



PERSONALREGLEMENT

01.01.1999

(Änderungen siehe 2. Umschlagseite)

Fr. 3.00

Änderungen:

Anhang II	01.01.2002
Anhang II	01.01.2005
Anhang II	01.01.2009
Anhang II	01.07.2015
Anhang I + II	03.12.2019
Art. 24 Abs. 2 und Art. 27 Abs. 3	01.12.2021

INHALT	<u>Seite</u>
I. Rechtsverhältnis -----	1
Art. 1 1. Geltungsbereich-----	1
Art. 2 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal-----	1
Art. 3 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal-----	1
Art. 4 Kündigungsfristen-----	1
Art. 5 Beendigung zur Unzeit-----	2
II. Gehalts- und Entschädigungssystem -----	2
Art. 6 Grundsatz-----	2
Art. 7 Gehaltsanspruch-----	2
Art. 8 Festlegung des Anfangsgehalts-----	2
Art. 9 Gesuch um Neueinreihung-----	3
Art. 10 Wechsel der Gehaltsklasse-----	3
Art. 11 - Aufstieg-----	4
Art. 12 Verfahren beim Gehaltsaufstieg-----	4
Art. 13 Rückstufung-----	4
Art. 14 Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde-----	4
Art. 15 Kinderzulage/Betreuungszulage-----	4
Art. 16 - 13. Monatsgehalt-----	4
Art. 17 - Treueprämie-----	4
Art. 18 Jahresentschädigungen, Spesen-----	5
Art. 19 ----- Sitzungsgeld-----	5
III. Leistungsbeurteilung -----	5
Art. 20 Grundsatz-----	5
Art. 21 ----- Vorgehen bei der Leistungsbeurteilung-----	5
Art. 22 ----- Eröffnung/Rechtsmittel-----	5
Art. 23 ----- Funktionszulage-----	6
IV. Versicherungen -----	6
Art. 24 ----- Unfallversicherung-----	6
Art. 25 ----- Krankenversicherung-----	6
Art. 26 Pensionskasse-----	6
Art. 27 Gehaltsausrichtung bei Krankheit, und Mutterschaft-----	6
Art. 28 Gehaltsausrichtung bei Unfall-----	7
Art. 29 Bezug der Versicherungsleistungen/Rückgriff auf Dritte-----	7
V. Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst -----	7
Art. 30 Gehaltsausrichtung während Militär-, Zivilschutz- und Zivildiensten-----	7
VI. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub und dienstfreie Tage, Aus-, Fort- und Weiterbildung -----	7
Art. 31 Arbeitszeit-----	7
Art. 32 Ferien, Urlaub und dienstfreie Tage-----	7
Art. 33 Aus-, Fort- und Weiterbildung-----	8
Art. 34 Kur- und Erholungsurlaub-----	8
VII. Ausserdienstliche Tätigkeiten -----	8
Art. 35 Ausübung öffentlicher Ämter-----	8
Art. 36 Nebenbeschäftigung-----	8

	<u>Seite</u>
VIII. Besondere Bestimmungen -----	8
Art. 37 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung-----	8
Art. 38 Arbeitsplatzbewertung -----	8
Art. 39 Stellenausschreibung -----	8
IX. Übergangs- und Schlussbestimmungen-----	9
Art. 40 Besitzstand, Überführung -----	9
Art. 41 Einweisung in die neue Gehaltsklasse-----	9
Art. 42 Änderung des Organisationsreglementes-----	9
Art. 43 Inkrafttreten-----	9
ANHANG I Gehaltsklassen -----	11
ANHANG II Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen -----	12
1. Behörden- und Kommissionsmitglieder -----	12
2. Nebenamtliche Angestellte -----	13
3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen-----	14

I. Rechtsverhältnis

Artikel 1

Geltungsbereich

Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde. Mit Ausnahme des Anhangs II fallen die Behördenmitglieder und Funktionäre nicht unter den Geltungsbereich dieses Reglementes.

Artikel 2

Öffentlichrechtlich Angestelltes Personal

¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Kaufdorf wird öffentlichrechtlich durch Verfügung ernannt.

