



Gemeinde **Oberdiessbach**

# Personalreglement

Genehmigt an der Gemeindeversammlung vom 4. Dezember 2006

Stand: 27.3.2013

# Einwohnergemeinde Oberdiessbach

## Personalreglement

Die Einwohnergemeinde Oberdiessbach erlässt gestützt auf das Organisationsreglement vom 28.05.2001, Artikel 4 und Artikel 18, nachfolgendes

## Personalreglement

### I. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich

**Art. 1** Die in diesem Reglement enthaltenen Vorschriften gelten mit Ausnahme der privat-rechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

**Art. 2**<sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Oberdiessbach wird öffentlich-rechtlich angestellt.

<sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

<sup>3</sup> Die Beschlüsse des Regierungsrates zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.

Privat-rechtlich angestelltes Personal

**Art. 3**<sup>1</sup> Aushilfspersonal wird privat-rechtlich angestellt.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt die privat-rechtlich anzustellenden Funktionen.

<sup>3</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Kündigungsfristen

**Art. 4**<sup>1</sup> Für alle Anstellungsverhältnisse gelten die ersten 3 Monate als Probezeit. In dieser Zeit beträgt die Kündigungsfrist 7 Tage.

<sup>2</sup> Nach der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 3 Monate. Die Kündigung muss auf das Monatsende lauten.

<sup>3</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde für öffentlich-rechtlich angestelltes Personal erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Die betroffene Person ist vorher anzuhören.

<sup>4</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde für privat-rechtlich angestelltes Personal richtet sich nach dem Schweizerischen Obligationenrecht.

# Einwohnergemeinde Oberdiessbach

## Personalreglement

### II. Lohnsystem

Grundsatz

**Art. 5**<sup>1</sup> Der Gemeinderat ordnet jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss Anhang II zu.

<sup>2</sup> Jede Gehaltsklasse setzt sich aus dem Grundgehalt von 100 % und 80 Gehaltsstufen von je 0,75 % sowie 12 Anlaufstufen zusammen.

<sup>3</sup> Bei der individuellen Einstufung werden nebst beruflichen auch persönliche Qualifikationen, sowie Qualifikationen aus Erziehungs- und Betreuungsarbeit berücksichtigt.

Aufstieg

**Art. 6**<sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seinem Entscheid die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

<sup>3</sup> Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig

- von der individuellen Leistung,
- vom individuellen Verhalten,
- von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung,
- von anderen sachlich haltbaren Gründen.

<sup>4</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Treueprämie

**Art. 7**<sup>1</sup> Allen Angestellten wird eine Treueprämie wie folgt ausgerichtet:

- a) bei Vollendung des 10. Dienstjahres bei der Gemeinde die Hälfte der Monatsbesoldung
- b) bei Vollendung des 15. Dienstjahres bei der Gemeinde drei Viertel der Monatsbesoldung
- c) bei Vollendung des 20. Dienstjahres bei der Gemeinde und jeweils fünf weiteren Dienstjahren eine ganze Monatsbesoldung.

<sup>2</sup> Die Treueprämie kann ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub umgewandelt werden.

<sup>3</sup> Für die übrigen Bestimmungen gilt das kantonale Recht.

# Einwohnergemeinde Oberdiessbach

## Personalreglement

- Überzeit **Art. 8** <sup>1</sup> Überzeit muss grundsätzlich vom Vorgesetzten angeordnet und visiert werden. Der direkte Vorgesetzte handelt dabei umsichtig.
- <sup>2</sup> Der Arbeitnehmer legt gegenüber dem direkten Vorgesetzten regelmässig und rechtzeitig Rechenschaft über seine Stundenabrechnung ab.
- <sup>3</sup> Überstunden von mehr als 100 Stunden pro Jahr müssen bis 30. September des Folgejahres mittels Freitage kompensiert werden, ansonsten verfällt die Überzeit zu Gunsten der Arbeitgeberin.
- <sup>4</sup> Der Gemeinderat kann ausserordentliche Überzeit (temporäre Projektarbeit) vorgängig bewilligen. Er beschliesst dabei auch über eine allfällige Auszahlung, die maximal nach der aktuellen Gehaltseinreihung (ohne Anteil 13. Monatslohn) erfolgen kann.
- <sup>5</sup> Für die übrigen Bestimmungen gilt das kantonale Recht.
- Abgangsentschädigung **Art. 9** Die Gemeinde richtet keine Abgangsentschädigung aus.

