



GEMEINDE AEGERTEN

Personalverordnung

1. Januar 2006

mit Änderungen Anhang III vom 14.06.2010
und Änderungen Anhang II und III vom 14.02.2011
und Änderungen Anhänge III, IV vom 25.09.2017 und V vom 16.10.2017

Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
LOHNSYSTEM, ENTSCHÄDIGUNGEN UND AUSLAGEN	4
ZWECK UND ORGANISATION DER LEISTUNGS- UND VERHALTENSBEURTEILUNG (MITARBEITERBEURTEILUNG)	5
STELLENBEWIRTSCHAFTUNG	6
KRANKENTAGGELD- UND UNFALLVERSICHERUNG, PENSIONS-KASSE, AHV- ÜBERBRÜCKUNGSRENTE	7
FERIEN, DIENSTFREIE TAGE, (KURZ)-URLAUBE, FEIERTAGE, GEHALTSFORTZAHLUNGEN, FERIENKÜRZUNGEN ETC.	8
SITZUNGSGELDER, ENTSCHÄDIGUNGEN, SPESEN	8
BESONDERE BESTIMMUNGEN	9
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	9
ANHANG I	11
PRIVATRECHTLICH ANGESTELLTES PERSONAL	11
ANHANG II	12
GEHALTSKLASSEN	12
ANHANG III	13
ENTSCHÄDIGUNGEN UND SPESEN FÜR BEHÖRDENMITGLIEDER, SEKRETÄRE UND FUNKTIONÄRE	13
3.1 Behördenmitglieder.....	13
3.2 Funktionäre, besondere Dienstleistungen	13
3.3 Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen	14
3.4 Pikettentschädigungen und Nacht-/Wochenendzulagen	14
3.5 Sozialzulagen und andere Entschädigungen im Stundengehalt, Lohnfortzahlung bei Krankheit	Fehler! Textmarke nicht definiert.
3.6 Kontrolle und Auszahlungen	15
3.7 Anpassung der Ansätze / Indexierung	15
ANHANG IV	17
ARBEITSZEIT, ÜBERZEIT, FERIEN, URLAUB, DIENSTFREIE TAGE	17
GELTUNGSBEREICH	17
UMFANG UND LEISTUNG DER ARBEITSZEIT	17
ANHANG V	20
AHV-ÜBERBRÜCKUNGSRENTE	20

Die Personen- und Ämterbezeichnungen in diesem Reglement gelten, soweit aus den Bestimmungen selbst nicht etwas anderes hervorgeht, für Personen beiderlei Geschlechts.

Der Gemeinderat erlässt, gestützt auf Art. 54 des Organisationsreglements (OgR) vom 1. Oktober 2001, folgende Personalverordnung:

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand	<p>Art. 1¹ Gegenstand dieser Verordnung ist</p> <p>a) die Regelung der Details des Dienstverhältnisses sowie die Rechte und Pflichten des Personals der Gemeinde Aegerten;</p> <p>b) die Entschädigung für die Mitglieder und Sekretäre des Gemeinderats und von Kommissionen sowie für besondere Dienstleistungen der Gemeinde.</p>
Geltungsbereich	<p>² Die in dieser Personalverordnung aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde sowie für Behördenmitglieder in Bezug auf die Entschädigungsansätze gemäss Anhang III.</p>
Personalpolitik	<p>Art. 2¹ Die Gemeinde richtet ihre Personalpolitik darauf aus, für alle Stellen fachlich kompetentes, verantwortungsbewusstes, einsatzfreudiges und kundenorientiertes Personal zu gewinnen und zu erhalten.</p> <p>² Die Gemeinde schafft die Voraussetzungen für eine leistungsorientierte und partnerschaftliche Zusammenarbeit und bietet dem Personal hinsichtlich der personellen, finanziellen und arbeitstechnischen Mittel das dazu nötige Umfeld.</p>
1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 3¹ Das Personal der Gemeinde Aegerten wird mit Ausnahme des Aushilfspersonals (im Stundenlohn) öffentlich-rechtlich angestellt.</p> <p>² Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften der Gemeinde eine personalrechtliche Frage nicht regelt, gelten ergänzend sinngemäss die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.</p>
1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 4¹ Aushilfspersonal (im Stundenlohn) wird privatrechtlich angestellt.</p> <p>² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen und deren Entschädigungen im Anhang I.</p> <p>³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.</p>
Kündigungsfristen	<p>Art. 5¹ Die Kündigungsfrist für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal beträgt drei Monate.</p> <p>² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.</p>

Lohnsystem, Entschädigungen und Auslagen

Grundsatz	<p>Art. 6 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse (analog der kantonalen Regelung) zugeordnet (Anhang II).</p> <p>² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und zwölf Anlaufstufen.</p>
Aufstieg	<p>Art. 7 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse kann jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen erfolgen.</p> <p>² Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seiner Entscheidung die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.</p> <p>³ Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig</p> <ul style="list-style-type: none">- von der individuellen Leistung- vom individuellen Verhalten- von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges, bzw. der gesamten Verwaltung von anderen sachlich haltbaren Gründen <p>⁴ Jährlich können je nach Ergebnis der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:</p> <ul style="list-style-type: none">a) keine, wenn Leistung und Verhalten mit "ausreichend" oder "nicht ausreichend" bewertet werden;b) bis zu drei, wenn Leistung und Verhalten mit "gut" bewertet werden.c) bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit "sehr gut" bewertet werden.d) bis zu zehn, wenn Leistung und Verhalten mit "herausragend" bewertet werden. <p>⁵ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p>Art. 8 ¹ Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 5'000.00 pro Jahr im Einzelfall belohnen.</p> <p>² Die Voraussetzungen für die Ausrichtung von Leistungs- oder Innovationsprämien richten sich sinngemäss nach den kantonalen Bestimmungen.</p>
Überzeit, Nacht- und Wochenendarbeit	<p>Art. 9 ¹ Das Personal der Gemeinde kann durch die zuständige Stelle - soweit dies betrieblich notwendig ist - verpflichtet werden, Überzeit-, Nacht- und Wochenendarbeit sowie Pikettdienst zu leisten.</p> <p>² Die Entschädigungsansätze für Überzeit-, Nacht- und Wochenendarbeit richten sich nach den jeweils aktuellen Ansätzen gemäss Regierungsratsbeschluss, bzw. nach Anhang III dieser Verordnung.</p>

³ Angeordnete Überzeit ist separat zu erfassen.

