



# **Personalreglement**

## **der**

# **Burgergemeinde Aarwangen**

## **I. Allgemeine Bestimmungen und Pflichten**

Terminologie	<b>Art. 1</b> Die in diesem Reglement verwendeten Ausdrücke wie Angestellte, Teilzeitangestellte, Lehrlinge, Aushilfen etc. gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.
Geltungsbereich	<b>Art. 2</b> Die nachfolgenden Bestimmungen ordnen die Dienst- und Besoldungsverhältnisse  a) der Angestellten im Hauptamt b) der Lehrlinge c) der Teilzeitangestellten (Sekretär, Kassier) d) des Burgerrates  Für die Aushilfen werden unabhängige Vereinbarungen abgeschlossen.
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<b>Art. 3<sup>1</sup></b> Die Teilzeitangestellten werden öffentlich-rechtlich angestellt.  <sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen und Pflichten gemäss OVR und des kantonalen Rechts.
Privatrechtlich angestelltes Personal	<b>Art. 4<sup>1</sup></b> Die Angestellten im Hauptamt werden privatrechtlich angestellt.  <sup>2</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
Obliegenheiten	<b>Art. 5</b> Der Mitarbeiter hat die berechtigten Interessen der Burgergemeinde Aarwangen zu wahren und mit Vorgesetzten und anderen Mitarbeitern loyal zusammenzuarbeiten. Er ist verpflichtet a) zu einem angenehmen Betriebsklima beizutragen und allfällige Differenzen in einem direkten Gespräch zu bereinigen. Mobbing unter dem Personal und sexuelle Belästigungen werden nach der Schwere des Verschuldens sanktioniert. Im Extremfall führen sie zu einer fristlosen Kündigung; b) die übertragenen Arbeiten nach bestem Wissen und Können auszuführen und die Anordnungen der Vorgesetzten vernunftgemäss und sorgfältig zu befolgen; c) die Arbeitszeiten einzuhalten und diese ausschliesslich der Verrichtung dienstlicher Obliegenheiten zu widmen; d) die ihm anvertrauten Mobilien, Geräte, Maschinen und Verbrauchsmaterialien sorgfältig zu behandeln und kostensparend zu verwenden; e) kein Geld oder sonstige Geschenke für dienstliche Verrichtungen von Dritten anzunehmen oder sich hierfür einen anderen mittelbaren oder unmittelbaren Vorteil zu verschaffen oder zusichern zu lassen. Von diesem Verbot sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert ausgenommen; f) während und auch ausserhalb der Arbeitszeit durch sein Verhalten das eigene Ansehen und dasjenige der Burgergemeinde zu wahren und sich im Kontakt mit Bürgern und Behörden durch Anstand und Zuvorkommenheit auszuzeichnen; g) über Angelegenheiten, die ihm in seiner amtlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheimzuhalten sind, Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses bestehen;

- h) für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung die Bewilligung des Burgerrates einzuholen. Dieser kann eine solche generell oder im Einzelfall erlauben oder untersagen.

## **II. Anstellungsverhältnis**

Anstellungsbehörde	<b>Art. 6</b> Anstellungsbehörde ist der Burgerrat.
Probezeit	<b>Art. 7<sup>1</sup></b> Der Burgerrat stellt den Mitarbeiter vor der endgültigen Begründung des Dienstverhältnisses auf Probe an. Die Probezeit beträgt maximal drei Monate.  <sup>2</sup> Das Probeverhältnis kann durch den Mitarbeiter oder durch den Burgerrat jederzeit schriftlich, unter Beachtung einer Frist von 7 Tagen, jeweils auf Ende eines Monats, beendet werden. Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, gilt danach ein unbefristetes Dienstverhältnis.
Arbeitszeit	<b>Art. 8</b> Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden. Der Burgerrat ist ermächtigt, diese wöchentliche Arbeitszeit im Rahmen allgemeiner Tendenzen oder gesetzlicher Bestimmungen anzupassen. Die Aufteilung der wöchentlichen Präsenzzeit ist Sache des Burgerrates. Als Arbeitsbeginn gilt die Aufnahme der Arbeit am jeweiligen Arbeitsort. Die Pausen von je 10 Minuten am Morgen und Nachmittag sind in der Arbeitszeit inbegriffen.

