



Personalreglement

vom 17.03.1999

in Kraft seit 01.07.1999

Änderungen vom 01.01.2006

Inhaltsverzeichnis

I. Rechtsverhältnis	Artikel	Seite
- Zweckartikel	1	3
- Geltungsbereich	2	3
- Anstellungsbehörde	3	3
- Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	4	3
- Privatrechtlich angestelltes Aushilfspersonal	5	4
- Probefristverhältnis	6	4
- Kündigungsfristen	7	4
II. Lohnsystem		
- Grundsatz	8	4
- Aufstieg und Rückstufung	9	5
- Verfahren	10	5
- Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	11	5
- Teuerungsausgleich	12	5
- Treueprämie	13	5
III. Leistungsbeurteilung		
- Organigramm	14	6
- Abteilungsleiterinnen / Abteilungsleiter	15	6
- Übrige Stellen	16	6
- Eröffnung / Rechtsmittel	17	6
IV. Besondere Bestimmungen		
- Arbeitsplatzbewertung	18	7
- Stellenumschreibung	19	7
- Stellenausschreibung	20	7
- Pensionskasse	21	7
- Sitzungsgeld	22	7
- Entschädigungen, Spesen	23	7
- Gehaltsfortzahlung bei Krankheit und Unfall	24	8
- Geburtsurlaub	25	8
- Arbeitszeitregelung	26	9
- Ferienanspruch	27	9
- Pflichten (Amtsverschwiegenheit)	28	9
- Nebenbeschäftigung	29	10
- Geschenkannahmeverbot	30	10
- Aus- und Weiterbildung	31	10
- Rückzahlungspflicht	32	10
- Mitwirkung	33	10

V. Besondere Bestimmungen für die hauptamtliche Gemeindepräsidentin oder den hauptamtlichen Gemeindepräsidenten

- Gehaltseinreihung	34	11
- Krankheit und Unfall	35	11
- Mitgliedschaft bei der Pensionskasse	36	11
- Entschädigungen	37	11
- Nichtwiederwahl	38	12
- Vorzeitiger Rücktritt	39	12
- Kürzung der Abgangsrente	40	13
- Teuerungszulage	41	13
- Sonderregelung	42	13
- Zuständigkeit	43	14
- Anwendbare Bestimmungen	44	14

VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

- Überführung	45	14
- Einweisung in die neue Gehaltsklasse	46	14
- Familienzulage Übergangsregelung	47	14
- Inkrafttreten	48	15

Sachregister

17 - 20

Die Einwohnergemeinde Ittigen

erlässt gestützt auf die Gemeindeordnung folgendes

Personalreglement

I. Rechtsverhältnis

Zweckartikel

Art. 1 ¹ Dieses Reglement bezweckt,

- a) Rechte und Pflichten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gemeinde zu regeln;
- b) Voraussetzungen zu schaffen, um die zur Erfüllung der Gemeindeaufgaben geeigneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und zu erhalten;
- c) den wirtschaftlichen und wirksamen Personaleinsatz sicherzustellen.

² Der Gemeinderat wird in Ergänzung zum Personalreglement Grundsätze der Personalpolitik formulieren und periodisch überprüfen.

Geltungsbereich

Art. 2 Die in diesem Reglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.

Anstellungsbehörde

Art. 3 Anstellungsbehörde ist der Gemeinderat.

Öffentlich-rechtlich
angestelltes Personal

Art. 4 ¹ Angestellte der Einwohnergemeinde Ittigen sind voll- und teilzeitliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche eine im Stellenplan enthaltene Stelle besetzen. Sie werden öffentlich-rechtlich angestellt.

² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts (Personalgesetz, Personalverordnung, Gehaltsdekret und Gehaltsverordnung).

Privatrechtlich angestelltes
Aushilfspersonal

Art. 5 ¹ Aushilfen sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im privatrechtlichen Arbeitsverhältnis, welche in der Regel eine Stelle besetzen, die im Stellenplan nicht enthalten ist.