⁴ Überzeit ist in der Regel durch Gewährung von Freizeit im selben Umfang innert Jahresfrist zu gewähren.

⁵ Ist ein Ausgleich durch Kompensation aus dienstlichen Gründen nicht möglich, so erfolgt die Entschädigung nach den jeweils aktuellen Ansätzen gemäss Regierungsratsbeschluss.

⁶ Das Kader hat angeordnete Überzeit laufend mit Freizeit im selben Umfang zu kompensieren. Ist dies aus dienstlichen Gründen nicht möglich, kann der Gemeinderat in Ausnahmefällen die Entschädigung von Überzeitarbeit bewilligen.

Sekretariat des Gemeinderats, Kommissionen

Art. 10 Die Entschädigung für den Sekretär des Gemeinderats und die Sekretäre und Mitglieder von Kommissionen sowie die Festsetzung der Sitzungs- und Taggelder richten sich nach Anhang III.

Spesen / Auslagen

Art. 11 ¹ Die Mitglieder und Sekretäre von Behörden und Kommissionen sowie das Personal haben Anspruch auf Ersatz der Auslagen für auswärtige Mahlzeiten und Unterkunft sowie der Fahrkosten für Reisen ausserhalb des Gemeindegebiets, soweit diese aus dienstlichen Gründen entstanden sind.

² Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

³ Die Spesenentschädigungen richten sich nach den Ansätzen des jeweils aktuellen Regierungsratsbeschlusses.

Zweck und Organisation der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (Mitarbeiterbeurteilung)

Grundsatz / Zweck

Art. 12 ¹ Die Mitarbeiterbeurteilung erfolgt mindestens einmal jährlich individuell für alle Mitarbeitenden in Form eines Mitarbeitergesprächs.

² Sie dient insbesondere

- a) dem zweckdienlichen Einsatz des Personals;
- b) der Förderung und Stärkung der individuellen Entfaltungsmöglichkeiten sowie der Motivation;
- c) dem Entscheid über die Anrechnung zusätzlicher Gehaltsstufen bzw. dem Gehaltsstufenanstieg;
- d) als Führungsinstrument;
- e) der Verständigung im Fall von Unklarheiten;
- f) der Vereinbarung von Zielen und Abmachungen;
- g) der Ausbildungs- und Laufbahnplanung.

Organigramm / Kaderstellen

Art. 13 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

² Die Abteilungsleitenden bilden das Kader der Gemeinde.

	<p>³ Die Abteilungsleitenden sind administrativ dem Gemeindeverwalter unterstellt.</p>
Gemeindeverwalter	<p>Art. 14 ¹ Der Gemeindepräsident ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Gemeindeverwalters zuständig.</p> <p>² Bei Bedarf oder auf Wunsch des Beurteilten, kann der Vize-Gemeindepräsident zum Mitarbeitergespräch und zur -beurteilung beigezogen werden.</p>
Kader	<p>Art. 15 ¹ Der Gemeindeverwalter ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der Abteilungsleitenden verantwortlich.</p> <p>² Bei Bedarf oder auf Wunsch der Beurteilten, kann der zuständige Ressort-vorsteher und/oder der Gemeindepräsident zum Mitarbeitergespräch und zur -beurteilung beigezogen werden.</p>
Übrige Stellen	<p>Art. 16 ¹ Das Kader ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der ihnen unterstellten Mitarbeitenden verantwortlich.</p> <p>² Bei Bedarf oder auf Wunsch der Beurteilten, kann der Gemeindeverwalter zum Mitarbeitergespräch und zur -beurteilung beigezogen werden.</p>
Aushilfsstellen	<p>Art. 17 Auf das Durchführen von Mitarbeiterbeurteilungen mit dem Aushilfspersonal, gemäss Art. 4, kann im Normalfall verzichtet werden.</p> <p>Art. 18 Die Beurteilenden gehen wie folgt vor:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Sie führen die einzelnen Beurteilungsgespräche durch;b) sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt. Gleichzeitig unterbreiten sie den Betroffenen den in Aussicht genommenen Entscheid betreffend den Gehaltsaufstieg aufgrund des Verfahrens nach Art. 7 und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme. Diese kann auch mündlich erfolgen;c) sie unterbreiten dem Personalausschuss zu Händen des Gemeinderats ihren Antrag zum Beschluss.
Eröffnung/Rechtsmittel	<p>Art. 19 ¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekannt zu geben.</p> <p>² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p>³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.</p>

Stellenbewirtschaftung

Stellenbewirtschaftung	<p>Art. 20 ¹ Der Gemeinderat bewirtschaftet die Stellen im Rahmen des Stellenetats und ist für die Schaffung und Aufhebung von Stellen (oder Stellenprozenten) zuständig.</p>
------------------------	---

Funktionendiagramm / Stellenbeschrieb **Art. 21** Der Gemeinderat umschreibt die Ziele, Anforderungen, Zuständigkeiten und Kompetenzen der einzelnen Stellen in einem Funktionsdiagramm oder Stellenbeschreibung.

Stellenausschreibung **Art. 22** ¹ Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

² Übrige freie Stellen werden nur öffentlich ausgeschrieben, sofern deren Besetzung nicht durch Beförderung oder Berufung möglich ist.

Arbeitsplatzbewertung **Art. 23** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen neu bewerten.

Krankentaggeld- und Unfallversicherung, Pensionskasse, AHV-Überbrückungsrente

Krankentaggeld- und Unfallversicherung **Art. 24** ¹ Die Gemeinde schliesst für das Personal eine Krankentaggeld-Versicherung mit einer Wartezeit von 60 Tagen ab und versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG), inkl. UVG-Zusatzversicherung halbprivat.

