



Einwohnergemeinde Rüti bei Büren

Bachstrasse 4 | 3295 Rüti bei Büren

**Gemeinde Rüti bei Büren**

# **Personal- und Besoldungsreglement**

**Gemeindeversammlungsbeschluss vom 7. Dezember 2023**

Alle Bezeichnungen in diesem Reglement gelten sowohl für weibliche wie für männliche Personen.

## I. Rechtsverhältnis

Grundlage;  
Geltungsbereich

**Art. 1** Die in diesem Personal- und Besoldungsreglement aufgestellten Vorschriften gelten sowohl für die öffentlichrechtliche wie für die privatrechtliche angestellten Personen der Gemeinde Rüti bei Büren.

Öffentlichrechtliche Ange-  
stellte

**Art. 2** <sup>1</sup> Das **Kader**personal der Gemeindeverwaltung Rüti bei Büren wird öffentlichrechtlich mit Vertrag angestellt.<sup>1</sup>

<sup>2</sup> Ihre Obliegenheiten, Rechte und Kompetenzen sind in entsprechenden Pflichtenheften/Stellenbeschreibungen geregelt.<sup>2</sup>

<sup>3</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.<sup>3</sup>

<sup>4</sup> Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, Familienzulagen, Ferien etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.<sup>4</sup>

Privatrechtlich an-  
gestelltes Personal

**Art. 3** <sup>1</sup> Der Gemeinderat schliess mit den übrigen **Vollzeit**-Angestellten und den nebenamtlichen Angestellten der Gemeinde einen privatrechtlichen Vertrag nach dem OR **ab**.

<sup>2</sup> Die Über- und Unterordnung sowie die Besoldung sind im Vertrag geregelt.

<sup>3</sup> Massgebend sind auch hier die kantonalen Bestimmungen der Personal- und Gehaltsverordnung, die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das OR.

Kündigungsfristen

**Art. 4** <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist für öffentlichrechtliches Personal beträgt 3 Monate.

<sup>2</sup> Die Kündigung des öffentlichrechtlichen Personals durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

<sup>3</sup> Für die Kündigungsfristen betreffend das privatrechtlich angestellte Personal gilt die vertragliche Regelung resp. die Bestimmungen des OR.

## II. Lohnsystem

Grundsatz

**Art. 5** <sup>1</sup> Jede Stelle wird durch Beschluss des Gemeinderates einer Gehaltsklasse zugeordnet (Reglement, Anhang I).

<sup>2</sup> Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 Anlaufstufen.

<sup>3</sup> Der Aufstieg und die Rückstufung erfolgen gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese lautet wie folgt:

- a) sehr gute Leistung
- b) gute Leistung
- c) genügende Leistung
- d) ungenügende Leistung

Aufstieg

**Art. 6** <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

<sup>2</sup> Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

Verfahren

**Art. 7** <sup>1</sup> ~~Bis zur Gehaltsstufe 48 werden jährlich zwei Gehaltsstufen gewährt, sofern die Leistungen genügend und somit die Anforderungen der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Bei guter Leistung können bis zwei, bei sehr guter Leistung bis vier weitere Gehaltsstufen gewährt werden.~~

~~<sup>2</sup> Ab Gehaltsstufe 49 bis Gehaltsstufe 68 können bei guter Leistung bis zu vier, bei sehr guter Leistung bis zu sechs Gehaltsstufen gewährt werden.~~

~~<sup>3</sup> Ab Gehaltsstufe 69 bis Gehaltsstufe 80 können für sehr gute Leistungen bis zu sechs Gehaltsstufen gewährt werden.~~

- |                         |                                 |
|-------------------------|---------------------------------|
| a) sehr gute Leistung   | Aufstieg max. 6 Gehaltsstufen   |
| b) gute Leistung        | Aufstieg 1- max.4 Gehaltsstufen |
| c) genügende Leistung   | kein Aufstieg                   |
| d) ungenügende Leistung | Rückstufung 0-4 Gehaltsstufen   |

Rückstufung

**Art. 8** <sup>1</sup> Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr eine ungenügende Leistung ergeben hat.

<sup>2</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltskasse) reduziert werden.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

**Art. 9** Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeindegewesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

### III. Leistungsbeurteilung

Organigramm;  
Kaderstellen

**Art. 10** <sup>1</sup> Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm (Anhang OgR) dar.

<sup>2</sup> Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

Leistungsbeurteilung  
des Gemeindepersonals

**Art. 11** <sup>1</sup> Maximal zwei vom **Gemeinderat oder des Kaders** bestimmte Personen sind für die Leistungsbeurteilung des Gemeindepersonals (Anhang I dieses Reglements) verantwortlich.

