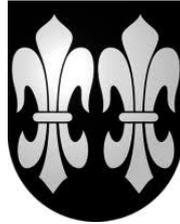


Einwohnergemeinde Lyssach



Personalreglement (PR) 2013

Teilrevision vom 17. Juni 2019

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Bestimmungen	1
Rechtsverhältnis	1
Lohnsystem	2
Entschädigungen.....	4
Leistungsbeurteilung.....	5
Besondere Bestimmungen.....	6
Schlussbestimmungen.....	7
Anhänge zum Personalreglement.....	12

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1 ¹Dieses Reglement bildet die Grundlage für die Personalpolitik der Gemeinde und regelt das Arbeitsverhältnis der mitarbeitenden Personen.</p> <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrerschaft und die Tagesschulmitarbeitenden, welche nach Lehreranstellungsgesetzgebung angestellt sind.</p>
Geltungsbereich	<p>Art. 2 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und der Lehrerschaft gemäss Art. 1 Abs. 2 für das gesamte Personal der Einwohnergemeinde Lyssach.</p>
Organigramm / Kader	<p>Art. 3 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse der mitarbeitenden Personen in einem Organigramm dar (Anhang V)</p> <p>² Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten und Aufgaben der einzelnen Stellen in einem Stellenbeschrieb oder in einem Pflichtenheft.</p>

Rechtsverhältnis

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 4 ¹ Das einer Gehaltsklasse nach kantonalem Lohnsystem resp. gemäss Anhang IV zugewiesene Personal der Einwohnergemeinde Lyssach wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.</p> <p>² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p> <p>³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Ferien, Teuerung etc.) gelten grundsätzlich auch für das Gemeindepersonal.</p>
Privatrechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 5 ¹ Personal, welches keiner Gehaltsklasse nach kantonalem Lohnsystem zugewiesen ist, wird privatrechtlich angestellt.</p> <p>² Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.</p>
Kündigungsfristen	<p>Art. 6 ¹ Die Kündigungsfrist für öffentlich-rechtlich Angestellte mit Ausnahme derjenigen von Art. 6 Abs. 2 beträgt drei Monate.</p> <p>² Die Kündigungsfrist für öffentlich-rechtliche Angestellte in einer Kaderfunktion gemäss Anhang IV beträgt sechs Monate.</p> <p>³ Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.</p>

Lohnsystem

Grundsatz

Art. 7 ¹ Jede Stelle nach Art. 4 Abs. 1 wird einer Gehaltsklasse resp. einem Gehaltsklassenband zugeordnet (Anhang IV). Innerhalb des jeweiligen Gehaltsklassenbandes bestimmt der Gemeinderat die Gehaltsklasse mit Beschluss nach folgenden Kriterien:

- a) Berufseinsteigende
- b) Mehrjährige Berufserfahrung
- c) Fachausweislehrgang
- d) Abschluss Diplom (Gemeindeschreiber, Finanzverwalter, Bauverwalter, eidg. dipl. Hauswart)

² Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:

- a) 20 Gehaltsstufen von je 1.0 Prozent
- b) 40 Gehaltsstufen von 0.75 Prozent
- c) 20 Gehaltsstufen von 0.5 Prozent

Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1.5 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.

Neuanstellungen

Bei Neuanstellungen legt der Gemeinderat die Gehaltsstufen unter Berücksichtigung der Kantonalen Personalverordnung fest und regelt diese im Vertrag.

Aufstieg

Art. 8 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:

- a) Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (herausragende Leistungen, A++)
- b) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen (sehr gute Leistungen, A+)
- c) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt (gute Leistungen, A)
- d) Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt (ausreichende Leistung, B)
- e) Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt (nicht ausreichende Leistungen, C)

Verfahren

Art. 9 ¹ Bis zur Gehaltsstufe 48 werden jährlich zwei Gehaltsstufen gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Sofern die Anforderungen/Zielvorgaben

- a) erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden, können zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden;

b) deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden, können bis zu vier weitere Gehaltsstufen angerechnet werden;

² Ab Gehaltsstufe 49 bis Gehaltsstufe 68 können

a) bis zu vier Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden;

b) bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.