² Die Gemeinde übernimmt die Prämien.

³ Im Übrigen gelten sinngemäss die kantonalen Bestimmungen über die Unfallversicherung.

Pensionskasse **Art. 25** ¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens mindestens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) und besonderer Gemeindevorschriften.

² Die Gemeinde übernimmt 60 Prozent, die versicherten Mitarbeitenden übernehmen 40 Prozent der ordentlichen Beiträge gemäss Reglement der Versicherung. Die Verwaltungskosten gehen zu Lasten der Gemeinde.

³ Nachzahlungen gemäss Reglement werden - unabhängig vom Alter der versicherten Mitarbeitenden - wie folgt finanziert: 50 Prozent der beitragspflichtigen Mehrbesoldung werden den Mitarbeitenden in zwölf gleichmässigen Raten während eines Jahres vom Gehalt abgezogen. Der Restbetrag der Nachzahlungen wird von der Gemeinde übernommen.

AHV-Überbrückungsrente **Art. 26** ¹ Die Gemeinde ermöglicht dem Personal die vorzeitige Pensionierung durch die Ausrichtung einer AHV-Überbrückungsrente.

² Die Einzelheiten richten sich nach Anhang V.

Ferien, dienstfreie Tage, (Kurz)-Urlaube, Feiertage, Gehaltsfortzahlungen, Ferienkürzungen etc.

Grundsatz	Art. 27 Die Regelung der Ferien, Feiertage, Ferienkürzungen und Gehaltsfortzahlungen sowie die Gewährung von Urlauben und Kurzaurlaube richten sich grundsätzlich nach den kantonalen personalrechtlichen Bestimmungen.
Ferien	Art. 28 ¹ Die Ferienansprüche richten sich grundsätzlich nach den kantonalen personalrechtlichen Bestimmungen. ² Die Feriendauer für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal wird wie folgt geregelt: - 24 Arbeitstage bis und mit 44. Altersjahr - 29 Arbeitstage ab 45. Altersjahr, bzw. bis zum 20. Altersjahr - 34 Arbeitstage ab 55. Altersjahr, bzw. für das Lernpersonal ³ Können Mitarbeitende die Ferien während eines Kalenderjahrs nicht vollständig beziehen, wird der Übertrag von maximal zwei Ferienwochen ins Folgejahr gewährt. In begründeten Ausnahmefällen kann der Gemeindeverwalter eine Übertragung von weiteren Ferienguthaben gestatten.
dienstfreie Tage	Art. 29 ¹ Der Freitag nach Auffahrt sowie die Tage zwischen Weihnachten und Neujahr (Altjahrswoche) sind dienstfrei. Der Gemeinderat kann weitere Tage als dienstfrei bezeichnen. ² Während der dienstfreien Zeit bleiben die Büros der Gemeindeverwaltung geschlossen. ³ Die Kompensation der dienstfreien Zeit ist vom Personal vorzuarbeiten, bzw. wird mit Überzeit- oder Gleitzeitguthaben kompensiert.
Kurzaurlaube	Art. 30 ¹ Kurzaurlaube können vom Gemeindeverwalter wie folgt bewilligt werden: a) bis zu vier Arbeitstagen wegen Erkrankung oder Todes eines nahen Familienangehörigen oder Lebenspartner, b) bis zu zwei Arbeitstagen wegen Heirat, Geburt eigener Kinder oder Wohnungswechsels, c) im Rahmen der benötigten Zeit wegen dringender privater oder familiärer Verpflichtungen, die in die Arbeitszeit fallen (z.B. Arzt- oder Zahnarztbesuche, amtliche Verrichtungen und dgl.). ² Bezahlte Kurzaurlaube dürfen pro Kalenderjahr gesamthaft nicht für mehr als sechs Arbeitstage gewährt werden.

Sitzungsgelder, Entschädigungen, Spesen

Sitzungsgeld	Art. 31 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	Art. 32 Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang III geregelt.

Besondere Bestimmungen

- Aus- und Weiterbildung **Art. 33** ¹ Der Gemeinderat fördert und unterstützt die generelle und punktuelle Aus- und Weiterbildung des Personals.
- ² Die Rechte und Pflichten zur Aus- und Weiterbildung richten sich nach den Weisungen des Gemeinderats über die dienstliche Fort- und Weiterbildung vom 20.06.2005. Ergänzend gelten die kantonalen personalrechtlichen Bestimmungen.
- Treueprämien **Art. 34** ¹ Die Ausrichtung von Treue- und anderen Prämien richtet sich nach den kantonalen personalrechtlichen Bestimmungen.
- ² Mitarbeitende, deren Anstellungsverhältnis zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung mehr als zehn, jedoch weniger als 15 Jahre gedauert hat, erhalten eine Treueprämie in Form eines Urlaubs von 11 Arbeitstagen oder einer entsprechenden Prämie in bar.
- ³ Scheidet ein Mitarbeiter infolge Alters oder Invalidität nach Vollendung von mindestens 10 Dienstjahren aus dem Gemeindedienst aus, besteht ein Anspruch auf einen Anteil der nächsten fälligen Treueprämie pro rata temporis.
- Teuerungsausgleich **Art. 35** ¹ Der Ausgleich der Teuerung richtet sich grundsätzlich nach der effektiven Jahresteuern.
- ² Der Rückstand des Teuerungsausgleichs (seit 1993) beträgt per Ende Oktober 2005 insgesamt 9,23 Prozent. Massgeblich für die Bemessung der künftigen Teuerung ist der Landesindex der Konsumentenpreise jeweils per Ende November (Basis Mai 2000 = 100%).
- ³ Lässt die finanzielle Lage der Gemeinde den vollen Ausgleich der Teuerung nicht zu, so richtet sich der Umfang des Teuerungsausgleichs mindestens nach der kantonalen Regelung.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

- Inkrafttreten **Art. 36** ¹ Dieses Reglement mit den Anhängen I bis V tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2006 in Kraft.
- ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere die Personalverordnung vom 24. November 2003, auf.
- Übergeordnetes Recht ³ Ergänzend zu dieser Verordnung gelten sinngemäss die kantonalen personalrechtlichen Bestimmungen.

