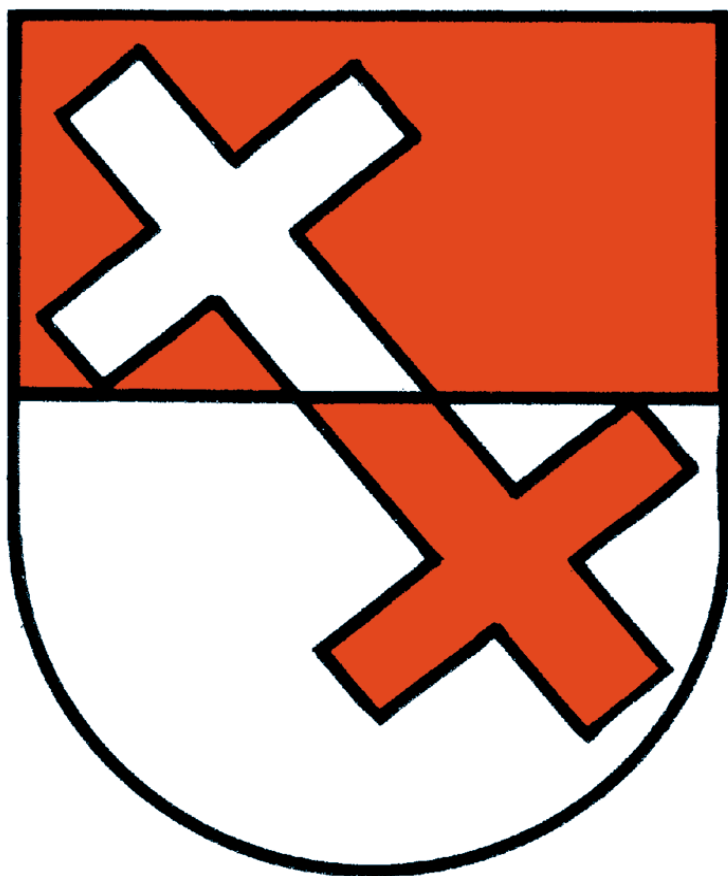


Einwohnergemeinde Biglen



Personalreglement

Für die bessere Lesbarkeit wird in den Texten mehrheitlich die männliche Form benutzt. Sie schliesst selbstverständlich die weibliche Form stets mit ein.

Inhaltsverzeichnis

	Artikel	Seite
I. Rechtsverhältnis		
Geltungsbereich	1	4
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	2	4
Privat-rechtlich angestelltes Personal	3	4
Kündigungsfrist	4	4
II. Lohnsystem		
Grundsatz	5	4
Aufstieg	6	5
Verfahren	7	5
Rückstufung	8	6
Berücksichtigung der finanziellen Lage der Gemeinde	9	6
III. Leistungsbeurteilung		
Organigramm, Kaderstellen	10	6
Kader	11	6
Übrige Stellen	12	6
Eröffnung, Rechtsmittel	13	7
Aussergewöhnliche Leistungen	14	7
IV. Besondere Bestimmungen		
Arbeitszeiten	15	7
Arbeitsplatzbewertung	16	7
Stellenbeschreibung / Funktionendiagramm	17	7
Stellenausschreibung	18	7
Unfallversicherung	19	7
Krankentaggeldversicherung	20	8
Pensionskasse	21	8
Teilnahme an Sitzungen	22	8
Entschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen	23	8
Stundenansätze	24	8
V. Übergangs- und Schlussbestimmungen		
Inkrafttreten	25	9

Auflagezeugnis	10
Anhang I	11
Gehaltsklassen	
Anhang II	12
Entschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen	
Anhang III	17
Arbeitszeiten	
Anhang IV	22
Stundenansätze	

Die Einwohnergemeinde Biglen erlässt gestützt auf Artikel 33 der Gemeindeordnung vom 2. Mai 2003 folgendes Personalreglement:

I. Rechtsverhältnis

Artikel 1

Geltungsbereich Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privat-rechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Einwohnergemeinde Biglen.

Artikel 2

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Biglen wird öffentlich-rechtlich angestellt.