<sup>2</sup> Sie gehen dabei wie folgt vor:

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

Eröffnung;  
Rechtsmittel

**Art. 12** <sup>1</sup> Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

<sup>2</sup> Das öffentlichrechtlich angestellte Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

<sup>3</sup> Das öffentlichrechtlich angestellte Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen seit Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalteramt anfechten.

<sup>4</sup> Für das privatrechtlich angestellte Personal gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechtes (OR).

Aussergewöhnliche Leistungen

**Art. 13** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien belohnen.

## IV. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	<b>Art. 14</b> Ändert sich das Arbeitsplatzvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen neu bewerten.
Pflichtenheft	<b>Art. 15</b> Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Pflichtenheft.
Stellenausschreibung	<b>Art. 16</b> Die Gemeinde schreibt freie <b>Kaderstellen</b> öffentlich aus.
Unfallversicherung	<b>Art. 17</b> <sup>1</sup> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss dem Unfallversicherungsgesetz (UVG).  <sup>2</sup> Die Gemeinde übernimmt die Prämie für die Berufsunfallversicherung. <sup>5</sup>  <sup>3</sup> Die Gemeinde übernimmt zu zwei Drittel die Nichtberufsunfallversicherung und die UVG-Zusatzversicherung. <sup>6</sup>
Taggeldversicherung	<b>Art. 17 a</b> Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten. <sup>7</sup>
Pensionskasse	<b>Art. 18</b> <sup>1</sup> 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) bei der Pensionskasse für das Personal Bernischer Gemeinden.  <b><sup>2</sup>Der Gemeinderat entscheidet über die Aufteilung der Prämien für Arbeitnehmer und Arbeitgeber.</b>  <sup>3</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung. <sup>8</sup>
Sitzungsgeld	<b>Art. 19</b> Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld <b>bei Sitzungen ab 18.00 Uhr. wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.</b>
Jahresentschädigungen; Spesen	<b>Art. 20</b> Die Ansätze der Entschädigungen und Spesen werden durch die Gemeindeversammlung (Anhang II) geregelt.

---

---

## V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Besitzesstand;  
Überführung

**Art. 21** <sup>1</sup> Der Besitzesstand ist gewährleistet.

Inkrafttreten

**Art. 22** <sup>1</sup> Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2024 in Kraft.

<sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personal- und Besoldungsreglement vom 8. Dezember 2005 auf.

Die Versammlung vom 07. Dezember 2023 nahm dieses Reglement an.

### Im Namen der Einwohnergemeinde Rüti bei Büren

Die Präsidentin:

Die Gemeindeschreiberin:

Theodor Bösiger

Kathrin A. Jenni

### Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 2. November 2023 bis 7. Dezember 2023 (30 Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Amtsanzeiger vom 2. November 2023 sowie in der Botschaft zur Gemeindeversammlung bekannt.

Innert der Beschwerdefrist von 30 Tagen nach der Versammlung sind keine Einsprachen eingegangen.

Rüti bei Büren, 15.01.2024

Die Gemeindeschreiberin:  
Kathrin A. Jenni

## Anhang I

Gestützt auf Art. 5 des Personal- und Besoldungsreglements sind die Stellen der Einwohnergemeinde Rüti bei Büren per **1. Januar 2024** den folgenden Gehaltsklassen zuzuordnen.

<b>Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber</b>	GKL <del>48</del> 19 bis 21
<b>Finanzverwalterin / Finanzverwalter</b>	GKL <del>48</del> 19 bis 21
<b>Leiter Werkhof</b>	GKL 14
<b>Leiter/in AHV-Zweigstelle</b>	GKL 14
<b>Mitarbeiter/in technischer Unterhalt/Werkhof</b>	GKL 10 bis 12
<b>Leiter/in Tagesschule</b>	GKL 10
<b>Verwaltungsangestellte/r</b>	GKL 10 bis 11
<b>Gemeindegemeister</b>	<del>GKL 8 bis 10</del>
<b>Schulhauswart</b>	<del>GKL 8 bis 10</del>
<b>Sekretariat SL</b>	GKL 6 bis 8
<b>Gemeindehauswart</b>	<del>GKL 4 bis 6</del>
<b>Mitarbeiter/in Schulhauswart</b>	<del>GKL 2 bis 3</del>
<b>Raumpfleger/in Gemeindeliegenschaften</b>	GKL 5
<b>Betreuungspersonal Tagesschule ohne Fahrten</b>	Pauschal pro Einsatz Fr. 70.00 – 100.00
<b>Betreuungspersonal Tagesschule mit Fahrten</b>	Fr. 90.00 – 110.00
<b>Lernende</b>	gemäss kantonaler Regelung

Dieser Anhang tritt auf den 1. Juli 2024 in Kraft.