² Der Beamtenbegriff gemäss Gemeindegesetz ist auf das in einem öffentlichrechtlichen Dienstverhältnis stehende Personal anwendbar.

³ In Ergänzung zu diesem Personalreglement gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich das Personalgesetz, das Gehaltsdekret, die Personal- und die Gehaltsverordnung.

Artikel 3

Privatrechtlich angestelltes Personal

¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.

² Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Artikel 4

Kündigungsfristen

¹ Die ersten drei Monate gelten als Probezeit, während der das Dienstverhältnis beidseitig innert 14 Tagen, jeweils auf das Ende einer Kalenderwoche, aufgelöst werden kann.

² Nach Ablauf der Probezeit gelten beidseitig folgende Kündigungsfristen:

- | | |
|----------------------------------|----------|
| - im ersten Anstellungsjahr | 1 Monat |
| - im zweiten Anstellungsjahr | 2 Monate |
| - ab dem dritten Anstellungsjahr | 3 Monate |

jeweils auf Ende eines Kalendermonats. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Für die Funktionen des Gemeindeschreibers/der Gemeindeschreiberin und des Finanzverwalters/der Finanzverwalterin erhöhen sich die Kündigungsfristen dieses Absatzes um jeweils einen Monat.

³ Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

⁴ Ein befristetes Dienstverhältnis endet mit seinem Zeitablauf. Wird es nach Ablauf der vereinbarten Dauer stillschweigend fortgeführt, so gilt es als unbefristetes Dienstverhältnis.

Beendigung zur **Artikel 5**
Nach Ablauf der Probezeit darf die Behörde das Dienstverhältnis entsprechend den Vorschriften, die für das Staatspersonal gelten, nicht beenden (Artikel 22b des Personalgesetzes).

II. Gehalts- und Entschädigungssystem

Grundsatz **Artikel 6**

¹ Die Gemeinde wendet die staatliche Gehaltsskala an und gewährt den Teuerungsausgleich jeweils im selben Umfang, wie er vom Regierungsrat für das Staatspersonal beschlossen wird.

² Für Teilzeitbeschäftigte wird das Gehalt im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad ausgerichtet.

³ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

⁴ Jede Gehaltsklasse besteht aus 40 Gehaltsstufen und 6 Anlaufstufen.

⁵ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:

- a) sehr gute Leistung
- b) gute Leistung
- c) genügende Leistung
- d) ungenügende Leistung

Gehaltsanspruch **Artikel 7**

¹ Der Anspruch auf Gehalt entsteht mit dem Tag des Beginns und erlischt mit dem Tag der Beendigung des Dienstverhältnisses.

² Im Todesfall haben die Familienangehörigen oder andere Personen, deren Versorgerin oder Versorger die verstorbene Person war, vom Todestag an im selben Umfang wie das Staatspersonal Anspruch auf das Gehalt (Artikel 28 des Gehaltsdekretes).

Festlegung des Anfangsgehalts **Artikel 8**

¹ Das Anfangsgehalt einer Stelle entspricht dem Grundgehalt der im Stellenplan vorgesehenen Gehaltsklasse, wenn

- a) die grundsätzlichen Anforderungen der Stelle erfüllt sind;
- b) keine Gehaltsstufen gemäss Absatz 3 und 4 angerechnet werden können.

² Das Anfangsgehalt kann in einer Anlaufstufe oder in einer tieferen Gehaltsklasse gemäss Artikel 6 festgelegt werden, wenn die Anforderungen der Stelle bei Stellenantritt noch nicht erfüllt sind.

³ Für die Festlegung des Anfangsgehalts zählen volle Praxisjahre, sofern sie für die Ausübung der Funktion direkt dienlich sind. Jedes Praxisjahr kann mit einer oder zwei Gehaltsstufen angerechnet werden. Dabei sind Vorbildung, Erfahrung, Fähigkeiten, Beschäftigungsgrad in früheren Stellen, Vergleichbarkeit früherer Stellen mit der neuen Stelle sowie die Arbeitsmarktlage zu berücksichtigen.