³ Ab Gehaltsstufe 69 bis Gehaltsstufe 80 können bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/ Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.

⁴ Eine gute Leistung (Beurteilungsstufe A) liegt vor, wenn die Zielvorgaben oder Leistungserwartungen erfüllt sind. Abweichungen davon sind im Beurteilungsblatt kurz zu begründen.

Rückstufung

Art. 10 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.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

Art. 11 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.

Stundenlöhne

Art. 12 ¹ Der Gemeinderat legt den allgemeinen Stundenlohn innerhalb von CHF 20.00 - 40.00 in Anhang III mit Beschluss jährlich fest.

² Wird eine einer Gehaltsklasse nach kantonalem Lohnsystem angestellte Person im Stundenlohn beschäftigt, errechnet sich der Stundenlohn gemäss den kantonalen Vorschriften.

Sonstige Vergütungen

Art. 13 ¹ Die Mitglieder des Gemeinderates, der Kommissionen sowie das Verwaltungspersonal werden jährlich zu einem Essen eingeladen.

² Die Gemeindeverwaltung organisiert nach Möglichkeit einen tägigen Personalausflug für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal. Dieser Tag gilt als Arbeitszeit.

Treueprämien

Art. 14 Die Ausrichtung von Treueprämien richtet sich nach der kantonalen Personalgesetzgebung.

Entschädigungen

Art der Entschädigungen	Art. 15 Es werden Pauschalentschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen ausgerichtet.
Anspruch	Art. 16 Anspruch auf Entschädigungen haben alle Personen, die im Auftrag der Gemeinde Arbeiten verrichten wie z.B. an Sitzungen, Augenscheinen, Besprechungen, Delegationen, Kursen und Tagungen oder Repräsentationen teilnehmen.
Pauschalentschädigungen	Art. 17 ¹ Die Höhe der Pauschalentschädigung richtet sich nach Anhang II. ² Die Mitglieder des Gemeinderates, die eine Pauschalentschädigung gemäss Anhang II beziehen, haben zusätzlich Anspruch auf Sitzungsgelder für die Teilnahme an den ordentlichen Sitzungen des Gemeinderates und der ständigen Kommissionen der Gemeinde Lyssach. ³ Die Pauschalentschädigungen unterliegen nicht dem Teuerungsausgleich. ⁴ Die im Anhang II nicht aufgeführten Behördenmitglieder sowie Delegierte in Gemeindeverbänden, Verwaltungsräten, Vereinen etc. und Funktionäre, welche nicht im Stundenlohn entschädigt werden, haben grundsätzlich Anspruch auf Sitzungsgeld nach Anhang I sowie auf die Vergütung der effektiven Spesen. ⁵ Das Sitzungsgeld entfällt, wenn bereits ein Sitzungsgeld von einer anderen Institution (z.B. Gemeindeverband) ausgerichtet wird.
Sitzungsgelder; a) Allgemein	Art. 18 ¹ Die Höhe der Sitzungsgelder richtet sich nach Anhang I. ² Sitzungsgelder werden für folgende Arbeiten ausgerichtet: - Sitzungen der Behörden - Sonstige Verrichtungen im Rahmen der Erfüllung einer Gemeindeaufgabe, sofern sie nicht unter die Pauschalentschädigung eines Behördenmitgliedes nach Anhang II fallen. ³ Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
b) Protokoll	⁴ Die protokollführenden Personen der Behörden und Kommissionen beziehen für die Protokollführung ein Sitzungsgeld nach Anhang I.
Spesen	Art. 19 ¹ Die Höhe der Spesen richtet sich nach Anhang I. ² Spesen werden für Verrichtungen im Rahmen der Erfüllung einer Gemeindeaufgabe ausgerichtet, sofern sie nicht bereits durch die

Pauschalentschädigung eines Behördenmitglieds oder eines Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin nach Anhang II abgegolten sind.

³ Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

⁴ Für Fahrten innerhalb des Gemeindegebiets werden keine Spesen ausbezahlt.

Leistungsbeurteilung

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Art. 20 Die individuelle Leistungs- und Verhaltensbeurteilung ist mit den öffentlich-rechtlich angestellten mitarbeitenden Personen jährlich bis spätestens Ende Oktober durchzuführen.

Vorgehen

Art. 21 ¹ Der Gemeindepräsident/die Gemeindepräsidentin und der Gemeindevizepräsident/die Gemeindevizepräsidentin sind für die Leistungsbeurteilung der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers verantwortlich.

² Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber ist für die Leistungsbeurteilung der ihr oder ihm unterstellten Personen verantwortlich.

³ Die für Beurteilung verantwortlichen Personen können für das Gespräch weitere Personen beiziehen, sofern es die Situation erfordert.

⁴ Die Leistungsbeurteilung erfolgt aufgrund einheitlicher Beurteilungsgrundlagen. Der Gemeinderat beschliesst die anzuwendenden Grundlagen.

⁴ Sie gehen bei der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung wie folgt vor:

a) Sie führen einzeln Beurteilungsgespräche durch

b) Sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung und die möglichen Gehaltsveränderungen bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;

c) Sie unterbreiten ihren Antrag dem Gemeinderat zum Beschluss.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 22 ¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates wird dem Personal schriftlich mitgeteilt.

² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim zuständigen Regierungsstatthalteramt anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 23 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 3'000.00 im Einzelfall belohnen.

Besondere Bestimmungen

Stellenbewirtschaftung

Arbeitsplatzbewertung **Art. 24** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenausschreibung **Art. 25** Die Gemeinde kann freie Stellen öffentlich ausschreiben.

Aus- und Weiterbildung

Ausbildung **Art. 26** ¹ Die Gemeinde bietet Lehrstellen an.

² Die Gemeinde übernimmt die Kosten des Schulmaterials bis zu einem Betrag von maximal CHF 300.00 im 1. Lehrjahr sowie maximal CHF 150.00 im 2. Lehrjahr. Zudem übernimmt sie die Prüfungsgebühren vollumfänglich.

³ Bietet die Berufsschule einen koordinierten Sprachaufenthalt an, kann die Gemeinde sich mit einem Betrag von CHF 1'000.00 an den Kosten des Sprachaufenthaltes beteiligen. Für den Sprachaufenthalt sind durch die lernende Person Ferien zu beziehen.

Weiterbildung;
a) Personal **Art. 27** ¹ Die Gemeinde fördert und unterstützt die Weiterbildung des Gemeindepersonals im Rahmen der beruflichen Anstellung.

² Die Aus- und Weiterbildung kann durch Beiträge und durch Gewährung von Urlaub unterstützt werden. Massgebend für den Umfang ist das dienstliche Interesse.

³ Werden Beiträge von über CHF 5'000.00 geleistet oder wird ein bezahlter Urlaub von insgesamt mehr als 10 Arbeitstagen gewährt, haben sich die Mitarbeitenden schriftlich zur Rückzahlung zu verpflichten. Bei vorzeitigem Abbruch, bei Austritt während der Weiterbildung oder während des 1. Jahres nach Abschluss zu 100%. Bei Austritt während des 2. Jahres nach Abschluss reduziert sich der Betrag um 10% für jeden geleisteten Kalendermonat. Diese Verpflichtung entfällt, wenn der Kursbesuch ausdrücklich schriftlich angeordnet ist.

b) Behördenmitglieder ³ Die Gemeinde fördert und unterstützt die Weiterbildung der Behördenmitglieder im Rahmen ihres Amtes.

Versicherungen

Unfallversicherung **Art. 28** Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die Gemeinde übernimmt die Prämien vollumfänglich, soweit nicht eine Zusatzversicherung für besondere ausserberufliche Risiken durch den Versicherten oder die Versicherte abgeschlossen wird.

