



Einwohnergemeinde
3270 Aarberg

Personalreglement

vom 9. Dezember 2004

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM	4
LEISTUNGS- UND VERHALTENSBEURTEILUNG	6
BESONDERE BESTIMMUNGEN	7
ENTSCHÄDIGUNGEN, SITZUNGSGELD UND SPESENREGELUNG	11
SCHLUSSBESTIMMUNG	11
ANHANG 1	12
ANHANG 2	13
ANHANG 3	14
1. GEMEINDERAT	14
2. BEHÖRDEMITGLIEDER, NEBENAMTLICHE FUNKTIONÄRE UND GEMEINDEPERSONAL	15
3. WEITERE ENTSCHÄDIGUNGEN.....	16
BESCHLUSS, AUFLAGEZEUGNIS, GENEHMIGT	18

Vorbemerkung: Die männliche Namensbezeichnung gilt sinngemäss auch für die weibliche Form.

Gestützt auf Art. 20 des Organisationsreglementes vom 27. November 2003 beschliesst die Gemeindeversammlung:

1. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich

Art. 1

¹ Dieses Reglement ordnet Rechte, Pflichten und Verantwortlichkeit des Gemeindepersonals sowie die Entschädigungen und Spesenregelung für Behördemitglieder und Gemeindepersonal.

² Die nachstehenden Vorschriften gelten für alle Dienstverhältnisse der Gemeinde.

Dienstverhältnis/anwendbares Recht

Art. 2

¹ Als Abteilungsleiter werden vom Gemeinderat öffentlich-rechtlich angestellt und innerhalb der Gehaltsklasse eingestuft (Einstufung gilt nicht für Schulleiter): ²

1. Bauverwalter
 2. Finanzverwalter
 3. Gemeindeschreiber
 4. Leiter Sozialdienste
 5. Schulleiter ²
- (...) ¹

² Die in Absatz 1 aufgeführten Abteilungsleiter bilden das Kader.

³ Das übrige Gemeindepersonal wird vom Gemeinderat, auf Antrag der jeweiligen Abteilungsleiter, privatrechtlich angestellt und innerhalb der Gehaltsklasse eingestuft (...). ^{2/3}

⁴ Soweit dieses Reglement und das Organisationsreglement der Gemeinde keine oder keine abweichende Regelung enthalten, gelten für die öffentlichrechtlich Angestellten die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

⁵ Für die privatrechtlich Angestellten gelten die vertraglichen Regelungen und die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts, soweit dieses Reglement nichts anderes bestimmt.

¹ Rev. 27.05.2010 per 31.12.2010

² Rev. 24.11.2011 per 01.01.2012

³ Rev. 30.05.2013 per 01.01.2013

Probezeit/Kündigungs-
frist Art. 3

¹ Die Dauer der Probezeit beträgt für das gesamte Gemeindepersonal drei Monate.²

² Die Kündigungsfrist für öffentlich-rechtlich Angestellte beträgt sechs Monate.²

³ Die Kündigungsfrist für privatrechtlich Angestellte beträgt drei Monate.²

⁴ Die Kündigung während der Probezeit richtet sich für öffentlichrechtlich Angestellte nach den kantonalen Bestimmungen und für privatrechtlich Angestellte nach den Bestimmungen des Obligationenrechtes.

⁵ Die Kündigung eines unbefristeten Anstellungsverhältnisses durch die angestellte Person erfolgt in schriftlicher Form.

⁶ Die Kündigung eines unbefristeten Anstellungsverhältnisses durch die Gemeinde erfolgt:

- a) bei öffentlichrechtlichen Anstellungen: Mittels begründeter Verfügung;
- b) bei privatrechtlichen Anstellungen: Mit eingeschriebenem Brief.

Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

2. Lohnsystem

Grundsatz Art. 4

¹ Basis für das Lohnsystem des gesamten Personals bildet das kantonale System. Der schematische Aufbau einer Gehaltsklasse ist in Anhang 1 dargestellt.

