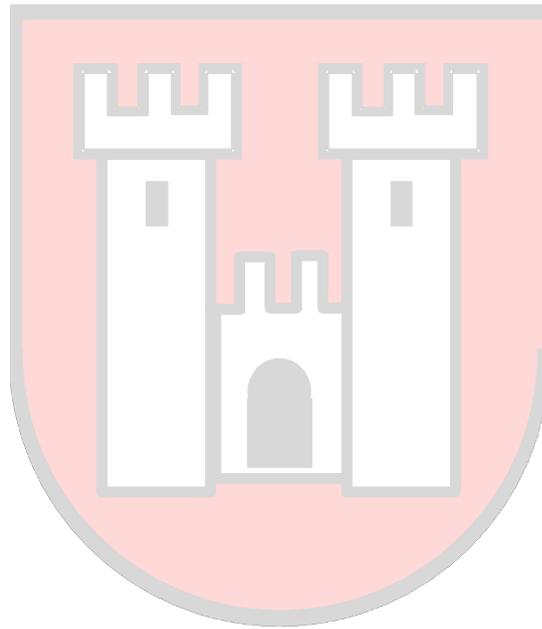


Personalreglement



8. Juni 2017

Das Reglement beinhaltet in der Regel die männliche Schreibform.
Sie gilt sinngemäss auch für das weibliche Geschlecht.

PERSONALREGLEMENT

I. Rechtsverhältnis.....	3
Geltungsbereich.....	3
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal.....	3
Privatrechtlich angestelltes Personal.....	3
Kündigungsfristen.....	3
II. Lohnsystem.....	3
Grundsatz.....	3
Aufstieg.....	4
Verfahren.....	4
Rückstufung.....	4
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde.....	4
III. Leistungsbeurteilung.....	4
Organigramm.....	4
Beurteilung.....	4
Eröffnung/Rechtsmittel.....	5
Aussergewöhnliche Leistungen.....	5
IV. Stellenetat / Stellenbesetzung.....	5
Stellenetat.....	5
Aufgaben und Kompetenzen.....	5
Stellenausschreibung.....	5
Wahl.....	5
V. Anstellungsbedingungen.....	6
Unfallversicherung.....	6
Taggeldversicherung.....	6
Pensionskasse.....	6
Wohnsitznahme.....	6
Arbeitszeit.....	6
Aus- und Weiterbildung.....	6
Nebenerwerb.....	6
Sitzungsgeld, Taggeld, Behördenentschädigung.....	6
VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen.....	7
Inkrafttreten.....	7
Genehmigung	7
Auflagezeugnis.....	7
ANHANG I ORGANIGRAMM GEMEINDEVERWALTUNG.....	8
ANHANG II ORGANIGRAMM LIEGENSCHAFTEN / WERKHOF.....	9

PERSONALREGLEMENT

Die Einwohnergemeinde Wimmis beschliesst gestützt auf das Organisationsreglement vom 4. Dezember 2014 folgendes Personalreglement:

I. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich

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

² Vorberhalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

Art. 2 ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Wimmis wird öffentlichrechtlich mit einem Vertrag angestellt.

² Für das in einem öffentlichrechtlichen Dienstverhältnis stehende Personal gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich die Personal- und Gehaltsverordnung.

Privatrechtlich angestelltes Personal

Art. 3 ¹ Das Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.

² Die Entschädigung der privatrechtlich angestellten Personen wird vom Gemeinderat mit der Personalverordnung festgesetzt.

³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Kündigungsfristen

Art. 4 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate, für den Gemeindeverwalter 6 Monate.

² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

II. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 5 ¹ Der Gemeinderat ordnet mit der Personalverordnung jeder Stelle einer Gehaltsklasse zu.

² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und sechs Anlaufstufen.