² Das Personalreglement und die Verordnung (Anhang III) sowie – ergänzend – die personalrechtlichen Bestimmungen des Kantons Bern sind massgebend.

³ Die Beschlüsse des Regierungsrates des Kantons Bern zu personalpolitischen Fragen (Teuerung etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.

Artikel 3

Privat-rechtlich angestelltes Personal

¹ Das Aushilfspersonal wird privat-rechtlich angestellt.

² Der Gemeinderat bestimmt die privat-rechtlich anzustellenden Funktionen.

³ Die vertraglichen Bestimmungen sowie – ergänzend – das Schweizerische Obligationenrecht sind massgebend.

Artikel 4

Kündigungsfrist

¹ Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate.

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

II. Lohnsystem

Artikel 5

Grundsatz ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

² Jede Gehaltsklasse setzt sich aus dem Grundgehalt von 100 % und 80 Gehaltsstufen von je 0.75 % sowie 12 Anlaufstufen zusammen.

³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung.

⁴ Leistung und Verhalten werden wie folgt beurteilt:

- a) ausgezeichnet
- b) sehr gut
- c) gut
- d) genügend
- e) ungenügend

Artikel 6

Aufstieg

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

² Der Aufstieg ist von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

Artikel 7

Verfahren

¹ Bis und mit Gehaltsstufe 48 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:

- a keine, wenn Leistung und Verhalten mit „genügend“ oder „ungenügend“ bewertet werden;
- b bis zu zwei, wenn Leistung und Verhalten mit „gut“ bewertet werden;
- c bis zu vier, wenn Leistung und Verhalten mit „sehr gut“ bewertet werden;
- d bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit „ausgezeichnet“ bewertet werden.

² Ab Gehaltsstufe 49 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:

- a bis zu vier, wenn Leistung und Verhalten mit „sehr gut“ bewertet werden;
- b bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit „ausgezeichnet“ bewertet werden.

³ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Artikel 8*Rückstufung*

¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen / Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

Artikel 9*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.

III. LeistungsbeurteilungArtikel 10*Organigramm, Kaderstellen*

¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

² Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

Artikel 11*Kader*

¹ Der Gemeinde- und Gemeinderatspräsident und ein vom Gemeinderat bestimmtes Ratsmitglied sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Kadere verantwortliche.

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

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

Artikel 12*Übrige Stellen*

¹ Das Kader ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

² Für das Verfahren gilt Artikel 11 Absatz 2 sinngemäss.

Artikel 13*Eröffnung,
Rechtsmittel*

¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekannt zu geben.

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.

Artikel 14*Aussergewöhnliche
Leistungen*

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 5'000.-- im Einzelfall belohnen.

IV. Besondere BestimmungenArtikel 15*Arbeitszeiten*

Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeiten (Gleitende Arbeitszeit, Jahresarbeitszeit, Überzeit) für das gesamte Personal in einer Verordnung (Anhang III).

Artikel 16*Arbeitsplatz-
bewertung*

Der Gemeinderat lässt die Stellen in der Verwaltung neu bewerten, wenn sich das Arbeitsvolumen wesentlich verändert.

Artikel 17*Stellenbeschreibung
/ Funktionendiagramm*

Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Stellenbeschrieb oder in einem Funktionendiagramm.

Artikel 18*Stellenausschreibung*

Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Artikel 19*Unfallversicherung*

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

² Die Gemeinde übernimmt die Prämien für die Berufsunfallversicherung und die Nichtberufsunfallversicherung zu 100 %.

Artikel 20

Krankentaggeldversicherung

¹ Die Gemeinde kann eine Krankentaggeldversicherung abschliessen.

² Der Kollektivvertrag wird mit einem anerkannten Krankenversicherer abgeschlossen.

³ Die Prämien einer Krankentaggeldversicherung werden zu 100 % von der Gemeinde als Arbeitgeberin übernommen.

Artikel 21

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) und besonderer Gemeindevorschriften.

Artikel 22

Teilnahme an Sitzungen

Der Gemeinderat regelt die Teilnahme des Personals an Sitzungen zusammen mit den Arbeitszeiten in einer Verordnung (Anhang III).

