

Einwohnergemeinde Attiswil



Personalverordnung
vom 10. Februar 2025
(in Kraft ab 1. Januar 2025)

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Bestimmungen	4
Entschädigungen und Auslagen	4
Besondere Bestimmungen für die Behördenmitglieder, Funktionärinnen und Funktionäre sowie Aushilfen.....	5
Weitere Bestimmungen	5
Schlussbestimmungen.....	6
Auflagezeugnis	7
Anhang I: Anstellungsbedingungen	8
Anhang II: Sitzungsgelder und Ersatz von Auslagen.....	11
Anhang III: Entschädigung der Funktionäre / Stundenlohn für Aushilfen.....	12
Anhang IV: Treueprämien / Ehrungen	13

Gestützt auf Art. 21 Abs. 1 des Personalreglements der Einwohnergemeinde Attiswil von 2016 (Stand 1. Januar 2024 mit Änderungen vom 19. September 2024) beschliesst der Gemeinderat:

Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

¹ Diese Verordnung regelt

- die Rechte und Pflichten des Personals der Einwohnergemeinde Attiswil im Rahmen des Personalreglements vom 1. Januar 2024.
- die Entschädigungen und den Auslagenersatz für die Mitglieder des Gemeinderats und der Kommissionen, der Funktionärinnen und Funktionäre sowie der Aushilfen.
- Ehrungen von Behördenmitgliedern und des Personals.

² Die Anhänge I bis IV sind Bestandteil dieser Verordnung.

³ Die funktionale Verwaltungsführung (Verwaltungsleitermodell).

Die Verwaltungsleiterfunktion wird mit Beschluss des Gemeinderates an eine Bereichsleitung angegliedert. Diese führt den operativen Verwaltungsbetrieb selbständig und legt über den Verwaltungsbetrieb Rechenschaft gegenüber dem Gemeinderat ab. Sie ist erstinstanzlich für sämtliche Personalangelegenheiten verantwortlich.

Entschädigungen und Auslagen

Funktionäre und Ausschüsse

Art. 2

¹ Die Entschädigung von Funktionen richtet sich nach Anhang III.

² Die Entschädigung von Sitzungsgelder und Spesen richtet sich nach Anhang II.

Gemeinderat und Kommissionen

Art. 3

Die Entschädigung von Sitzungsgelder und Spesen für die Mitglieder des Gemeinderats und der Kommissionen und für das Personal richtet sich nach Anhang II.

Stundenansätze

Art. 4

¹ Für Verrichtungen, welche nach Stunden entschädigt werden, legt der Gemeinderat den Ansatz zu Beginn des Jahres differenziert fest.

² Die Grundlagen für die Stundenansätze sind in Anhang III geregelt.

Auszahlung

Art. 5

¹ Die Auszahlung der Jahresentschädigung – wenn sie CHF 1000.00 oder mehr beträgt – erfolgt anteilmässig quartalsweise.

² Die Tag- und Sitzungsgelder sowie der Ersatz von Auslagen werden ebenfalls quartalsweise ausbezahlt.

Besondere Bestimmungen für die Behördenmitglieder, Funktionärinnen und Funktionäre sowie Aushilfen

Jahresentschädigung	Art. 6 Die festgelegte Jahresentschädigung gilt als Honorar für die Erfüllung des Mandats, der Funktion, des Auftrags. Damit ist auch der Ferienanspruch, der Anteil 13. Monatslohn und der Anteil Feiertage abgegolten. Familien- und Betreuungszulagen werden keine entrichtet.
Treueprämie für Funktionäre und Teilzeitangestellte	Art. 7 ¹ Der Gemeinderat kann langjährigen Funktionärinnen und Funktionären und Aushilfen eine Treueprämie entrichten. ² Die Grundlagen für die Treueprämie sind in Anhang IV geregelt.
Abgangsgeschenk	Art. 8 Die Grundlagen für das Abgangsgeschenk für Mitglieder des Gemeinderats und der ständigen Kommissionen sind in Anhang IV geregelt.
Versicherungsschutz	Art. 9 Behördenmitglieder, Funktionärinnen und Funktionäre sowie Aushilfen sind im Rahmen ihrer Tätigkeit und nach den gesetzlichen Vorschriften unfallversichert. Die Prämienaufteilung wird vom Gemeinderat festgelegt.
Berufliche Vorsorge	Art. 10 Behördenmitglieder, Funktionärinnen und Funktionäre sowie Aushilfen werden nur in die Pensionskasse der Gemeinde aufgenommen, wenn dies das Gesetz vorsieht. Die Prämienaufteilung wird vom Gemeinderat festgelegt.

