

Personalverordnung der Einwohnergemeinde Kirchlindach

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf Art. 54 der Gemeindeordnung diese Personalverordnung.

Zur besseren Lesbarkeit wird in der Verordnung mit den Anhängen I – III auf die Umschreibung der weiblichen Form verzichtet. Die männliche Bezeichnung gilt selbstverständlich jeweils immer auch für die weibliche Form.

I. Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** ¹ Die in dieser Personalverordnung aufgestellten Vorschriften gelten für das gesamte Personal der Gemeinde; vorbehalten bleibt Art. 3

² Behördenmitglieder und Funktionäre gelten nicht als Personal.

³ Wo diese Verordnung nichts anderes bestimmt, gilt kantonales Recht, insbesondere das Personalgesetz und die Personalverordnung. .

Öffentlich-rechtlich
angestelltes Personal

Art. 2 Alle in der Einwohnergemeinde Kirchlindach im Monatslohn beschäftigten Mitarbeiter werden öffentlich-rechtlich angestellt. Massgebend sind die Bestimmungen dieser Personalverordnung und ergänzend das kantonale Personalrecht.

Privatrechtlich ange-
stelltes Personal

Art. 3 Das übrige Personal wird privatrechtlich, d.h. nach den Bestimmungen des Obligationenrechts, angestellt. Dies gilt vor allem für das Personal, welches im Stundenlohn entschädigt wird.

Kündigungsfristen

Art. 4 ¹ Die Kündigungsfrist für öffentlich-rechtlich angestellte Personen beträgt 3 Monate.

² Die Kündigung durch die Gemeinde für öffentlich-rechtlich angestellte Personen erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

³ Die Kündigungsfristen für das im Stundenlohn angestellte Personal richtet sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

II. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 5 ¹ Der Gemeinderat weist jede Stelle einer Gehaltsklasse zu. Die Zuordnung geht aus dem Anhang zu dieser Verordnung hervor.
Anhang I.

² Die Stellen werden nach den vergleichbaren Anforderungen und Verantwortungen wie beim Kanton in Gehaltsklassen zugeordnet.

³ Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 Vorstufen.

Auswirkungen der
Leistungsbeurteilung

Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen

² Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung im Rahmen des Mitarbeitergesprächs. Bei den Beurteilungen B und C entfallen Stufenerhöhungen. Die Beurteilungen lauten:

- A+. Sehr gute Leistungen
Zielvorgaben und Leistungserwartungen deutlich übertroffen.
- A. Gute Leistungen
Zielvorgaben und Leistungserwartungen gut erfüllt
- B. Ausreichende Leistungen
Zielvorgaben und Leistungserwartungen nur teilweise erfüllt
- C. Nicht ausreichende Leistungen
Zielvorgaben oder Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen nicht erfüllt

Verfahren

Art. 7 Unter Vorbehalt von Art. 9 werden jährlich gestützt auf die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung zusätzliche Gehaltsstufen gewährt:

- | | |
|-------------------|-----------------|
| a) Beurteilung A | 4 Gehaltsstufe |
| b) Beurteilung A+ | 6 Gehaltsstufen |

Nicht ausreichende Leistungen

Art. 8 Bei nicht ausreichenden Leistungen sind Entwicklungsmassnahmen, die Zuweisung einer weniger anforderungsreichen Stelle oder andere geeignete Massnahmen zu treffen. Dabei ist in sozialen Härtefällen angemessen Rechnung zu tragen. Führen die Massnahmen nicht zu besseren Leistungen, so wird das Arbeitsverhältnis gekündigt.

Berücksichtigung der
finanziellen Situation
der Gemeinde

Art. 9 ¹ 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.

² Die Gewährung des Teuerungsausgleiches richtet sich grundsätzlich nach den kantonalen Entscheiden. Verzichtet der Kanton zur Gesundheit seines Finanzhaushaltes auf einen Teuerungsausgleich, so kann der Gemeinderat bei guter Finanzlage der Gemeinde beschliessen, dass für das Gemeindepersonal gleichwohl ein Teuerungsausgleich ausgerichtet wird.

³ Beschlüsse nach Art. 9, Abs. 1 und 2 sind vor den Leistungsbeurteilungen zu fassen.

III. Leistungsbeurteilung

Organigramm/
Kaderstellen

Art. 10 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

² Der dem Gemeinderat direkt unterstellte Chef der Verwaltung mit den Fachbereichsleitern bildet das Kader der Gemeinde.

Chef der Verwaltung

Art. 11 ¹ Der Gemeindepräsident ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Chefs der Verwaltung zuständig. In die Beurteilung können die Meinungen der Ressortchefs einbezogen werden.

² Der Gemeindepräsident geht hierauf wie folgt vor:
Er führt mit dem Chef der Verwaltung ein Beurteilungsgespräch durch und gibt ihm die Resultate sowie die allfällige Veränderung des Gehalts bekannt. Der Chef der Gemeindeverwaltung erhält Gelegenheit zur Stellungnahme.