Artikel 23

Entschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

¹ Die Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen werden im Anhang II geregelt.

² Der Gemeinderat erlässt Richtlinien über die Ausrichtung von Pauschalentschädigungen, Stundenentschädigungen und Spesenvergütungen.

³ Diese Richtlinien beinhalten insbesondere

- Regelung über den Spesenersatz bei den Entschädigungen
- Regelung über den Spesenersatz bei der Teilnahme an Sitzungen
- Regelung der AHV-Pflicht
- Regelung der Steuerpflicht

Artikel 24

Stundenansätze

¹ Der Gemeinderat legt die Stundenansätze für das privatrechtlich angestellte Personal jeweils jährlich fest (Anhang IV).

² Der Beschluss des Regierungsrates des Kantons Bern über die Teuerung gilt auch für das privatrechtlich angestellte Personal.

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Artikel 25

Inkrafttreten

¹ Das Personalreglement sowie Anhang I (Gehaltsklassen) treten auf den 1. Januar 2007 in Kraft.

² Der Anhang II (Entschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen) tritt auf den 1. Januar 2008 in Kraft.

³ Sämtliche widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 26. Oktober 1998 (mit dem Anhang I) werden aufgehoben.

⁴ Der bisherige Anhang II (Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen) vom 28. April 2000 bleibt für das Jahr 2007 gültig. Er wird am 31. Dezember 2007 automatisch ausser Kraft gesetzt.

Das Personalreglement sowie die beiden Anhänge I und II wurden von der Gemeindeversammlung am 1. Dezember 2006 angenommen.

EINWOHNERGEMEINDE BIGLEN

Der Präsident:

Der Sekretär:

J.-P. Mange

F. Zürcher

Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement sowie die beiden Anhänge I und II vom *23. Oktober 2006* bis *22. November 2006* auf der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt.

Die Auflage wurde im Amtsanzeiger Konolfingen Nr. 42 vom 20. Oktober 2006 und Nr. 43 vom 27. Oktober 2006 öffentlich bekannt gemacht (30 Tage vor der Versammlung).

3507 Biglen, 5. Januar 2007

Der Gemeindeschreiber:

F. Zürcher

Anhang I

Gehaltsklassen

(Artikel 5 des Personalreglementes)

Die Stellen der Einwohnergemeinde Biglen werden folgenden Gehaltsklassen zugeordnet:

Funktion	Gehaltsklasse
A. Gemeindeschreiber	22
B: Finanzverwalter	22
C. Sachbearbeiter I	14
Sachbearbeiter II	12
Sachbearbeiter III	10
D. Hauswart I	13
Hauswart II	11
E. Wegmeister	11
F. Bademeister	11

Anhang II

Entschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

(Artikel 23 des Personalreglementes)

Die Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen werden im Anhang II geregelt.

Entschädigungen

Funktionen	Entschädigungen
1. Gemeinderat	
Die Mitglieder des Gemeinderates erhalten folgende jährlichen Entschädigungen (Ziffer 1.1 – 1.3):	
1.1 Gemeinde- und Gemeinderatspräsident	Fr. 14'000.—
1.2 Gemeinde- und Gemeinderatsvizepräsident	Fr. 4'000.—
1.3 Gemeinderat	Fr. 3'000.—
1.4 Tag- und Sitzungsgelder, Kurse	Ziffer 8
1.5 Spesen	Ziffer 9
1.6 Besondere Aufträge	Ziffer 10
2. Ständige und nichtständige Kommissionen	
Die Mitglieder der ständigen und nichtständigen Kommissionen erhalten folgende Entschädigungen:	
2.1 Tag- und Sitzungsgelder, Kurse	Ziffer 8
2.2 Spesen	Ziffer 9