Weitere Bestimmungen

Personal der Gemeinde	Art. 11 Die Einstufung erfolgt gemäss Gehaltstabelle Anhang I des Personalreglements und jährlicher Einstufung durch den Gemeinderat. Die Teuerung (genereller Gehaltsaufstieg, Familien- und Betreuungszulagen) richten sich nach den kantonalen Vorschriften.
Arbeitszeit / Ferien	Art. 12 Die Arbeitszeit und der Anspruch auf Ferien, Urlaub und dienstfreie Tage sind in Anhang I geregelt.

- Abgeltung von Überzeit **Art. 13**
Die Überzeitentschädigung ist in den «Weisungen über die Schalteröffnungszeiten und die Arbeitszeiten auf der Verwaltung» geregelt.
- Aus- und Weiterbildung **Art. 14**
¹ Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Aus- und Weiterbildung des Personals.
² Die Details werden individuell in einer Vereinbarung geregelt.
- Wohnsitzpflicht **Art. 15**
¹ Die Mitarbeitenden können ihren Wohnsitz frei wählen.
² Der Gemeinderat kann Mitarbeitende aufgrund ihrer Funktion verpflichten, in der Gemeinde Wohnsitz zu nehmen. Diese Verpflichtung ist als ausdrückliche Bestimmung in den Arbeitsvertrag aufzunehmen.

Schlussbestimmungen

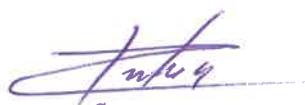
- Inkrafttreten **Art. 16**
¹ Diese Personalverordnung mit den Anhängen I bis IV tritt ab 1. Januar 2025 in Kraft. Sie ersetzt die Personalverordnung 2023 (Stand 1. Januar 2024).
² Sie hebt zudem alle ihr widersprechenden Vorschriften auf.

Genehmigungsverbal

Der Gemeinderat hat diese Personalverordnung der Einwohnergemeinde Attiswil an seiner Sitzung vom 10. Februar 2025 genehmigt.

NAMENS DES GEMEINDERATES

Die Gemeindepräsidentin



Iris Zumstein-Biedermann

Der Verwaltungsleiter



Jean-Rico Siegenthaler

Auflagezeugnis

Der unterzeichnende Verwaltungsleiter bescheinigt, dass diese Personalverordnung sowie der Zeitpunkt des Inkrafttretens im Anzeiger Oberaargau Nr. 10 vom 6. März 2025 publiziert wurde.

Attiswil, 7. April 2025

Der Verwaltungsleiter

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned above the name of the signatory.

