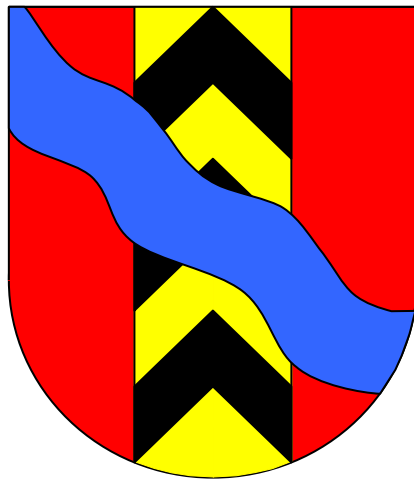


Personalreglement



der Einwohnergemeinde Brüttelen

Inhaltsverzeichnis

INHALTSVERZEICHNIS	2
RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM	3
LEISTUNGSBEURTEILUNG	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN	4
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	5
AUFLAGE- UND PUBLIKATIONSZEUGNIS	6
ANHANG I	7
GEHALTSKLASSEN DER GEMEINDEANGESTELLTEN.....	7
ANHANG II	8
1. BEHÖRDENMITGLIEDER	8
2. ANGESTELLTE UND FUNKTIONÄRE.....	8
3. TAGGELDER, SITZUNGSGELDER, SPESENVERGÜTUNGEN	9

Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	Art. 1 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	Art. 2 ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Brüttelen wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt. ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
Geltung von Beschlüssen des Regierungsrates	³ Die Beschlüsse des Regierungsrates zu personalpolitischen Fragen gelten auch für das Gemeindepersonal.
Privatrechtlich angestelltes Personal	Art. 3 ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt. ² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen. ³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
Kündigungsfristen	Art. 4 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate. ² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

Grundsatz	Art. 5 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I). ² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und zwölf Anlaufstufen.
Aufstieg	Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen. 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. ³ Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig <ol style="list-style-type: none">von der individuellen Leistungvom individuellen Verhaltenvon der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltungvon anderen sachlich haltbaren Gründen

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen	<p>Art. 7 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.</p> <p>² Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.</p>
Kader	<p>Art. 8 ¹ Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kadere verantwortlich.</p> <p>² Sie gehen dabei wie folgt vor:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Sie führen mit dem Kader 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.
Übrige Stellen	<p>Art. 9 ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.</p> <p>² Für das Verfahren gilt Art. 8 Abs. 2 sinngemäss.</p>
Eröffnung/Rechtsmittel	<p>Art. 10 ¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.</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 Beschwerde beim Regierungsrat anfechten.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p>Art. 11 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien im Einzelfall belohnen.</p>

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	<p>Art. 12 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.</p>
Pflichtenheft	<p>Art. 13 Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten und Aufgaben der einzelnen Stellen in einem Pflichtenheft.</p>

Stellenausschreibung	Art. 14 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.
Unfallversicherung	Art. 15 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Pensionskasse	Art. 16 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.
Sitzungsgeld	Art. 17 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	Art. 18 Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten **Art. 19** ¹ Dieses Reglement mit den Anhängen I und II tritt am 1.1.2011 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 20. Oktober 2003, auf.

So beraten und angenommen an der Gemeindeversammlung vom 4. Dezember 2010. **Die 1. Teilrevision zum untenstehenden Artikel an der Gemeindeversammlung vom 8. Juni 2026.**

Im Namen der Einwohnergemeinde Brüttelen

Die Gemeindepräsidentin Die Gemeindeschreiberin

Anne Jampen

Christine Brander

Auflage- und Publikationszeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 4. November 2010 bis 4. Dezember 2010 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Die Auflage des Reglements wurde im Anzeiger für die Region Erlach Nr. 43 vom 29. Oktober 2010 publiziert.

Auflagezeugnis 1. Teilrevision

Die 1. Teilrevision dieses Reglements lag vom 8. Mai 2026 bis 8. Juni 2026 in der Gemeindeschreiberei öffentlich auf. Die Auflage wurde im Anzeiger für die Region Erlach Nr. 18 vom 1. Mai 2026 publiziert.

Übersicht Änderungen 1. Teilrevision

Art. 5 Streichung Absatz 2 (Gehaltsklasse), inkraft ab 1. Juli 2026

Anhang I

Gehaltsklassen der Gemeindeangestellten

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

a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	GKL 20
b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter ¹	GKL 20
c) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter ²	GKL 11 - 13
d) Gemeindewegmeister	GKL 11
e) Abwart Gemeindeliegenschaften	GKL 11
f) Reinigungsfachkraft ²	GKL 8