Genehmigungsvermerk

Vom Gemeinderat an der Sitzung vom 8. Mai 2006 genehmigt.

Gemeinde Aegerten

Gemeinderat

sig. Fredy Siegenthaler sig. Uli Hess
Gemeindepräsident Gemeindeverwalter

Publikationszeugnis

Gestützt auf Art. 45 der kant. Gemeindeverordnung (GV) wurde die Inkraftsetzung der Personalverordnung am 11. Mai 2006 im Nidauer Anzeiger bekannt gegeben.

Gemeinde Aegerten

Gemeindeschreiberei

sig. Uli Hess
Gemeindeverwalter

Aegerten, 9. Mai 2006 He

Publikationszeugnis

Gestützt auf Artikel 45 der kant. Gemeindeverordnung GV wurde folgender Beschluss des Gemeinderats vom 14. Juni 2010 im Nidauer Anzeiger vom 17. Juni 2010 publiziert:

- Änderung des Anhangs III der Personalverordnung vom 1. Januar 2006.
- Die Änderungen treten per 1. August 2010 in Kraft.

Gemeinde Aegerten

Gemeindeschreiberei

sig. Uli Hess
Gemeindeverwalter

Aegerten, 15. Juni 2010 He

Auflage- und Publikationszeugnis

Gestützt auf Artikel 45 der kant. Gemeindeverordnung GV wurde die Ergänzung des Reglements (Änderung Anhang II und III) am 17. Februar 2011 im Nidauer Anzeiger öffentlich bekannt gemacht und während 30 Tagen in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Die Änderungen treten rückwirkend per 1. Januar 2011 in Kraft.

Gemeinde Aegerten

Gemeindeschreiberei

Sig. Uli Hess
Gemeindeverwalter

Aegerten, 22. März 2011 He

Anhang I

Privatrechtlich angestelltes Personal

1.1 Privatrechtlich angestellte Funktionen

Folgendes Personal wird privatrechtlich (nach den OR-Bestimmungen) und im Stundenlohn angestellt.

- a) Verwaltungspersonal (Aushilfen) bis zu einem Anstellungsgrad von 20%
- b) nebenamtliche Hauswarte
- c) Reinigungspersonal
- d) technisches Hilfspersonal
- e) nebenamtliche Funktionäre (z.B. Zählerableser)

1.2 Form des Arbeitsvertrags

Die Gemeinde schliesst mit dem privatrechtlich angestellten Personal, die über längere Zeit in erheblichem Ausmass beschäftigt werden, einen schriftlichen Arbeitsvertrag ab.

In den übrigen Fällen, z.B. bei befristeten kurzen Arbeitseinsätzen, kann ein mündlicher Vertrag abgeschlossen werden.

1.3 Umwandlung in öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis

Führen mehrere, die gleiche Person betreffende, (Aushilfs-)Arbeitsverhältnisse mit der Gemeinde zu einem Beschäftigungsvolumen von wesentlich mehr als 20%, kann das Arbeitsverhältnis im Stundenlohn in ein öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis umgewandelt werden.

Anhang II (ab 01.01.2011) ¹

Gehaltsklassen

2. Zuordnung der Stellen des öffentlich-rechtlich angestellten Personals der Gemeinde Aegerten zu den Gehaltsklassen

2.1 Funktionen

2.1.1	Gemeindevorwalter	GKL 22
2.1.2	Abteilungsleitende (Gemeindeschreiberei, Finanz- und Bauverwaltung)	GKL 20
2.1.3	Sachbearbeiter I / Verwaltungsangestellte I (mit Stellvertretungsfunktion)	GKL 14
2.1.4	Sachbearbeiter II / Verwaltungsangestellte II	GKL 12
2.1.5	Werkhofpersonal	
2.1.5.1	Leiter/in	GKL 13
2.1.5.2	Mitarbeiter/in	GKL 9
2.1.6	Hauswartung (Schulhaus und Mehrzweckgebäude)	
2.1.6.1	Leiter/in	GKL 13
2.1.6.2	Mitarbeiter/in	GKL 9
2.1.7	Reinigungspersonal	GKL 7
2.1.8	technisches Hilfspersonal	GKL 7

2.2 Anfangsgehalt / Einreihung

2.2.1 Die Bestimmung des Anfangsgehalts bzw. die Einreihung in die entsprechenden Gehaltsstufen richten sich nach Art. 39 und 40 der kantonalen Personalverordnung.

¹ Änderungen gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 14.02.2011

Anhang III (ab 01.01.2018)

Entschädigungen und Spesen für Behördenmitglieder, Sekretäre und Funktionäre

3.1 Behördenmitglieder

	<i>Funktion</i>	<i>Jahresent- schädigung</i>	<i>Stundenent- schädigung</i>	<i>Spesen</i>
3.1.1	Gemeinderat	Im Anhang 2 zum Organi- sationsregle- ment geregelt		
3.1.2	Rechnungsprüfungsorgan gemäss Vertrag			
3.1.3	Geschäftsleitung Energieversorgung und Gemeinschaftsantennenanlage EVA			
3.1.3.1	Mitglied	Fr. 1'400.00		
3.1.3.2	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.3			
3.1.4	Ständige Kommissionen			
3.1.4.1.	Präsident	Fr. 1000.00		
3.1.4.2	Sekretär (nur wenn verwaltungsextern)	Fr. 200.00		
3.1.4.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.3			
3.1.5	Abstimmungs- und Wahlausschuss			
3.1.5.1	Präsident	Fr. 250.00		Fr. 100.00
3.1.5.2	Vizepräsident	Fr. 150.00		Fr. 50.00
3.1.5.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.3			
3.1.6	Delegierte Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3.3 * soweit nicht durch Verbände entschädigt			