² Der Gemeinderat umschreibt die Stellen in den "Richtpositionsumschreibungen Gemeindefunktionen Aarberg", er weist darin jeder Stelle eine Gehaltsklasse zu.

³ Der Gemeinderat¹ ist zuständig für Einstufung des Personals innerhalb der Gehaltsklassen.

⁴ Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 Anlaufstufen.²

¹ Rev. 24.11.2011 per 01.01.2012

² Rev. 22.05.2014 per 01.07.2014

⁵ Der Aufstieg oder die Rückstufung erfolgt gestützt auf das

Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (LVB). Diese lautet wie folgt:

- A++: Herausragende Leistungen²
- A+ : Sehr gute Leistungen²
- A : Gute Leistungen²
- B : Ausreichende Leistungen²
- C : Nicht ausreichende Leistungen²

⁶ Teilzeitbeschäftigtes Personal mit einem Beschäftigungsgrad unter 50 % wird im Stundenlohn besoldet. Der Gemeinderat¹ kann in begründeten Fällen für privatrechtlich Angestellte, und auf Antrag des zuständigen Abteilungsleiters¹, einen Monatslohn festsetzen.²

⁷ Aushilfen werden im Stundenlohn entschädigt. Die Festsetzung der Ansätze obliegt dem Gemeinderat¹ in Anhang 3, Abschnitt 3, "Weitere Entschädigungen".

Aufstieg und Rückstufung

Art. 5

¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Dieser Aufstieg ist von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig. Die Erfahrung wird bei der Beurteilung als Kriterium miteinbezogen. Dabei führt die Erfahrung allein nicht automatisch zum Aufstieg.

³ Der Gemeinderat¹ beschliesst jährlich im Einzelfall über den Antrag für einen Aufstieg oder eine Rückstufung innerhalb der Gehaltsklasse. Als Grundlage dient die Leistungsbeurteilung der Abteilungsleiter bzw. des Gemeinderates gemäss Art. 10.²

Verfahren

Art. 6

¹ Bis zur Gehaltsstufe 69 können jährlich bis zu zwei Gehaltsstufen gewährt werden, sofern die Leistungen gut (A) sind. Bei sehr guten Leistungen (A+) können bis zu drei Gehaltsstufen, bei herausragenden Leistungen (A++) bis zu vier Stufen gewährt werden.²

² Ab Gehaltsstufe 70 bis Gehaltsstufe 80 dürfen nur für herausragende Leistungen (A++) bis zu zwei Gehaltsstufen gewährt werden.²

³ Anträge für die Gewährung von mehr als einer Gehaltsstufe sind ausführlich schriftlich zu begründen.²

¹ Rev. 24.11.2011 per 01.01.2012

² Rev. 22.05.2014 per 01.07.2014

Rückstufung	<u>Art. 7</u>
	¹ Bei nicht ausreichenden Leistungen (C) kann das Gehalt jährlich um bis zu vier Stufen gesenkt werden. Dabei wird im Einzelfall das Umfeld, insbesondere die gesundheitliche Situation im Sinne der sozialen Verantwortung des Arbeitgebers mitberücksichtigt. ²
	² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) gesenkt werden.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	<u>Art. 8</u>
	Der Gemeinderat kann auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten. ²

3. Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Organigramm/Kaderstellen	<u>Art. 9</u>
	Der Gemeinderat ordnet die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm (Anhang 2).

Kader	<u>Art. 10</u>
	¹ Nebst dem Gemeindepräsidenten bestimmt der Gemeinderat ein weiteres für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Kadere verantwortliches Mitglied.
	² Sie gehen dabei wie folgt vor:
	a) sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
	b) sie teilen den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung und die beantragte Veränderung des Gehalts mit und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme; ²
	c) sie unterbreiten dem Gemeinderat ¹ ihren Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen	<u>Art. 11</u>
	¹ Das Kader ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der unterstellten Personen verantwortlich.
	² Für das Verfahren gilt Art. 10 Abs. 2 sinngemäss.