## **III. Zuständigkeit**

Aufsicht Unterstellung	<b>Art. 9</b> Der Sekretär/Kassier und der Förster (Betriebsleiter) unterstehen der Aufsicht des Burgerpräsidenten. Die Angestellten sind dem Förster unterstellt.
Anwendung der Gesetzgebung	<b>Art 10</b> Der Sekretär/Kassier haben sämtliche ihr Arbeitsgebiet betreffenden eidgenössischen, kantonalen und kommunalen Vorschriften genau zu befolgen und beobachtete Mängel und Missstände dem Vorgesetzten sofort zur Kenntnis zu bringen.
Betriebsleiter	<b>Art. 11<sup>1</sup></b> Der Förster ist für einen zweckmässigen und wirtschaftlichen Personaleinsatz verantwortlich.
Aufgabenzuweisung	<sup>2</sup> Wenn es die Aufgabenerfüllung oder der zweckmässige und wirtschaftliche Personaleinsatz erfordern, kann dem Mitarbeiter eine seinen Fähigkeiten entsprechende Beschäftigung zugewiesen werden, auch wenn diese nicht zu seinen Obliegenheiten gehört und nicht im Stellenbeschrieb speziell erwähnt ist.

## **IV. Besoldung**

Auszahlung	<b>Art. 12</b> Die Mitarbeiter werden im Monatslohn entschädigt. Die Auszahlung erfolgt am letzten Arbeitstag des Monats direkt auf ein Postcheck- oder Bankkonto.
------------	--

Mitarbeitergespräch	<b>Art. 13</b> In der Regel wird mit jedem Mitarbeiter mindestens ein Mitarbeitergespräch (MAG) pro Jahr geführt. Das MAG ist schriftlich in einem Formular festzuhalten. Das MAG ist vertraulich und wird im Personaldossier aufbewahrt.
13. Monatslohn	<b>Art. 14</b> Die Mitarbeiter erhalten auf Jahresende einen 13. Monatslohn ausbezahlt. Hat das Arbeitsverhältnis nicht während des ganzen Jahres gedauert, wird die Zulage pro rata temporis bezahlt, wobei nur volle Monate zählen.
Kinderzulage	<b>Art. 15</b> Die Kinderzulage an die Mitarbeiter richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Burgergemeinde	<b>Art. 16</b> Der Burgerrat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Burgergemeinde unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von der Teuerung ganz oder teilweise verzichten.

#### A. Angestellte

Grundsatz	<b>Art. 17</b> Das Gehalt wird durch den Burgerrat festgelegt. Die Grundlage für die Gehaltsfestsetzung bilden Funktion, Verantwortung, Leistung und Verhalten. Das Anfangsgehalt ist im Anstellungsvertrag vermerkt.
Anpassung	<b>Art. 18</b> Der Burgerrat passt die Gehälter jeweils per 1. Januar, gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (MAG), an. Die Festlegung ist eine individuelle Abmachung zwischen Arbeitnehmer und Burgerrat. Die Teuerung wird in der Regel vom Kanton übernommen.

#### B. Lehrlinge

Grundsatz	<b>Art. 19</b> Die Besoldung wird nach der staatlichen Lehrlingsentschädigung jährlich angepasst. Die Besoldung wird im Anhang I geregelt.
-----------	--

#### C. Teilzeitangestellte

Grundsatz	<b>Art. 20</b> <sup>1</sup> Die Besoldung wird nach dem kantonalen Gehaltssystem ausgerichtet. Jede Stelle wird gemäss Anhang I einer Gehaltsklasse zugeordnet.
Aufstieg	<sup>2</sup> Der Burgerrat überprüft jährlich die Einstufung und passt die Gehälter jeweils per 1. Januar unter Berücksichtigung von Art. 16 nach den Bestimmungen des Kantons an.

#### D. Burgerrat

Grundsatz	<b>Art. 21</b> <sup>1</sup> Die Entschädigungen und Spesen werden in Anhang II geregelt.
Besoldung	<sup>2</sup> Die jährliche Besoldung des Präsidenten, des Vizepräsidenten und der Mitglieder des Burgerrates wird anlässlich der Budgetgemeinde durch die Versammlung festgelegt.