² Für die Aushilfen gelten in erster Linie die vertraglichen Bestimmungen. Das Obligationenrecht gilt subsidiär.

Probendienstverhältnis

Art. 6 ¹ Die Anstellungsbehörde stellt das Personal vor der endgültigen Begründung des Dienstverhältnisses in der Regel auf Probe an.

² Das Probefristverhältnis kann durch das Personal oder durch die Anstellungsbehörde jederzeit schriftlich während des ersten Dienstmonats unter Beachtung einer Frist von sieben Tagen, in der weiteren Probefristzeit auf das Ende des folgenden Monats beendet werden.

³ Das Probefristverhältnis ist spätestens nach sechs Monaten in ein Angestelltenverhältnis umzuwandeln oder aufzulösen.

Kündigungsfristen

Art. 7 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate.

² Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

³ Das Angestelltenverhältnis kann von beiden Parteien fristlos aufgelöst werden, wenn wichtige Gründe vorliegen.

II. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 8 ¹ Jede Stelle wird durch den Gemeinderat einer Gehaltsklasse zugeordnet (Verordnung).

² Jede Gehaltsklasse besteht aus 40 Gehaltsstufen und 6 Anlaufstufen.

Aufstieg und Rückstufung

Art. 9 ¹ Der Gemeinderat beschliesst gestützt auf die jährliche, individuelle Leistungsbeurteilung den Aufstieg oder die Rückstufung innerhalb einer Gehaltsklasse.

² Der Aufstieg erfolgt durch die Anrechnung von höchstens drei, eine Rückstufung durch Abrechnung von höchstens zwei Gehaltsstufen.

³ Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

Verfahren

Art. 10 ¹ Bei der Leistungsbeurteilung berücksichtigt der Gemeinderat insbesondere die persönliche und fachliche Weiterbildung und -entwicklung, die Leistung sowie das Verhalten des Personals.

² Die individuelle Gesamtbeurteilung lautet wie folgt:

- a) Anforderungen deutlich übertroffen
- b) Anforderungen übertroffen
- c) Anforderungen erfüllt
- d) Anforderungen nicht erfüllt

³ Werden die Anforderungen übertroffen oder deutlich übertroffen erfolgt ein Aufstieg. Weder ein Aufstieg noch eine Rückstufung erfolgt in der Regel, wenn die Anforderungen erfüllt werden. Nicht erfüllte Anforderungen haben eine Rückstufung zur Folge.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	Art. 11 Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde auf die Anrechnung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.
Teuerungsausgleich	Art. 12 Der Gemeinderat gewährt den Teuerungsausgleich. Art. 11 ist analog anwendbar. Auf den Ausgleich der Teuerung besteht kein durchsetzbarer Anspruch.
Treueprämie	Art. 13 ¹ Dem Personal wird erstmals nach 10 Dienstjahren bei der Gemeinde, dann jeweils nach 5 weiteren Jahren, eine Treueprämie ausgerichtet. ² Die Treueprämie beträgt ein Monatsgehalt (ohne Sozialzulagen). ³ Bei Ausscheiden aus dem Dienst der Gemeinde infolge Alter oder Invalidität wird nach Vollendung von 10 Dienstjahren für jedes volle Jahr seit der Ausrichtung der letzten Treueprämie ein Teilbetrag im Wert eines Fünftels gemäss Absatz 2 ausgerichtet.
III. Leistungsbeurteilung	
Organigramm	Art. 14 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar. ² Direkt dem Gemeinderat unterstellt sind die Abteilungsleiterinnen und die Abteilungsleiter.
Abteilungsleiterinnen/ Abteilungsleiter	Art. 15 ¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident sowie ein durch den Gemeinderat bestimmtes weiteres Ratsmitglied sind für die Leistungsbeurteilung der Abteilungsleiterinnen und der Abteilungsleiter verantwortlich. ² Sie gehen dabei wie folgt vor: a) sie führen mit den Abteilungsleiterinnen und den Abteilungsleitern einzeln Beurteilungsgespräche durch; b) sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehaltes schriftlich bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme; c) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.
Übrige Stellen	Art. 16 ¹ Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter sind für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verantwortlich. ² Für das Verfahren gilt Art. 15 Abs. 2 sinngemäss.
Eröffnung / Rechtsmittel	Art. 17 ¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

² Das Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³ Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalteramt anfechten.