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

- a) Sehr gut
- b) Gut - sehr gut
- c) Gut
- d) Genügend - gut
- e) Genügend
- f) ungenügend

Aufstieg	<p>Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p>² Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.</p>										
Verfahren	<p>Art. 7 ¹ Bis zur Gehaltsstufe 48 können jährlich folgende Gehaltsstufen gewährt werden:</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>a) sehr gute Leistung</td> <td style="text-align: right;">3 Stufen</td> </tr> <tr> <td>b) gute - sehr gute Leistung</td> <td style="text-align: right;">2 Stufen</td> </tr> <tr> <td>c) gute Leistung</td> <td style="text-align: right;">1 Stufen</td> </tr> </table> <p>² Ab Gehaltsstufe 49 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>a) sehr gute Leistung</td> <td style="text-align: right;">3 Stufen</td> </tr> <tr> <td>b) gute - sehr gute Leistung</td> <td style="text-align: right;">2 Stufen</td> </tr> </table>	a) sehr gute Leistung	3 Stufen	b) gute - sehr gute Leistung	2 Stufen	c) gute Leistung	1 Stufen	a) sehr gute Leistung	3 Stufen	b) gute - sehr gute Leistung	2 Stufen
a) sehr gute Leistung	3 Stufen										
b) gute - sehr gute Leistung	2 Stufen										
c) gute Leistung	1 Stufen										
a) sehr gute Leistung	3 Stufen										
b) gute - sehr gute Leistung	2 Stufen										
Rückstufung	<p>Art. 8 ¹ Bei ungenügenden Leistungen gemäss Art. 5, Abs. 3, Ziff. h wird das Gehalt reduziert</p> <p>² Die Reduktion beträgt:</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>a) im 1. Jahr mit ungenügender Leistung</td> <td style="text-align: right;">1 Stufe</td> </tr> <tr> <td>b) im 2. Jahr mit ungenügender Leistung</td> <td style="text-align: right;">2 Stufen</td> </tr> </table> <p>³ Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>	a) im 1. Jahr mit ungenügender Leistung	1 Stufe	b) im 2. Jahr mit ungenügender Leistung	2 Stufen						
a) im 1. Jahr mit ungenügender Leistung	1 Stufe										
b) im 2. Jahr mit ungenügender Leistung	2 Stufen										
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	<p>Art. 9 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.</p>										

III. Leistungsbeurteilung

Organigramm	<p>Art. 10 ⁴ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar (Anhang I + II).</p>
Beurteilung	<p>Art. 11 ¹ Der Gemeindeverwalter wird vom Präsidenten und Vizepräsidenten des Gemeinderates beurteilt.</p> <p>² Der Bauverwalter wird vom Gemeindeverwalter und vom Ressortleiter beurteilt.</p> <p>³ Der Personalchef und der direkte Vorgesetzte beurteilen die übrigen Angestellten.</p>

- ⁴Sie gehen dabei wie folgt vor:
- a) sie lassen die Bewertung und die Gewährung von Gehaltsstufen vom Gemeinderat genehmigen;
 - b) sie (und allenfalls weitere Personen) führen mit den Angestellten einzeln Mitarbeitergespräche durch;
 - c) sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 12 ¹ Die Leistungsbeurteilung und die Gehaltseinreihung sind nach Genehmigung des Voranschlages dem Personal schriftlich zu eröffnen.

² Das Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³ Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 13 ¹ Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 5'000.— im Einzelfall belohnen.

IV. Stellenetat / Stellenbesetzung

Stellenetat

Art. 14 ¹ Die Gemeindeversammlung beschliesst den Gesamtstellenetat für die Abteilungen „Verwaltung“, „Hausdienst“ und „Werkhof“.

² Der Gemeinderat legt in der Personalverordnung den detaillierten Stellenetat im Rahmen des Gesamtstellenetat jährlich fest.

Aufgaben und Kompetenzen

Art. 15 Der Gemeinderat regelt die Aufgaben und Kompetenzen der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm (Verordnung).

Stellenausschreibung

Art. 16 Der Gemeinderat entscheidet im Einzelfall, ob eine offene Stelle öffentlich ausgeschrieben wird.