⁴ Andere berufliche oder nichtberufliche Tätigkeiten, die für die Ausübung der Funktion indirekt dienlich sind, können mit einer Gehaltsstufe für zwei volle Jahre, höchstens aber mit fünf Gehaltsstufen, angerechnet werden. Zu den nichtberuflichen Tätigkeiten gehören unter anderem auch Erziehungs- und Betreuungsarbeit.

⁵ Für das gleiche Jahr dürfen Gehaltsstufen gemäss den Absätzen 3 und 4 nicht mehrfach angerechnet werden.

⁶ Nicht angerechnet werden die Zeit der Aus- und Weiterbildung und Praktika.

⁷ Bei der Einstufung von neu angestelltem Personal ist auf die Einstufung jener Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Rücksicht zu nehmen, die eine vergleichbare Funktion unter ähnlichen beruflichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllen.

Artikel 9

Gesuch um Neueinreihung

¹ Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Ansicht, sie oder er sei unter Berücksichtigung der Anforderungen und der Belastungen nicht in der richtigen Gehaltsklasse eingereiht, kann sie oder er auf dem Dienstweg ein Gesuch um Überprüfung der Stelleneinreihung an den Gemeinderat richten.

² Der Gemeinderat klärt den Sachverhalt ab und führt nötigenfalls eine Arbeitsplatzbesichtigung durch oder zieht Sachverständige bei. Daraufhin entscheidet er, ob er der Gemeindeversammlung eine Änderung des Anhangs I des Personalreglementes unterbreiten will.

Artikel 10

Wechsel der Gehaltsklasse

¹ Sind die Anforderungen und Belastungen einer Stelle wesentlich kleiner geworden, reiht der Gemeinderat die Stelle neu in einer entsprechend tieferen Gehaltsklasse ein. Der Anhang I ist entsprechend anzupassen. Direktbetroffene sind anzuhören.

² Bei der Übernahme einer tiefer eingereihten Stelle innerhalb der Gemeindeverwaltung erfolgt die Einstufung in der tieferen Gehaltsklasse unter Beibehaltung der bisherigen Gehaltsstufe.

³ Sind die Anforderungen und Belastungen einer Stelle wesentlich höher geworden, kann diese Stelle aufgrund eines Gemeindeversammlungsbeschlusses einer höheren Gehaltsklasse zugeordnet werden. Der Anhang I ist entsprechend anzupassen.

⁴ Bei der Übernahme einer höher eingereihten Stelle innerhalb der Gemeindeverwaltung erfolgt die Überführung in die im Vergleich zum bisherigen Gehalt frankenmässig nächsthöhere Gehaltsstufe der neuen Gehaltsklasse.

⁵ In der neuen Gehaltsklasse können aufgrund der beruflichen und persönlichen Voraussetzungen der betroffenen Personen sowie der Anforderungen der neuen Stelle zusätzliche Gehaltsstufen angerechnet werden.

	Artikel 11
Aufstieg	<p>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>
	Artikel 12
Verfahren beim Gehaltsaufstieg	<p>¹ Bis zur Gehaltsstufe 24 wird jährlich eine Gehaltsstufe gewährt, sofern die Leistungen genügend und somit die Anforderungen der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Bei guter Leistung kann eine, bei sehr guter Leistung können zwei weitere Gehaltsstufen gewährt werden.</p> <p>² Ab Gehaltsstufe 25 ist ein weiterer Gehaltsaufstieg nur möglich, wenn die gesamte Leistungsbeurteilung mindestens ein "gut" ergibt. Bis Gehaltsstufe 34 können für gute Leistungen bis zu zwei Gehaltsstufen, für sehr gute Leistungen bis zu drei Gehaltsstufen gewährt werden.</p> <p>³ Ab Gehaltsstufe 35 ist ein weiterer Gehaltsaufstieg nur möglich, wenn die gesamte Leistungsbeurteilung mindestens ein "sehr gut" ergibt. Bis Gehaltsstufe 40 können für sehr gute Leistungen bis zu drei Gehaltsstufen gewährt werden.</p>
	Artikel 13
Rückstufung	<p>¹ Bei ungenügenden Leistungen kann das Gehalt jährlich um bis zu zwei Stufen reduziert werden, wenn die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr "ungenügend" ergab.</p> <p>² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>
	Artikel 14
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	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.
	Artikel 15
Kinderzulage/ Betreuungszulage	Der Anspruch auf die Kinderzulage und die Betreuungszulage sowie der Umfang dieser Zulagen entsprechen den Regelungen, die auch für das Staatspersonal gelten (Artikel 19 ff des Gehaltsdekretes).
	Artikel 16
13. Monatsgehalt	Für die Ausrichtung des 13. Monatsgehaltes gelten die selben Bestimmungen wie für das Staatspersonal (Artikel 12 des Gehaltsdekretes).
	Artikel 17
Treueprämie	Der Gemeinderat kann zur Anerkennung der Betriebstreue langjährigem Personal eine Treueprämie ausrichten. Er orientiert sich dabei sinngemäss an den Bestimmungen, die für das Staatspersonal gelten (Artikel 25 ff des Gehaltsdekretes und Artikel 41 und 42 der Gehaltsverordnung).