### III. Leistungsbeurteilung

- Beurteilung **Art. 10** Die Leistung und das Verhalten des öffentlich-rechtlich angestellten Personals im Monatslohn wird jährlich beurteilt.
- Organigramm **Art. 11** <sup>1</sup> Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.
- <sup>2</sup> Die Abteilungsleiter bilden das Kader der Gemeinde.
- Geschäftsleitung, Kaderstellen **Art. 12** <sup>1</sup> Gemeindepräsident/-in und Vizepräsident/-in sind für die jährliche Leistungs- und Verhaltensbewertung des Geschäftsleiters oder der Geschäftsleiterin verantwortlich.
- <sup>2</sup> Der oder die Geschäftsleiter/-in ist zusammen mit dem ressortverantwortlichen Gemeinderatsmitglied für die Leistungs- und Verhaltensbewertung der übrigen Kaderstellen verantwortlich.

# Einwohnergemeinde Oberdiessbach

## Personalreglement

<sup>3</sup> Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch
- b) sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbewertung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme
- c) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen

**Art. 13** Das Kader ist für die Leistungs- und Verhaltensbewertung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich. Für das Verfahren gilt Artikel 12, Absatz 3 sinngemäss.

Eröffnung / Rechtsmittel

**Art. 14** <sup>1</sup> Der begründete Einreichungsentscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

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

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

Aussergewöhnliche Leistungen

**Art. 15** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 5'000.– im Einzelfall belohnen.

## IV. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

**Art. 16** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen neu bewerten.

Funktionendiagramm

**Art. 17** Der Gemeinderat legt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einer Stellenbeschreibung und einem Funktionendiagramm fest.

Stellenausschreibung

**Art. 18** Die Gemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus.

Unfallversicherung

**Art. 19** Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Lohnfortzahlung bei Krankheit

**Art. 20** Die Lohnfortzahlung bei Krankheit richtet sich nach der kantonalen Regelung.

# Einwohnergemeinde Oberdiessbach

## Personalreglement

Pensionskasse	<p><b>Art. 21</b> <sup>1</sup> 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).</p> <p><sup>2</sup> Es gelten die Bestimmungen des entsprechenden Reglements der Pensionskasse und des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge.</p>
Sitzungsgeld	<p><b>Art. 22</b> Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.</p>
Jahresentschädigungen Spesen	<p><b>Art. 23</b> Der Gemeinderat ordnet die Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen für Behördenmitglieder, das Personal und für die mit einer nebenamtlichen Gemeindefunktion beauftragten Personen im Anhang I.</p>
Arbeitszeit	<p><b>Art. 24</b> Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit des Verwaltungspersonals im Anhang III.</p>
Berufliche Weiterbildung	<p><b>Art. 25</b> <sup>1</sup> Die Gemeinde fördert und unterstützt die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter. Das Personal wird angehalten, sich weiterzubilden.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat kann bis zu 50 % der Kosten von bewilligten Weiterbildungskursen sprechen. Die Rückzahlungspflicht der Mitarbeiter richtet sich nach den kantonalen Vorschriften.</p>
Kompetenzdelegation	<p><b>Art. 26</b> Der Gemeinderat beschliesst die Anhänge I bis III zum Personalreglement.</p>

## V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Besitzstand	<p><b>Art. 27</b> Der Besitzstand für die Jahresbesoldung ohne Sozialzulagen ist gewährleistet.</p>
Inkrafttreten	<p><b>Art. 28</b> <sup>1</sup> Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.</p> <p><sup>3</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement der Gemeinde Oberdiessbach vom 25. Mai 2003, auf.</p>

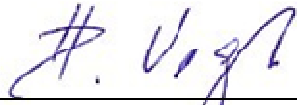
# Einwohnergemeinde Oberdiessbach

## Personalreglement

### Genehmigung durch Gemeindeversammlung

Die Versammlung der Einwohnergemeinde Oberdiessbach vom 4. Dezember 2006 das Personalreglement in der vorliegenden Fassung genehmigt.