¹ Rev. 24.11.2011 per 01.01.2012

² Rev. 22.05.2014 per 01.07.2014

Eröffnung/Rechtsmittel Art. 12

¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates¹ ist dem Personal durch die jeweils vorgesetzten Abteilungsleiter bekanntzugeben.

² Die öffentlichrechtlich angestellten Personen (Kader) können innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen. Die Verfügung kann innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter angefochten werden.

³ Vom Gemeinderat¹ kann in jedem Fall eine schriftliche Begründung bezüglich der Einreihung verlangt werden.

Aussergewöhnliche Leistungen Art. 13

Der Gemeinderat¹ kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien im Einzelfall belohnen.

4. Besondere BestimmungenArbeitsplatzbewertung Art. 14

Ändert sich der Arbeitsumfang wesentlich, kann der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenausschreibung Art. 15

Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Versicherungen Art. 16

¹ Das Personal ist verpflichtet, auf eigene Kosten eine Krankenversicherung abzuschliessen, welche mindestens den Aufenthalt in einer allgemeinen Spitalabteilung garantiert.

² Für das Personal mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens acht Stunden besteht eine Kollektiv-Krankentaggeld-Versicherung, die den Lohnausfall zu 80 % bis zum 720. Krankheitstag deckt.

³ Das gesamte Personal wird gegen die Folgen von Berufs-unfall auf Kosten der Gemeinde versichert.

¹ Rev. 24.11.2011 per 01.01.2012

⁴ Vollzeitangestellte und festangestellte Teilzeitbeschäftigte mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens acht Stunden sind auf Kosten der Gemeinde für die Folgen von Nichtberufsunfall versichert.

⁵ Die Leistungen richten sich nach den Bestimmungen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG).

⁶ Leistungen für Lohnausfall werden solange die volle Besoldung ausgerichtet wird an die Besoldung angerechnet.

Pensionskasse

Art. 17

¹ Die Gemeinde versichert Vollzeitangestellte gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG).

² Festangestellte Teilzeitbeschäftigte, die aufgrund des BVG obligatorisch zu versichern sind, werden zu den gleichen Bedingungen versichert.

³ In besonderen Fällen kann der Gemeinderat die Versicherung für Personen bewilligen, welche die genannten Voraussetzungen nicht erfüllen.

Überzeit/Pikettdienst

Art. 18

¹ Das Personal hat bei dringenden Arbeiten Überzeit zu leisten.

² Überstunden müssen vom Vorgesetzten bewilligt und kontrolliert werden.

³ Sofern Überzeit angeordnet werden muss, gelangen folgende Zuschläge dem zu ermittelnden Stundenlohn zur Auszahlung:

- an Werktagen 06.00 - 20.00 Uhr	25 %
- an Werktagen 20.00 - 06.00 Uhr	50 %
- an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen	50 %

⁴ Abteilungsleiter haben keinen Anspruch auf Entschädigung für geleistete Überzeit.

⁵ Das Personal (...) ¹ des Werkhofes ist verpflichtet, ausserhalb der normalen Arbeitszeit, insbesondere im Katastrophenfall Pikettdienst zu leisten. Der Gemeinderat² (...) ¹ setzt die Entschädigung für Pikettdienstleistungen fest.

¹ Rev. 27.05.2010 per 31.12.2010

² Rev. 24.11.2011 per 01.01.2012

⁶ Für das Schwimmbadpersonal und Schulhausabwarte gelten besondere Bestimmungen. Die zuständige Kommission¹ erlässt entsprechende Pflichtenhefte.