Übrige Stellen

Art. 12 ¹ Für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der Fachbereichsleiter ist der Chef der Verwaltung verantwortlich. Die Ressortchefs können in Form einer Stellungnahme mitwirken.

² Für die Leistungsbeurteilung der übrigen Stellen sind die direkten Vorgesetzten gemäss Organigramm verantwortlich.

³ Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 sinngemäss. Die durchgeführten Leistungs- und Verhaltensbeurteilungen sind dem Gemeinderat zum Entscheid vorzulegen.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 13 ¹ Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

² Ist der/die Mitarbeitende mit der Beurteilung nicht einverstanden, kann er innerhalb von 14 Tagen nach dem eröffneten Entscheid bei der nächsthöheren vorgesetzten Stelle schriftlich ein Gespräch zur Ueberprüfung verlangen. Können die Differenzen nicht bereinigt werden, fällt der Gemeinderat nach diesem Gespräch einen definitiven Entscheid. Vorbehalten bleibt das Verwaltungsbeschwerderecht beim Regierungsstatthalter in Bern.

Besondere Leistungen **Art. 14** Der Gemeinderat kann im Rahmen des gesamten Personalbudgets besondere Leistungen mit einmaligen Prämien belohnen.

IV. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung **Art. 15** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, kann der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten lassen.

Funktionendiagramm **Art. 16** Der Gemeinderat umschreibt die Aufgaben der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.

Stellenausschreibung **Art. 17** Die Gemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat davon absehen.

Unfallversicherung **Art. 18** Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung wird hälftig durch den Arbeitgeber und Arbeitnehmer getragen. Die Lohnfortzahlung richtet sich nach dem kantonalen Recht.

Krankentaggeld **Art. 19**
Im Krankheitsfall hat der Arbeitnehmer Anspruch auf Lohnfortzahlung gemäss der kantonalen Gesetzgebung.

Pensionskasse **Art. 20** 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). Der Prämienbeitragsschlüssel beschliesst der Gemeinderat.

Jahresentschädigung
Sitzungsgelder
Spesen **Art. 21** Die Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen werden im Reglement über die Entschädigungen des Gemeinderates, Sitzungsgelder und Spesen an Behördemitglieder sowie im Anhang II geregelt.
Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Arbeitszeiten **Art. 22** Der Gemeinderat setzt die Arbeitszeiten und Schalteröffnungszeiten fest und erlässt im Anhang III Weisungen über die Arbeitszeit, Überzeit und gleitende Arbeitszeit.

Aus- und Weiterbildung
Beiträge **Art. 23** ¹ Die Gemeinde unterstützt durch Beiträge und Gewährung von bezahltem Urlaub die Aus- und Weiterbildung des Personals, sofern sie im Interesse der Gemeinde liegt. Ein solches Interesse liegt vor, wenn dadurch die Aufgaben im entsprechenden Arbeitsgebiet rascher, umfassender und kompetenter erfüllt werden. Auf die betrieblichen Verhältnisse muss Rücksicht genommen werden.

² Gesuche für die Bewilligung von Aus- und Weiterbildungen beurteilt und entscheidet der Chef Verwaltung.

³ Betreffend der Regelung der Rückzahlungspflicht werden die Bestimmungen des Kantons angewendet.

⁴ Auf die Rückzahlung kann bei besonderer Härte ganz oder teilweise verzichtet werden. Als besondere Härte gelten eine Auflösung des Arbeitsverhältnisses auf Grund einer Krankheit oder familiären Verpflichtungen. Zuständig für die Gewährung eines solchen Verzichtes ist der Gemeinderat.

V. Schluss- und Uebergangsbestimmungen

Uebergangsbestimmungen **Art. 24** Die Leistungs- und Verhaltensbeurteilungen 2006 und die daraus entstehenden Veränderungen in den Gehaltsstufen basieren bereits auf der revidierten Personalverordnung vom 11. September 2006.

Inkrafttreten **Art. 25** Diese Verordnung samt Anhängen I, II und III tritt auf den 1. Januar 2007 in Kraft.

Aufhebung bisherigen Rechts **Art. 26** Mit der Inkraftsetzung dieser Verordnung wird die bisherige Personalverordnung vom 20. März 2003 samt Anhängen I – III aufgehoben.

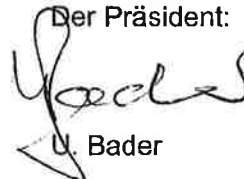
Die vorliegende Personalverordnung samt den Anhängen wurde an der Gemeinderatssitzung vom 11. September 2006 genehmigt.