Der Gemeindepräsident



Hans Rudolf Vogt

Der Gemeindeschreiber



Oliver Zbinden

### Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement vom 3. November bis 4. Dezember 2006 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberi öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 44 vom 3. November und Nr. 48 vom 1. Dezember 2006 bekannt.

Oberdiessbach, 24. Januar 2007

Der Gemeindeschreiber:



# Einwohnergemeinde Oberdiessbach

## Personalreglement

### Anhang I

## Jahresentschädigungen

### 1. Entschädigung Gemeinderat <sup>1, 14</sup>

Als feste Entschädigungen des Gemeinderates werden unabhängig von Sitzungsgeldern folgende Beträge pro Jahr ausgerichtet:

Tabelle 1

Amt	Franken	
	Entschädigung	Spesenpauschale
Gemeinde- und Gemeinderatspräsident	28'000.--	2'000.--
Gemeinde- und Vize-Gemeinderatspräsident	13'000.--	2'000.--
Gemeinderat, je Mitglied	7'000.--	2'000.--

Die Spesenregelung unter Punkt 8 findet für den Gemeinderat keine Anwendung.

### 2. Entschädigung Kommissionen <sup>2</sup>

Tabelle 2

Kommission	Tätigkeit	Entschädigung
Baukommission	Präsident	2'500.--
Tiefbau und Betriebe	Präsident	2'500.--
Regionale Sozialkommission	Präsident	2'500.--
Schulkommission für die Primarstufe und die Sekundarstufe I *	Präsident	2'500.--
Finanzkommission	Präsident	500.--

\*) verteilt sich das Präsidium auf zwei Personen, wird die Entschädigung halbiert.



# Einwohnergemeinde Oberdiessbach

## Personalreglement

Kommission	Tätigkeit	Entschädigung
Regionale Feuerwehrkommission	Präsident	500.--
Wahlausschuss	Präsident/ pro Wahl	doppeltes Sitzungs- geld
	pro Mitglied/Wahl	Sitzungs- geld
	Verwaltungspersonal	Andert- halb- faches Sitzungs- geld
Abstimmungsausschuss	Präsident/ pro Abstimmung	200.--
	pro Mit- glied/Abstimmung	50.--

Ausserordentlicher Aufwand wird speziell abgegolten und durch den Gemeinderat festgelegt.

### 3. Entschädigung Werkequipe <sup>3</sup>

Arbeitsleistungen von 06.00 bis 22.00 Uhr und Samstag bis 17.00 Uhr gelten als ordentliche Arbeitszeit. Als Überzeit gelten Einsätze ausserhalb dieser Zeiten sowie an Sonntagen, soweit sie für den Winterdienst und die Strassen-sicherheit erforderlich sind.

Überzeit ist ohne Zuschlag zu kompensieren. Ist eine Kom-pensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich, wird dem Mitarbeiter das Zeitguthaben nach dessen Stundenlohn plus 5 Franken für Nacht- und Wochenendarbeit entschädigt.

Ab Mitte November bis Mitte März ist ein Pikettdienst sicher-zustellen.

Für den Pikettdienst (Samstag und Sonntag, während 16 Wochenenden) werden pro Tag 40 Franken, d.h. total 1'280 Franken entschädigt. Pikettdienst von Montag bis Freitag gilt als Lohnbestandteil und wird nicht separat entschädigt.

# Einwohnergemeinde Oberdiessbach

## Personalreglement

### 4. Entschädigung Hauswarte <sup>4</sup>

Arbeitsleistungen von 06.00 bis 22.00 Uhr und Samstag bis 17.00 Uhr gelten als ordentliche Arbeitszeit. Als Überzeit gelten Einsätze ausserhalb dieser Zeiten sowie an Sonntagen, soweit sie für folgende Leistungen erbracht werden:

- Übergabe und Abnahme von Anlagen;
- Einsätze während Anlässen (Schlüsseldienst, Reparaturen, etc.);
- Reinigungsarbeiten, soweit sie nicht innerhalb der ordentlichen Arbeitszeit geleistet werden können.

Überzeit ist ohne Zuschlag zu kompensieren. Ist eine Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich, wird dem Mitarbeiter das Zeitguthaben nach dessen Stundenlohn plus 5 Franken für Nacht- und Wochenendarbeit entschädigt.