## **V. Bestimmungen zum Anstellungsverhältnis**

**Überzeitarbeit**      **Art. 22** Für angeordnete Überzeitarbeit wird ein Zuschlag von 25% des Stundenlohnes ausbezahlt, für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit ein solcher von 50%.  
Nachtarbeit gilt  
vom 1. Mai. bis 30. September      von 20.00 bis 5.00 Uhr  
vom 1. Oktober bis 30. April      von 20.00 bis 6.00 Uhr  
Sonntagsarbeit      von 00.00 bis 24.00 Uhr

**Feiertage**      **Art. 23** Es werden folgende allgemeine Feier- und Freitage bezahlt:

Neujahr	1. Januar
Berchtoldstag	2. Januar
Karfreitag	
Ostermontag	
Auffahrt	
Pfingstmontag	
Nationalfeiertag	1. August
Weihnachten	25. Dezember
Stephanstag	26. Dezember

Ferner die Nachmittage des 1. Mai, des 24. und 31. Dezember

Wenn ein gesetzlicher Feiertag oder freier Nachmittag auf einen Samstag oder Sonntag fällt, kann dieser nicht kompensiert werden.

**Ferien**      **Art. 24** Die Angestellten haben einen jährlichen, bezahlten Ferienanspruch. Die Dauer der Ferien beträgt pro Kalenderjahr:

Jugendliche bis zum zurückgelegten	
20. Altersjahr	25 Arbeitstage
nach dem zurückgelegten	
20. Altersjahr bis zum zurückgelegten	
60. Altersjahr	25 Arbeitstage
ab dem zurückgelegten	
60. Altersjahr	30 Arbeitstage
Lehrlinge	30 Arbeitstage

Teilzeitangestellten wird nach Arbeitsvertrag der Ferienanspruch festgelegt.

In die Ferien fallende Feiertage, die nach Art. 23 bezahlt sind, gelten nicht als Ferientage.

Neu eintretende und austretende Mitarbeiter erhalten Ferien nach Massgabe der Zeit, während der das Arbeitsverhältnis im Kalenderjahr bestanden hat.

Kündigt ein Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis nachdem er seine Ferien bezogen hat, kann der Arbeitgeber den auf zu viel bezogenen Ferien entfallenden Lohn zurückverlangen.