3038 Kirchlindach, 11. September 2006

GEMEINDERAT KIRCHLINDACH

Der Präsident:

Der Sekretär:



U. Bader



H. Soltermann

Anhang I über die Gehaltsklassenzuweisung

Der Gemeinderat weist gestützt auf Art. 5 der Personalverordnung der Einwohnergemeinde Kirchlindach nachfolgende Stellen und Funktionen folgenden Gehaltsklassen zu:

| | |
|--|------------------|
| Chef Verwaltung | Gehaltsklasse 24 |
| Stellvertreter Chef Verwaltung | Gehaltsklasse 20 |
| Fachbereichsleiter | Gehaltsklasse 20 |
| Sachbearbeiter I | Gehaltsklasse 13 |
| Sachbearbeiter II | Gehaltsklasse 10 |
| Gruppenchef Betriebe | Gehaltsklasse 12 |
| Betriebsangestellte, Schulhauswarte, Friedhofgärtner, Abwart Gemeindehaus | Gehaltsklasse 9 |

Als Sachbearbeiter I wird eingestuft, wer selbständig ein Arbeitsgebiet betreut und erfolgreich eine Fachausbildung abgeschlossen hat (zBsp. Fachausweislehrgang für Gemeindeglieder, Fachausweis im Sozialversicherungsbereich). Die Beförderung der Sachbearbeitung II in I erfolgt in der Regel nach Ausbildungsabschluss auf Beginn des folgenden Kalenderjahres.

Sachbearbeiter II sind Mitarbeiter ohne zusätzliche Fachabschlüsse.

Kirchlindach, 11.9.2006

Anhang II

Entschädigungen, Spesen an Behördemitglieder und Funktionäre
(ohne Gemeinderat)

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen
(Stand per 1.1.2008; 113.5 Indexpunkte am 30.6.07)

1. Jahresentschädigungen (Pauschalen)

| | | | |
|------|---|-----|----------|
| 1.1. | Kommissionspräsidien mit Entscheidbefugnissen | | |
| | Präsidium Bildungskommission | Fr. | 2'700.00 |
| | Präsidium Kommission Bau und Betriebe | Fr. | 2'700.00 |
| 1.2. | Kommissionspräsidien ohne Entscheidbefugnisse | | |
| | Präsidium Finanzkommission | Fr. | 1'620.00 |
| | Präsidium Kommission für Entwicklung | Fr. | 1'620.00 |
| 1.3. | Gemeindefunktionen im Nebenamt | | |
| | Feuerwehrkommandant | Fr. | 3'240.00 |
| | Spesepauschale Feuerwehrkommandant | Fr. | 540.00 |
| | Stabschef GFO | Fr. | 1'080.00 |
| | Ackerbauleiter | Fr. | 3'780.00 |

2. Sitzungsgelder

2.1. Grundsatz

Die Mitglieder der ständigen und nichtständigen Kommissionen sowie das Personal beziehen Sitzungsgelder gemäss den Bestimmungen des Reglementes über die Entschädigungen des Gemeinderates, Sitzungsgelder und Spesen an Behördemitglieder sowie gemäss den Bestimmungen der Personalverordnung inkl. Anhänge.

2.2. Definition der Sitzungen

Als Sitzungen gelten: ordentliche Kommissionssitzungen, Sitzungen von nichtständigen Kommissionen (früher Spezialkommissionen) und Sitzungen von eingesetzten Arbeitsgruppen. Die jeweiligen Protokolle oder Aktennotizen sind die Grundlage für die Präsenzkontrollen, woraus die Sitzungsgelder ermittelt werden.

2.3 Entschädigung für Behördenweiterbildung / Kurse / Seminare / Informationsveranstaltungen

Pro Mitglied der ständigen Kommissionen
(Kommissionen gemäss Art. 51 GO)

inkl. Präsidien ohne Gemeinderat pro Anlass Fr. 65.00

Pro Jahr können pro Mitglied maximal 4 Anlässe verrechnet werden

2.4. Regelung Bildungskommission

2.4.1. Sitzungsgelder bei Schulbesuchen / Elternabende

(pro Jahr höchstens 5 Sitzungsgelder à Fr. 65.00)

- Schulbesuch Halbtage ab 3 Lektionen = 1 Sitzungsgeld (Aktennotiz)
- Schulbesuch 1 Lektion: Zusammenfassen von 3 Terminen zu 1 Sitzungsgeld (Aktennotiz)
- Teilnahme an Elternabenden auf Beschluss der Bildungskommission (Aktennotiz)

2.4.2. Sitzungsgelder für Schulleiterinnen

- Ordentliche Sitzungen Bildungskommission (Protokoll)
- Sitzungen von nichtständigen Kommissionen (Protokoll)
- Sitzungen von Arbeitsgruppen (Aktennotiz)

2.4.3. Sitzungsgelder für Lehrervertreterinnen (Zweiervertretung)

Lehrervertreterinnen erhalten nur dann ein Sitzungsgeld, wenn sie bestimmt worden sind, die Lehrerschaft zu vertreten oder wenn sie als Stellvertretung der Schulleitung bestimmt wurden, an der Sitzung teilzunehmen.