Jahresentschädigungen, Spesen

Artikel 18

¹ Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

² Für die Ausrichtung von Entschädigungen, Zulagen und Spesen gelten im Grundsatz die gleichen Bestimmungen wie für das Staatspersonal (Artikel 44 ff der Gehaltsverordnung).

Sitzungsgeld

Artikel 19

Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld gemäss Anhang II, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird. Der Gemeinderat legt fest, in welchen Fällen und in welchem Umfang die Sitzungszeit als kompensierbare Arbeitszeit gilt.

III. Leistungsbeurteilung

Grundsatz

Artikel 20

¹ Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder (Qualifikationsausschuss) sind für die Leistungsbeurteilung des Gemeindeschreibers / der Gemeindeschreiberin und des Finanzverwalters / der Finanzverwalterin verantwortlich.

² Für den/die fachlich der Bau- und Wegkommission unterstellten Gemeindewegmeister/in und den/die der Schulkommission unterstellten Schulhausabwart/in ziehen die beiden vom Gemeinderat bestimmten Ratsmitglieder für die Leistungsbeurteilung die jeweils zuständigen Kommissionsmitglieder hinzu.

³ Der/die Gemeindeschreiber/in und der/die Finanzverwalter/in beurteilen jeweils die Leistungen des ihm/ihr unterstellten administrativen Personals der Gemeindeverwaltung.

Vorgehen bei der Leistungsbeurteilung

Artikel 21

Die mit der Leistungsbeurteilung beauftragten Personen gehen wie folgt vor:

- sie beurteilen Leistung und Verhalten aufgrund eines systematischen Beurteilungsbogens nach Massgabe der Zielerreichung Pflichten des heftes und der Zielvereinbarung;
- sie führen mit den Betroffenen einzeln Beurteilungsgespräche durch (dort, wo der Qualifikationsausschuss des Gemeinderates beteiligt ist, nimmt mindestens ein an der Leistungsbeurteilung beteiligtes Gemeinderatsmitglied am Beurteilungsgespräch teil);
- sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts unter Vorbehalt der Genehmigung durch den Gemeinderat bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Eröffnung/ Rechtsmittel

Artikel 22

¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal mittels Verfügung schriftlich zu eröffnen.

² Das Personal kann aufgrund dieser Verfügung innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides ein Wiedererwägungsgesuch zuhanden des Gemeinderats stellen, wenn die betroffene Person mit dem Ergebnis der Leistungsbeurteilung nicht einverstanden ist. Der Gemeinderat entscheidet daraufhin definitiv.

³ Werden die formalen Voraussetzungen gemäss Artikel 21 verletzt, kann das Personal die Verfügung gemäss Absatz 1 ebenfalls anfechten. Die Verwaltungsbeschwerde ist innert 30 Tagen nach Eröffnung der Verfügung beim Regierungsstatthalter einzureichen.