Funktionen	Entschädigungen
2.3 Besondere Aufträge	Ziffer 10
3. Kommission für Abstimmungen und Wahlen	
3.1 Präsident (Jahrespauschale)	Fr. 300.—
3.2 Präsident und Kommissionsmitglieder	Stundenansatz – Ziffer 11
3.3 Für die Auszählung bei Nationalrats-, Grossrats- und Gemeindewahlen – Einfaches Abendessen	
4. Gemeindedelegierte und Funktionäre	
4.1 Stellvertreter des Anlagewartes „Wasserversorgung“ – Jahrespauschale für die Ferienablösung	Fr. 400.—
Weitere Gemeindedelegierte und Funktionäre	
4.2 Tag- und Sitzungsgelder, Kurse	Ziffer 8
4.3 Spesen	Ziffer 9
4.4 Besondere Aufträge	Ziffer 10
5. Feuerwehr	
Folgende Funktionäre der Feuerwehr erhalten folgende jährlichen Entschädigungen (Ziffer 5.1 – 5.4):	
5.1 Kommandant der Feuerwehr	Fr. 4'500.—
5.2 Stellvertreter des Kommandanten der Feuerwehr	Fr. 1'300.—
5.3 Zugführer und Chef des Atemschutzes	Fr. 500.—
5.4 Fourier	Fr. 2'000.—
Folgende Funktionäre der Feuerwehr werden nach Aufwand entschädigt (Ziffer 5.5 – 5.9):	
5.5 Materialwart	Stundenansatz – Ziffer 11
5.6 Gerätewart „Atemschutz“	Stundenansatz – Ziffer 11
5.7 Ausbildungsverantwortlicher	Stundenansatz – Ziffer 11

Funktionen	Entschädigungen
5.8 Fahrzeugwart	Stundenansatz – Ziffer 11
5.9 Übrige Offiziere	Stundenansatz – Ziffer 11
Die Übungen und Einsätze werden wie folgt entschädigt (Ziffer 5.10 und 5.11):	
5.10 Übungssold (pro Übung von 2 Stunden)	Fr. 30.—
5.11 Einsatz, Wache, Dienst	Stundenansatz – Ziffer 11
Die Kurse und Ausbildungen werden wie folgt entschädigt (Ziffer 5.12 und 5.13):	
5.12 Ganzer Tag (ab 5 Stunden)	Fr. 200.—
5.13 Halber Tag (ab 3 Stunden)	Fr. 100.—
Weitere Entschädigungen	
5.14 Tag- und Sitzungsgelder, Kurse	Ziffer 8
5.15 Spesen	Ziffer 9
5.16 Besondere Aufträge	Ziffer 10
6. Gemeindeführungsorganisation	
Die Gemeindeführungsorganisation wird nach Aufwand entschädigt (Ziffer 6.1):	
6.1 Mitglieder von Führungsstäben bei Katastrophen und in Notlagen	Stundenansatz – Ziffer 11
6.2 Spesen	Ziffer 9
7. Maschineneinsätze	
7.1 Private Maschineneinsätze	FAT-Tarif
Die Entschädigungen richten sich grundsätzlich nach dem jeweils gültigen Tarif der Eidgenössischen Forschungsanstalt Tänikon (FAT).	

Tag- und Sitzungsgelder, Kurse

Funktionen		Entschädigungen	
8.	Tag- und Sitzungsgelder, Kurse		
	Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen und nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte, Funktionäre und Angestellte haben Anspruch auf folgende Entschädigungen (Ziffer 8.1 – 8.6):		
8.1	Ganztagesitzungen und –kurse (ab 5 Stunden)	Fr.	200.—
8.2	Halbtagesitzungen und –kurse (ab 3 Stunden)	Fr.	100.—
8.3	Abendsitzungen – Gemeinderat (mit Aktenstudium)	Fr.	70.—
8.4	Abendsitzungen – Präsident der Kommission (mit Aktenstudium und Vorsitz)	Fr.	70.—
8.5	Abendsitzungen – Protokollführer der Kommission	Fr.	50.—
8.6	Abendsitzungen – Mitglieder der Kommission (mit Aktenstudium)	Fr.	50.—
8.7	Abendsitzungen – Mitglieder der Kommission (ohne Aktenstudium)	Fr.	30.—
8.8	Abendsitzungen – Gemeindedelegierte, Funktionäre und Angestellte	Fr.	30.—
	Besondere Bestimmungen		
8.9	Das öffentlich-rechtlich und das privat-rechtlich angestellte Personal haben nur ausserhalb ihrer normalen Arbeitszeit Anspruch auf die Tag- und Sitzungsgelder.		