IV. *Besondere Bestimmungen*

Arbeitsplatzbewertung **Art. 18** Der Gemeinderat lässt eine Stelle in der Verwaltung neu bewerten, wenn die Anforderungen wesentlich und dauernd ändern.

Stellenumschreibung **Art. 19** Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in Stellenumschreibungen.

Stellenausschreibung **Art. 20** Die Gemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus.

Pensionskasse **Art. 21** 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).

² Der Eintritt in die Pensionskasse der Gemeinde ist für das Personal obligatorisch.

Sitzungsgeld **Art. 22** Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Entschädigungen, Spesen **Art. 23** Die Festsetzung der Entschädigungen und Spesen erfolgt durch den Gemeinderat (Verordnung).

Gehaltsfortzahlung bei Krankheit und Unfall **Art. 24** ¹ Dem Personal wird bei Abwesenheit infolge Krankheit oder Unfall das Gehalt wie folgt weiter ausgerichtet:

<u>Krankheit</u>	<u>100% des Gehalts</u>	<u>dann 90% des Gehalts</u>
im 1. Dienstjahr	3 Monate	21 Monate
im 2. Dienstjahr	5 Monate	19 Monate
im 3. Dienstjahr	6 Monate	18 Monate
im 4. Dienstjahr	9 Monate	15 Monate
vom 5. Dienstjahr an	12 Monate	12 Monate

<u>Unfall</u>	<u>100% des Gehalts</u>
bis zum 720. Tag	100% des Gehalts

² Den Auszubildenden wird für jedes geleistete und das laufende Jahr ein Monatsgehalt ausgerichtet.

³ Der Anspruch auf das Gehalt ist zu kürzen oder zu entziehen, wenn die Krankheit oder der Unfall absichtlich oder grobfahrlässig herbeigeführt wurde. Die gleiche Kürzung erfährt, wer sich bewusst einer aussergewöhnlichen Gefahr oder einem Wagnis ausgesetzt hat.

⁴ Allfällige Leistungen Dritter werden an das Gehalt angerechnet.

Geburtsurlaub

Art. 25 ¹ Anlässlich der Geburt wird den Mitarbeiterinnen ein bezahlter Urlaub von

- im 1. Dienstjahr 14 Wochen ¹⁾
- im 2. Dienstjahr 14 Wochen ¹⁾
- ab 3. Dienstjahr 16 Wochen

gewährt, sofern das Dienstverhältnis weitergeführt wird.

² Der Urlaub beginnt spätestens am Tag der Geburt und frühestens sieben Wochen vor dem mutmasslichen Geburtstermin. In besonderen Fällen, beispielsweise nach einer Frühgeburt, kann der Urlaub unterbrochen werden.

³ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben im Zusammenhang mit der Geburt eines Kindes auf Gesuch hin Anspruch auf unbezahlten Urlaub bis zu sechs Monaten, sofern der ordentliche Dienstbetrieb sichergestellt ist.

Arbeitszeitregelung

Art. 26 ¹ Der Gemeinderat legt die Arbeitszeiten für das Personal fest und regelt die Überzeitarbeit.

² Die Büros bleiben an den Samstagen und an den Sonn- und allgemeinen Feiertagen sowie an den vom Gemeinderat festgelegten Tagen geschlossen.

Ferienanspruch

Art. 27 ¹ Der Ferienanspruch für das Personal richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen Rechts.

² Die Ferien können nur in ausserordentlichen Fällen mit Zustimmung der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten auf das folgende Jahr übertragen werden. Für freiwillig nicht bezogene Ferien besteht kein Anspruch auf Entschädigung.