3. Spesen

Es werden nur die effektiven Spesen (Transportkosten, auswärtige Mahlzeiten, etc. gemäss Spesenbeleg) rückvergütet. Kurskosten müssen im Rahmen der Budgetverantwortlichkeit bewilligt werden. Details regelt der Gemeinderat in einem Beschluss.
(aktueller Beschluss vom 20.12.2006)

4. Teuerung

Der Gemeinderat kann die vorgenannten Entschädigungen alle zwei Jahre dem Landesindex für Konsumentenpreise anpassen, sofern sich der Indexstand um mindestens 5 Punkte verändert hat. Die vorgenannten Entschädigungen basieren auf einem Indexstand von 113.5 vom 30.6.2007 (Basisindex Mai 1993)

Dieser Anhang ersetzt die Version vom 11.9.2006 wie auch die Richtlinien der Bildungskommission vom 17.6.2003 und tritt per 1.1.2008 in Kraft.

Durch den Gemeinderat beschlossen an der Sitzung vom 19.5.2008.

Kirchlindach, 19.5.2008

GEMEINDERAT KIRCHLINDACH

Der Präsident:

Der Sekretär:

Urs Bader

Hans Soltermann

GR-Beschluss vom 15.02.2012

Änderung Anhang II der Personalverordnung

Gestützt auf die Strukturreform im Bildungswesen gehört die Bildungskommission ab 1.1.2012 zu den ständigen Kommissionen ohne Entscheidbefugnis (bisher mit Entscheidbefugnis).

Die Bildungskommission ist somit unter Ziff. 1b aufgeführt.

1. Behördenmitglieder

a) Ständige Kommissionen mit Entscheidbefugnis

| | | |
|--|-----|----------|
| Kommission für Bau und Betriebe Präsident/Präsidentin | Fr. | 2'700.00 |
|--|-----|----------|

b) Ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis

| | | |
|---|------------|-----------------|
| Bildungskommission Präsident/Präsidentin | Fr. | 1'620.00 |
|---|------------|-----------------|

| | | |
|---|-----|----------|
| Finanzkommission Präsident/Präsidentin | Fr. | 1'620.00 |
|---|-----|----------|

| | | |
|---|-----|----------|
| Kommission für Entwicklung Präsident/Präsidentin | Fr. | 1'620.00 |
|---|-----|----------|

2. Gemeindefunktion im Nebenamt

| | | |
|-------------------------------------|-----|----------|
| Feuerwehrkommandant | Fr. | 3'240.00 |
| Spesenpauschale Feuerwehrkommandant | Fr. | 540.00 |

| | | |
|---------------|-----|----------|
| Stabschef GFO | Fr. | 1'080.00 |
|---------------|-----|----------|

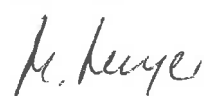
| | | |
|----------------|-----|----------|
| Ackerbauleiter | Fr. | 3'780.00 |
|----------------|-----|----------|

| | | |
|----------------|-----|----------|
| Brunnenmeister | Fr. | 3'780.00 |
|----------------|-----|----------|

3038 Kirchlindach, 15.02.2012

GEMEINDERAT KIRCHLINDACH

Die Präsidentin: Chef Verwaltung:


Magdalena Meyer


Hans Soltermann

Anhang III

Weisung über die Arbeitszeit, Überzeit und gleitende Arbeitszeit

mit Teilrevision 26.1.2011 (Art. 9, Abs. 3)