Jean-Rico Siegenthaler

Anhang I: Anstellungsbedingungen

1	<p>Arbeitszeit</p> <p>¹ Die Arbeitszeit beträgt bei einer Vollzeitbeschäftigung 42 Stunden pro Woche.</p> <p>² Es besteht Anspruch auf eine bezahlte Pause von 15 Minuten während des Vormittags und des Nachmittags.</p> <p>³ Während den Blockzeiten ist die Präsenz unter Vorbehalt zulässiger Abwesenheiten obligatorisch. Die Blockzeiten entsprechen den Schalteröffnungszeiten.</p>
2	<p>Ferien</p> <p>Der Ferienanspruch beträgt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter pro Kalenderjahr:</p> <ul style="list-style-type: none">• 28 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird,• 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird,• 28 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird,• 33 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.
3	<p>Arbeitsfreie Tage</p> <p>¹ Samstag und Sonntag sind grundsätzlich arbeitsfrei.</p> <p>² Arbeitsfrei sind ferner: Neujahrstag, 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten, 26. Dezember sowie die Nachmittage des 24. und 31. Dezember.</p> <p>³ Der Gemeinderat kann weitere Arbeitstage als arbeitsfrei erklären. Er kann deren Kompensation anordnen.</p> <p>⁴ An den Vortagen vor Karfreitag und Auffahrt wird die Soll-Arbeitszeit um eine Stunde gekürzt. Gleiches gilt, wenn der Vortag des 1. August auf einen Arbeitstag fällt.</p>
4	<p>Urlaub</p> <p>¹ Als Urlaub gilt jede auf Gesuch hin bewilligte bezahlte oder unbezahlte Abwesenheit.</p> <p>² Bezahlte Kurzurlaube können wie folgt bewilligt werden:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bis drei Arbeitstage pro Ereignis wegen plötzlicher Erkrankung eines nahen Familienangehörigen, höchstens zehn Tage pro Kalenderjahr.• Bis vier Arbeitstage pro Ereignis wegen des Todes eines nahen Familienangehörigen.• Ein Arbeitstag pro Kalenderjahr wegen eigener Heirat oder eigenem Wohnungswechsel.• Ein Arbeitstag pro Kalenderjahr wegen obligatorischer oder freiwilliger Teilnahme an der militärischen Orientierungsveranstaltung oder Abgabe des persönlichen Materials bei Entlassung aus der Militärdienstpflicht.• Zeit für unaufschiebbare persönliche Verpflichtungen, wie Arzt- und Zahnarztbesuch oder die Erledigung amtlicher Formalitäten, soweit diese nicht ausserhalb der Arbeitszeit erledigt werden können.

	<p>³ Der Gemeinderat kann in besonderen Fällen, insbesondere bei Naturereignissen, oder auf Antrag, einem bestimmten Personenkreis oder einer Einzelperson einen bezahlten Kurzurlaub im Rahmen der benötigten Zeit bewilligen.</p> <p>⁴ Der Gemeinderat ist für die Bewilligung von unbezahltem Urlaub zuständig. Krankheit oder Unfall während des unbezahlten Urlaubs begründen nicht den Abbruch des Urlaubs und die Ausrichtung von Krankengehalt.</p>
5	<p>Krankheit / Unfall</p> <p>¹ Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall wird den Angestellten das volle Gehalt höchstens wie folgt ausgerichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • im ersten Jahr zu 100 Prozent, • im zweiten Jahr zu 90 Prozent. <p>² Die Gehaltsfortzahlung ist in jedem Fall an den Bestand des Arbeitsverhältnisses gebunden. Vorbehalten bleibt ein allfälliger weitergehender Anspruch auf Kranken- oder Unfalltaggelder.</p> <p>³ Funktionsbezogene Zulagen werden nicht weiter ausgerichtet, wenn die Arbeitsverhinderung länger als einen Monat dauert.</p> <p>⁴ Jede krankheits- und unfallbedingte Abwesenheit ist unverzüglich der vorgesetzten Stelle zu melden.</p> <p>⁵ Bei Abwesenheiten infolge Unfalls ist spätestens nach dem dritten Kalendertag ein Arztzeugnis einzureichen, bei Abwesenheiten infolge Krankheit spätestens nach dem fünften Arbeitstag. Treten wiederholt kurze Krankheitsabsenzen von einem bis fünf Tagen auf, kann ab dem ersten Tag ein Arztzeugnis verlangt werden.</p> <p>⁶ Dauert eine krankheits- oder unfallbedingte Dienstabwesenheit länger an, sind mindestens monatlich weitere Zeugnisse einzureichen.</p>
6	<p>Überstunden / Überzeit</p> <p>¹ Wenn es betrieblich notwendig ist, sind die Mitarbeitenden zur Leistung von Überstunden verpflichtet, soweit diese zumutbar sind.</p> <p>² Überstunden sind im Voraus anzuordnen oder im Nachhinein zu genehmigen.</p>
7	<p>Treueprämie / Dienstaltersgeschenk</p> <p>¹ Die Ausrichtung einer Treueprämie erfolgt erstmals nach zehn Dienstjahren und danach nach jeweils fünf weiteren geleisteten Dienstjahren. Für die Berechnung ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend.</p> <p>² Die Treueprämie entspricht einem bezahlten Urlaub von elf Arbeitstagen. Eine ganze oder teilweise Umwandlung in das entsprechende Entgelt einschliesslich des anteilmässigen 13. Monatsgehalts kann bewilligt werden. In diesem Fall sind allfällige Zulagen nicht zu berücksichtigen.</p>
8	<p>Pikettdienst</p> <p>¹ Pikettdienst leisten Mitarbeitende, die sich auf dienstliche Anordnung hin ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit bereithalten, um nötigenfalls sofort einen Arbeitseinsatz leisten zu können.</p>