Rüti bei Büren,

Im Namen der Einwohnergemeinde Rüti bei Büren

Der Gemeindepräsident:

Theodor Bösiger

Die Gemeindeschreiberin:

Kathrin A. Jenni

## Anhang II

### 1. Allgemeine Bestimmungen

- 1.1 Die Gemeinde Rüti bei Büren bezahlt ihren Behörden- und Kommissionsmitgliedern für die Teilnahme an Sitzungen und Tagungen ein Sitzungsgeld oder eine Stundenentschädigung.
- 1.2 Es wird unterschieden zwischen Sitzungen, die tagsüber (07.00 bis 18.00 Uhr) und abends (ab 18.00 Uhr) stattfinden.
- 1.3 Beginn und Ende einer Sitzung sind jeweils im Sitzungsprotokoll festzuhalten. Die Sekretäre führen eine Kontrolle, in der die Sitzungsteilnehmer eingetragen werden.
- 1.4 Zu einer Sitzung zugezogene, der betreffenden Behörde oder Kommission nicht angehörende Teilnehmer werden vom verantwortlichen Sekretär in der Sitzungskontrolle ebenfalls erfasst. Die Entschädigung erfolgt zu Lasten der einladenden Behörde oder Kommission.
- 1.5 Verrichtungen, Tätigkeiten, Versammlungsbesuche oder Sitzungen während des Tages in der Zeit von 07.00 – 18.00 Uhr werden nach dem Stundenansatz entschädigt. Taggelder werden keine mehr ausbezahlt. Pro Tag können max. 8 Std. geltend gemacht werden.  
Verrichtungen nach 18.00 Uhr werden mit einem Sitzungsgeld abgegolten.
- 1.6 Gegen Jahresende sind die vom Präsidenten und vom Sekretär visierten Sitzungskontrollen der Gemeindekasse abzuliefern.
- 1.7 Für Verrichtungen ausserhalb der Behörden- und Kommissionssitzungen, wie Einzelbesprechungen, Besichtigungen, Begehungen, Delegationen wird den Teilnehmern eine Entschädigung gemäss Ziff. 2.3 ausbezahlt.
- Die Angaben über solche Verrichtungen sind der Gemeindekasse auf Ende Jahr in einer Zusammenstellung abzugeben. Diese Entschädigungen werden mit den ordentlichen Sitzungsgeldern ausbezahlt.
- 1.8 Folgende Behördenmitglieder erhalten eine Jahrespauschalentschädigung:
- Gemeindepräsident;
  - Gemeindevizepräsident;
  - Gemeinderäte
- 1.9 Für Reisen an Kurse, Tagungen usw. haben die Behördenmitglieder Anspruch auf die Vergütung der Kosten für ein SBB-Billett der 2. Klasse **oder die Km-Entschädigung**.
- ~~Die Km-Entschädigung wird nur ausgerichtet, wenn eine Bahnfahrt zu umständlich ist oder mit einem unzumutbaren Zeitaufwand verbunden wäre.~~
- 1.10 Jedem Behörden- und Kommissionsmitglied wird pro Kalenderjahr ein im Anhang des Besoldungsreglements festgelegter Pauschalbetrag für ein Essen oder einen Ausflug entrichtet. Entschädigungen oder Sitzungsgelder werden für einen solchen Anlass nicht ausbezahlt.
-



## 2. Entschädigungsansätze

### 2.1 Fixum (Jahrespauschale)

- Gemeindepräsident <sup>1</sup>	Fr. 8'000.--
- Gemeindevizepräsident <sup>1</sup>	Fr. 4'000.--
- Gemeinderäte <sup>1</sup>	Fr. 3'000.--

### 2.2 Sitzungsgelder (nach 18.00 Uhr)

- Gemeinderat	Fr. 60.--
- Gemeindepersonal	Fr. 60.--
- Kommissionspräsident	Fr. 120.--
- Sekretär <b>aus der Mitte</b>	Fr. <b>120.--</b>
- Übrige Kommissionsmitglieder	Fr. 60.--