³ Sofern das Personal die Arbeit in einem Kalenderjahr wegen Krankheit, Unfall oder Militärdienst während mehr als insgesamt zwei Monaten aussetzt, wird der Ferienanspruch im Verhältnis der geleisteten Arbeitszeit zum Kalenderjahr festgesetzt.

⁴ Bei Dienstantritt oder Austritt im Verlaufe des Kalenderjahres werden die Ferien im Verhältnis zur Dienstzeit berechnet.

¹⁾ Anpassung per 01.01.2006, gestützt auf übergeordnetes Recht (Obligationenrecht OR Artikel 329 f)

Pflichten (Amtsverschwiegenheit)	<p>Art. 28 ¹ Das Personal ist zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderen Vorschriften geheimzuhalten sind.</p> <p>² Die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.</p>
Nebenbeschäftigung	<p>Art. 29 ¹ Dem Personal ist jede Nebenbeschäftigung verboten, die die Erfüllung ihrer dienstlichen Obliegenheiten beeinträchtigt.</p> <p>² Die Ausübung einer bezahlten Nebenbeschäftigung ist dem Personal nur mit ausdrücklicher Bewilligung der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten gestattet.</p>
Geschenkannahmeverbot	<p>Art. 30 Dem Personal ist es untersagt, für sich oder für andere Personen Geschenke oder sonstige Vorteile zu beanspruchen, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen, wenn dies im Hinblick auf ihre amtliche Stellung oder auf die Vergabe von Gemeindeaufträgen bzw. Lieferungen an die Gemeinde geschieht. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.</p>
Aus- und Weiterbildung	<p>Art. 31 ¹ Der Gemeinderat fördert die Aus- und Weiterbildung des Personals. Der Gemeinderat kann die Teilnahme an Massnahmen der Aus- und Weiterbildung verbindlich erklären.</p> <p>² Der Gemeinderat erlässt eine Weisung über die Aus- und Weiterbildung.</p>
Rückzahlungspflicht	<p>Art. 32 ¹ Beteiligt sich die Gemeinde an den Kosten für die Aus- und Weiterbildung entsteht eine Rückzahlungspflicht gemäss den Bestimmungen des kantonalen Rechts, wenn das Dienstverhältnis von der betroffenen Person aufgelöst oder die Aus- und Weiterbildung abgebrochen wird.</p> <p>² Die Rückzahlungspflicht besteht unabhängig von der Höhe der Leistungen (Beiträge, bezahlter Urlaub) der Gemeinde.</p>
Mitwirkung	<p>Art. 33 ¹ Die Mitwirkung wird ausgeübt durch die einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, den Personalausschuss oder die Personalverbände.</p> <p>² Eingaben im Rahmen der Mitwirkung sind zu prüfen und in angemessener Weise zu beantworten.</p> <p>³ Dem Personal darf wegen der ordnungsgemässen Ausübung der Mitwirkungsrechte, insbesondere wegen ihrer Zugehörigkeit zu Personalverbänden, kein Nachteil erwachsen.</p>