Taggeldversicherung	<p>Art. 29 ¹ Für die NBU-pflichtigen Arbeitnehmenden schliesst die Gemeinde eine Krankentaggeldversicherung ab.</p> <p>² Die Gemeinde übernimmt die Prämie für die Krankentaggeldversicherung vollumfänglich.</p>
Pensionskasse	<p>Art. 30 ¹ 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.</p> <p>² Die Prämien werden zu 60% von der Arbeitgeberin und zu 40% von den Arbeitnehmenden getragen. Der Gemeinderat beschliesst den Vorsorgeplan.</p> <p>³ Die Gemeinde übernimmt die Verwaltungskostenbeiträge vollumfänglich.</p>
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	<p>⁴ Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.</p>
Lohnfortzahlung bei Krankheit	<p>Art. 31 Die Lohnfortzahlung bei Krankheit richtet sich nach der kantonalen Regelung.</p>
Gehaltsfortzahlung im Todesfall	<p>Art. 32 Beim Ableben eines hauptamtlichen Angestellten der Gemeinde richtet sich die Gehaltsfortzahlung nach der kantonalen Regelung.</p>

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Übergangsbestimmung	<p>Art. 33 Im Jahr 2013 gelten für das nach Anhang IV besoldete Personal die bisherigen Gehaltsklassen gemäss Personalreglement vom 4. Dezember 2003 bzw. die Einreihungsbeschlüsse des Gemeinderates vom Oktober 2012. Die Überführung in die neuen Gehaltsklassen gemäss vorstehendem Reglement erfolgt per 1. Januar 2014. Neuanstellungen während des Jahres 2013 erfolgen bereits gemäss Anhang IV des vorstehenden Reglements.</p>
Anhänge	<p>Art. 34 Die Anhänge bilden einen integrierenden Bestandteil dieses Reglements. Der Anhang IV wird im gleichen Verfahren wie das Reglement erlassen; Die übrigen Anhänge werden durch den Gemeinderat erlassen</p>
Besitzstand	<p>Art. 35 Der Besitzstand ist mit dem Inkrafttreten dieses Reglements gewährleistet.</p>
Inkrafttreten	<p>Art. 36 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen tritt rückwirkend per 1. Januar 2013 in Kraft.</p> <p>² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 4. Dezember 2004 auf.</p>

So beraten und beschlossen durch den Gemeinderat am 14. Januar 2013.

Der Präsident	Der Sekretär
<i>Sig. H.R. Sägesser</i>	<i>Sig. St. Flückiger</i>
Hans Rudolf Sägesser	Stefan Flückiger

Auflagenzeugnis

In Anwendung von Art. 26 Organisationsreglement (OgR) vom 25. Mai 2011 hat der Gemeinderat das vorliegende Reglement an seiner Sitzung vom 14. Januar 2013 beschlossen und den Beschluss im amtlichen Anzeiger Kirchberg vom 24. Januar 2013 publiziert. Die Inkraftsetzung per 1. Januar 2013 wurde gestützt auf Art. 45 der Gemeindeverordnung vom 16. Dezember 1998 im amtlichen Anzeiger Kirchberg vom 7. März 2013 bekannt gegeben.

Innert 30 Tagen seit der Veröffentlichung des Beschlusses des Gemeinderates ist gegen das vorliegende Reglement weder das fakultative Referendum ergriffen noch eine Beschwerde eingereicht worden.

Lyssach, 8. April 2013	Der Gemeindeschreiber
	<i>Sig. St. Flückiger</i>
	Stefan Flückiger

Genehmigung Reglementsänderungen

Der Gemeinderat Lyssach hat die Änderungen zu den Artikeln 1-7, 10-12, 14, 17, 18, 21-24, 26, 27, 29, 30 und 34 an der Gemeinderatssitzung vom 17. Juni 2019 genehmigt.