| | | | | | |
|--|--|------------|----------------------|----------------------------|----------------------|
| Ziele und Grundsätze | <p>Art. 1 ¹ Soweit es die Erfüllung der Kundenanforderungen, die Effizienz der Leistungserbringung sowie die gesetzlichen Bestimmungen erlauben, wird den Mitarbeitern ein angemessener Freiraum beim Festlegen der Arbeitszeit gewährt. Vorbehalten bleiben allfällige abweichende vertragliche Vereinbarungen.</p> <p>² Mit der gleitenden Arbeitszeit (nachfolgend GLAZ genannt) wird den Mitarbeitern ermöglicht, im Rahmen der nachstehenden Bestimmungen und unter Gewährleistung eines geordneten Dienstbetriebes Beginn und Ende der Tagesarbeitszeit, Dauer und Zeitpunkt der Mittagspause sowie die Kompensation der Gleitzeitsaldos durch den Bezug von freien Tagen oder Halbtagen, frei zu wählen.</p> | | | | |
| Geltungsbereich | <p>Art. 2 Diese Weisungen gelten für das gesamte Personal. Die Bestimmungen zur gleitenden Arbeitszeit finden bei den Betriebsdiensten keine Anwendung.</p> | | | | |
| Soll-Arbeitszeit | <p>Art. 3 ¹ Die Sollarbeitszeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent:</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>a) pro Tag</td> <td style="text-align: right;">8 Stunden 24 Minuten</td> </tr> <tr> <td>b) an Tagen vor Feiertagen</td> <td style="text-align: right;">7 Stunden 24 Minuten</td> </tr> </table> <p>² Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden.</p> | a) pro Tag | 8 Stunden 24 Minuten | b) an Tagen vor Feiertagen | 7 Stunden 24 Minuten |
| a) pro Tag | 8 Stunden 24 Minuten | | | | |
| b) an Tagen vor Feiertagen | 7 Stunden 24 Minuten | | | | |
| Höchst-arbeitszeit | <p>Art. 4 ¹ Die Arbeitszeit pro Tag beträgt höchstens 12 Stunden. In Berücksichtigung arbeitsmedizinischer Kenntnisse ist anzustreben, dass die tägliche Arbeitszeit nur ausnahmsweise 10 Stunden und die wöchentliche Arbeitszeit 50 Stunden übersteigt.</p> <p>² Für die Lernenden beträgt die Arbeitszeit pro Tag höchstens 9 Stunden (gemäss Art. 31 ArG).</p> | | | | |
| Zeitpunkt und Umfang der Arbeitsleistung | <p>Art. 5 ¹ Beginn und Ende der Arbeitszeit sind, unter Einhaltung der Blockzeiten, zwischen 06.30 und 19.30 Uhr frei wählbar.</p> <p>² Die Mittagspause beträgt mindestens 30 Minuten.</p> | | | | |

³ Pro Tag werden zwei als Arbeitszeit zählende Pausen von je 15 Minuten eingeräumt.

⁴ Die Arbeit ist in der Regel von Montag bis Freitag zu leisten.

⁵ Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie ihre Arbeit dem Arbeitsanfall anpassen.

⁶ Vorbehalten bleibt das Modell Sitzungszeit = Arbeitszeit.

Gleitzeitsaldo

Art. 6 ¹ Die Differenz zwischen der Soll-Arbeitszeit und der effektiv geleisteten Arbeitszeit gilt als Gleitzeitsaldo.

² Der Gleitzeitsaldo wird monatlich ermittelt und muss sich in der Bandbreite von -10 - + 30 Stunden bewegen.

³ Der 30 Stunden übersteigende Teil des Guthabens verfällt ohne Ausgleich. Vorbehalten bleibt Art. 9 hienach.

Arbeitszeitausgleich

Art. 7 Der Arbeitszeitausgleich erfolgt durch Abbau eines positiven Gleitzeitsaldos oder entsprechendem Bezug von freien Tagen oder Halbtagen. Damit der geregelte Dienstbetrieb gewährleistet bleibt, dürfen pro Fachbereich nicht alle Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter gleichzeitig Arbeitszeit abbauen. Die Kompensation ist mit dem direkten Vorgesetzten abzusprechen.

Gleitzeitsaldo bei Auflösung des Dienstverhältnisses

Art. 8 Bevor das Dienstverhältnis aufgelöst wird, ist der Gleitzeitsaldo auszugleichen

Angeordnete Überzeit

Art. 9 ¹ Arbeitsstunden, die als bewilligte angeordnete Überstunden geleistet werden, fallen nicht unter die Begrenzung des tolerierten positiven Saldoüberschuss. Sie werden gesondert erfasst, kompensiert oder entschädigt.

² Der Chef Verwaltung ist zuständig für die Bewilligung und Anordnung der Überzeit.

Betriebsdienste (Winterdienst/Freibad)

~~³ Erfordern es die betrieblichen Bedürfnisse, kann auf Anordnung der zuständigen vorgesetzten Stelle Überzeit und Wochenendarbeit geleistet werden, welche wieder kompensiert werden muss. Die Überzeit wird im Verhältnis 1 : 1 gewährt. Allfälliger Pikettdienst ist in der Besoldung inbegriffen und berechtigt nicht zu einer Kompensation.~~

Erfordern es die betrieblichen Bedürfnisse, kann auf Anordnung der zuständigen vorgesetzten Stelle Überzeit und Wochenendarbeit geleistet werden, welche wieder kompensiert werden muss.

Die Überzeit wird im Verhältnis 1 : 1 plus einer Pauschale von Fr. 2500.00 entschädigt. Der Pikettdienst für den Winterdienst, die Abwasserpumpwerke, etc. ist in der Pauschale von Fr. 2500.00 inbegriffen und berechtigt zu keiner weiteren Kompensation oder Entschädigung. Die Pauschale wird pro Kalenderjahr und Mitarbeitenden (100%-Pensum) ausbezahlt.