Ferien	<u>Art. 19</u>
	Der Ferienanspruch richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.
Lohnfortzahlung	<u>Art. 20</u>
	Die Gehaltsausrichtung bei Krankheit, Unfall und Geburt sowie während Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.
Teuerungsausgleich	<u>Art. 21</u>
	¹ Zur Erhaltung der Kaufkraft kann der Gemeinderat jeweils per 1. Januar die Gehälter für das Gemeindepersonal der Teuerung anpassen. Die Teuerungszulage wird jährlich in die Gehälter eingebaut. ²
	² (...) ²
Bezahlter Kurzurlaub	<u>Art. 22</u>
	Zusätzlich zu den kantonalrechtlichen dienstfreien Tagen werden folgende bezahlten Kurzurlaube gewährt:
	1. bei der militärischen Waffen- und Kleiderinspektion ½ Tag
	2. An Vorabenden gesetzlicher Feiertagen 1 Stunde
	3. Heirat des Angestellten max. 3 Tage
	4. Geburt eines Kindes des Angestellten 1 Tag
	5. Wohnungswechsel 1 Tag
	6. Todesfälle eines Elternteils, eines Kindes, des Ehegatten max. 3 Tage
	andere Todesfälle aus dem engeren Familienkreis max. 2 Tage
Betreuungszulage	<u>Art. 23</u>
	Die Betreuungszulage wird nur ausgerichtet, wenn das Ehepaar diese nicht bereits bei Dritten (andere Gemeinde Kanton etc.) bezieht.

¹ Rev. 24.11.2011 per 01.01.2012

² Rev. 22.05.2014 per 01.07.2014

Treueprämie

Art. 24

¹ Dem Gemeindepersonal wird (...) ¹ nach 20, 25, 30, 35, 40 und 45 Dienstjahren eine Treueprämie in der Höhe eines Monatslohnes exkl. Sozialzulagen ausgerichtet. Die Treueprämie kann vom Gemeinderat ¹ anteilmässig oder ganz als Ferien bewilligt werden. ²

² Es werden nur in der Gemeinde geleistete Dienstjahre angerechnet.

³ Dem Personal, das infolge Alter, Invalidität oder Tod aus dem Gemeindedienst ausscheidet, wird nach Vollendung von 20 Dienstjahren für jedes volle Jahr seit der Ausrichtung einer Treueprämie ein Teilbetrag im Wert eines Fünftels einer Monatsbesoldung gewährt.

⁴ Im Todesfall steht die Teiltreueprämie dem Ehegatten oder den minderjährigen Kindern zu.

⁵ Eine Treueprämie wird nur gewährt, wenn der Beschäftigungsgrad bei der Gemeinde mindestens 15 % beträgt.

Weiterbildung

Art. 25

¹ Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung des Gemeindepersonals.

² Über Gesuche für den Besuch von Weiterbildungskursen während der Arbeitszeit entscheidet wie folgt:

- 5 Tage pro Person und Jahr der zuständige Abteilungsleiter. ¹
- Über 5 Tage pro Person und Jahr der Gemeinderat. ¹

³ Das Personal kann zum Besuch von Kursen verpflichtet werden.

Disziplinarrecht

Art. 26

¹ Die disziplinarische und vermögensrechtliche Verantwortlichkeit ist im Gemeindegesetz geregelt. Die entsprechenden Bestimmungen sind für öffentlichrechtlich Angestellte (Kader) anwendbar.

² Vor dem Verhängen einer Disziplinarstrafe ist den Betroffenen Gelegenheit zu geben, die Akten einzusehen, Beweisanträge zu stellen und sich zur Sache zu äussern.

¹ Rev. 24.11.2011 per 01.01.2012

² Rev. 22.05.2014 per 01.07.2014

Protokollführung

Art. 27

Jede angestellte Person kann verpflichtet werden, die Sekretariatsarbeiten und Protokollführung mindestens einer Kommission zu übernehmen.

Information/Mitsprache Art. 28

Das Personal und die Personalverbände werden frühzeitig über alle Entwicklungen und Vorhaben informiert, welche das Personal betreffen. Sie können dazu Stellung nehmen und auch aus eigener Initiative Vorschläge unterbreiten.