Muss der Hauswart ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten auf Verlangen des Benutzers Pikettdienst leisten, werden dafür 40 Franken pro Tag entschädigt. Der Betrag wird ab der ersten Stunde fällig.

### 5. Entschädigung nebenamtliche Funktionen <sup>5</sup>

Für die nebenamtlichen Funktionäre werden, gemäss nachfolgender Tabelle, folgende Entschädigungen festgesetzt:

Tabelle 3

Nebenamt	Stundenansatz	Pauschalentschädigung
Ackerbaustellenleiter	26.50	
Brunnenmeister		300.--
Vormundschaftliches Mandat (Vormund, Beirat oder Beistand)	2'000.- (grosser Aufwand) 1'300.- (mittlerer Aufwand) 500.- (geringer Aufwand)	Pauschale, inklusive Spesen

Stundenansätze gelten exkl. Anteil 13. Monatslohn, Feiertags- und Ferienentschädigung. Bei einer Pauschalentschädigung sind diese inbegriffen.

# Einwohnergemeinde Oberdiessbach

## Personalreglement

Nebenamt	pro Fall	pro Elektrizähler
Siegelungsbeamter	40.--	
Zählerableser (periodisch)		2.10
Zählerableser (Zwischenablesung)		15.--

Entschädigungen werden nicht ausbezahlt, wenn die Funktion bzw. das Amt durch öffentlich-rechtlich oder privat-rechtlich angestelltes Gemeindepersonal, d.h. von Amtes wegen, ausgeführt wird.

### 6. Entschädigung Hilfspersonal <sup>6</sup>

Der Gemeinderat kann für bestimmte Aufgaben stundenweise den Beizug von Hilfspersonal bewilligen. Die Entschädigung wird von Fall zu Fall festgelegt, darf aber den Stundenansatz für nebenamtliche Funktionäre (siehe Tabelle 3, vorgeannt) nicht überschreiten.

### 7. Sitzungs- und Taggelder

Für Behördenmitglieder, Mitglieder von Spezialkommissionen und für Delegierte/Abgeordnete in Gemeindeverbänden, Organisationen und dergleichen, werden folgende Sitzungsgelder ausgerichtet, wenn für die Sitzung/Tagung ein Protokoll vorliegt und nicht durch eine andere Stelle (z.B. Verband) ein Sitzungsgeld ausgerichtet wird:

Tabelle 4

Sitzungs- bzw. Taggeld für:	In Franken
Für einen ganzen Tag (mehr als 6 Stunden)	200.-- <sup>15</sup>
Für einen halben Tag (über 3 Stunden)	80.--
Sitzungen von 1 bis 3 Stunden	50.--
Schulkommission: Schulbesuch (max. 1 pro Jahr und Kommissionsmitglied)	50.--

An Gemeinderatsmitglieder wird bei Delegationen kein separates Sitzungsgeld entrichtet.

Das Personal erhält das anderthalbfache Sitzungsgeld. Siehe auch Anhang III, Artikel 13.

# Einwohnergemeinde Oberdiessbach

## **Personalreglement**

Der Protokollführer erhält das doppelte Sitzungsgeld, sofern er nicht in einem Anstellungsverhältnis mit der Einwohnergemeinde steht.

Honorare für Verwaltungsratsmandate, die für die Zeit der Amtsausübung als Gemeinderat übernommen wurden, müssen der Gemeinde nicht abgeliefert werden.

### **8. Spesen**

Kommissionen:

Jede Kommission erhält pro Jahr und Mitglied 50 Franken für einen gesellschaftlichen Anlass zur freien Verfügung.  
Mit dem Sitzungsgeld sind die übrigen Spesen abgegolten.

Gemeindepersonal:

Fahrzeuge: Bei Benützung des Autos werden 70 Rappen pro Fahrkilometer, bei Benützung öffentlicher Verkehrsmittel Fahrkarten zweiter Klasse vergütet.

Vergünstigungen:<sup>7</sup>

Pro Vollzeitstelle können jährlich Reka-Checks im Wert bis maximal 800 Franken bezogen werden. Die Ermässigung beträgt 20 %.

