

Einwohnergemeinde Oberdiessbach

Der Gemeinderat beschliesst, gestützt auf Art. 28 des Personalreglements vom 11. Dezember 2017, nachfolgende

Personalverordnung

1. Jahresentschädigungen Behördenmitglieder

Entschädigung Kommissionen

Art. 1 Für Behördenmitglieder werden folgende Entschädigungen ausgerichtet:¹

Kommission	Tätigkeit	Entschädigung
Baukommission	Präsident/in	3'000.--
Tiefbau und Betriebe	Präsident/in	2'000.--
Regionale Sozialkommission	Präsident/in	2'000.--
Schulkommission für die Primarstufe und die Sekundarstufe I *	Präsident/in	3'000.--
Finanzkommission	Präsident/in	1'000.--
Regionale Feuerwehrkommission	Präsident/in	1'500.--
Kommission Kultur, Freizeit u. Sport	Präsident/in	1'500.--
Wahlausschuss	Leiter/in pro Wahl	500.--
	Mitglied pro Wahl	Sitzungsgeld
	Verwaltungs-personal	Doppeltes Sitzungsgeld oder Zeitgut-schrift
Abstimmungsausschuss	Leiter/in pro Abstimmung	350.--
	Mitglied pro Abstimmung	50.--

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

Ausserordentlicher Aufwand

Art. 2 Ausserordentlicher Aufwand wird speziell abgegolten und durch den Gemeinderat festgelegt.

Einwohnergemeinde Oberdiessbach

Personalverordnung

2. Entschädigungen Personal

Entschädigung Werkequipe

Art. 3 ¹ Arbeitsleistungen von 06.00 bis 22.00 Uhr und Samstag bis 17.00 Uhr gelten als ordentliche Arbeitszeit. Als Nacht- und Wochenendarbeit gelten Einsätze ausserhalb dieser Zeiten sowie an Sonntagen, soweit sie für den Winterdienst und die Strassensicherheit erforderlich sind.

² Nacht- und Wochenendarbeit wird mit einem Zuschlag von CHF 5.00 entschädigt.

³ Ab Mitte November bis Mitte März ist ein Pikettdienst sicherzustellen.

⁴ 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.

⁵ Der jeweilige Ferienanteil ist in diesen Ansätzen inbegriffen und wird nicht zusätzlich entschädigt.

Entschädigung Hauswarte

Art. 4 ¹ Arbeitsleistungen von 06.00 bis 22.00 Uhr und Samstag bis 17.00 Uhr gelten als ordentliche Arbeitszeit. Als Nacht- und Wochenendarbeit 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.

² Nacht- und Wochenendarbeit wird mit einem Zuschlag von CHF 5.00 entschädigt.

³ Muss der/die Hauswart/in 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.

⁴ Der jeweilige Ferienanteil ist in diesen Ansätzen inbegriffen und wird nicht zusätzlich entschädigt.

Einwohnergemeinde Oberdiessbach

Personalverordnung

Entschädigung privat-rechtliche Anstellung

Art. 5 ¹ Für die folgenden Funktionen sind privat-rechtliche Arbeitsverträge abzuschliessen:

Funktion	Gehaltsklasse	Pauschal- entschädigung
Ackerbaustellenleiter/in	6	
Kursleiter/in "Deutsch für AusländerInnen"	16	
Schulbusfahrer/in	6	
Schulzahnpflege-Instruktor/in	16	
Teilzeitangestellte mit unregelmässiger Einsatzzeit	3	
Brunnenmeister/in öffentliche Brunnen		300.--
Zählerableser/in (periodisch, pro Elektrizähler)		2.10
Zählerableser/in (Zwischenablesung, pro Elektrizähler)		15.--

² Stundenansätze gelten exkl. Anteil 13. Monatslohn, Feiertags- und Ferienentschädigung. Bei einer Pauschalentschädigung sind diese inbegriffen.

³ 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.