Artikel 23

Funktionszulage

Der Gemeinderat kann bei längerandauernder, befristeter Übernahme von zusätzlichen Aufgaben und zusätzlicher Verantwortung den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine funktionsbezogene Zulage gewähren, die nicht in die versicherte Besoldung eingebaut wird.

IV. Versicherungen

Artikel 24

Unfallversicherung

¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Sie kann UVG-Zusatzversicherungen abschliessen.

² Das Personal hat sich an den Kosten für die Nichtberufsunfall- und allfälligen Zusatzversicherungen entsprechend den jeweils gültigen Ansätzen für das Staatspersonal zu beteiligen.

Artikel 25

Krankenversicherung

Die Versicherung gemäss Krankenversicherungsgesetz (KVG) ist Sache der Arbeitnehmerschaft und die Kosten gehen zu deren Lasten.

Artikel 26

Pensionskasse

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).

Artikel 27

Gehaltsausrichtung bei Krankheit und Mutterschaft

¹ Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird bei Abwesenheit infolge Krankheit das volle Gehalt während 30 Tagen sowie im Umfang und während der Dauer entsprechend der von der Gemeinde abgeschlossenen Taggeldversicherung ausgerichtet.

² Sofern die Arbeitnehmerin die Erwerbstätigkeit nicht früher als 4 Wochen vor der Niederkunft aufgibt, hat sie für die mutterschaftsbedingte Abwesenheit während 30 Tagen Anspruch auf das volle Gehalt entsprechend des Beschäftigungsgrades sowie zusätzlich eine Lohnfortzahlung im Umfang und während der Dauer entsprechend der von der Gemeinde abgeschlossenen Taggeldversicherung.

³ Das Personal hat sich an der Prämie für die Taggeldversicherung entsprechend den jeweils gültigen Ansätzen für das Staatspersonal zu beteiligen.

⁴ Dem eintretenden Personal sind die gültigen Versicherungsbedingungen schriftlich abzugeben.

⁵ Beabsichtigt der Gemeinderat, die Versicherungsleistungen abzubauen, ist dem Personal ein Mitspracherecht einzuräumen.

Artikel 28

Gehaltsausrichtung bei Unfall

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird bei Abwesenheit infolge Unfall das Gehalt im selben Umfang und gleich lang wie bei Krankheit ausgerichtet, mindestens aber nach den Vorschriften des Unfallversicherungsgesetzes.

Artikel 29

Bezug der Versicherungsleistungen/ - Rückgriff auf Dritte

¹ Die Leistungen der Kranken- und Unfalltaggeldversicherung fallen, soweit sie durch das Gehalt kompensiert werden, an die Gemeinde. Der während des Taggeldbezuges zuviel berechnete AHV/IV/ EO/ AIV/UV-Beitrag wird nicht zurückerstattet.

² Gegenüber Dritten, die für einen Unfall haften, tritt die Gemeinde bis auf die Höhe der von ihr als Folge des Ereignisses erbrachten Leistungen in die Rechte der verunfallten Person oder deren Hinterbliebenen ein. Eine Bevollmächtigung ist nicht erforderlich.

V. Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst

Artikel 30

Gehaltsausrichtung während Militär-, Zivilschutz- und Zivildiensten

Während der Leistung von Militär-, Zivilschutz- und Zivildiensten gelten die selben Bestimmungen wie für das Staatspersonal (Artikel 28 ff der Gehaltsverordnung).

VI. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub und dienstfreie Tage, Aus-, Fort- und Weiterbildung

Artikel 31

Arbeitszeit

¹ Im Grundsatz gelten bezüglich Normalarbeitszeit, Pausen und Teilarbeitszeit die selben Bestimmungen wie für das Staatspersonal (Artikel 20 ff der Personalverordnung).

² Der Gemeinderat legt den täglichen Arbeitszeitrahmen bzw. das Arbeitszeitmodell, die Schalteröffnungs- und Telefonbedienungszeiten fest.

Art. 32

Ferien, Urlaub und dienstfreie Tage

Die Ferien-, Urlaubs-, Feier- und Freitageregelung entspricht grundsätzlich derjenigen des Staatspersonals (Artikel 34 ff der Personalverordnung).