5. Entschädigungen, Sitzungsgeld und Spesenregelung

Entschädigungen,
Spesen

Art. 29

¹ Die Sitzungsgelder und Spesen für Behördemitglieder und Gemeindepersonal werden in Anhang 3 geregelt.

² Für das Festlegen der Entschädigungen im Anhang 3 gelten folgende Zuständigkeiten:

1. Gemeinderat: Gemeindeversammlung
2. Behördemitglieder, nebenamtliche Funktionäre und Gemeindepersonal: Gemeinderat
3. Weitere Entschädigungen: Gemeinderat¹

6. Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 30

¹ Dieses Reglement mit seinen Anhängen 1 - 3 tritt am 1.1.2005 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere die Personalverordnung vom 23.12.1996 mit ihren Änderungen, auf.

¹ Rev. 24.11.2011 per 01.01.2012

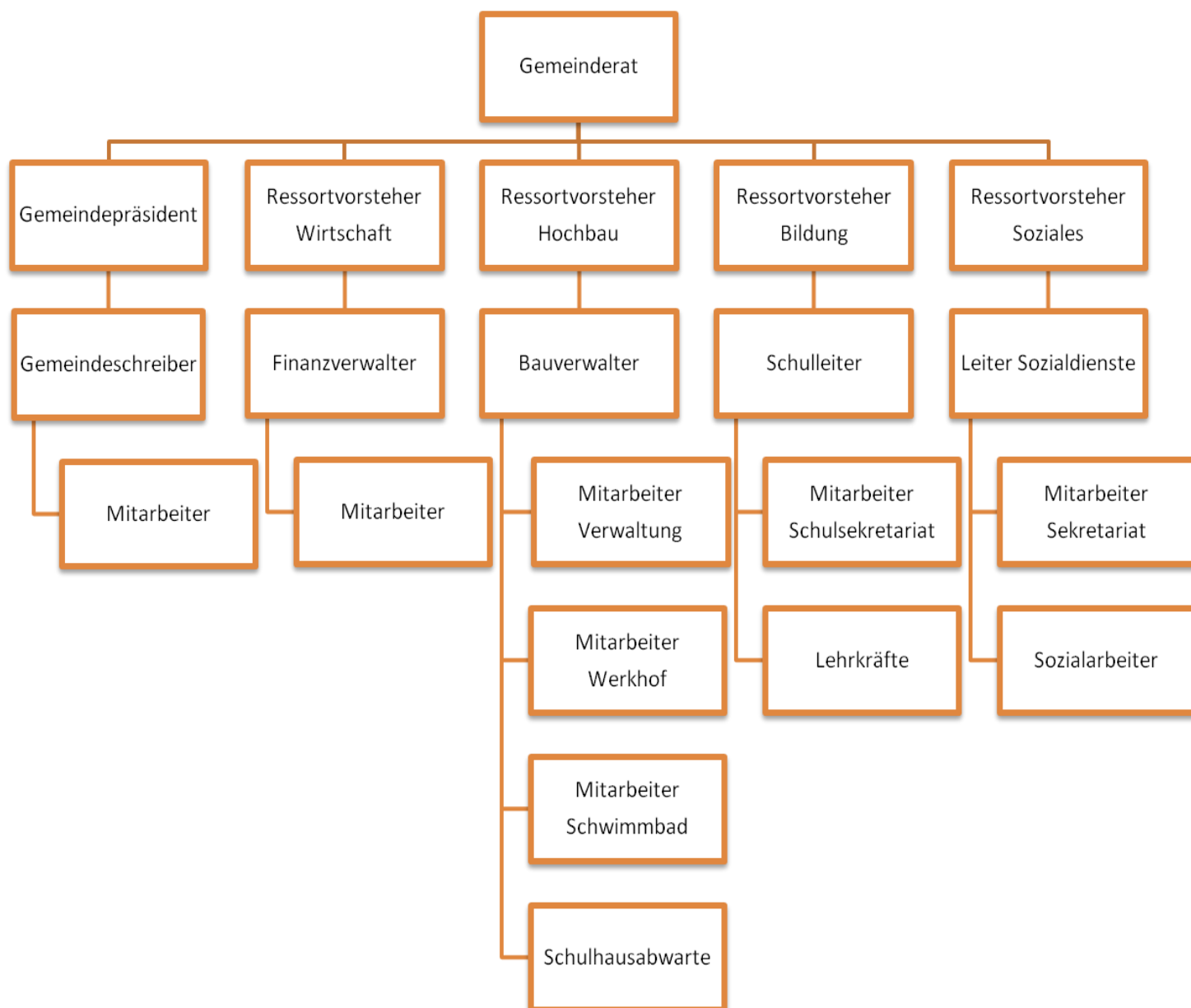
Anhang 1¹

Schematischer Aufbau einer Gehaltsklasse

160 %	Gehaltsmaximum	
	80. Stufe	
		Aufstieg pro Jahr:
		<ul style="list-style-type: none"> • bis 2 Stufen (0.75 – 1.5 %) für herausragende Leistungen
151 %		<u>1. Grenze</u>
	69. Stufe	
100 %		<u>Grundgehalt</u>
	1. Anlaufstufe	
	bis	
	12. Anlaufstufe	

¹ Rev. 22.05.2014 per 01.07.2014

Anhang 2¹



¹ Rev. 27.05.2010 per 31.12.2010 + Rev. 24.11.2011 per 01.01.2012

Anhang 3

Entschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Gemeinderat ¹

Entschädigung

Basis für das Lohnsystem des Gemeinderates bildet das kantonale System. Dabei gelten folgende Gehaltsklasse/Gehaltsstufe und Beschäftigungsgrade:

Funktion	Gehaltsklasse/Gehaltsstufe	Beschäftigungsgrad
PräsidentIn	24/16	25 %
VizepräsidentIn	24/16	12 %
Mitglieder	24/16	10 %

Spesenpauschale

Den Mitgliedern des Gemeinderates wird ein jährlicher Pauschalbetrag als Spesenersatz ausgerichtet:

Funktion	Betrag
PräsidentIn	6'500.00
VizepräsidentIn	4'000.00
Mitglieder	3'600.00

In der Entschädigung und der Spesenpauschale sind sämtliche Verpflichtungen, Gesprächsführungen, Vorbereitungen, Verhandlungen, Delegationen, Antreten, Telefon, Portokosten, Büromaterial, Fahrten, Verpflegungen usw. abgegolten.

Für die Ratssitzungen, Kommissionssitzungen und Teilnahmen an Delegiertenversammlungen mit Stimmabgaben wird das Sitzungsgeld gemäss Punkt 2 a) vergütet.

Die Entschädigung (ohne Spesenpauschale) wird jährlich der veränderten Teuerung/Realloohnerhöhung analog des Gemeindepersonals angepasst (Basis 2012, Indexstand 116.3 Punkte).

Ein Aufstieg in der Gehaltsklasse ist nicht vorgesehen.