Spesen

9. Reisespesen
- 9.1 Es werden das Bahnbillet (2. Klasse) oder Fr. --.70 pro Autokilometer vergütet.
- 9.2 Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.
- 9.3 Für Reisen auf dem Gemeindegebiet werden keine Reisespesen vergütet.

Besondere Aufträge

10. Besondere Aufträge

Die Mitglieder des Gemeinderates und der ständigen und nichtständigen Kommissionen, die Gemeindedelegierte und Funktionäre (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) haben für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern (Ziffern 8.1 – 8.6) abgegolten werden können, Anrecht auf eine Entschädigung nach Aufwand (Stundenansatz – Ziffer 11).

Stundenansatz

11. Stundenansatz

11.1 Der Stundenansatz entspricht dem Stundenansatz für privat-rechtlich Angestellte 2 (Anhang IV – Punkt 1.2).

11.2 Der Stundenansatz wird jährlich der Teuerung angepasst.

Es gilt der Beschluss des Regierungsrates des Kantons Bern über die Teuerung.

11.3 Der Anteil Feiertage, 13. Monatslohn und Ferien sind enthalten.

Anhang III

Arbeitszeiten

(Artikel 15 und Artikel 22 des Personalreglementes)

Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeiten (Gleitende Arbeitszeit, Jahresarbeitszeit, Nacht- und Wochenendarbeit, Überzeit sowie die Teilnahme an Sitzungen) für das Personal in einer Verordnung.

Der Gemeinderat erlässt folgende **Verordnung über die Arbeitszeiten**:

Gleitende Arbeitszeit

Artikel 1 *Grundsatz*

¹ Die gleitende Arbeitszeit soll dem Personal eine individuelle Gestaltung der Arbeitszeit ermöglichen.

² Die Interessen der Einwohnergemeinde Biglen sind zu berücksichtigen.

Artikel 2 *Anwendungsbereich*

Die gleitende Arbeitszeit gilt für das gesamte Personal der Gemeindeverwaltung der Einwohnergemeinde Biglen (inklusive Auszubildende).

Artikel 3 *Arbeitszeit*

¹ Die Normalarbeitszeit richtet sich nach den personalrechtlichen Bestimmungen des Kantons Bern.

² Sie beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent 42 Stunden pro Woche.

Artikel 4 *Aufteilung / Arbeitszeitrahmen*

¹ Die Arbeitszeit setzt sich aus einer Blockzeit und einer Gleitzeit zusammen.

² Die Arbeitszeit ist zwischen 07.00 Uhr und 19.00 Uhr zu absolvieren. Die Arbeiten vor und nach diesen Zeiten werden nicht angerechnet (Vorbehalt = angeordnete Überzeit).

Artikel 5 *Blockzeiten*

¹ Es gelten folgende Blockzeiten:

Montag – Freitag	08.00 – 11.30 Uhr 14.00 – 16.00 Uhr
------------------	--

² Das gesamte Personal hat während den Blockzeiten grundsätzlich anwesend zu sein.

Artikel 6 *Gleitzeiten*

Es gelten folgende Gleitzeiten:

– Arbeitsbeginn	07.00 – 08.00 Uhr
– Mittagspause	11.30 – 14.00 Uhr
– Arbeitsende	16.00 – 19.00 Uhr

Artikel 7 *Öffnungszeiten der Verwaltung*

¹ Es gelten folgende Öffnungszeiten für die Verwaltung:

– Montag	08.00 – 11.30 Uhr / 14.00 – 16.00 Uhr
– Dienstag	08.00 – 11.30 Uhr / 14.00 – 16.00 Uhr
– Mittwoch	08.00 – 11.30 Uhr / Nachmittag geschlossen
– Donnerstag	08.00 – 11.30 Uhr / 14.00 – 16.00 Uhr
– Freitag	08.00 – 11.30 Uhr / Nachmittag geschlossen

² Das Personal steht den Kundinnen und Kunden in Ausnahmefällen und auf Voranmeldung auch ausserhalb dieser Öffnungszeiten während der Arbeitszeit (Artikel 4, Absatz 2) zur Verfügung.