Aus-, Fort- und - Weiterbildung **Artikel 33**
Für die Aus-, Fort- und Weiterbildung gelten grundsätzlich sinngemäss die Bestimmungen für das Staatspersonal (Artikel 60 ff der Personalverordnung). Abweichende Regelungen gemäss Gemeinde-ratsbeschluss bleiben vorbehalten.

Kur- und Erholungs- urlaub **Artikel 34**
Für die Bewilligung eines bezahlten Urlaubes für eine ärztlich verordnete Bade- und Erholungskur ist der Gemeinderat zuständig.

VII. Ausserdienstliche Tätigkeiten

Ausübung öffentli- Ämter **Artikel 35**
Für die Ausübung öffentlicher Ämter gelten im Grundsatz und sinngemäss die gleichen Bestimmungen wie für das Staatspersonal (Artikel 92 ff der Personalverordnung). Der Gemeinderat beschliesst über ergänzende oder abweichende Regelungen.

Nebenbeschäftigung **Artikel 36**
Für die Ausübung einer oder mehrerer Nebenbeschäftigungen gelten die selben Bestimmungen wie für das Staatspersonal (Artikel 96 ff der Personalverordnung). Zuständig für die Bewilligungen ist der Gemeinderat.

VIII. Besondere Bestimmungen

Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung **Artikel 37**
¹ Jede krankheits- oder unfallbedingte oder aus anderen Gründen bedingte Dienstabwesenheit ist im Laufe des ersten Tages unter Angabe des Grundes der vorgesetzten Stelle zu melden. Spätestens nach dem fünften Arbeitstag ist ein Arztzeugnis einzureichen.
² Treten wiederholt kurze Krankheitsabsenzen von einem bis fünf Tagen auf, kann das Arztzeugnis schon früher verlangt werden.
³ Dauert eine krankheits- oder unfallbedingte Abwesenheit länger an, können periodisch weitere Zeugnisse verlangt werden.

Arbeitsplatzbe- wertung **Artikel 38**
Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, kann der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten lassen.

Stellenausschrei- bung **Art. 39**
Die Gemeinde schreibt die freien Stellen öffentlich aus.

IX. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Artikel 40

Besitzstand, Überführung

¹ Der Besitzstand bezüglich Gehalt ist gewährleistet.

² Die Überführung vom bisherigen in das neue Gehaltssystem sowie von der Familien- zur Betreuungszulage richtet sich nach den kantonalen Vorschriften (Artikel 31 ff des Gehaltsdekretes und Artikel 77 ff der Gehaltsverordnung).

Artikel 41

Einweisung in die neue Gehaltsklasse

¹ Der Gemeinderat verfügt den Übergang vom Beamten- zum Angestelltenverhältnis und die Einweisung in die Gehaltsklasse.

² Er hört die Betroffenen vor dem Entscheid an.

Artikel 42

Änderung des Organisationsreglementes

Der Beamtenstatus gemäss Artikel 59 und 60 des Organisationsreglementes wird auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Personalreglementes aufgehoben.

Artikel 43

Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt einschliesslich der Anhänge I und II am 1.1.1999 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 14.12.1984, auf.

Die Versammlung vom 29. Juni 1998 hat dieses Reglement angenommen.

Namens der Einwohnergemeinde Kaufdorf

Die Präsidentin:

Die Sekretärin:

sig. H. Messerli

sig. S. Schneider

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 08. Juni 1998 bis 20. Juli 1998 in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage- und Einsprachefristen im Amtsanzeiger Nr. 23 und 24 vom 04. und 11. Juni 1998 bekannt.

Einsprachen sind bis 30 Tage nach der Versammlung keine eingegangen.

Die Gemeindeschreiberin:

sig. S. Schneider

Beschlossene Änderung**(¹) 2.2 in Anhang II**

So beschlossen von der Versammlung der Einwohnergemeinde am 07. Dezember 2001.
Die Änderung tritt am 01. Januar 2002 in Kraft.