Inkraftsetzung Reglementsänderungen

Die Änderungen treten per 1. Januar 2020 in Kraft.

Gemeinderat Lyssach

Der Präsident	Der Sekretär
<i>Sig. A. Eggimann</i>	<i>Sig. St. Flückiger</i>
Andreas Eggimann	Stefan Flückiger

Auflagenzeugnis

In Anwendung von Art. 26 Organisationsreglement (OgR) vom 25. Mai 2011 hat der Gemeinderat das vorliegende Reglement an seiner Sitzung vom 17. Juni 2019 beschlossen und den Beschluss im amtlichen Anzeiger Kirchberg vom 27. Juni 2019 publiziert. Die Inkraftsetzung per 1. Januar 2020 wurde gestützt auf Art. 45 der Gemeindeverordnung vom 16. Dezember 1998 im amtlichen Anzeiger Kirchberg vom 22. August 2019 bekannt gegeben.

Innert 30 Tagen seit der Veröffentlichung des Beschlusses des Gemeinderates ist gegen das vorliegende Reglement weder das fakultative Referendum ergriffen noch eine Beschwerde eingereicht worden.

Lyssach, 23. September 2019

Der Gemeindeschreiber

Sig. St. Flückiger

Stefan Flückiger

Anhang I

Sitzungsgelder

Ziffer	Funktion	Spesen	
1.1	Kurz Sitzungen (bis 1 Stunde)	CHF	30.00
1.2	Abendsitzungen (ab 17.00 Uhr)	CHF	50.00
1.3	Sitzungen und Begehungen (bis 3 Stunden)	CHF	50.00
1.4	Halbtages Sitzungen (über 3 Stunden)	CHF	100.00
1.5	Tagessitzungen (mindestens 6 Stunden)	CHF	200.00

Spesen

Ziffer	Funktion	Spesen	
2.1	Reisespesen Bahnbillett 2. Klasse Autokilometer <i>Mit der Ausrichtung einer Kilometerentschädigung sind alle Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Benützung eines privaten Motorfahrzeugs zu dienstlichen Zwecken verbunden sind, abgegolten.</i>	Gemäss Tarif öV CHF	 0.80
2.2	Verpflegung / Übernachtung Essen (Hauptmahlzeit) Übernachtung (Mittelklasshotel)	max. CHF 25.00 Gemäss Belegen	

Anhang II

Pauschalentschädigungen

1. Gemeinderat

Ziffer	Funktion	Jahresentschädigung	Spesen
1.1	Gemeinderat		
	Präsidium	CHF 20'000.00	In Entschädigung inbegriffen; maximale Ausrichtung gem. Weisungen kant. Steuerverwaltung
	Ressort Bau und Umwelt	CHF 12'000.00	
	Ressort Bildung und Jugend	CHF 12'000.00	
	Ressort Wirtschaft und Kultur	CHF 8'000.00	
	Ressort Finanzen	CHF 8'000.00	
	Ressort Alter und Soziales	CHF 8'000.00	
Ressort Sicherheit	CHF 8'000.00		

Mit der Pauschalentschädigung ist ebenfalls die Kommissionsleitung abgegolten.

Dem Vizepräsidium steht zusätzlich zu der hievor erwähnten Jahresentschädigung eine Entschädigung von CHF 2'000.00 zu.

2. Funktionäre/Diverse

Ziffer	Funktion	Jahresentschädigung	Spesen
2.1	Präsidium der Einwohnergemeindeversammlung		
	pro geleitete Versammlung	CHF 300.00	
2.2	Präsidium der Wahl- und Abstimmungskommission	CHF 1'500.00	Effektive Spesen

In den pauschalen Jahresentschädigungen inbegriffen sind: Sitzungsvorbereitungen, Sitzungen, funktionsbezogene Administration, Repräsentationen. Das WAK-Präsidium bezieht bei Wahlen und Abstimmungen ein Sitzungsgeld analog der Kommissionsmitglieder.