Artikel 8 *Mittagszeit*

Die Arbeit ist zwischen 11.30 – 14.00 Uhr während mindestens 45 Minuten zu unterbrechen.

Artikel 9 *Pause*

Es besteht ein Anspruch auf eine bezahlte Pause von je 15 Minuten während des Vormittags und des Nachmittags.

Artikel 10 *Kontrolle*

¹ Das Personal hält die Arbeitszeit auf einem Zeiterfassungsblatt fest.

² Es ist eine monatliche Abrechnung zu erstellen und abzugeben.

³ Die Abrechnung muss vom Gemeindegemeinschafter visiert werden.

Artikel 11 *Gleitzeitsaldo*

- ¹ Es darf auf den Folgemonat in der Regel ein Gleitzeitsaldo von höchstens +25 Stunden oder –25 Stunden übertragen werden (Vorbehalt = angeordnete Überzeit).
- ² Ein positiver Gleitzeitsaldo kann nach Absprache mit dem Gemeindeschreiber bis zu drei Tagen pro Monat kompensiert werden.
- ³ Bei einer Kompensation müssen mindestens Halbtage bezogen werden.

Artikel 12 *Absenzen*

- ¹ Private Absenzen sind nach Möglichkeit auf die Gleitzeit zu verlegen.
- ² Solche Absenzen gelten in der Regel nicht als Arbeitszeit und dürfen im Zeiterfassungsblatt auch nicht berücksichtigt werden. Ausgenommen sind bezahlte Kurzaurlaube (Artikel 156 der kantonalen Personalverordnung).

Artikel 13 *Höchstarbeitszeit*

- ¹ Die tägliche Höchstarbeitszeit beträgt 12.00 Stunden.
- ² Sie darf nur bei angeordneter Überzeit überschritten werden.

Jahresarbeitszeit

Artikel 14 *Grundsatz*

- ¹ In der Einwohnergemeinde Biglen gilt grundsätzlich das Arbeitszeitmodell der Jahresarbeitszeit.
- ² Der Gemeinderat bestimmt jeweils in einem separaten Beschluss, welche Funktionen das Arbeitszeitmodell der Jahresarbeitszeit beanspruchen dürfen.

Artikel 15 *Jahresarbeitszeitsaldo*

- ¹ Am Ende der einjährigen Abrechnungsperiode darf ein Saldo von höchstens 100 Plus- oder Minusstunden auf die neue Abrechnungsperiode übertragen werden.
- ² Dieser Saldo kann vom Gemeinderat aus betrieblichen Gründen ausgedehnt oder eingeschränkt werden.

Nacht- und Wochenendarbeit

Artikel 16 *Nacht- und Wochenendarbeit*

- ¹ Als Nachtarbeit gilt die zwischen 19.00 – 07.00 Uhr geleistete Arbeit.

² Als Wochenendarbeit gilt die am Samstag, Sonntag und an öffentlichen Feiertagen zwischen 07.00 – 19.00 Uhr geleistete Arbeit.

³ Nacht- und Wochenendarbeit ist durch Gewährung von Freizeit im selben Umfang auszugleichen.

⁴ Für den Ausgleich der Nacht- und Wochenendarbeitsstunden gelten die Bestimmungen über die gleitende Arbeitszeit.

⁵ Können die Nacht- und Wochenendarbeitsstunden nicht durch Freizeit ausgeglichen werden, wird auf dem Normallohn ein Zuschlag von 25 Prozent entrichtet.

Überzeit

Artikel 17

Überzeit

¹ Als Überzeit gilt die durch die vorgesetzte Stelle angeordnete Arbeitszeit, welche

- a) die tägliche Höchstarbeitszeit von 12 Stunden übersteigt;
- b) vor 07.00 Uhr bzw. nach 19.00 Uhr geleistet wird (Ausnahme = Teilnahme an Sitzungen)
- c) an arbeitsfreien Tagen geleistet wird.