Ferienkürzung	<p><b>Art. 25</b> Bei Kündigung werden die zu viel bezogenen Ferien pro rata bei der Schlussabrechnung vom Gehalt abgezogen. Bei Absenzen, die wegen Militärdienst, Unfall, Krankheit innert eines Kalenderjahres gesamthaft länger als drei Monate dauern, wird der jährliche Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Absenzmonat um ein Zwölftel gekürzt.</p> <p>Die Verrechnung anderer Absenzen mit den Ferien bleibt dem Ermessen des Burgerrates überlassen. Nicht angerechnet wird Urlaub für Pflege kranker Familienmitglieder. Somit können bei unbezahlttem Urlaub, selbstverschuldetem Unfall (Leistungsverweigerung der Suva) und ähnlichem die Ferien entsprechend gekürzt werden.</p> <p>Das Kürzungsrecht setzt voraus, dass ein Ferienanspruch überhaupt entstanden ist. Fehlt ein Angestellter während des ganzen Kalenderjahres, also vom 1.1. bis 31.12., besteht für dieses Kalenderjahr kein Ferienanspruch.</p>																
Ferienbezug	<p><b>Art. 26</b> Es werden 2 Wochen zusammenhängende Betriebsferien angeordnet und für weitere Ferienansprüche soll den Wünschen der Mitarbeiter soweit möglich Rechnung getragen werden. Die Ferien sind in der Regel im Kalenderjahr, für das sie gewährt werden, zu beziehen. Ferien dürfen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses nicht durch Geldleistungen oder andere Vergünstigungen abgegolten werden. Für nicht bezogene Ferien dürfen keine Entschädigungen ausbezahlt werden. Im gekündigten Arbeitsverhältnis ist der Burgerrat berechtigt, nicht bezogene Ferien in bar abzugelten. Krankheit und Unfall von längerer Dauer unterbrechen die Ferien, sofern sie unverzüglich und unter Beilage eines ärztlichen Zeugnisses dem Vorgesetzten gemeldet werden.</p>																
Bezahlte Absenzen	<p><b>Art. 27</b> Dem Mitarbeiter werden folgende Absenzen vergütet:</p> <table border="0"> <tr> <td>a) bei Heirat</td><td>2 Tage</td></tr> <tr> <td>b) bei Heirat eines Kindes zur Teilnahme an der Trauung</td><td>1 Tag</td></tr> <tr> <td>c) bei Geburt eines Kindes des Angestellten</td><td>1 Tag</td></tr> <tr> <td>d) bei Tod des Ehegatten, eines Kindes oder von Eltern</td><td>3 Tage</td></tr> <tr> <td>e) bei Tod von Grosseltern, Schwiegereltern, Schwiegersohn oder Schwiegertochter oder eines Geschwisters, sofern sie mit dem Angestellten in Hausgemeinschaft gelebt haben, andernfalls</td><td>3 Tage 1 Tag</td></tr> <tr> <td>f) bei Umzug des eigenen Haushaltes</td><td>1 Tag</td></tr> <tr> <td>g) bei Bekleidungs- und Ausrüstungsinspektion</td><td>laut Aufgebot</td></tr> <tr> <td>h) bei Rekrutierung</td><td>laut Aufgebot</td></tr> </table> <p>Bei Übernahme öffentlicher Amtspflichten wird eine Abwesenheit von höchstens 5 Arbeitstagen pro Jahr gewährt. Über diese Zeit hinausgehende Absenzen sind mit Ferien zu verrechnen.</p>	a) bei Heirat	2 Tage	b) bei Heirat eines Kindes zur Teilnahme an der Trauung	1 Tag	c) bei Geburt eines Kindes des Angestellten	1 Tag	d) bei Tod des Ehegatten, eines Kindes oder von Eltern	3 Tage	e) bei Tod von Grosseltern, Schwiegereltern, Schwiegersohn oder Schwiegertochter oder eines Geschwisters, sofern sie mit dem Angestellten in Hausgemeinschaft gelebt haben, andernfalls	3 Tage 1 Tag	f) bei Umzug des eigenen Haushaltes	1 Tag	g) bei Bekleidungs- und Ausrüstungsinspektion	laut Aufgebot	h) bei Rekrutierung	laut Aufgebot
a) bei Heirat	2 Tage																
b) bei Heirat eines Kindes zur Teilnahme an der Trauung	1 Tag																
c) bei Geburt eines Kindes des Angestellten	1 Tag																
d) bei Tod des Ehegatten, eines Kindes oder von Eltern	3 Tage																
e) bei Tod von Grosseltern, Schwiegereltern, Schwiegersohn oder Schwiegertochter oder eines Geschwisters, sofern sie mit dem Angestellten in Hausgemeinschaft gelebt haben, andernfalls	3 Tage 1 Tag																
f) bei Umzug des eigenen Haushaltes	1 Tag																
g) bei Bekleidungs- und Ausrüstungsinspektion	laut Aufgebot																
h) bei Rekrutierung	laut Aufgebot																