¹ Rev. 13.12.2012 per 01.01.2013

2. Behördemitglieder, nebenamtliche Funktionäre und Gemeindepersonal

Sitzungsgeld/Entschädigung für Antreten

- a) Behördemitgliedern sowie Mitgliedern von nichtständigen Kommissionen wird ein Sitzungsgeld von Fr. 50.—¹ pauschal pro Sitzung ausgerichtet. Anspruch auf Fr. 80.—² pro Sitzung haben:
- PräsidentInnen
 - VizepräsidentInnen, wenn sie eine Sitzung wegen Abwesenheit des/der PräsidentInnen leiten
 - ProtokollführerInnen
- Fest angestelltem Gemeindepersonal wird ein Sitzungsgeld von Fr. 50.—² pauschal pro Sitzung (ProtokollführerInnen von Fr. 80.—² pro Sitzung) ausgerichtet, sofern die Sitzungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit stattfinden.
- b) Für Verrichtungen und Abordnungen ausserhalb der ordentlichen Sitzungen erhalten Behördemitglieder (ohne Gemeinderatsmitglieder)², Gemeindedelegierte und weitere Abgeordnete und Beauftragte der Gemeinde folgende Entschädigungen:
- | | | |
|------------------------|--------------------|------------|
| • Für jedes Antreten | bis 3 Stunden | Fr. 50.-- |
| • Für jeden halben Tag | 3 bis 5 Stunden | Fr. 100.-- |
| • Für jeden ganzen Tag | mehr als 5 Stunden | Fr. 200.-- |
- Festangestelltes Gemeindepersonal hat ebenfalls Anspruch auf diese Entschädigungen, sofern die Abordnungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit stattfinden. Für Kursbesuche werden keine Entschädigungen vergütet.

Spesenvergütung (ohne Gemeinderatsmitglieder)

- a) Als Spesen werden an Behördemitglieder (ohne Gemeinderatsmitglieder), Gemeindepersonal und weitere Abgeordnete und Beauftragte der Gemeinde vergütet:
- Telefon und Porti nach Aufwand
 - Bei auswärtigen Abordnungen zusätzlich:
 - Bahnbillet 2. Klasse
 - Autokosten Fr. -.70¹ pro Kilometer
 - Parkierungsgebühren
 - Verpflegung Fr. 30.-- pro Hauptmahlzeit
 - Übernachtung Hotelkosten (Mittelklasse)
- b) Zusätzlich erhalten
- | | |
|---|-------------------------|
| • Einsatz Werkhof für Winterdienst | Fr. 70.-- pro Jahr |
| • Znüni Putzpersonal Schule und Verwaltung bei Hauptreinigung | Fr. 3.50 pro Person/Tag |

¹ Rev. 15.12.2008

² Rev. 09.07.2012 per 01.01.2013

3. Weitere Entschädigungen

Funktion	Entschädigungen	
<u>Zivilschutz</u> Wird durch den Gemeindeverband öffentliche Sicherheit entschädigt.		
<u>Feuerwehr</u> Entschädigungen/Regelungen gemäss Regio-Feuerwehr Aarberg. ¹⁰⁾		
<u>Asylsuchende</u> Betreuung durch PAG		
<u>Abstimmungs- und Wahlausschuss</u>		
Proporzwahlen: Enger Wahlausschuss ⁹⁾	Wahl	Fr. 250.00
Ständiger Wahlausschuss	Wahl	Fr. 200.00
nur Urnendienst	Wahl	Fr. 50.00
Abstimmungen: alle	Abstimmung	Fr. 50.00
<u>Siegelungsperson und StellvertreterIn</u>	Jahr	Fr. 300.00
	Siegelung	Fr. 100.00
<u>Schlachtviehmarkt-Entschädigungen</u>		
Tierarzt/Tierärztin	pro Markt	Fr. 50.00 ⁹⁾
<u>Pikettentschädigung</u>		
(...) ⁶⁾ Werkhofpersonal	pro Dienstwoche	Fr. 250.00
	pro Feiertag	Fr. 25.00
Werkhofpersonal, Entschädigung für Morgenessen	pro Jahr	Fr. 70.00
SchwimmbadkassiererInnen	pro Saison	Fr. 500.00
<u>Stundenlohnansätze</u> ^{2) 4) 9)}		<u>Grundlohn</u> ^{*9)}
Reinigungspersonal/SchwimmbadkassiererInnen	Stunde	Fr. 22.95 ^{*9)}
Minderjähriges Reinigungspersonal wird nach dem Beschluss des Regierungsrates entlohnt. ⁹⁾		
(...) ⁵⁾		
Stv.-BibliotheksleiterIn mit Grundkurs ⁷⁾	Stunde	Fr. 25.95 ^{*9)}
Stv.-BibliotheksleiterIn ohne Grundkurs ¹⁾	Stunde	Fr. 23.90 ^{*9)}
Angestellte/r Bibliothek mit/ohne Grundkurs ⁷⁾	Stunde	Fr. 22.95 ^{*9)}
Aushilfen mit Fachausbildung	Stunde	Fr. 27.95 ^{*9)}
Aushilfen ohne Fachausbildung	Stunde	Fr. 22.95 ^{*9)}
Ackerbaustellenleiter ⁹⁾	Stunde	Fr. 22.95*
Läusebekämpfung ⁹⁾	Stunde	Fr. 25.95*
Tagesschule ⁹⁾		
Personal mit pädagogischer Ausbildung	Stunde	Fr. 45.00 [◇]
Personal ohne pädagogischer Ausbildung	Stunde	Fr. 30.00 [◇]
Ansätze gemäss Beschluss der Schulkommission. 11) 12)	12)	12)