Ferien und Feiertage

Art. 10 Die Ferien- und Feiertagsansprüche richten sich nach den kantonalen Vorgaben. Die Ferien sind im laufenden Kalenderjahr bis 31. Dezember zu beziehen. In begründeten Fällen kann der Chef Verwaltung die Übertragung von maximal 10 Tagen auf das nächstfolgende Jahr bewilligen.

Sitzungen des Gemeinderates und der Kommissionen

Art. 11 Die Sitzungszeit kann als Arbeitszeit oder als nicht anrechenbare Arbeitszeit erfasst werden. Wird die Arbeitszeit nicht angerechnet, besteht Anspruch auf ein Sitzungsgeld.

Der Chef Verwaltung legt vor Beginn des Kalenderjahres nach Anhörung des Mitarbeiters fest, welche Variante gilt. Ein Wechsel während des Jahres ist nicht möglich.

Absenzen

Art. 12 ¹ Absenzen wegen Krankheit, Unfall, Ferien, Militärdienst, Zivildienst, Teilnahme an bewilligten Kursen und Tagungen, Schule sowie Absenzen nach OR Art. 329 Abs. 3 werden für die Zeitermittlung wie Arbeitszeit behandelt. Als Arbeitszeit gilt die Soll-Arbeitszeit des jeweiligen Tages oder Halbtages.

² Persönliche Verrichtungen gelten grundsätzlich nicht als Arbeitszeit.

Ärztliche und zahnärztliche Untersuchungen und Behandlungen sind nach Möglichkeit ausserhalb der Arbeitszeit zu erledigen.

Besondere Fälle werden durch den Chef Verwaltung geregelt.

Zeiterfassung

Art. 13 ¹ Die Zeiterfassung erfolgt mechanisch durch das Zeiterfassungsgerät. Die Erfassung hat unmittelbar vor Arbeitsbeginn und unmittelbar nach Arbeitsschluss zu erfolgen. Zeitregistrierungen ausserhalb der festgelegten Arbeitszeiten werden nur im Fall von angeordneter Überzeit anerkannt. Jeder Mitarbeiter ist persönlich für die korrekte Erfassung verantwortlich.

² Die geleisteten Arbeitsstunden und die Absenzen werden von jedem Mitarbeiter persönlich auf einer Liste eingetragen.

³ Die Kontrolle über die Zeiterfassung erfolgt durch den Chef Verwaltung.

Schalteröffnungs-/Blockzeiten

Art. 14 Folgende Zeiten werden festgelegt:
Schalteröffnungszeiten: 0800 – 1130 / 1400 – 1700 Uhr
am Dienstag bis 1730 Uhr

Blockzeiten: 0800 – 1100 / 1400 – 1600 Uhr

Telefonbedienung

Art. 15 Die Zeiten der Telefonbedienung entsprechen den Schalteröffnungszeiten.

Sicherstellung eines geordneten Dienstbetriebes

Art. 16 Die Bedienung von Schalter und Telefon sowie die Erfüllung der Kundenanforderungen werden gewährleistet.

Missbrauch

Art. 17 ¹ Verstösse gegen die vorstehenden Weisungen über die gleitende Arbeitszeit gelten als Dienstpflichtverletzung. Disziplinarische Massnahmen bleiben dem Chef Verwaltung vorbehalten.

Kirchlindach, 11.9.2006

Die Änderung von Art. 9, Abs. 3 hat der Gemeinderat an der Sitzung vom 26.1.2011 gutgeheissen mit Wirkung ab Winterdienst 2010 / 11.

Kirchlindach, 2.2.2011

GEMEINDERAT KIRCHLINDACH

Die Präsidentin: Der Sekretär:



Magdalena Meyer



Hans Soltermann

GR-Beschlüsse vom 17.12.2008, 25.06.2009 und 11.11.2009 über Spesen und Stundenlohnansätze

Gestützt auf Art. 3 des Reglements über die Entschädigungen des Gemeinderates, Sitzungsgelder und Spesen an Behördenmitglieder, und auf die Personalverordnung, Anhang II, beschliesst der Gemeinderat am 17.12.2008, 25.06.2009 und 11.11.2009 folgendes:

1. Spesen

a) Pauschale Abgeltung der Spesen

- Gemeinderatsmitglieder gemäss Reglement über die Entschädigungen des Gemeinderates.
- Sitzungsgelder und Spesen an Behördenmitglieder und Feuerwehrkommandant gemäss Anhang II.
- Beim Ackerbauleiter und Brunnenmeister sind die Spesen in der Jahrespauschale inbegriffen (Anhang II).
- Personal: Chef Verwaltung: Fr. 5'400.—
Bauverwalter: Fr. 3'240.—

b) Effektive Abgeltung der Spesen

Alle übrigen Behördenmitglieder und das Personal beanspruchen die effektiven Spesen. Sofern das öffentliche Verkehrsmittel nicht benutzt werden kann, wird pro Autokilometer Fr. --.65 entschädigt. Für auswärtige Mahlzeiten wird maximal ein Betrag von Fr. 25.— vergütet.