3.2 Funktionäre, besondere Dienstleistungen

	<i>Funktion</i>	<i>Jahresent- schädigung</i>	<i>Stundenent- schädigung</i>	<i>Spesen</i>
3.2.1	Nebenamtliche Funktionäre			
3.2.1.1	Tankkontrolleur, Feueraufseher		Fr. 30.00	
3.2.1.2	Vereinskoordinator ¹		Fr. 30.00	
3.2.1.3	Ackerbaustellenleiter, Viehinspektor		Fr. 30.00	
3.2.1.4	übrige Funktionäre (z.B. Zählerableser und dgl.)		Fr. 30.00	
3.2.2	Aushilfsangestellte			
3.2.2.1	Reinigungspersonal (über 18-jährig)		Fr. 25.00	
3.2.2.2	Reinigungspersonal (bis 18-jährig)		Fr. 21.00	
3.2.2.3	Reinigungspersonal (Schüler bis und mit 9. Kl.)		Fr. 10.00	
3.2.2.4	technisches/handwerkliches Hilfspersonal		Fr. 25.00	
3.2.3	Besondere Aufträge			
3.2.3.1	kurzfristige Stellvertretungen Hauswart (Schule, MZG), Strassenmeister oder dgl.		Fr. 30.00	
3.2.3.2	kurzfristige administrative oder organisatorische Arbeiten im Auftrag der Gemeinde		Fr. 30.00	

¹ Neu, gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 25. September 2017

- 3.2.3.3 bewilligte Aufgabenhilfe (Ansätze pro Lektion)
- durch über 18-jährige Personen Fr. 25.00
- durch unter 18-jährige Personen Fr. 21.00

3.3 Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

3.3.1 Sitzungs- und Tagungsgelder

Mitglieder des Gemeinderates und der Kommissionen, Gemeindedelegierte sowie Gemeindepersonal

- a) Sitzungen Pro Stunde Fr. 30.00
Pro ¼ Stunde Fr. 7.50
b) Tagungen (ab 8 Stunden) Fr. 250.00

3.3.2 Reisespesen

3.3.2.1 Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

3.3.2.2 Für Fahrten innerhalb des Gemeindegebiets werden keine Reisespesen ausbezahlt.

3.3.2.3 Die Entschädigungen für Unterkunft, Verpflegung und Fahrauslagen richten sich nach den Ansätzen des jeweils aktuellen Regierungsratsbeschlusses.

3.3.3 Sitzungen ausserhalb Arbeitszeit / Kompensation

3.3.3.2 Das Personal der Gemeinde, welches an Sitzungen des Gemeinderats oder von Kommissionen teilnimmt, hat keinen Anspruch auf Entschädigung gemäss Ziff. 3.3, sofern der Anlass während der ordentlichen Arbeitszeit stattfindet.

3.3.3.3 Sitzungen ausserhalb der Arbeitszeit können im gleichen zeitlichen Umfang kompensiert werden. Ist eine Kompensation nicht möglich erfolgt die Entschädigung gemäss Ziff. 3.3.

3.4 Pikettenschädigungen und Zulagen für Nacht-/Wochenendarbeit

3.4.1 Strassenmeister

3.4.1.1 Pikettenschädigung für Winterdienst und Sondereinsätze pro Jahr Fr. 800.00¹

3.4.1.2 Einsätze nach 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr und an Samstagen, Sonntagen und allgemeinen Feiertagen sind möglichst fortlaufend in Form von Freizeit mit einem Zuschlag der halben geleisteten Arbeitszeit zu kompensieren.

3.4.1.3 Ist eine Kompensation aus dienstlichen Gründen nicht möglich erfolgt die Auszahlung mit einem Zuschlag von 50% auf der Basis des in Stundenlohn umgerechneten Monatsgehalts. Es werden keine Sozialzulagen, Ferien, Feiertage oder Anteil 13. Monatslohn oder dgl. dazu gerechnet.

3.4.2 Hauswarte

3.4.2.1 Entschädigung für Umtriebe durch Schulraum- und MZG-Benützung während der Woche durch Vereine etc. pro Jahr Fr. 500.00²

3.4.2.2 Wird die Aufgabe nach Ziffer 3.4.2.1 auf verschiedene Personen aufgeteilt, so wird die Entschädigung anteilmässig im Verhältnis der geleisteten Einsätze aufgeteilt.

3.4.2.3 Einsätze für Anlässe im MZG an Samstagen und Sonntagen sind möglichst fortlaufend in Form von Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren (Art. 9 Abs. 4).

3.4.2.4 Ist eine Kompensation aus dienstlichen Gründen nicht möglich erfolgt die Auszahlung auf der Basis der Ansätze, gemäss Ziffer 3.2.3.

3.4.2.5 Für Anlässe im MZG an Wochenenden (Freitagabend, Samstag, Sonntag) wird zusätzlich eine Pauschalentschädigung entrichtet. pro Anlass,

¹ Änderung, gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 25. September 2017

² Änderung, gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 25. September 2017

Es wird die tatsächliche Arbeitszeit vor und nach dem Anlass – bzw. Übergabe und –nahme der Räumlichkeiten - nicht aber die Präsenzzeit während dem Anlass angerechnet. pro Tag Fr. 52.50

3.4.3 **Übriges Personal**

3.4.3.1 Für Nacht- und Wochenendeinsätze des übrigen Personals (z.B. bei Abstimmungen und Wahlen oder dgl.) gelten die Ansätze nach Anhang III Ziffer 3.3.1.

3.5 **Sozialzulagen und andere Entschädigungen im Stundenlohn, Lohnfortzahlung bei Krankheit¹**

3.5.1 Die Bemessung der Stundenlohnansätze versteht sich ohne Sozial- und anderen Zulagen.

3.5.2 Die Ansprüche für die Sozialzulagen (Betreuungszulage, Familienzulage, Ferienentschädigung etc.) richten sich nach den jeweils geltenden kantonalen personalrechtlichen Bestimmungen.

3.5.3 Personal, welches für länger als drei Monate eingestellt und regelmässig beschäftigt wird, steht zusätzlich eine Feiertagsentschädigung von 3,077% zu.