<p>Lehrpersonal für spezifische Einsätze ausserhalb der Anstellung</p> <p><u>*Stundenlohn</u> besteht aus: - Grundlohn + Ferienentschädigung + Feiertagsentschädigung⁹⁾ + Anteil 13. Monatslohn</p> <p>*Lohnbasis 2012 gemäss Gehaltsklassentabelle Aarberg; Teuerung wird automatisch aufgerechnet.⁹⁾</p> <p>◊ Stundenlohnansatz inkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung sowie Anteil 13. Monatslohn. Teuerung wird nicht automatisch aufgerechnet.⁹⁾</p>	Stunde	Fr. 45.00* 13)

<p><u>Diverse Entschädigungen</u></p> <p>Marktberichterstattung KorrespondentIn für Gratulationen an SeniorInnen³⁾ Ortsquartieramt und StellvertreterIn (Gemeindeangestellte) (...)⁸⁾ (...)⁹⁾</p>	Jahr Jahr	Fr. 250.00 Fr. 1'000.00 Spesen
---	--------------	--

1) Ergänzt durch Finanz- und Verwaltungskommission am 18.9.2006

2) Revidiert durch Finanz- und Verwaltungskommission am 11.12.2006

3) Ergänzt durch Finanz- und Verwaltungskommission am 22.1.2007

4) Revidiert durch Finanz- und Verwaltungskommission am 8.12.2008

5) Revidiert durch Finanz- und Verwaltungskommission am 21.8.2006

6) Rev. 14.12.2009 per 31.12.2010

7) Ergänzt durch Finanz- und Verwaltungskommission am 8.11.2010 per 1.1.2011

8) Revidiert und ergänzt durch die Finanz- und Verwaltungskommission am 07.11.2011 per 01.01.2012

9) Revidiert und ergänzt durch die Finanz- und Verwaltungskommission am 07.11.2011 per 01.01.2012

10) Ergänzt durch Beschluss Gemeindeversammlung vom 24.11.2011 per 01.01.2012

11) Rev. GR 16.04.2012 per 01.08.2012

12) Rev. GR 04.07.2016 per 01.08.2016

13) Rev. GR 30.05.2022 per 01.06.2022

Beschluss

Die Gemeindeversammlung vom 9.12.2004 nahm dieses Reglement mit den Anhängen 1 - 3 an.

NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE AARBERG

Der Präsident: Der Sekretär:

sig. Arnold Stalder sig. Beat Soltermann

Auflagezeugnis

Dieses Reglement wurde gemäss den Bestimmungen der Gemeindeverordnung öffentlich aufgelegt. Beschwerde wurde keine erhoben.

Aarberg, 12.1.2005

Der Gemeindeschreiber:

sig. Beat Soltermann

Genehmigt

Amt für Gemeinden und Raumordnung

Gemäss Auskunft des kantonalen Amtes für Gemeinden und Raumordnung vom 11.1.2005 ist das Personalreglement **nicht** genehmigungspflichtig.