Auslagen:

Bei Ausübung von Mandaten/Aufträgen ausserhalb von Oberdiessbach werden in der Regel die effektiven Spesen gegen Vorlage von Belegen vergütet. Für Sitzungen innerhalb der Gemeinde werden grundsätzlich keine Spesenent-schädigungen ausgerichtet.

# Einwohnergemeinde Oberdiessbach

## Personalreglement

### Anhang II

### Gehaltsklassen <sup>8</sup>

Die Stellen der Einwohnergemeinde Oberdiessbach werden wie folgt den Gehaltsklassen (GKL) zugeordnet:

Dienststelle	Funktion	GKL
Gesamtverwaltung	Geschäftsleiter	22 <sup>1)</sup>
Abteilungsleitung	Gemeindeschreiber	21 <sup>2)</sup>
Abteilungsleitung	Finanzverwalter	21 <sup>2)</sup>
Abteilungsleitung	Bauverwalter	21 <sup>2)</sup>
Abteilungsleitung	Leiter Sozialdienste	21 <sup>2)</sup>
Soziale Dienste	Leiter Sozialdienste-Stv.	19 <sup>2)</sup>
Soziale Dienste	Sozialarbeiter	18
Tagesschule	Leiter Tagesschule	17
Gemeindeschreiberei	Gemeindeschreiber-Stv.	16 <sup>3)</sup>
Finanzverwaltung	Finanzverwalter-Stv.	16 <sup>3)</sup>
Bauverwaltung	Bauverwalter-Stv.	16 <sup>3)</sup>
Tagesschule	Aufsicht m. pädag. Ausbildung	15
Bauverwaltung	Leiter Hausdienst	13 <sup>4)</sup>
Bauverwaltung	Leiter Werkdienst	12 <sup>5)</sup>
Verwaltung	Sachbearbeiter 1	12
Verwaltung	Sachbearbeiter 2	11
Bauverwaltung	Hauswart	11
Bauverwaltung	Hauswart nebenamtlich	10
Bauverwaltung	Wegmeister	10
Tagesschule	Aufsicht o. pädag. Ausbildung	06
Gesamtverwaltung	Teilzeitangestellte mit unregelmässiger Einsatzzeit	03

#### Legende

- <sup>1)</sup> keine eigenständige Funktion, Geschäftsleiter/in wird aus einer Abteilungsleitung bestimmt
- <sup>2)</sup> Nur für Stelleninhaber mit Fachdiplom
- <sup>3)</sup> Nur für Stelleninhaber mit Fachdiplom, bzw. Fähigkeitsausweis AHV-Zweigstellenleiter, ansonsten GKL 14.
- <sup>4)</sup> Nur für Stelleninhaber mit Fachausweis für Hauswarte, ansonsten GKL 12
- <sup>5)</sup> Nur für Stelleninhaber mit entsprechender Weiterbildung (z.B. Polier), ansonsten GKL 11.

# Einwohnergemeinde Oberdiessbach

## Personalreglement

### Anhang III

## Gleitende Arbeitszeit (GLAZ)

#### Art. 1

Prinzip Die gleitende Arbeitszeit soll dem Personal der Gemeindeverwaltung Oberdiessbach eine individuelle Gestaltung der Arbeitszeit, unter Berücksichtigung der Interessen der Einwohnergemeinde, ermöglichen.

#### Art. 2

Anwendungsbereich Die gleitende Arbeitszeit gilt für das gesamte Personal der Verwaltung der Einwohnergemeinde Oberdiessbach, inkl. Lehrlinge.

#### Art. 3

Arbeitsdauer Die Sollarbeitszeit richtet sich nach dem Kanton und beträgt wöchentlich 42 Stunden.

#### Art. 4

Einteilung der Arbeitszeit Die Arbeitszeit ist zwischen 06.00 und 20.00 Uhr zu absolvieren. Die Arbeitszeit setzt sich aus einer Block- und einer Gleitzeit zusammen.<sup>9</sup>

#### Art. 5

Blockzeiten Montag - Freitag 08.30–11.30 Uhr  
14.00–16.30 Uhr

Während der Blockzeiten hat grundsätzlich das gesamte Personal anwesend zu sein.