3.5.4 Es werden nur die effektiv geleisteten Arbeitsstunden entschädigt.

3.5.5 Die Basis der Lohnfortzahlung bei Krankheit wird aufgrund des Lohndurchschnitts der letzten drei bis sechs Monaten berechnet. Bei langjährigen Arbeitsverhältnissen auf dem Lohndurchschnitt der letzten zwei Jahre.

3.6 **Kontrolle und Auszahlungen**

3.6.1 Die Kommissionspräsidenten bzw. die Sekretäre sind für die ordnungsgemässe Abrechnung und Kontrolle der Sitzungs- und Taggeldentschädigungen verantwortlich. Die von den Vorsitzenden visierten Belege sind spätestens bis Mitte November des Abrechnungsjahres der Finanzverwaltung einzureichen.

3.6.2 Sitzungsgelder nach Ziff. 3.3 werden zusätzlich zu den jeweiligen Jahresentschädigungen ausbezahlt.

3.6.3 Die Auszahlung erfolgt in der Regel auf Ende Kalenderjahr.

3.6.4 Sämtliche Entschädigungen (ausser Spesen) unterstehen der Steuer- und AHV-Pflicht.

3.7 **Anpassung der Ansätze / Indexierung**

3.7.1 Der Gemeinderat überprüft und aktualisiert die vorstehenden Ansätze periodisch.

3.7.2 Die vorstehenden Tarife basieren auf dem Landesindex für Konsumentenpreise. Gültiger Stand Dezember 2010 = 109,4 Punkte (Basis Mai 2000 = 100 Punkte). Bei einem Zuwachs von 10 Indexpunkten sind die Tarife zwingend anzupassen. Die Beträge werden zweckmässig gerundet.

Gemäss Änderungsbeschluss vom 25. September 2017. Die Änderungen treten per 1. Januar 2018 in Kraft.

Gemeinde Aegerten

Gemeinderat

sig. Stefan Krattiger
Gemeindepräsident

sig. Uli Hess
Gemeindevorwalter

Aegerten, 25. September 2017 He

¹ Änderung, gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 25. September 2017

Auflage- und Publikationszeugnis

Gestützt auf Art. 45 der kant. Gemeindeverordnung (GV) wurde das Inkraftsetzen der Änderungen des Anhangs IV zur Personalverordnung sowie die öffentliche Auflage am 19. Oktober 2017 im Nidauer Anzeiger bekannt gegeben. Der Erlass lag während 30 Tagen öffentlich auf.

Gemeinde Aegerten

Gemeindeschreiberei

sig. Uli Hess
Gemeindeverwalter

Aegerten, 22. November 2017 He

Anhang IV (gültig ab 01.01.2018)

Arbeitszeit, Überzeit, Urlaub, dienstfreie Tage

4.1 Geltungsbereich

Die nachstehenden Bestimmungen gelten für das Verwaltungspersonal der Gemeinde. Für das übrige Personal sind sie sinngemäss anzuwenden, soweit nicht besondere Weisungen gelten.

4.2 Grundsätze

- 4.2.1 Die Regelung der Arbeitszeit im Sinn der nachstehenden Bestimmungen hat zum Ziel,
- die Arbeit auf die anfallende tatsächliche Belastung abzustimmen,
 - die Bedürfnisse der Mitarbeitenden und der Gemeinde optimal zu berücksichtigen,
 - die Selbstverantwortung der Mitarbeitenden zu fördern.
- 4.2.2 Die Anwendung der nachstehenden Bestimmungen darf die Erfüllung der Aufgaben nicht beeinträchtigen.
- 4.2.3 Die Abteilungsleiter können Mitarbeitende zur Arbeit ausserhalb der Blockzeiten verpflichten, wenn dies die Aufgabenerfüllung erfordert.

4.3 Umfang und Leistung der Arbeitszeit

4.3.1 Soll-Arbeitszeit

- 4.3.1.1 Alle Mitarbeitenden leisten im Durchschnitt Arbeit in einem bestimmten zeitlichen Umfang (Soll-Arbeitszeit).
- 4.3.1.2 Die Soll-Arbeitszeit beträgt, basierend auf die 42-Stunden-Woche bei einer Vollzeitbeschäftigung
- pro Tag 8 Stunden und 24 Minuten,
 - pro Halbtage 4 Stunden und 12 Minuten.
- 4.3.1.3 Die Soll-Arbeitszeit pro Woche oder pro Monat beträgt 8 Stunden und 24 Minuten mal die entsprechende Anzahl Arbeitstage ohne dienstfreie Tage.
- 4.3.1.4 Am Mittwoch vor Auffahrt, am Donnerstag vor Karfreitag und am Vortag des Bundesfeiertages wird die Soll-Arbeitszeit um eine Stunde reduziert.

4.3.2 Blockzeiten

- 4.3.2.1 Innerhalb der Blockzeiten ist die Präsenz des Personals unter Vorbehalt zulässiger Abwesenheiten obligatorisch.
- 4.3.2.2 Die Blockzeiten sind:
Montag - Freitag: 08.00 Uhr bis 11.30 Uhr und 14.00 Uhr bis 17.00 Uhr
- 4.3.2.3 Der Schalter- und Telefondienst ist während den vom Gemeinderat bezeichneten Büroöffnungszeiten zu gewährleisten.
- 4.3.2.4 Ausserhalb der Blockzeiten ist das Personal im Rahmen der Bestimmungen nach Ziffer 4.6 frei in der Einteilung der individuellen Arbeitszeit. Die gesetzlichen Höchstarbeitszeiten sind jedoch zu beachten.

4.4 Anrechnung in besonderen Fällen

4.4.1 Dienstreisen

Dienstreisen bis 8 Stunden 24 Minuten werden abzüglich einer allfälligen Mittagspause entsprechend dem tatsächlichen Einsatz als Arbeitszeit angerechnet.