Weiterbildung	<p><b>Art. 28</b> Der Burgerrat fördert die Weiterbildung der Mitarbeiter. Er kann zum Besuche bestimmter Kurse verpflichtet werden. Die Auslagen sind in diesem Falle von der Burgergemeinde zu tragen.</p>																															
Unfallversicherung	<p><b>Art. 29</b> Die Mitarbeiter sind obligatorisch bei der Suva gegen Unfall versichert.  Die Versicherung erstreckt sich auf Berufs- und Nichtberufsunfälle unter Ausschluss aussergewöhnlicher Gefahren und Wagnisse (gemäss den Bestimmungen der Suva).  Die Nichtberufsunfallversicherung ist nur wirksam für Angestellte, deren wöchentliche Arbeitszeit mindestens 8 Stunden beträgt.  Die Prämien für die Berufsunfallversicherung werden von der Burgergemeinde getragen, diejenige für die Nichtberufsunfallversicherung wird dem Angestellten monatlich vom Gehalt abgezogen.</p> <p>Alle Unfälle sind dem Vorgesetzten und dem Burgerkassier sofort zu melden.</p>																															
Krankenversicherung	<p><b>Art. 30</b> Die Burgergemeinde hat eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen. Alle Angestellten sind also bei Krankheit obligatorisch gegen Lohnausfall versichert.  Die Prämie wird zu 80% durch die Burgergemeinde und zu 20% durch die Versicherten bezahlt. Der Anteil wird monatlich bei der Gehaltsabrechnung in Abzug gebracht.</p> <p>Jeder Mitarbeiter ist selbst für die persönliche Krankenversicherung im In- und Ausland zuständig.</p> <p>Er hat sich diesbezüglich beim Burgerkassier auszuweisen.</p> <p>Absenzen infolge Krankheit und Unfall müssen dem Vorgesetzten unverzüglich gemeldet werden. Bei einer Absenz von mehr als drei Kalendertagen muss in jedem Fall ein Arztzeugnis abgegeben werden. Versäumt ein Angestellter diese Pflichten, so gilt die Abwesenheit als unentschuldigt.</p>																															
Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall	<p><b>Art. 31</b> Wird ein Mitarbeiter ohne sein Verschulden wegen Krankheit oder wegen Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert, so erhält er im Rahmen der folgenden Bestimmungen für eine beschränkte Zeitdauer 100% seines Gehaltes.  Diese beschränkte Zeitdauer beträgt innert 12 Monaten ab Beginn eines Falles</p> <table> <tr> <td>im</td><td>1. Dienstjahr</td><td>1 Monat</td></tr> <tr> <td>ab</td><td>2. Dienstjahr bis zum vollendeten</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>3. Dienstjahr</td><td>2 Monate</td></tr> <tr> <td>ab</td><td>4. Dienstjahr bis zum vollendeten</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>9. Dienstjahr</td><td>3 Monate</td></tr> <tr> <td>ab</td><td>10. Dienstjahr bis zum vollendeten</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>14. Dienstjahr</td><td>4 Monate</td></tr> <tr> <td>ab</td><td>15. Dienstjahr bis zum vollendeten</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>19. Dienstjahr</td><td>5 Monate</td></tr> <tr> <td>ab</td><td>20. Dienstjahr</td><td>6 Monate</td></tr> </table> <p>Diese Leistungsdauer gilt gesondert je für alle Krankheitsfälle gesamthaft und alle Unfälle gesamthaft.</p>		im	1. Dienstjahr	1 Monat	ab	2. Dienstjahr bis zum vollendeten			3. Dienstjahr	2 Monate	ab	4. Dienstjahr bis zum vollendeten			9. Dienstjahr	3 Monate	ab	10. Dienstjahr bis zum vollendeten			14. Dienstjahr	4 Monate	ab	15. Dienstjahr bis zum vollendeten			19. Dienstjahr	5 Monate	ab	20. Dienstjahr	6 Monate
im	1. Dienstjahr	1 Monat																														
ab	2. Dienstjahr bis zum vollendeten																															
	3. Dienstjahr	2 Monate																														
ab	4. Dienstjahr bis zum vollendeten																															
	9. Dienstjahr	3 Monate																														
ab	10. Dienstjahr bis zum vollendeten																															
	14. Dienstjahr	4 Monate																														
ab	15. Dienstjahr bis zum vollendeten																															
	19. Dienstjahr	5 Monate																														
ab	20. Dienstjahr	6 Monate																														

Voraussetzung für die Gehaltszahlung im Krankheitsfall ist die Vorweisung der Taggeldkarte (bzw. die Unfallkarte der Suva). Wird die Leistung der Versicherung aus irgendeinem Grund gekürzt, so wird im gleichen Masse auch die Zusatzleistung der Burgergemeinde ermässigt.

Bei mehrmals wiederkehrenden Kurzabsenzen ( bis 2 Tage) entscheidet der Burgerrat über die Ausrichtung der Gehaltszahlung.

Lohnausfall-  
versicherung

**Art. 32** Während der Zeit, in der die Burgergemeinde gemäss Art. 31 den vollen Lohn bezahlt, fällt die Entschädigung der Versicherung an sie. Nachher erhält der Mitarbeiter 80% des Lohnes während maximal 720 Tagen im Laufe von 900 aufeinander folgenden Tagen. Bei teilweiser Arbeitsunfähigkeit von mindestens 50% wird das Krankengeld proportional ausgerichtet.

Lohnzahlungen  
Militär- u. Zivilschutz-  
Dienst

**Art. 33** Für die Zeit des Militär- und Zivilschutzdienstes, nach Massgabe der entsprechenden Organisation, wird den Angestellten die Besoldung wie folgt ausgerichtet:

a) bei Wiederholungskursen und anderen obligatorischen Dienstleistungen in vollem Umfang, sofern das Arbeitsverhältnis mehr als 3 Monate gedauert hat oder für mehr als 3 Monate eingegangen ist.

b) bei Instruktions- und Beförderungsdiensten und Spezialkursen  
für verheiratete Angestellte 100%  
für ledige Angestellte 75%

c) bei Rekrutenschule  
für verheiratete Angestellte 50%  
für ledige Angestellte Ausbezahlte EO-Entschädigung

Der Anspruch auf Entschädigung besteht dann, wenn das Dienstverhältnis vor oder vor und nach dem Militärdienst zusammen mindestens 12 Monate gedauert hat oder dauern wird.