² Nicht als Überzeit gilt

- a) die im Einverständnis mit der vorgesetzten Stelle freiwillig geleistete Samstagsarbeit;
- b) die im Einverständnis mit der vorgesetzten Stelle freiwillig geleistete Sonntagsarbeit, sofern die Arbeit auf Grund ihrer Eigenschaften nicht an einem Wochentag geleistet werden kann;
- c) die im Einverständnis mit der vorgesetzten Stelle zwischen 19.00 Uhr und 23.00 Uhr freiwillig geleistete Arbeit.

Artikel 18

Ausgleich der Überzeit

¹ Angeordnete Überzeit ist in der Regel durch Gewährung von Freizeit im selben Umfang innert Jahresfrist auszugleichen.

² Der Ausgleich der Überzeit erfolgt nach Absprache mit der vorgesetzten Stelle.

Artikel 19

Entschädigung der Überzeit

¹ Kann die Überzeit ausnahmsweise nicht oder nicht mehr durch Freizeit ausgeglichen werden, wird auf dem Normallohn ein Zuschlag von 25 Prozent entrichtet.

² Es werden dabei höchstens 100 Überstunden vergütet. Überzeit von mehr als 100 Stunden verfallen.

Teilnahme an Sitzungen

Artikel 20

Teilnahme an Sitzungen

- ¹ Die Teilnahme an Sitzungen von Gemeindeorganen (Gemeinderat, Ständige und Nichtständige Kommissionen) sowie Projekt- und Arbeitsschüssen gilt als Arbeitszeit.
- ² Für die Teilnahme an Sitzungen innerhalb der Arbeitszeit (07.00 – 19.00 Uhr) wird kein Sitzungsgeld ausgerichtet.
- ³ Für die Teilnahme an Sitzungen ausserhalb der Arbeitszeit wird zusätzlich ein Sitzungsgeld ausgerichtet.

Übergangsbestimmungen

Artikel 21

Übergangsbestimmungen

- ¹ Die neuen Bestimmungen über die Gleitende Arbeitszeit, die Jahresarbeitszeit, die Nacht- und Wochenendarbeit, die Überzeit sowie die Teilnahme an Sitzungen gelten grundsätzlich ab 1. Januar 2007.
- ² Die Gleitzeitsaldi resp. die Jahresarbeitszeitsaldi (Stand vom 31. Dezember 2006) werden auf das Jahr 2007 übertragen (Besitzstand).
- ³ Die Bestimmung über den Gleitzeitsaldo (Artikel 11) muss bis spätestens am 30. Juni 2007 eingehalten werden. Allfällige Mehrstunden (Gleitzeitsaldo = > 25 Stunden) verfallen.
- ⁴ Die Bestimmung über den Jahresarbeitszeitsaldo (Artikel 15) muss bis spätestens am 31. Dezember 2008 eingehalten werden. Allfällige Mehrstunden (Jahresarbeitszeitsaldo = > 100 Stunden) verfallen.

Inkrafttreten

Der Anhang III tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.

Genehmigung

Der Gemeinderat hat den Anhang III (Arbeitszeiten) am 12. Oktober 2006 genehmigt.

3507 Biglen, 12. Oktober 2006

GEMEINDERAT BIGLEN

Der Präsident:

Der Sekretär:

J.-P. Mange

F. Zürcher

Anhang IV

Stundenansätze

(Artikel 24 des Personalreglementes)

Der Gemeinderat legt die Stundenansätze für das privat-rechtlich angestellte Personal jeweils jährlich fest.

Der Beschluss des Regierungsrates des Kantons Bern über die Teuerung gilt auch für das privat-rechtlich angestellte Personal.

Der Gemeinderat Biglen legt für das Jahr 2007 folgende **Stundenansätze** für das privat-rechtlich angestellte Personal fest:

	20 – 49 J	50 – 59 J	ab 60 J
– Anteil Feiertage	3.077 %	3.077 %	3.077 %
– Anteil 13. Monatslohn	8.330 %	8.330 %	8.330 %
– Anteil Ferien	9.240 %	11.59 %	14.04 %