Übersicht Änderungen Anhang I

¹ Änderungen vom 8. Juni 2023, inkraft ab 1. Januar 2023

² Änderungen vom 1. Dezember 2025, inkraft ab 1. Januar 2026

Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

	<u>Funktion</u>	<u>Einheit</u>	<u>Entschädigung</u>	
1.1	<u>Gemeinderat</u>			
1.1.1	Präsidentin / Präsident ³	pro Jahr	Fr.	9'000.00
1.1.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident ³	pro Jahr	Fr.	2'500.00
1.1.3.	übrige Gemeinderatsmitglieder ³	pro Jahr	Fr.	2'000.00
	<ul style="list-style-type: none"> ● Sitzungsgeld gemäss Ziffer 3.1.1 und 3.1.3 ● Spesen gemäss Ziffer 3.4 / 3.5 und 3.6 ● Entschädigung für besondere Aufträge gem. Ziffer 3.7 			
1.2	<u>Wahlausschuss</u>			
	<ul style="list-style-type: none"> ● Gemeindestundenlohn gemäss Ziffer 2.1.1 ⁴ 			
1.3	<u>Abstimmungsausschuss</u>			
	Gemeindestundenlohn gemäss Ziffer 2.1.1 ⁴			
1.4	<u>Delegierte</u>			
	<ul style="list-style-type: none"> ● Sitzungsgeld gemäss Ziffer 3.1.1 und 3.1.4 ● Spesen gemäss Ziffer 3.4 			

2. Angestellte und Funktionäre

2.1	<u>Entschädigungen nach Zeitaufwand</u>			
2.1.1	Gemeindestundenlohn ³	pro Std.	Fr.	40.00
2.1.2	Siegelungsbeamtin / Siegelungsbeamter	pro Siegelung	Fr.	50.00
2.2	<u>Arbeitsleistungen durch Dritte</u>			
2.2.1	Gemeindestundenlohn ³	pro Std.	Fr.	40.00
2.2.2	Maschinenkosten	gemäss FAT Tarif ■		

■ Mit der Abrechnung ist der jeweils gültige FAT-Tarif bei der Finanzverwaltung der Gemeinde einzureichen.

3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

3.1	<u>Tag- und Sitzungsgelder (von 8 - 17 Uhr)</u> Für Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen, der Spezialkommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte:			
3.1.1	für Verrichtungen von 8 - 17 (inkl. Reisezeit) ³	pro Stunde	Fr.	40.00
3.1.2	<u>Abendsitzungen</u> (ab 17 Uhr)			
3.1.3	- Gemeinderat ²	pro Sitzung	Fr.	50.00
3.1.4	- Kommissionen / Delegierte ³	pro Sitzung	Fr.	50.00
3.2	<u>Zuschlag für Sitzungsführung</u> Die Präsidentin oder der Präsident des Gemeinderates sowie aller Kommissionen erhalten für die Sitzungsvorbereitung und -leitung einen Zuschlag von Fr. 50.00 pro Sitzung. ⁴	pro Sitzung	Fr.	50.00
3.3	<u>Zuschlag für Protokoll und Korrespondenz</u> Die Sekretärinnen und Sekretäre aller Kommissionen erhalten für die Abfassung des Protokolls und die Erledigung der damit verbundenen Korrespondenz das doppelte Sitzungsgeld. ⁴ Diese Regelung gilt nicht für die Angestellten der Gemeindeverwaltung.	pro Sitzung	Fr.	50.00

3.4	<u>Reisespesen</u>			
3.4.1	Bahnbillett 2. Klasse. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.	pro Billett		
3.4.2	Für Reisen mit dem Auto ausserhalb des Gemeindegebiets. Parkplatzgebühren werden keine entrichtet. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden nur Gemeinderatsmitgliedern Spesen gemäss Ziffer 3.5.1 ausbezahlt.	pro Kilometer	Rp.	--.80
3.5	<u>Pauschalentschädigung für Reisen innerhalb der Gemeinde</u>			
3.5.1	Gemeinderatsmitgliedern wird eine Entschädigung für Reisen innerhalb des Gemeindegebiets entrichtet.	pro Jahr	Fr.	100.00
3.6	<u>EDV-Pauschale</u>			
	Die Mitglieder des Gemeinderats erhalten eine jährliche EDV-Pauschale. Mit dieser Pauschale sind sämtliche Kosten für Telefonie, Internet, Anschaffung von Geräten, Druckerzeugnisse etc. abgegolten ⁵	Pro Jahr	Fr.	150.00
3.6.1	Präsidentin / Präsident	pro Jahr	Fr.	150.00
3.6.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	pro Jahr	Fr.	100.00
3.6.3	Übrige Gemeinderatsmitglieder	pro Jahr	Fr.	75.00
3.7	<u>Besondere Aufträge</u>			
3.7.1	Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen sowie der nichtständigen Kommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern gemäss Ziff. 3.1 abgegolten werden, eine Entschädigung gemäss Ziff. 2.1.1 hievor.			

* Im jeweiligen Stundenansatz sind enthalten und jährlich mindestens einmal separat in der Lohnabrechnung aufzuführen:

Grundlohn

- + Ferienentschädigung
- + Feiertagsentschädigung
- + Anteil 13. Monatslohn

Eine allfällige Familienzulage und anteilmässige Betreuungszulage werden zusätzlich entrichtet.

Übersicht Änderungen Anhang II

³ Änderungen vom 20. Juni 2024, inkraft ab 1. Januar 2024

⁴ Änderungen vom 1. Dezember 2025, inkraft ab 1. Januar 2026

⁵ Änderungen vom 8. Juni 2026, inkraft ab 1. Juli 2026