Namens der Einwohnergemeinde

Der Präsident:

Die Sekretärin:

sig. M. Borer

sig. S. Schneider

Auflagezeugnis

Die unterzeichnete Gemeindeschreiberin bescheinigt., dass die Änderung von Punkt 2.2 im Anhang II des Personalreglementes nach Massgabe von Artikel 37 der Gemeindeverordnung vom 16. Dezember 1998 zur Einsichtnahme in der Gemeindeverwaltung Kaufdorf öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde vorschriftsgemäss publiziert.

Beschwerden sind keine eingegangen.

Die Gemeindeschreiberin:

sig. S. Schneider

Beschlossene Änderungen**Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen****(²) ganzer Anhang II**

So beschlossen von der Versammlung der Einwohnergemeinde am 24. Juni 2004. Die Änderungen treten am 01. Januar 2005 in Kraft.

Namens der Einwohnergemeinde

Der Präsident:

Die Sekretärin:

M. Borer

S. Schneider

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin bescheinigt., dass die Änderung von Anhang II des Personalreglementes nach Massgabe von Artikel 37 der Gemeindeverordnung vom 16. Dezember 1998 zur Einsichtnahme in der Gemeindeverwaltung Kaufdorf öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde vorschriftsgemäss publiziert.

Beschwerden sind keine eingegangen.

Die Gemeindeschreiberin:

S. Schneider

ANHANG I**Gehaltsklassen**

Die Stellen der Einwohnergemeinde Kaufdorf werden wie folgt den Gehaltsklassen für das Kantonspersonal zugeordnet:

Funktion:	Funktionsumschreibung gemäss kant. Richtposi- tionsumschreibung:	Gehalts- klasse:
Gemeindevorwarter/in (Gemeindeschreiber/in, Finanzverwarter/in und Bauverwarter/in in Personalunion)	Dienstchef/in Ia	21
Gemeindeschreiber/in	Dienstchef/in II	19
Finanzverwarter/in, Bauverwarter/in, Ausgleichskassenleiter/in (in Personalunion)	Dienstchef/in II	19
Schulleiter/in für Gemeindeaufgaben	Verwarter/in Schule III	19
Schulsozialarbeiter/in	Sozialpädagoge/in I	19
Verwaltungspersonal	Sachbearbeiter/in I d	13
Lernende		gemäss RRB
Gemeindewegmeister/in	Berufsarbeiter/in I	12
Schulhauswart/in	Hausdienstleiter/in III	12
Reinigungskraft Schulhaus	Mitarbeiterin Reinigungsdienst	02
Tagesschul-Leiter/in	Höhere/r Sachbearbeiter/in 4	17
Tagesschul-Betreuer/in mit pädagogischer Bildung	Betreuer/in Ia	16
Tagesschul-Koch/Köchin mit Kochausbildung EFZ	Berufsarbeiter/in Hotellerie III	11
Tagesschul-Koch/Köchin ohne Kochausbildung EFZ	Hotellerie-Mitarbeiter/in IIb	08
Tagesschul-Betreuer/in ohne pädagogische Bildung	Krippenmitarbeiter/in	08

ANHANG II**Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen**

Der Gemeinderat erhält die Kompetenz, die hier aufgeführten Ansätze alle 4 Jahre der aufgelaufenen Teuerung anzupassen. Ausgangsindex: Landesindex der Konsumentenpreise Juni 2019 102.7 Punkte (Ausgangsbasis Dezember 2015 100 Punkte)

Gemeinderat

Präsidentin/Präsident	Jahresentschädigung *	Fr. 13'800.00
Übrige Mitglieder	Jahresentschädigung *	Fr. 7'200.00

Die Gemeinderatsmitglieder erhalten in ihrer Funktion als Kommissionsmitglieder keine weiteren Jahresentschädigungen.