1.1 Privatrechtliche Angestellte 1

➤ Stundenansatz	1. – 5. Dienstjahr	Fr. 19.65	Fr. 19.65	Fr. 19.65
➤ Bruttolohn		Fr. 23.90	Fr. 24.45	Fr. 24.90
➤ Stundenansatz	6. – 10. Dienstjahr	Fr. 21.—	Fr. 21.—	Fr. 21.—
➤ Bruttolohn		Fr. 25.55	Fr. 26.10	Fr. 26.65
➤ Stundenansatz	über 10 Dienstjahre	Fr. 22.35	Fr. 22.35	Fr. 22.35
➤ Bruttolohn		Fr. 27.20	Fr. 27.80	Fr. 28.40

Diese Stundenansätze gelten für folgende Funktionen:

- Bibliotheksleiter
- Anlagewart „Abwasser“

1.2 Privatrechtliche Angestellte 2

➤ Stundenansatz	Fr. 19.65	Fr. 19.65	Fr. 19.65
➤ Bruttolohn	Fr. 23.90	Fr. 24.45	Fr. 24.90

Diese Stundenansätze gelten für das übrige Aushilfspersonal.

1.3 Reinigungspersonal 1

➤ Stundenansatz	1. – 5. Dienstjahr	Fr. 17.55	Fr. 17.55	Fr. 17.55
➤ Bruttolohn		Fr. 21.35	Fr. 21.85	Fr. 22.25
➤ Stundenansatz	6. – 10. Dienstjahr	Fr. 18.80	Fr. 18.80	Fr. 18.80
➤ Bruttolohn		Fr. 22.90	Fr. 23.40	Fr. 23.90
➤ Stundenansatz	über 10 Dienstjahre	Fr. 20.—	Fr. 20.—	Fr. 20.—
➤ Bruttolohn		Fr. 24.30	Fr. 24.80	Fr. 25.35

Diese Stundenansätze gelten für das Aushilfspersonal, welches über einen privatrechtlichen Arbeitsvertrag (mit festgelegtem Beschäftigungsgrad) verfügt.

1.4 Reinigungspersonal 2

➤ Stundenansatz		Fr. 17.55	Fr. 17.55	Fr. 17.55
➤ Bruttolohn		Fr. 21.35	Fr. 21.85	Fr. 22.25

Diese Stundenansätze gelten für das übrige Reinigungspersonal.

1.5 Anlagewart / Betriebsleiter EV

➤ Stundenansatz	1. – 5. Dienstjahr	Fr. 31.20	Fr. 31.20	Fr. 31.20
➤ Bruttolohn		Fr. 37.95	Fr. 38.75	Fr. 39.60
➤ Stundenansatz	6. – 10. Dienstjahr	Fr. 32.70	Fr. 32.70	Fr. 32.70
➤ Bruttolohn		Fr. 39.75	Fr. 40.60	Fr. 41.50
➤ Stundenansatz	über 10 Dienstjahre	Fr. 34.25	Fr. 34.25	Fr. 34.25
➤ Bruttolohn		Fr. 41.65	Fr. 42.50	Fr. 43.45

Diese Stundenansätze gelten für den Anlagewart / Betriebsleiter der Elektrizitätsversorgung.

1.6 Anlagewart / Betriebsleiter WV

➤ Stundenansatz	1. – 5. Dienstjahr	Fr. 26.50	Fr. 26.50	Fr. 26.50
➤ Bruttolohn		Fr. 32.25	Fr. 32.90	Fr. 33.60
➤ Stundenansatz	6. – 10. Dienstjahr	Fr. 28.—	Fr. 28.—	Fr. 28.—
➤ Bruttolohn		Fr. 34.05	Fr. 34.75	Fr. 35.55
➤ Stundenansatz	über 10 Dienstjahre	Fr. 29.55	Fr. 29.55	Fr. 29.55
➤ Bruttolohn		Fr. 35.95	Fr. 36.65	Fr. 37.50

Diese Stundenansätze gelten für den Anlagewart / Betriebsleiter der Wasserversorgung.

Inkrafttreten

Der Anhang IV tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.

Genehmigung

Der Gemeinderat hat den Anhang IV (Stundenansätze) am 7. Dezember 2006 genehmigt.

3507 Biglen, 7. Dezember 2006

GEMEINDERAT BIGLEN

Der Präsident:

Der Sekretär:

J.-P. Mange

F. Zürcher