Entschädigung Lehrkräfte mit Gemeindeaufgaben

Art. 6 Lehrpersonen mit Schulleitungsaufgaben zu Gunsten der Gemeinde werden nach den Bestimmungen der Lehreranstellungsgesetzgebung angestellt. Davon ausgenommen sind die Altersentlastung und die Ferienberechnung. Hierfür gelten die Bestimmungen für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal.

Entschädigung Hilfspersonal

Art. 7 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 gemäss Art. 5 nicht überschreiten.

Einwohnergemeinde Oberdiessbach

Personalverordnung

3. Weitere Entschädigungen

Sitzungs- und Taggelder

Art. 8 ¹ 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:

Sitzungs- bzw. Taggeld für:	In Franken
Für einen ganzen Tag (mehr als 6 Stunden)	200.--
Für einen halben Tag (über 3 Stunden)	80.--
Sitzungen von 0.75 bis 3 Stunden	50.--
Schulkommission: Schulbesuch (max. 1 pro Jahr und Kommissionsmitglied)	50.--

² Das Personal erhält das anderthalbfache Sitzungsgeld.

³ Der/Die Protokollführer/in erhält das doppelte Sitzungsgeld, sofern er nicht in einem Anstellungsverhältnis mit der Einwohnergemeinde steht.

Spesen

Art. 9 ¹ 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.

² Reisespesen Gemeindepersonal:

Bahnbillet 2. Klasse oder CHF 0.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Die Bewilligung für die Benützung des privaten Personenwagens muss beim Abteilungsleiter eingeholt werden.

³ 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 Spesenentschädigungen ausgerichtet.

Vergünstigungen

Art. 10 Pro unbefristete Vollzeitstelle per 1.1. des jeweiligen Kalenderjahres können jährlich Reka-Checks im Wert bis maximal 1000 Franken bezogen werden. Die Ermässigung beträgt 20 %. Bei Teilzeitanstellungen und befristeten Anstellungsverhältnissen erfolgt der Bezug nach Anzahl Stellenprozente bzw. pro rata temporis.

Einwohnergemeinde Oberdiessbach

Personalverordnung

Entschädigung
Kommunikationsmittel

Art. 11 ¹ Für den dienstlichen Gebrauch werden dem Personal soweit nötig Mobiltelefone zur Verfügung gestellt. Der/Die Geschäftsleiter/in entscheidet über die Anschaffung, den Kreis der Berechtigten und den zu wählenden Abonnementstyp. Die Geräte werden in den Gemeindevertrag eingebunden, die Gemeinde übernimmt die Abonnementskosten.

² Abteilungsleiter/innen erhalten eine jährliche Entschädigung für das zur Verfügung stellen ihres privaten Mobiltelefons in Höhe von 180 Franken pro Jahr.

³ Gemeinderatsmitglieder erhalten für die Sitzungsvorbereitungen einen Tablet-PC oder ein ähnliches Gerät kostenlos zur Verfügung gestellt.

Einwohnergemeinde Oberdiessbach

Personalverordnung

4. Gehaltsklassen

Art. 12 Die Stellen der Gemeinde Oberdiessbach werden wie folgt den Gehaltsklassen (GKL) zugeordnet:²

Dienststelle	Funktion	GKL
Gesamtverwaltung	Geschäftsleiter/in	22 ¹⁾
Abteilungsleitung	Gemeindeschreiber/in, Finanzverwalter/in, Bauverwalter/in, Leiter/in Sozialdienst	21 ²⁾
Fachleitung/Co-Leitung		20 ²⁾
Soziale Dienste	Leiter/in Sozialdienste-Stv.	19 ²⁾
Soziale Dienste	Sozialarbeiter/in	18
Tagesschule	Leiter/in Tagesschule	17
Gemeindeschreiberei	Gemeindeschreiber/in-Stv.	16 ³⁾
Finanzverwaltung	Finanzverwalter/in-Stv.	16 ³⁾
Bauverwaltung	Bauverwalter/in-Stv.	16 ³⁾
Tagesschule	Aufsicht m. pädag. Ausbildung	15
Soziale Dienste	Leitung Sekr./höhere Sachbearbeitung	14
Finanzverwaltung	Mitarbeiter/in Rechnungswesen	14
Bauverwaltung	Leiter/in Hausdienst	13 ⁴⁾
Bauverwaltung	Hauswart	12 ⁵⁾
Bauverwaltung	Leiter/in Werkdienst	12 ⁶⁾
Verwaltung	Sachbearbeiter/in 1	12
Verwaltung	Sachbearbeiter/in 2	11
Bauverwaltung	Hauswart/in	11
Bauverwaltung	Hauswart/in nebenamtlich	10
Bauverwaltung	Wegmeister/in	10
Tagesschule	Aufsicht o. pädag. Ausbildung	06