Die Entschädigungen der Erwerbsersatzordnung fallen der Burgergemeinde zu, soweit sie diese Gehaltszahlung während der Dienstzeit nicht übersteigen.

Bei Aktivdienst zufolge Kriegsmobilmachung ist der Burgerrat zum Erlass besonderer Bestimmungen hinsichtlich Ausrichtung der Besoldung ermächtigt, ebenso bei allfälliger Abänderung der Dienstvorschriften der entsprechenden Organisationen.

Beschwerden

**Art. 34** Beschwerden sind dem Vorgesetzten und wenn sie diesen selber betreffen dem Burgerrat schriftlich einzureichen, der nach Anhören bei der Parteien entscheidet.

Rücktritt, Kündigung

**Art. 35** Die gegenseitige Kündigungsfrist für Voll- und Teilzeitangestellte beträgt.

im 1. Dienstjahr	1 Monat
ab 2. Dienstjahr	2 Monate
ab 10. Dienstjahr	3 Monate

Treueprämie

**Art. 36** Die Treueprämie erfolgt erstmals nach 10 Dienstjahren und danach nach jeweils 5 weiteren geleisteten Dienstjahren. Die Treueprämie werden im Anhang II geregelt.



Besoldungs-  
nachgenuss      **Art. 37** Im Todesfall haben die Familienangehörigen oder andere Personen, deren Versorger die verstorbene Person war, vom Todestag an Anspruch auf das Gehalt für den laufenden und die folgenden drei Monate.

Pensionskasse      **Art. 38** Die Mitarbeiter sind im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) bei der Helvetia-Patria-Versicherung Basel versichert. In Abänderung der gesetzlichen Mindestvorschriften beläuft sich die Invalidenrente auf 60% des versicherten Gehaltes.  
Im Übrigen wird auf das detaillierte Fürsorgereglement verwiesen.

## **VI. Besondere Bestimmungen**

Rechtskraft      **Art. 39** Dieses Reglement tritt auf den 01.01.2006 in Kraft.  
Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 05.05.2003, auf.

## **Beschlussfassung:**

Das vorliegende Reglement (mit Anhang I +II ) hat der Burgerrat am 17. Oktober 2005 beschlossen.

4912 Aarwangen, 17. Oktober 2005

Namens des Burgerrates	
Der Präsident	Die Sekretärin
Sig. HP Zingg	Sig. E. Kurmann

## **Auflagezeugnis**

Die Burgerschreiberin hat das Reglement vom 27. Oktober 2005 bis 28. November 2005 in der Gemeindeschreiberei Aarwangen öffentlich für die Bürger aufgelegt. Sie gab die Auflage- und Einsprachefrist im Amtsanzeiger vom 27. Oktober 2005 bekannt.

Es sind keine Einsprachen eingelangt.

4912 Aarwangen, 29. November 2005

Die Burgerschreiberin

Sig. E. Kurmann

## **Beschlussfassung:**

Das vorliegende Reglement hat die Burgerversammlung am 28. November 2005 beschlossen.

4912 Aarwangen, 28.11.2005

Namens des Burgerrates	
Der Präsident	Die Sekretärin
Sig. HP. Zingg	Sig. E. Kurmann

## **Anhang I**

### Gehalt

Die Stellen der Burgergemeinde Aarwangen werden gemäss Arbeitsvertrag oder nach Gehaltsklassen des Gemeindepersonals des Kantons Bern zugeordnet:

a) Angestellte	gemäss Arbeitsvertrag
b) Lehrlinge	GKL 351 - 353
c) Teilzeitangestellte	
Sekretärin / Sekretär	GKL 17
Kassierin / Kassier	GKL 17

## **Anhang II**

### **Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen**

#### **1. Entschädigung Burgerrat**

1.1	Präsidentin / Präsident	Fr. 2'400.—
1.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	Fr. 1'200.—
1.3	Burgerräte	Fr. 600.—

#### **2. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen**

Der Burgerrat ist ermächtigt, Sitzungsgelder, Halbtags- und Tagesentschädigungen den jeweiligen Ansätzen der Einwohnergemeinde Aarwangen anzupassen.  
Die gleichen Entschädigungen stehen auch den Angestellten ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit zu.