### 2.3 Entschädigungen (07.00 bis 18.00 Uhr)

- Verrichtungen, Tätigkeiten, Besprechungen Sitzungen, Versammlungen Pro Stunde	Fr. 35.--
- Maximum pro Tag 8 Stunden (siehe auch unter Ziff. 1.5)	Fr. 280.--

### 2.4 Spesenpauschale

- Kommissionspräsident für das Bildungswesen <sup>1</sup>	Fr. 200.--
- Kommissionspräsident für Bau und Gemeindebetriebe <sup>1</sup>	Fr. 200.--
- Kommissionsmitglieder <sup>1</sup>	Fr. 100.--

### 2.5 Abstimmungs- und Wahlausschuss

- Abstimmungen; pro Mitglied/Abstimmung	Fr. 30.--
- Wahlen; pro Mitglied/Wahl	Fr. 60.--
- Verantwortlicher Gemeindeverwaltung	doppelter Ansatz & Zeit

### 2.6 Besondere Entschädigungen

- Reisespesen: Bahnbillett 2. Klasse Km-Entschädigung	Fr. --.70
- <b>Personal</b> , Gemeinderats-/Kommissionessen oder Ausflug pro Mitglied und Jahr	Fr. <del>65.--</del> 80.--
<b>Telefonspesen Personal</b> (Der Gemeinderat beschliesst, wer Telefonspesen bekommt und wie hoch diese sind)	Fr. 20.-- bis 50.--

## 2.7. Abschiedsgeschenke / Ehrungen

Abschiedsgeschenke Behördenmitglieder (betrifft namentlich folgende Behörden: Gemeinderat, Kommission für das Bildungswesen und Kommission für Bau und Gemeindebetriebe)

Bis 2 Jahre	Fr. --.--
Ab 2. bis 4. Amtsjahr	Fr. 100.—
Ab 4. Amtsjahr	Fr. 200.—
Ab 10. Amtsjahr	Fr. 500.—

Für Präsidenten gilt jeweils der doppelte Ansatz. Die Ansätze sind nicht kumulierbar.

Der Gemeinderat kann von Fall zu Fall weitere Ehrungen und Geschenke im Rahmen der Ansätze gemäss Punkt 2.7 beschliessen.

Der jeweilige Kommissionspräsident ist für die Ausrichtung der Geschenke und Ehrungen zuständig.

## 3. Nebenamtliche Funktionäre

### 3.1 Entschädigungen nach Pauschalen:

- Anzeigerverträger	Fr. 500.-- bis 700.--/mtl.
- Ackerbaustellenleiter	Fr. 2'500.--/p.a.
<del>- Brunnenmeister</del>	<del>Fr. 2'000.--/p.a.</del>
<del>- Anlagewart Elektrizitätsversorgung</del>	<del>Fr. 500.--/p.a.</del>
- Zustellbeamtin	Fr. 200.--/p.a.
- Altersdelegierte	Fr. 2'000.--/p.a.

### 3.2 Entschädigungen nach Zeitaufwand und Stundenansatz (Ziff. 2.3):

- Friedhofgärtner\*
- Gemeindeführungsstab
- Kontrolleur Hofdüngeraustrag\*
- Kriegsmobilmachungs-Leiter\*
- Ortsquartiermeister
- Sicherheitsdelegierter BfU\*
- Wirtschaftliche Landesversorgungs-Leiter\*
- ~~- Stellvertreter Brunnenmeister~~
- ~~- Stellvertretender Anlagewart~~
- Zählerableser<sup>9</sup>

\* sind zurzeit im Pflichtenheft Gemeindepersonal enthalten

### **3.3 Aushilfen (z.B. Schulhausreinigung, Büroarbeiten, etc.)**

Ansatz je nach Alter (massgebend ist der Jahrgang):

14 bis 15 Jahre	15.--/Std.*
16 bis 17 Jahre	20.--/Std.*
ab 18 Jahre	35.--/Std.*

### **4. Entschädigung nach übergeordnetem Recht oder spez. Vereinbarung**

- Feueraufseher
- Leiter Schulzahnpflege
- Lebensmittelkontrolleur
- Feuerungskontrolleur

Dieser Anhang tritt auf den 1. Juli 2024 in Kraft.

Rüti bei Büren,

#### **Im Namen der Einwohnergemeinde Rüti bei Büren**

Die Gemeindepräsident:

Die Gemeindeschreiberin:

Theodor Bösiger

Kathrin A. Jenni