4.4.2 Sitzungen von Gemeindebehörden

- 4.4.2.1 Die Teilnahme an Sitzungen von Gemeindebehörden gilt als Arbeitszeit, soweit die Sitzung innerhalb der Blockzeit stattfindet.
- 4.4.2.2 Sitzungen, die vollständig ausserhalb der Blockzeit stattfinden, können entweder als Arbeitszeit angerechnet werden oder für die Teilnahme wird ein Sitzungsgeld ausgerichtet (Anhang IV).

- 4.4.2.3 Beginnt einer Sitzung innerhalb der Blockzeit und dauert sie darüber hinaus, wird sie
- bis Ende der Blockzeit als Arbeitszeit angerechnet,
 - ab Ende der Blockzeit kann entweder Arbeitszeit angerechnet oder die Teilnahme durch ein Sitzungsgeld (Anhang III) abgegolten werden.

4.5 Pausen und Abwesenheiten

4.5.1 Pausen

- 4.5.1.1 Das Personal hat Anspruch auf je eine bezahlte Pause am Vormittag und am Nachmittag von 15 Minuten.

4.5.2 Persönliche Angelegenheiten

- 4.5.2.1 Das Personal regelt persönliche Angelegenheiten grundsätzlich ausserhalb der Arbeitszeit. Vorbehalten bleibt Art. 30.

4.6 Übertragung und Ausgleich der Arbeitszeit

4.6.1 Übertragung

- 4.6.1.1 Die Abteilungsleiter kontrollieren monatlich das Arbeitszeitkonto der ihnen unterstehenden Mitarbeitenden. Für die Zeiterfassung sind die Mitarbeitenden selber verantwortlich.
- 4.6.1.2 Die Arbeitszeitabrechnungen, inkl. diejenigen der Abteilungsleiter, sind bis spätestens am 10. Tag des Folgemonats an den Gemeindeverwalter abzugeben.
- 4.6.1.3 Auf das Zeitkonto wird jeden Monat die Differenz zwischen der Soll-Arbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit (positiver oder negativer Saldo) übertragen.
- 4.6.1.4 Der kumulierte positive oder negative Saldo darf, unabhängig vom Beschäftigungsgrad, Ende Jahr höchstens 100 Stunden betragen.
- 4.6.1.4 Soweit Ende Jahr ein positiver Saldo 100 Stunden übersteigt, verfällt der Anspruch auf Kompensation. Der Gemeindeverwalter kann in begründeten Fällen die Umwandlung dieses Anteils in Überzeit bewilligen.

4.6.2 Ausgleich

- 4.6.2.1 Ein positiver Arbeitszeitsaldo kann ausgeglichen werden
- im Einvernehmen mit der Abteilungsleiterin durch Freizeit während einem ganzen oder einem halben Tag bzw. stundenweise.
- 4.6.2.2 Zur Kompensation eines positiven Arbeitszeitsaldos können einzeln oder zusammen bezogen werden
- pro Kalenderjahr bis zu 12 Tagen oder 24 Halbtagen.
- 4.6.2.3 Ein positiver oder negativer Arbeitszeitsaldo ist bis zur Auflösung des Anstellungsverhältnisses auszugleichen. Ein positiver Saldo kann durch entsprechende Entschädigung in Form von Gehalt abgegolten werden, wenn ein Ausgleich aus dienstlichen Gründen oder wegen Krankheit oder Unfall nicht möglich ist. Im Fall eines negativen Saldos wird das Gehalt entsprechend gekürzt bzw. zurückgefordert.

4.7 Zeiterfassung

- 4.7.1 Das Verwaltungspersonal erfasst die Arbeitszeiten mittels eines Zeiterfassungsprogramms.¹
- 4.7.2 Das übrige Personal erfasst die Arbeitszeiten, nach Absprache mit dem zuständigen Vorgesetzten, mittels Rapporten.

¹ Änderung, gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 25. September 2017

Gemäss Änderungsbeschluss vom 25. September 2017. Die Änderung tritt per 1. Januar 2018 in Kraft.

Gemeinde Aegerten

Gemeinderat

sig. Stefan Krattiger
Gemeindepräsident

sig. Uli Hess
Gemeindeverwalter

Aegerten, 25. September 2017 He

Auflage- und Publikationszeugnis

Gestützt auf Art. 45 der kant. Gemeindeverordnung (GV) wurde das Inkraftsetzen der Änderung des Anhangs IV zur Personalverordnung sowie die öffentliche Auflage am 19. Oktober 2017 im Nidauer Anzeiger bekannt gegeben. Der Erlass lag während 30 Tagen öffentlich auf.

Gemeinde Aegerten

Gemeindeschreiberei

sig. Uli Hess
Gemeindeverwalter

Aegerten, 22. November 2017 He

Anhang V (gültig ab 01.01.2018)

AHV-Überbrückungsrente

5.1 Grundsatz und Zweck

5.1.1 Die Gemeinde erleichtert den Mitarbeiterinnen den Rücktritt vor dem ordentlichen AHV-Alter durch eine AHV-Überbrückungsrente. Mit dieser Rente soll eine Kürzung der AHV-Rente vermieden werden.

5.2 Anspruchsberechtigung

5.2.1 Anspruchsberechtigt sind alle in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehenden Angestellten, die ab dem 60. Altersjahr vorzeitig aus dem Dienst der Gemeinde ausscheiden, sofern das Dienstverhältnis mindestens sechs Jahre gedauert hat.

5.3 Bedingung/Einschränkung

5.3.1 Die Höhe der AHV-Überbrückungsrente richtet sich nach der Anzahl effektiv geleisteter voller Dienstjahre bei der Gemeinde und der Beschäftigungsgrad muss in den letzten fünf Jahren vor der Pensionierung mindestens 60% betragen haben.