	<p>² Pikettdienst wird immer als Bereitschaftsdienst geleistet.</p> <p>³ Der Gemeinderat legt zu Beginn des Jahres die differenzierte Zulage fest.</p> <p>⁴ Die Zulage für Pikettdienst wird ausgerichtet, sofern der Pikettdienst mindestens acht Stunden dauert. Sie wird innerhalb von 24 Stunden nur einmal ausgerichtet. Dabei ist unerheblich, ob effektiv ein Einsatz zu leisten war.</p> <p>⁵ Muss im Rahmen des Pikettdiensts ein Einsatz geleistet werden, gilt der Einsatz als Arbeitszeit.</p> <p>⁶ Die geleisteten Pikettdienste sind monatlich zu melden.</p> <p>⁷ Zuständig für die Anordnung von Pikettdienst ist der Gemeinderat oder die von ihm ermächtigten Organisationseinheiten.</p>
9	<p>Gehaltszahlung während Militärdienst</p> <p>¹ Während der Rekrutierungstage wird das Gehalt unbeschränkt ausgerichtet.</p> <p>² Während der Dienstleistung als Rekrutin oder Rekrut werden 50 Prozent – bei Unterhaltspflicht 75 Prozent – des ordentlichen Gehalts ausgerichtet.</p> <p>³ Während der Leistung weiterer militärischer Grundausbildungsdienste und Ausbildungsdienste der Unteroffiziere und Offiziere sowie gesetzlich vorgeschriebener Zivilschutzdienste wird das Gehalt unbeschränkt ausgerichtet.</p>
10	<p>Sitzungen von Gemeindebehörden</p> <p>Die Teilnahme an Sitzungen von Gemeindebehörden gemäss Organisationsreglement ausserhalb der Blockzeiten gilt nicht als Arbeitszeit und wird mit Sitzungsgeld gemäss Anhang II abgegolten.</p>

Anhang II: Sitzungsgelder und Ersatz von Auslagen

1	<p>Tag- und Sitzungsgelder</p> <p>¹ Für die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen sowie für Funktionäre, Gemeindedelegierte und Gemeindegestellte gelten die folgenden Ansätze:</p> <table data-bbox="331 443 1332 600"> <tr> <td>Kurzbesprechung</td> <td>bis 1 Stunde</td> <td>CHF 50.00</td> </tr> <tr> <td>Sitzungsgeld</td> <td>ab 1 Stunden bis 3 Stunden</td> <td>CHF 100.00</td> </tr> <tr> <td>Halbtagsitzungen</td> <td>ab 3 Stunden bis 5 Stunden</td> <td>CHF 150.00</td> </tr> <tr> <td>Ganztagsitzungen</td> <td>ab 5 Stunden</td> <td>CHF 200.00</td> </tr> </table> <p>² Für Gemeindepersonal wird die Mitarbeit ausserhalb der Blockzeiten ebenfalls gemäss obgenannten Ansätzen entschädigt analog der anderen Sitzungsteilnehmer.</p>	Kurzbesprechung	bis 1 Stunde	CHF 50.00	Sitzungsgeld	ab 1 Stunden bis 3 Stunden	CHF 100.00	Halbtagsitzungen	ab 3 Stunden bis 5 Stunden	CHF 150.00	Ganztagsitzungen	ab 5 Stunden	CHF 200.00
Kurzbesprechung	bis 1 Stunde	CHF 50.00											
Sitzungsgeld	ab 1 Stunden bis 3 Stunden	CHF 100.00											
Halbtagsitzungen	ab 3 Stunden bis 5 Stunden	CHF 150.00											
Ganztagsitzungen	ab 5 Stunden	CHF 200.00											
2	<p>Jahresschlusessen</p> <p>Den Mitgliedern der ständigen Kommissionen (inkl. Sekretär/in), des Redaktionsteams der Dorfzeitung und des Chilbiausschusses wird pro Jahr ein Betrag von CHF 50.00 für ein gemeinsames Essen ausbezahlt.</p>												
3	<p>Reisespesen</p> <p>¹ Für Reisen mit dem öffentlichen Verkehr werden Bahnбилlette 2. Klasse entschädigt.</p> <p>² Für Fahrten mit dem Privatauto werden CHF 0.70 pro Kilometer entschädigt.</p> <p>³ Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.</p>												
4	<p>Verpflegungsspesen</p> <p>¹ Die Auslagen für Verpflegung sind in den Ansätzen enthalten und werden in der Regel nicht zusätzlich entschädigt.</p> <p>² Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat auf Antrag.</p>												
5	<p>Übernachtungen</p> <p>¹ In der Regel werden keine Übernachtungen bezahlt.</p> <p>² Der Gemeinderat kann auf Gesuch hin Kostenbeiträge leisten.</p>												