2. Stundenansätze (GRB vom 17.12.2008); Anstellungen gemäss OR

| Alter | Fr. | Ferienentschädigung % | Fr. | Total |
|---|-------|--------------------------|------|-----------|
| Jugendliche bis 16 Jahre inkl. Asylbewerber | 13.50 | 10.63 | 1.45 | Fr. 14.95 |
| Jugendliche 16 – 20 Jahre Inkl. Asylbewerber | 20.25 | 10.63 | 2.15 | Fr. 22.40 |
| Asylbewerber ab 20 Jahren | 21.60 | 8.33 | 1.80 | Fr. 23.40 |
| Arbeitnehmer ab 20 Jahren | | | | |
| Qualifizierte Arbeit in Verwaltung und Betrieb mit spezifischer Ausbildung | 27.00 | 8.33 | 2.25 | Fr. 29.25 |
| Übriges Aushilfspersonal ohne abgeschlossene Ausbildung (u.a. Reinigungspersonal) | 25.00 | 8.33 | 2.10 | Fr. 27.10 |
| Tagesschule (über 20-jährig) Nicht pädagogisches Betreuungspersonal und Köchinnen | 27.00 | 8.33 | 2.25 | Fr. 29.25 |
| Tagesschule Pädagogisches Betreuungspersonal (mit Hauptverantwortung) | 36.90 | 8.33 | 3.10 | Fr. 40.00 |
| Kontrolleur für Feuerbrand | | | | Fr. 50.00 |
| Schulzahnpflege Unterricht u. Kontrolle durch Zahnarzt (inkl. Spesen) | | | | Fr. 63.00 |

3. Jahresendessen; Gemeindebeitrag

Die Mitglieder und Sekretariate der ständigen Kommissionen sowie das Redaktionsteam der Lindacher Nachrichten und die Delegierten des Oberstufenzentrums Uettligen haben Ende Jahr Anspruch auf ein gemeinsames Essen. Der Beitrag der Gemeinde ist auf Fr. 30.00 pro Person limitiert. Bei nicht ständigen Kommissionen besteht der Anspruch auf ein Schlusssessen bei Auflösung der Kommission. Bei der Kindergarten- und Primarschulkommission haben auch die am Schlusssessen teilnehmenden Lehrkräfte den Anspruch auf den Gemeindebeitrag.

Das Jahresendessen des Gemeinderates mit Gästen wird von der Gemeinde übernommen.

Kirchlindach, 11.11.2009

GEMEINDERAT KIRCHLINDACH

Die Präsidentin:

Der Sekretär:

Magdalena Meyer

Hans Soltermann

GR-Beschluss vom 4. Juli 2007 Über Index-Anpassung

Der Gemeinderat hat anlässlich der Sitzung des Gemeinderates vom 04.07.2007 den Index von 105.2 auf 113.5 Punkte (Stand 30.06.2007) ausgeglichen. Diese Anpassung entspricht ca. 8 %.

Gestützt auf diesen Beschluss werden ab 01.01.2008 folgende Entschädigungen gemäss Personalverordnung (Anhang II) ausgerichtet:

1. Behördenmitglieder

a) Ständige Kommissionen mit Entscheidbefugnis

| | | |
|--|-----|---------|
| Bildungskommission Präsident/Präsidentin | Fr. | 2'700.— |
| Kommission für Bau und Betriebe Präsident/Präsidentin | Fr. | 2'700.— |

b) Ständige Kommissionen ohne Entscheidbefugnis

| | | |
|---|-----|---------|
| Finanzkommission Präsident/Präsidentin | Fr. | 1'620.— |
| Kommission für Entwicklung Präsident/Präsidentin | Fr. | 1'620.— |

2. Gemeindefunktion im Nebenamt

| | | |
|------------------------------------|-----|---------|
| Feuerwehrkommandant | Fr. | 3'240.— |
| Spesepauschale Feuerwehrkommandant | Fr. | 540.— |
| Stabschef GFO | Fr. | 1'080.— |
| Ackerbauleiter | Fr. | 3'780.— |
| Brunnenmeister | Fr. | 3'780.— |

3038 Kirchlindach, 23.08.2007

GEMEINDERAT KIRCHLINDACH

Der Präsident:

Chef Verwaltung:


Urs Bader


Hans Soltermann

**EINWOHNERGEMEINDE
KIRCHLINDACH**

Reglement über die Entschädigungen des Gemeinderates, Sitzungsgelder und Spesen an Behördemitglieder

Gestützt auf Art. 37, Abs. 1b der Gemeindeordnung vom 12. Juni 2006 erlässt die Gemeindeversammlung folgendes Reglement.