Legende

- ¹⁾ keine eigenständige Funktion, Geschäftsleiter/in wird aus einer Abteilungsleitung bestimmt
- ²⁾ Für Stelleninhaber/in mit Fachdiplom.
- ³⁾ Für Stelleninhaber/in mit Fachdiplom, bzw. Fähigkeitsausweis AHV-Zweigstellenleiter/in, ansonsten GKL 14.
- ⁴⁾ Für Stelleninhaber/in mit Fachausweis für Hauswarte, ansonsten GKL 12
- ⁵⁾ Für Stelleninhaber/in mit Fachausweis für Hauswarte, ansonsten GKL 11
- ⁶⁾ Für Stelleninhaber/in mit entsprechender Weiterbildung (z.B. Polier), ansonsten GKL 11.

Einwohnergemeinde Oberdiessbach

Personalverordnung

5. Versicherungen

Der Gemeinderat schliesst für das Gemeindepersonal folgende Personenversicherungen ab. Die Prämienaufteilung ist wie folgt geregelt:

Pensionskasse

Art. 13 Die Finanzierung der Beiträge erfolgt mit 55 % zulasten Arbeitgeberin und 45 % zulasten Arbeitnehmer. Die Verwaltungskosten übernimmt vollumfänglich die Arbeitgeberin.

Unfallversicherung

Art. 14 ¹ Die Prämie für die obligatorische Berufsunfallversicherung geht vollumfänglich zulasten der Arbeitgeberin.

² Die Prämie für die obligatorische Nichtberufsunfallversicherung wird jeweils hälftig zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmer aufgeteilt, unabhängig davon, ob der Arbeitnehmer bei der SUVA versichert werden muss oder bei einer Privatversicherung versichert werden kann.

³ Der Gemeinderat schliesst für das Personal eine Zusatzversicherung zur obligatorischen Unfallversicherung sowie eine Kollektiv-Unfallversicherung ab. Die Prämien übernimmt vollumfänglich die Gemeinde.

Krankentaggeldversicherung

Art. 15 ¹ Der Gemeinderat schliesst für das Personal eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung ab.

² Die Prämie für die Krankentaggeldversicherung übernimmt vollumfänglich die Gemeinde.

Vollkaskoversicherung
bei Dienstfahrten

Art. 16 ¹ Die Gemeinde unterhält für Dienstfahrten mit Privatfahrzeugen eine Vollkaskoversicherung.

² Die Prämie geht vollumfänglich zulasten der Gemeinde.

Versicherungsleistungen

Art. 17 Versicherungsschutz sowie Versicherungsleistungen für Unfall-, Krankentaggeld und Dienstfahrtenversicherung sind in der entsprechenden Police geregelt.

6. Arbeitszeit und Ferienbezug

Prinzip

Art. 18 Die gleitende Arbeitszeit soll dem Personal der Gemeindeverwaltung Oberdiessbach eine individuelle Gestaltung der Arbeitszeit, unter Berücksichtigung der Interessen der Einwohnergemeinde, ermöglichen.