#### Art. 6

Gleitzeit Arbeitsbeginn 06.00–08.30 Uhr  
Mittagspause 11.30–14.00 Uhr<sup>10</sup>  
Arbeitsende 16.30–20.00 Uhr

# Einwohnergemeinde Oberdiessbach

## Personalreglement

### Art. 7

Öffnungszeiten	Montag - Freitag	08.30–11.30 Uhr
Verwaltung	Montag	14.00–18.00 Uhr <sup>11</sup>
	Dienstag - Freitag	14.00–16.30 Uhr

Montags zwischen 16.30 und 18.00 Uhr hat pro Abteilung mindestens eine kompetente Person anwesend zu sein

### Art. 8

Mittagszeit	Zwischen 11.30 und 14.00 Uhr ist die Arbeit während mindestens 30 Minuten zu unterbrechen.
-------------	--

### Art. 9

Kontrolle	Die Arbeitszeit wird mit einem Zeiterfassungsgerät festgehalten. Es ist eine monatliche Abrechnung zu erstellen und vom Vorgesetzten visieren zu lassen.
-----------	--

### Art. 10

Gleitzeitsaldo	Auf den Folgemonat darf ein Gleitzeitsaldo von höchstens +60 Stunden oder -20 Stunden übertragen werden. Ein positiver Gleitzeitsaldo kann nach Absprache mit dem Vorgesetzten kompensiert werden. Bei der Kompensation müssen mindestens Halbtage bezogen werden.
----------------	--

### Art. 11

Absenzen	Private Absenzen sind nach Möglichkeit auf die Gleitzeit zu verlegen. Diese sind in allen Fällen auszustempeln und gehen zu Lasten des Arbeitnehmers.
----------	---

### Art. 12

Höchstarbeitszeit	<i>aufgehoben</i> <sup>12</sup>
-------------------	---------------------------------

# Einwohnergemeinde Oberdiessbach

## Personalreglement

### Art. 13

Teilnahme an  
Sitzungen

Das Personal wird durch Sitzungsgeld entschädigt, sofern keine Arbeitszeit notiert wird. Sitzungen während der Blockzeiten gelten als Arbeitszeit. Bei einem Austritt ist die Auszahlung als Arbeitszeit ausgeschlossen.<sup>13</sup>

### Art. 14

Teilzeit- und  
Aushilfsange-  
stellte

Für Teilzeit- und Aushilfsangestellte finden diese Bestimmungen in Abhängigkeit des Beschäftigungsgrades ihre Anwendung.

### Art. 15

Arbeitszeit übriges  
Personal

Die Arbeitszeit des übrigen Personals richtet sich nach den Bedürfnissen der Gemeinde und wird nach Absprache mit dem Personal durch den zuständigen Vorgesetzten festgelegt.

## Genehmigung

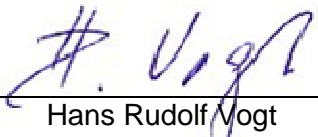
Der Gemeinderat setzt die Anhänge I bis III zum Personalreglement auf 1. Januar 2007 in Kraft.

Oberdiessbach, 24. Januar 2007

### Gemeinderat Oberdiessbach

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber

  
Hans Rudolf Vogt

  
Oliver Zbinden

Publiziert im Anzeiger für das Amt Konolfingen vom 26.1.2007

<sup>8</sup> Änderungen im Anhang II gemäss Beschluss des Gemeinderats vom 21. Oktober 2009. Die Änderungen treten am 1. Januar 2010 in Kraft. Die Inkraftsetzung ist im Anzeiger für das Amt Konolfingen vom 5. November 2009 veröffentlicht worden.

<sup>1-7,9-13</sup> Änderungen in den Anhängen I bis III mit Beschluss des Gemeinderats vom 19. Oktober 2011. Die Änderungen treten am 1. Januar 2012 in Kraft. Die Inkraftsetzung ist im Anzeiger Konolfingen vom 27. Oktober 2011 veröffentlicht worden.

<sup>14,15</sup> Änderungen im Anhang I gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 27. März 2013. Die Änderungen treten am 1. Januar 2014 in Kraft. Die Inkraftsetzung ist im Anzeiger Konolfingen vom 5.9.2013 veröffentlicht worden.