Art. 1

Jahresentschädigungen, Spesenpauschalen des Gemeinderates

| | |
|-------------------------------|---------------|
| Präsident/Präsidentin | Fr. 15'000.-- |
| Spesenpauschale | Fr. 5'000.-- |
| Vizepräsident/Vizepräsidentin | Fr. 9'000.-- |
| Spesenpauschale | Fr. 3'000.-- |
| Mitglieder | Fr. 8'000.-- |
| Spesenpauschalen | Fr. 2'500.-- |

Art. 2

Mit den pauschalen Entschädigungen gemäss Art. 1 sind die Verpflichtungen der Mitglieder des Gemeinderates abgegolten. Einzig beziehen sie Sitzungsgelder für Sitzungen des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen gemäss den Ansätzen nach Art. 5.

Art. 3

Die Entschädigung für die Gemeindeversammlungsleitung wird auf Fr. 250.—pro Versammlung festgesetzt. Damit sind sämtliche Verpflichtungen abgegolten.

Art. 4

Pauschalentschädigungen, Stundenansätze und Spesenvergütungen an ständige und nichtständige Kommissionen, an Nebenamtfunktionäre sowie an das Personal legt der Gemeinderat im Anhang an die Personalverordnung in eigener Kompetenz fest.

Art. 5

Sitzungsgelder

An Behördemitglieder werden folgende Sitzungsgelder ausgerichtet:

| | |
|------------------------------|------------|
| Ganztagesentschädigung | Fr. 200.-- |
| Halbtagesentschädigung | Fr. 100.-- |
| Tagessitzungen (bis 2 Std.) | Fr. 60.-- |
| Abendsitzungen (ab 1700 Uhr) | Fr. 60.-- |

Art. 6

Der Gemeinderat kann die vorgenannten Entschädigungen und Sitzungsgelder alle zwei Jahre dem Landesindex für Konsumentenpreise anpassen, sofern sich der Indexstand um mindestens 5 Punkte verändert hat. (Indexstand per 1.1.2000 - 105,2 Punkt)

Art. 7

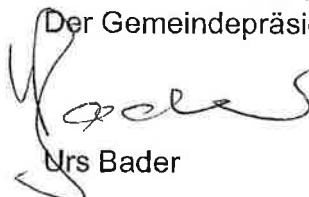
Dieses revidierte Reglement tritt per 1. Januar 2007 in Kraft. Mit dem Inkrafttreten wird das bisherige Reglement vom 28. Juni 2000 aufgehoben.

Die Gemeindeversammlung hat das vorliegende Reglement über die Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen am 12. Juni 2006 angenommen.

NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE KIRCHLINDACH

Der Gemeindepräsident:

Der Chef Verwaltung


Urs Bader


Hans Soltermann

Auflagezeugnis

Der unterzeichnende Chef Verwaltung bescheinigt, dass das vorliegende Reglement über die Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen während 30 Tagen vor der beschlussfassenden Gemeindeversammlung vom 12. Juni 2006 öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit ordnungsgemäss im Amtsanzeiger publiziert. Beschwerden sind innert Frist keine eingegangen.

Kirchlindach, 14. Juli 2006

Der Chef Verwaltung


H. Soltermann

GR-Beschluss vom 4. Juli 2007 Über Index-Anpassung

Der Gemeinderat hat anlässlich der Sitzung des Gemeinderates vom 04.07.2007 den Index von 105.2 auf 113.5 Punkte (Stand 30.06.2007) ausgeglichen. Diese Anpassung entspricht ca. 8 %.

Gestützt auf diesen Beschluss werden ab 01.01.2008 folgende Entschädigungen gemäss Reglement über die Entschädigung des Gemeinderates, Sitzungsgelder und Spesen an Behördenmitglieder ausgerichtet:

Art.1. Jahresentschädigungen, Spesenpauschalen des Gemeinderates

| | | |
|-------------------------------|-----|----------|
| Präsident/Präsidentin | Fr. | 16'200.— |
| Spesenpauschale | Fr. | 5'400.— |
| Vizepräsident/Vizepräsidentin | Fr. | 9'720.— |
| Spesenpauschale | Fr. | 3'240.— |
| Mitglieder | Fr. | 8'640.— |
| Spesenpauschalen | Fr. | 2'700.— |

Art. 3 Gemeindeversammlungsleitung

| | | |
|--|-----|-------|
| Entschädigung für die Gemeinde- Versammlungsleitung | Fr. | 270.— |
|--|-----|-------|

Art. 5 Sitzungsgelder

| | | |
|-------------------------------|-----|-------|
| Ganztagesentschädigung | Fr. | 220.— |
| Halbtagesentschädigung | Fr. | 110.— |
| Tagessitzungen (bis 2 Std.) | Fr. | 65.— |
| Abendsitzungen (ab 17.00 Uhr) | Fr. | 65.— |

3038 Kirchlindach, 23.08.2007

GEMEINDERAT KIRCHLINDACH

Der Präsident: Chef Verwaltung:


Urs Bader


Hans Soltermann