Wahl

Art. 17 Der Gemeinderat ist für die Wahl des öffentlich-rechtlich angestellten Personals und der Lernenden zuständig.

² Der Gemeindeverwalter ist für die Wahl des privat-rechtlich angestellten Personals zuständig.

V. Anstellungsbedingungen

Unfallversicherung	<p>Art. 18 ¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).</p> <p>² Der Gemeinderat legt die Aufteilung der Prämien für Nichtbefälle fest.</p>
Taggeldversicherung	<p>Art. 19 ¹ Die Gemeinde kann eine Taggeldversicherung abschliessen.</p> <p>² Der Gemeinderat legt die Bedingungen und die Aufteilung der Prämien fest.</p>
Pensionskasse	<p>Art. 20 ¹ 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.</p> <p>² Der Gemeinderat legt das Rentensystem und die Aufteilung der Beiträge fest.</p> <p>³ Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsschädigungen und die Rentenansprüche finden in der Gemeinde keine Anwendung.</p>
Wohnsitznahme	<p>Art. 21 Der Gemeinderat legt im Rahmen des Anstellungsverfahrens fest, ob eine Pflicht zur Wohnsitznahme besteht.</p>
Arbeitszeit	<p>Art. 22 Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit des Personals in der Personalverordnung.</p>
Aus- und Weiterbildung	<p>Art. 23 Der Gemeinderat regelt Aus- und Weiterbildung des Personals in der Personalverordnung.</p>
Nebenerwerb	<p>Art. 24 ¹ Der Nebenerwerb ist gestattet, sofern sich die Tätigkeit mit der Anstellung bei der Gemeinde verträgt. Ist dies unklar oder liegen besondere Umstände vor, ist eine Bewilligung durch den Gemeinderat erforderlich.</p> <p>² Alle Arten von Nebenerwerb sind dem Gemeindeverwalter zu melden. Der Gemeindeverwalter entscheidet, ob eine Bewilligung durch den Gemeinderat erforderlich ist.</p>
Sitzungsgeld, Taggeld, Behördenentschädigung	<p>Art. 25 Die Sitzungsgelder, Taggelder und Behördenentschädigungen werden vom Gemeinderat in der Personalverordnung festgelegt.</p>

VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 26 ¹ Dieses Reglement tritt am 01.01.2018 in Kraft.

² Der Gemeinderat erlässt die Anhänge I und II. Er bestimmt deren Inkrafttreten.

³ Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf, insbesondere das Personalreglement vom 10. Juni 2010.

Genehmigung

Dieses Reglement wurde an der Versammlung der Einwohnergemeinde Wimmis vom 8. Juni 2017 mit 63 Stimmen zu 0 Stimmen angenommen.

Namens der Gemeindeversammlung

Der Präsident:

Der Sekretär:

Peter Schmid

Beat Schneider

Auflagezeugnis

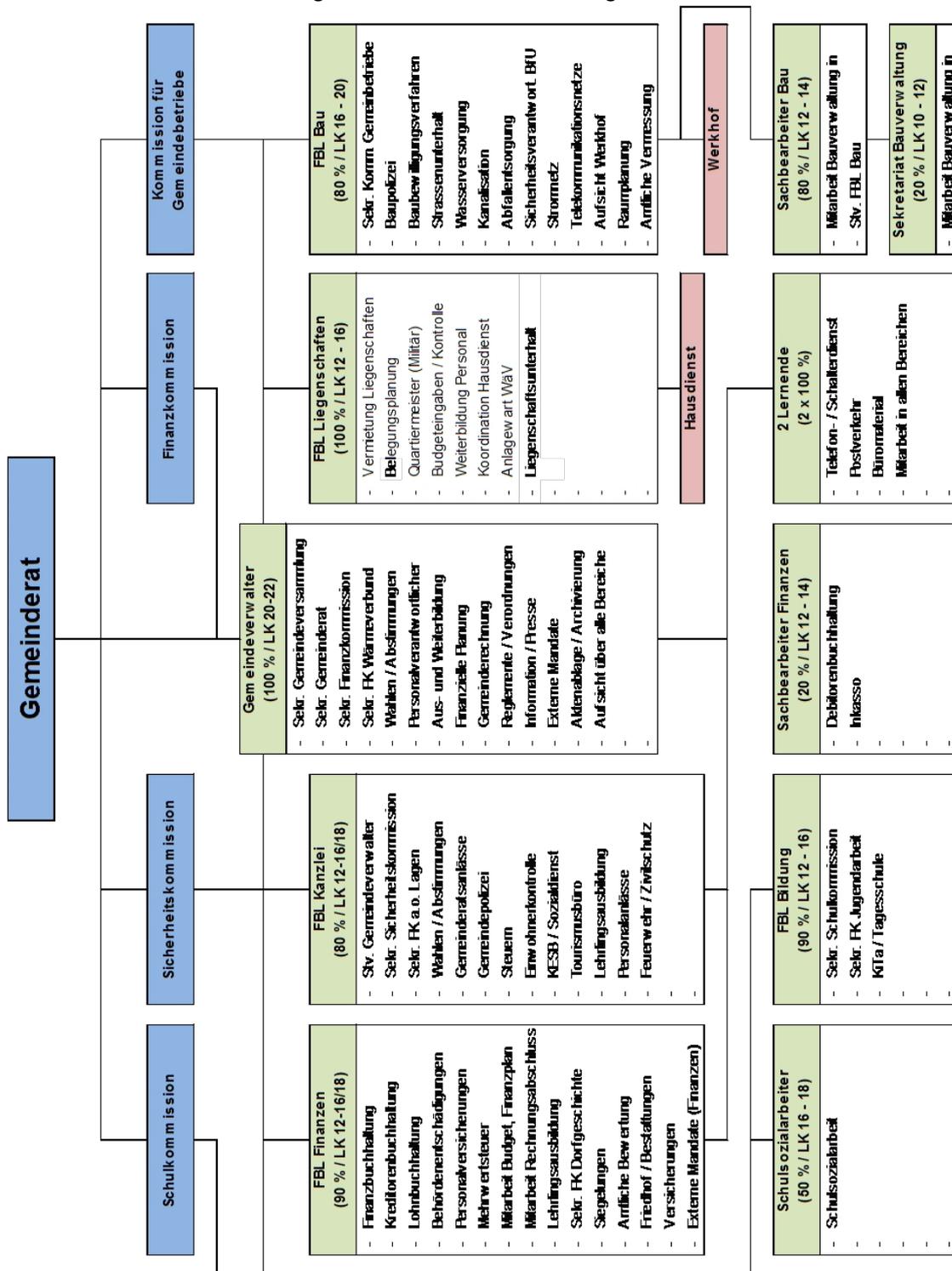
Der Gemeindeverwalter hat dieses Reglement vom 4. Mai 2017 bis am 8. Juni 2017 zur Einsichtnahme in der Gemeindeverwaltung Wimmis öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde im amtlichen Anzeiger vom 4. Mai 2017 bekannt gemacht.

Wimmis, 8. Juni 2017

Der Gemeindeverwalter:

Beat Schneider

Gemäss Art. 10 Personalreglement der Einwohnergemeinde Wimmis vom 8. Juni 2017 stellt der Gemeinderat die Unterstellung des Personals im Anhang I dar:



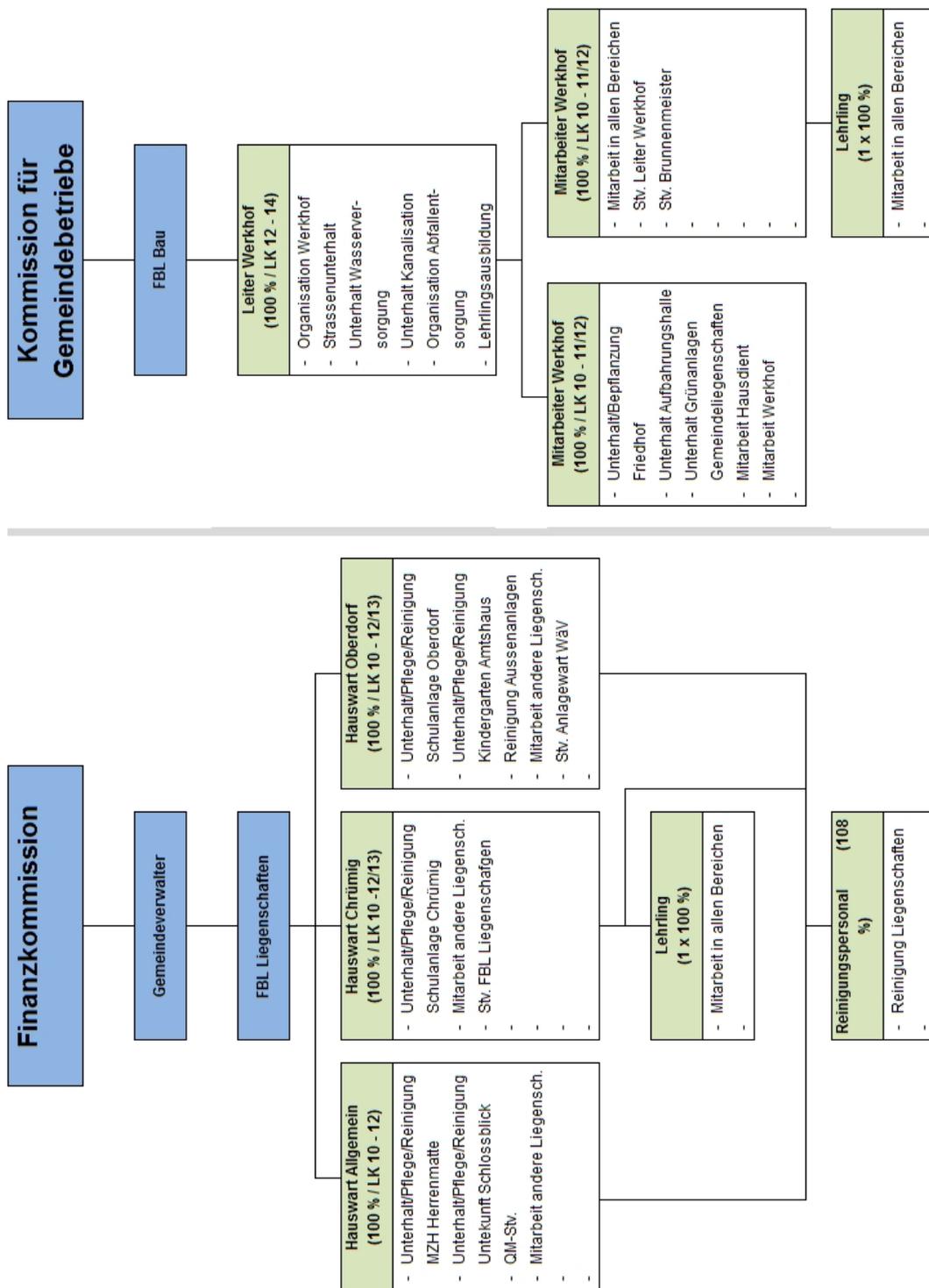
Genehmigt: 26. April 2022

Namens des Gemeinderates Wimmis
Präsident: Sekretär:

Inkraftsetzung: 1. Mai 2022

Barbara Josi Beat Schneider

Gemäss Art. 10 Personalreglement der Einwohnergemeinde Wimmis vom 8. Juni 2017 stellt der Gemeinderat die Unterstellung des Personals im Anhang II dar:



Genehmigt: 26. April 2022

Namens des Gemeinderates Wimmis
Präsidentin: Sekretär:

Inkraftsetzung: 1. Mai 2022

Barbara Josi Beat Schneider