Rechnungsprüfungsorgan

Mitglieder	Jahresentschädigung *	Fr. 1'600.00
------------	-----------------------	--------------

Bildungskommission

Mitglieder	Jahresentschädigung *	Fr. 1'800.00
------------	-----------------------	--------------

Baukommission

Mitglieder	Jahresentschädigung *	Fr. 1'800.00
------------	-----------------------	--------------

Übrige Kommissionen, Gemeindedelegierte und Gemeindewerk

Sitzungsgeld Mitglieder	Fr. 42.00
Sitzungsgeld Präsidentin/Präsident	Fr. 84.00
Stundenentschädigung (inkl. Ferien, Feiertage und 13. Monatsgehalt)	Fr. 30.00
Traktor/Transporter/weitere Geräte	gem. FAT-Tarif
Spesen **	gegen Beleg

Personal der Gemeinde

Sitzungsgeld für Sitzungen, die nicht als Arbeitszeit angerechnet werden	Fr. 73.--
Spesen **	gegen Beleg

* Mit der Jahresentschädigung sind alle finanziellen Ansprüche (Sitzungsgelder, Spesen etc.) abgegolten. Sie setzt sich je hälftig aus Sitzungsgeldern und Spesen zusammen.

** Für Reisen im Auftrag der Gemeinde wird das Bahnbillet 2. Klasse oder Fr. -.65 je Autokilometer vergütet. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Beschränkt sich die Reise auf das Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

Beschlossene Änderungen der Anhänge I und II des Personalreglementes

So beschlossen an der Gemeindeversammlung von Kaufdorf am 3. Dezember 2019.

Diese Änderungen treten am 1. Januar 2020 in Kraft.

Kaufdorf, 3. Dezember 2019

Einwohnergemeinde Kaufdorf

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeverwalter

sig. Martin Meyer

sig. Urs Grünig

Bescheinigung

Der unterzeichnete Gemeindeverwalter bescheinigt, dass die von der Gemeindeversammlung am 3. Dezember 2019 beschlossenen Änderungen der Anhänge I und II des Personalreglementes nach den Vorschriften des kantonalen Gemeindegesetzes und der kantonalen Gemeindeverordnung öffentlich aufgelegt worden sind. Die Auflage wurde am 31. Oktober und 28. November 2019 im Anzeiger Gürbetal-Längenberg-Schwarzenburgerland publiziert.

Kaufdorf, 4. Dezember 2019

Der Gemeindeverwalter

sig. Urs Grünig

Publikation

Die Inkraftsetzung dieser Änderungen der Anhänge I und II des Personalreglementes wurden am 9. Januar 2020 im Anzeiger Gürbetal-Längenberg-Schwarzenburgerland publiziert.

Kaufdorf, 10. Januar 2020

Der Gemeindeverwalter

sig. Urs Grünig

**Beschlossene Änderung der Art. 24 Abs. 2 und Art. 27 Abs. 3
(Anpassung an die fürs Kantonspersonal geltenden Bestimmungen)**

So beschlossen an der Gemeindeversammlung von Kaufdorf am 1. Dezember 2021.
Diese Änderungen treten am 1. Dezember 2021 in Kraft.

Kaufdorf, 1. Dezember 2021

Einwohnergemeinde Kaufdorf

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeverwalter



Andreas Meyer



Urs Grünig

Bescheinigung

Der unterzeichnete Gemeindeverwalter bescheinigt, dass die von der Gemeindeversammlung am 1. Dezember 2021 beschlossenen Änderungen der Art. 24 Abs. 2 und Art. 27 Abs. 3 (Anpassung an die fürs Kantonspersonal geltenden Bestimmungen) des Personalreglementes nach den Vorschriften des kantonalen Gemeindegesetzes und der kantonalen Gemeindeverordnung öffentlich aufgelegt worden sind. Die Auflage wurde am 28. Oktober und 25. November 2021 im Anzeiger Gürbetal-Längenberg-Schwarzenburgerland publiziert.

Kaufdorf, 29. Dezember 2021

Der Gemeindeverwalter



Urs Grünig

Publikation

Die Inkraftsetzung dieser Änderungen des Personalreglementes wurden am 13. Januar 2022 im Anzeiger Gürbetal-Längenberg-Schwarzenburgerland publiziert.

Kaufdorf, 14. Januar 2022

Der Gemeindeverwalter



Urs Grünig