länger als 4 Stunden	Fr.	240.-

### 2. Spesen

Kilometerentschädigung Bahnbillet 2. Klasse	Fr.	0.70
--	-----	------

### 3. Entschädigung für Wochenendarbeit

Zuschlag (Arbeitszeit) für Wochenendarbeit:	50%
---	-----

Als Wochenendarbeit gilt die am Samstag, Sonntag und an öffentlichen Feiertagen zwischen 6.00 Uhr und 20.00 Uhr geleistete Arbeit.

Vom Wochenendzuschlag ausgenommen sind: Abstimmungen und Wahlen.

### 4. Entschädigung für Nachtarbeit (Werkhof, Hauswart, EAB)

Zuschlag (Arbeitszeit) Nachtarbeit:	50%
-------------------------------------	-----

Als Nachtarbeit gilt die zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr geleistete Arbeit.

Vom Nachtzuschlag ausgenommen sind: Sitzungen mit Behörden, Gemeindeversammlungen, Mitwirkungsveranstaltungen, usw.

### 5. Winter- und Pikettdienst

Entschädigung Werkhofpersonal für Pikettdienst:  
- für einen Beschäftigungsgrad von 100% Fr. 1'000.00/Jahr

Entschädigung EAB für Pikettdienst:

- Fr. 1'200.-/Jahr

### 6. Mobilkommunikation- und Kilometerpauschale

Mobilkommunikationspauschale:

Leiter/in Werkhof	Fr.	500.-
Kader	Fr.	360.-/Jahr
Verwaltungspersonal, Mitarbeiter Werkhof, Hauswart für Beschäftigungsgrad von 100%	Fr.	30.-/Monat

Kilometerpauschale:

Leiter/in Werkhof	Fr.	250.-
Mitarbeiter Werkhof	Fr.	50.-