2.3	Gemeindeverwaltung/ hauptamtlicher Hauswart		Spesenpauschale
	Gemeindeschreiber/Bauverwalter		CHF 2'500.00
	Übrige Angestellte der Verwaltung, je Hauptamtlicher Hauswart		CHF 450.00
	Lernende/r		CHF 450.00
			CHF 200.00

Anhang III zum Personalreglement

Entschädigungen übriges Personal - gültig ab 01. Januar 2020 (beschlossen durch den Gemeinderat Lyssach am 17. Juni 2019)

Stundenlöhne

Raumpfleger/in CHF 22.35

allgemeiner Stundenlohn

Stundenlöhner CHF 22.35

Zusammensetzung Stundenlohn

Stundenansatz	CHF 22.35
Ferienentschädigung 10,64 %	CHF 2.37
Feiertagsentschädigung 3,077 %	CHF 0.68
Zwischentotal	CHF 25.40
13. Monatslohn (1/12 von CHF 25.40)	CHF 2.10
Total	<u>CHF 27.50</u>

Für unter 18-jährige Personen beträgt der Stundenansatz **CHF 17.60**
(zuzüglich Ferienentschädigung, Feiertagsentschädigung,
13. Monatslohn)

Die Berechnung des genauen Betrages inklusive Rundung erfolgt pro Abrechnung abhängig von der Stundenzahl. Deshalb kann beim Stundenansatz eine geringe Rundungsdifferenz entstehen.

Anhang IV

Gehaltsklassen

Die Stellen der Einwohnergemeinde Lyssach werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

Stelle	Funktion	Anforderungen	GKL
Kader GS	Gemeindeschreiber	<ul style="list-style-type: none"> Diplom Bernische Gemeindeschreiber & Diplom Bernische Finanz- oder Bauverwalter 	23
Kader G	Gemeindeschreiber	<ul style="list-style-type: none"> Diplom Bernische Gemeindeschreiber Mehrjährige Berufserfahrung 	20-22
Kader F	Finanzverwalter	<ul style="list-style-type: none"> Diplom Bernische Finanzverwalter Mehrjährige Berufserfahrung 	20-22
Kader B	Bauverwalter	<ul style="list-style-type: none"> Diplom Bernische Bauverwalter Mehrjährige Berufserfahrung 	20-22
Angestellte/r I	Verwaltungsangestellte/r mit Stellvertreterfunktion Kader GS oder G	<ul style="list-style-type: none"> Fachausweislehrgang für Bernische Gemeindeaufgaben Mehrjährige Berufserfahrung 	13-16
Angestellte/r II	Verwaltungsangestellte	<ul style="list-style-type: none"> Kaufmännische Grundbildung Mehrjährige Berufserfahrung 	10-12
Angestellte/r III	Sachbearbeiter	<ul style="list-style-type: none"> Kaufmännische Grundbildung 	09
Hauptamtlicher-Hauswart	Hauswart	<ul style="list-style-type: none"> Eidg. dipl. Hauswart Mehrjährige Berufserfahrung Fachspezifische Eignung 	10-12
Tagesschulleitung I	Tagesschulleitung	<ul style="list-style-type: none"> Lehrperson / Schulleitungmitglied 	10 nach LAV
Tagesschulleitung II	Tagesschulleitung	<ul style="list-style-type: none"> Spezialausbildung oder höherer Abschluss 	18-20
Pädagogische Betreuungsperson I	Pädagogische Betreuungsperson	<ul style="list-style-type: none"> Lehrperson 	06 nach LAV
Pädagogische Betreuungsperson II	Pädagogische Betreuungsperson	<ul style="list-style-type: none"> Diplom FH oder höherer Abschluss 	15-17
Betreuungsperson I	Betreuungsperson	<ul style="list-style-type: none"> Berufslehre 	07-09
Betreuungsperson II	Betreuungsperson	<ul style="list-style-type: none"> Berufslehre und pädagogische Zusatzausbildung 	09-11

Anhang V

Organigramm Verwaltung