5.3.2 Hat das Dienstverhältnis bei Beginn des Rentenbezugs nicht mehr als 10 volle Dienstjahre gedauert, wird die AHV-Überbrückungsrente wie folgt gekürzt:

- ab 6. bis 7. Dienstjahr um 60%
- ab 7. bis 8. Dienstjahr um 45%
- ab 8. bis 9. Dienstjahr um 30%
- ab 9. bis 10. Dienstjahr um 15%

5.3.3 Bei Teilzeitbeschäftigten richtet sich die Höhe der AHV-Überbrückungsrente zusätzlich nach dem Ausmass ihres durchschnittlichen Beschäftigungsgrades der letzten fünf Jahre.

5.3.4 Bezüglern einer Teil-Invalidenrente wird die Höhe der AHV-Überbrückungsrente im Umfang der Teil-Invalidenrente reduziert.

5.3.5 Die Höhe der AHV-Überbrückungsrente bleibt während der gesamten Bezugsdauer unverändert. Vorbehalten bleiben Ziffern 5.3.4 und 5.5.1.

5.4 Dauer des Rentenanspruchs

5.4.1 Die AHV-Überbrückungsrente wird frühestens auf den Beginn des auf das vollendete 60. Altersjahr folgenden Monats ausgerichtet.

5.4.2 Die Bezugsdauer beträgt maximal 5 Jahre.

5.4.3 Der Anspruch auf eine AHV-Überbrückungsrente endet

- a) mit dem Ende der maximalen Bezugsdauer
- b) mit dem Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters
- c) mit dem Tod der anspruchsberechtigten Person
- d) mit dem Bezug einer vollen Invalidenrente
- e) mit der Aufnahme einer Erwerbstätigkeit, mit der ein Einkommen erzielt wird, welches das letzte regelmässig bezogene Bruttogehalt abzüglich AHV-Überbrückungsrente übersteigt.

5.5 Höhe der Rente

5.5.1 Basis für die Berechnung der AHV-Überbrückungsrente ist die monatliche volle Altersrente (AHV-Rente, Einzelrente). Bei einer Anpassung der Höhe der AHV-Rente wird die Höhe der Überbrückungsrente ebenfalls angepasst. Bezieht die Ehepartnerin oder der Ehepartner eine AHV-Altersrente wird die AHV-Überbrückungsrente NICHT auf das Maximum einer Ehepaars-AHV-Rente von 150% gekürzt.

5.5.2 Bei einem Rücktritt innerhalb eines Jahres vor dem ordentlichen AHV-Rentenalter (vollendetes 64. Altersjahr) wird die AHV-Überbrückungsrente um 7% gekürzt.

5.5.3 Bei einem Rücktritt innerhalb von zwei Jahren vor dem ordentlichen AHV-Rentenalter (vollendetes 63. Altersjahr) wird die AHV-Überbrückungsrente um 14% gekürzt.

5.5.4 Bei einem Rücktritt innerhalb von drei Jahren vor dem ordentlichen AHV-Rentenalter (vollendetes 62. Altersjahr) wird die AHV-Überbrückungsrente um 21% gekürzt.

5.5.5 Bei einem Rücktritt innerhalb von vier Jahren vor dem ordentlichen AHV-Rentenalter (vollendetes 61. Altersjahr) wird die AHV-Überbrückungsrente um 28% gekürzt.

5.5.6 Bei einem Rücktritt innerhalb von fünf Jahren vor dem ordentlichen AHV-Rentenalter (vollendetes 60. Altersjahr) wird die AHV-Überbrückungsrente um 35% gekürzt.

5.5.7 Der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin hat – mit der Zustimmung des Gemeinderats - auch die Möglichkeit, statt eines frühzeitigen Rücktritts, das Arbeitspensum zu reduzieren. Die Differenz zum früheren Arbeitspensum wird mit einer reduzierten AHV-Überbrückungsrente ausgeglichen (Beispiel: Reduktion Arbeitspensum von 90% auf 60% = AHV-Überbrückungsrente zu 30%. Die Kürzungen gemäss Art. 5.3 bleiben vorbehalten.

5.6 Berechnung der Kürzungen

5.6.1 Die Kürzungen der AHV-Überbrückungsrente erfolgt jeweils auf dem Restbetrag von bereits allfällig erfolgten Kürzungen in folgender Reihenfolge:

1. Kürzung aufgrund der Anzahl Dienstjahre (5.3.2)
2. Kürzung aufgrund des Ausmasses des Arbeitspensums (Art. 5.3.3)
3. Kürzung aufgrund des Zeitpunkts der vorzeitigen Pensionierung (Art. 5.5.2 bis 5.5.6)

5.7 Auszahlung

5.7.1 Die AHV-Überbrückungsrente wird monatlich gleichzeitig mit den Löhnen ausbezahlt.

5.8 Meldepflicht

5.8.1 Die anspruchsberechtigte Person hat das Ende der Anspruchsberechtigung (Art. 5.4.3 Bst. d und e) der Gemeinde unverzüglich zu melden.

5.9 Ausnahmeregelung

5.9.1 In besonderen Fällen kann der Gemeinderat Ausnahmen beschliessen und insbesondere auf Kürzungen verzichten.

5.10 Finanzierung

5.10.1 Die Finanzierung der AHV-Überbrückungsrente erfolgt über die laufende Rechnung.

5.11 Inkrafttreten

5.11.1 1. Januar 2018

Gemäss Beschluss Gemeinderat vom 16. Oktober 2017. Ersetzt Anhang V vom 1. Januar 2006. Die Änderung tritt per 1. Januar 2018 in Kraft.

Gemeinde Aegerten

Gemeinderat

sig. Stefan Krattiger
Gemeindepräsident

sig. Uli Hess
Gemeindeverwalter

Aegerten, 16. Oktober 2017 He

Auflage- und Publikationszeugnis

Gestützt auf Art. 45 der kant. Gemeindeverordnung (GV) wurde das Inkraftsetzen der Änderungen des Reglements sowie die öffentliche Auflage am 19. Oktober 2017 im Nidauer Anzeiger bekannt gegeben. Der Erlass lag während 30 Tagen öffentlich auf.

Gemeinde Aegerten

Gemeindeschreiberei

sig. Uli Hess
Gemeindeverwalter

Aegerten, 22. November 2017 He