Einwohnergemeinde Oberdiessbach

Personalverordnung

Anwendungsbereich	Art. 19 Die gleitende Arbeitszeit gilt für das gesamte Personal der Verwaltung der Einwohnergemeinde Oberdiessbach, inkl. Auszubildende.	
Arbeitsdauer	Art. 20 Die Sollarbeitszeit richtet sich nach dem Kanton und beträgt wöchentlich 42 Stunden.	
Einteilung der Arbeitszeit	Art. 21 Die Arbeitszeit ist zwischen 06.00 und 20.00 Uhr zu absolvieren. Die Arbeitszeit setzt sich aus einer Block- und einer Gleitzeit zusammen.	
Blockzeiten	Art. 22 ¹ Montag - Freitag 08.30–11.30 Uhr und 14.00–16.30 Uhr ² Während der Blockzeiten hat grundsätzlich das gesamte Personal anwesend zu sein.	
Gleitzeit	Art. 23	Arbeitsbeginn 06.00–08.30 Uhr Mittagspause 11.30–14.00 Uhr Arbeitsende 16.30–20.00 Uhr
Öffnungszeiten ³ Verwaltung	Art. 24	¹ Montag, Mittwoch - Freitag 08.30–11.30 Uhr Dienstagvormittag geschlossen Montag 14.00–18.00 Uhr Dienstag - Freitag 14.00–16.30 Uhr ² Montags zwischen 16.30 und 18.00 Uhr hat pro Abteilung mindestens eine kompetente Person anwesend zu sein.
Mittagszeit	Art. 25 Zwischen 11.30 und 14.00 Uhr ist die Arbeit während mindestens 30 Minuten zu unterbrechen.	
Kontrolle	Art. 26 Die Arbeitszeit wird mit einem Zeiterfassungsgerät festgehalten. Es ist eine monatliche Abrechnung zu erstellen und vom Vorgesetzten visieren zu lassen.	
Gleitzeitsaldo	Art. 27 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.	

Einwohnergemeinde Oberdiessbach

Personalverordnung

Ferienbezug und Übertragung

Art. 28 Ferien sind jeweils bis 31. Dezember zu beziehen. Auf das nächste Jahr können max. 10 Ferientage übertragen werden. Die übrigen nicht bezogenen Ferientage verfallen. Der Gemeinderat kann unter besonderen Umständen Ausnahmen bewilligen.

Absenzen

Art. 29 ¹ Private Absenzen sind nach Möglichkeit auf die Gleitzeit zu verlegen. Diese sind in allen Fällen auszustempeln und gehen zu Lasten des Arbeitnehmers.

² Bei Kurzabsenzen für den Besuch eines Arztes wird pro Monat höchstens 1 Stunde gutgeschrieben. Längere oder regelmässige Absenzen werden nur auf Grundlage eines Arztzeugnisses angerechnet.

Teilzeit- und
Aushilfsangestellte

Art. 30 Für Teilzeit- und Aushilfsangestellte finden diese Bestimmungen in Abhängigkeit des Beschäftigungsgrades ihre Anwendung.

Arbeitszeit
übriges Personal

Art. 31 Die Arbeitszeit des übrigen Personals (Regionaler Sozialdienst, Werkequipe, Hauswarte, etc.) richtet sich nach den Bedürfnissen der Gemeinde und wird auf Antrag des Abteilungsleiters vom Gemeinderat beschlossen.

7. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 32 ¹ Diese Verordnung tritt auf 1. Januar 2018 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten werden die bisherigen Anhänge I bis III zum Personalreglement vom 4. Dezember 2006 aufgehoben.

Oberdiessbach, 17. Januar 2018

Gemeinderat Oberdiessbach

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber



Niklaus Hadorn



Oliver Zbinden

Publiziert im Anzeiger Konolfingen vom 25. Januar 2018

¹ Eingefügt mit Beschluss des Gemeinderates vom 7.12.2022. In Kraft ab 1.1.2023.

² Eingefügt mit Beschluss des Gemeinderates vom 7.12.2022. In Kraft ab sofort. Sowie Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 23.10.2024. In Kraft ab 1.1.2025.

³ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 7.12.2022 und vom 20.9.2023. In Kraft ab 1.1.2023, bzw. ab 1.1.2024 Nr. 1 -3 publiziert im Anzeiger Konolfingen vom 15.12.2022, vom 21.12.2023 (Nr. 3) sowie vom 4.12.2024 (Nr. 2).