##### **2.1 Tag- Halbtags- und Sitzungsgelder**

a)	Ganztagesitzungen (Ab 5 Stunden)	Fr. 120.—
b)	Halbtagesitzungen (min. 3. Stunden)	Fr. 60.—
c)	Sitzungen	Fr. 30.—

##### **2.2 Reisespesen**

Bahnбилет 2. Klasse oder Fr. -.60 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Fahrten auf Gemeindegebiet werden keine Autospesen ausbezahlt.

#### **3. Treueprämie**

nach 10 Jahren	Fr. 1'000.—
nach 15 Jahren	Fr. 1'500.—
nach 20 Jahren	Fr. 2'000.—
nach 25 Jahren	Fr. 2'500.—
nach 30 Jahren	Fr. 3'000.—
nach 35 Jahren	Fr. 3'500.—
nach 40 Jahren	Fr. 4'000.—

**1. Teilrevision des  
Personalreglements der Burgergemeinde Aarwangen  
vom 28. November 2005**

---

Das Personalreglement der Burgergemeinde Aarwangen vom 28. November 2005 wird wie folgt geändert:

**Anhang II**

**2. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen**

Der Burgerrat ist ermächtigt, Sitzungsgelder, Halbtags- und Tagesentschädigungen den jeweiligen Ansätzen der Einwohnergemeinde Aarwangen anzupassen. Die gleichen Entschädigungen stehen auch den Angestellten ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit zu.

**2.1 Tag-, Halbtags- und Sitzungsgelder**

- |   |           |
|---|-----------|
| a) Ganztagesessungen (ab 5 Stunden)         | Fr. 160.— |
| b) Halbtagesessungen (mindestens 3 Stunden) | Fr. 80.—  |
| c) Sitzungen                                | Fr. 40.—  |

**2.2 Reisespesen**

Bahnbillet 2. Klasse oder Fr. -.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Fahrten auf Gemeindegebiet werden keine Autospesen ausbezahlt.

**Inkrafttreten**

Diese Änderungen treten rückwirkend auf den 1. Januar 2010 in Kraft.

**Genehmigungsvermerk**

Der Burgerrat Aarwangen hat diese Teilrevision an seiner Sitzung vom 22. Februar 2010 einstimmig beschlossen.

Namens des Burgerrates Aarwangen

Der Präsident

Die Sekretärin

Fritz Kläntschi

Marianne Küffer

**2. Teilrevision des  
Personalreglements der Burgergemeinde Aarwangen  
vom 28. November 2005**

---

Die ordentliche Versammlung der Burgergemeinde Aarwangen vom 29. November 2010 beschliesst:

Das Personalreglement der Burgergemeinde Aarwangen vom 28. November 2005 wird wie folgt geändert:

**Umwandlung der Stellen von SekretärIn und KassierIn in eine Verwalterstelle**

Der Burgerrat Aarwangen hat an seiner Sitzung vom 9. August 2010 der Stellenbeschreibung und der Anstellungsverfügung für eine VerwalterIn der Burgergemeinde Aarwangen zugestimmt. Sämtliche in diesem Reglement explizit aufgeführten Wortlaute „SekretärIn/KassierIn“ oder ähnliche werden deshalb durch „VerwalterIn“ ersetzt.

**Inkrafttreten**

Diese Änderung tritt auf den 1. April 2011 in Kraft.

**Genehmigungsvermerk**

Die ordentliche Versammlung der Burgergemeinde Aarwangen hat diese Teilrevision am 29. November 2010 beschlossen.

Namens des Burgerrates Aarwangen

Der Präsident

Die Sekretärin

Fritz Kläntschi

Marianne Küffer

**Auflagezeugnis**

Die unterzeichnende Sekretärin bescheinigt, dass die 2. Teilrevision des Personalreglements während 30 Tagen vor der beschlussfassenden Burgerversammlung vom 29. November 2010 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt war. Die Auflage wurde im Anzeiger Langenthal und Umgebung vom 28. Oktober und 25. November 2010 publiziert.

4912 Aarwangen, 29. November 2010

Die Sekretärin

Marianne Küffer