Anhang III: Entschädigung der Funktionäre / Stundenlohn für Aushilfen

1	<p>Ackerbaustellenleiter/in</p> <p>Die Grundbesoldung beträgt pro Jahr CHF 1'400.00.</p>
2	<p>Brunnenmeister/in</p> <p>¹ Die Pauschalentschädigung beträgt pro Jahr für die ordentlichen Arbeiten gemäss Pflichtenheft CHF 7'600.00.</p> <p>² Ausserordentliche Arbeiten werden gemäss vertraglich ausgehandeltem Stundenansatz entschädigt.</p>
3	<p>Schulzahnpflegeteiler/in</p> <p>¹ Die Grundbesoldung beträgt pro Jahr CHF 200.00.</p> <p>² Zusätzlich werden pro untersuchtes Kind CHF 5.80 entschädigt.</p> <p>³ Der Gemeinderat kann die Entschädigung jährlich entsprechend der durch den Regierungsrat beschlossenen Teuerung anpassen.</p>
4	<p>Wasserzählerableser/in</p> <p>Die Grundbesoldung beträgt pro Jahr CHF 1'000.00.</p>
5	<p>Stimmausschuss</p> <p>Die Entschädigung beträgt pro Einsatz CHF 100.00.</p>
6	<p>Wahlausschuss</p> <p>Die Entschädigung beträgt pro Einsatz CHF 150.00.</p>
7	<p>Stundenansätze für Aushilfen</p> <p>Für Verrichtungen, welche nach Stunden entschädigt werden, legt der Gemeinderat den Ansatz zu Beginn des Jahres differenziert fest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ständig beschäftigte Aushilfen innerhalb der Gehaltsklasse 4 plus Ferienanteil, Anteil 13. Monatslohn, Feiertagsanteil. • Nicht ständig beschäftigte Aushilfen innerhalb der Gehaltsklasse 4 plus Ferienanteil, Anteil 13. Monatslohn, Feiertagsanteil.

Anhang IV: Treueprämien / Ehrungen

1	<p>Treueprämie</p> <p>¹ Der Gemeinderat kann langjährigen Funktionärinnen und Funktionären, Teilzeitangestellten, eine Treueprämie entrichten.</p> <p>² Die Treueprämie wird erstmals nach 10 Jahren, dann nach jeweils weiteren 5 Jahren ausgerichtet.</p> <p>³ Die Treueprämie beträgt 1/12 der Jahresentschädigung. Eine Umwandlung in bezahlten Urlaub ist nicht möglich.</p> <p>⁴ Von der Treueprämie ausgeschlossen sind:</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Mitglieder des Gemeinderates• Die Mitglieder der im Anhang II des Organisationsreglements genannten Kommissionen• Die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission <p>⁵ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Auszahlung einer Treueprämie.</p>
2	<p>Abgangsgeschenk</p> <p>¹ Gemeinderatsmitglieder erhalten pro Amtsjahr ein Abgangsgeschenk von CHF 50.00. Das Abschiedsgeschenk besteht in einer Barauszahlung.</p> <p>² Mitglieder von ständigen Kommissionen erhalten pro Amtsjahr ein Abgangsgeschenk von CHF 25.00. Das Abgangsgeschenk besteht in einer Barauszahlung.</p> <p>³ Die angebrochenen Amtsjahre werden gezählt.</p> <p>⁴ Eine Kumulation des Abgangsgeschenks für die Amtsjahre im Gemeinderat und in der Kommission ist ausgeschlossen. Es wird das Amtsjahr als Gemeinderat angerechnet.</p>