V. Besondere Bestimmungen für die hauptamtliche Gemeindepräsidentin oder den hauptamtlichen Gemeindepräsidenten

- Gehaltseinreihung **Art. 34** ¹ Das Gehalt der hauptamtlichen Gemeindepräsidentin oder des hauptamtlichen Gemeindepräsidenten richtet sich nach der Gehaltsklasse 28.
- ² Die Festlegung der Gehaltsstufe sowie der Spesen- und Repräsentationsentschädigung fällt in die Kompetenz des Gemeinderates.
- Krankheit und Unfall **Art. 35** Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident wird nach den Bestimmungen des beim Eintritt eines entsprechenden Ereignisses gültigen Personalreglements gegen die Folgen von Krankheit und Unfall versichert.
- Mitgliedschaft bei der Pensionskasse **Art. 36** Für die Gemeindepräsidentin oder den Gemeindepräsidenten ist der Beitritt in die Pensionskasse der Gemeinde (nachfolgend PK genannt) obligatorisch.
- Entschädigungen **Art. 37** Entschädigungen aufgrund von Vertretungen der Gemeinde in anderen Institutionen oder als Mitglied im eidgenössischen oder kantonalen Parlament sind der Gemeinde abzuliefern. Davon ausgenommen sind Sitzungsgelder und Spesenentschädigungen.
- Nichtwiederwahl **Art. 38** ¹ Wird eine Gemeindepräsidentin oder ein Gemeindepräsident nicht wiedergewählt, so wird zu Lasten der Gemeinde eine Abgangsentschädigung gewährt.
- ² Bei Nichtwiederwahl nach Ablauf der ersten Amtsdauer und vor vollendetem 50. Altersjahr wird eine einmalige Abgangsentschädigung in der Höhe von zwei jährlichen statutarischen Maximalrenten der PK ausbezahlt. Für jede weitere ordentliche Amtszeit von 4 Jahren wird die Abgangsentschädigung um eine dritte Maximalrente erhöht.
- ³ Bei Nichtwiederwahl nach vollendetem 50. Altersjahr wird bis zur Erreichung des statutarischen Rücktrittsalters der PK zu Lasten der Gemeinde eine jährlich wiederkehrende Abgangsrente gewährt. Diese Abgangsrente entspricht der statutarischen Maximalleistung der PK, abzüglich allfällige Pflichtleistungen der PK.
- ⁴ Bei Nichtwiederwahl nach vollendetem 61. Altersjahr entspricht die jährlich wiederkehrende Abgangsrente bis zur Erreichung des statutarischen Rücktrittsalters 90% des bisherigen Gehalts. Dabei wird eine allfällige Leistung aus der PK von der Rente in Abzug gebracht.

⁵ Eine nicht wiedergewählte Gemeindepräsidentin oder ein nichtwiedergewählter Gemeindepräsident gemäss Abs. 3 und 4 kann gegenüber der PK erklären, seine Rechte und Pflichten bis zum Erreichen des statutarischen Rücktrittsalters wahren zu wollen. Die Versicherung kann dabei weitergeführt werden. Die Arbeitgeber- sowie die Arbeitnehmerbeiträge sind durch die versicherte Person zu tragen.

Vorzeitiger Rücktritt

Art. 39 ¹ Verzichtet eine Gemeindepräsidentin oder ein Gemeindepräsident freiwillig auf sein Amt, oder erfolgt dieser Verzicht aus Gründen, die nicht zum Bezug einer IV-Rente oder einer Abfindung durch die PK berechtigen, so gewährt die Gemeinde bis zur Erreichung des statutarischen Rücktrittsalters der PK eine jährlich wiederkehrende Abgangsrente. Voraussetzung dafür ist, dass die oder der Zurücktretende das 55. Altersjahr zurückgelegt und mindestens eine ordentliche Amtsdauer vollendet hat. Eine allfällige Leistung aus der PK wird von der Abgangsrente der Gemeinde abgezogen.

² Diese Abgangsrente beträgt 50% des im Zeitpunkt des Rücktrittes anrechenbaren Gehalts. Für jedes im Rücktrittsfall zurückgelegte Altersjahr über 55 wird ein Zuschlag von 2% berechnet, wobei die Rente jedoch höchstens 60% des versicherten Gehaltes (Maximalrente) erreichen darf.

³ Eine gemäss Abs. 1 vorzeitig zurückgetretene Gemeindepräsidentin oder zurückgetretener Gemeindepräsident kann gegenüber der PK erklären, seine Rechte und Pflichten bis zum Erreichen des statutarischen Rücktrittsalters wahren zu wollen. Die Versicherung kann dabei weitergeführt werden. Als Basis dient das zuletzt erreichte versicherte Gehalt. Die Arbeitgeber- sowie die Arbeitnehmerbeiträge sind in jedem Fall durch die versicherte Person zu tragen.

Kürzung der Abgangsrente

Art. 40 ¹ Hat eine ehemalige Gemeindepräsidentin oder ein ehemaliger Gemeindepräsident ein Erwerbseinkommen, so wird die jährlich wiederkehrende Abgangsrente in dem Betrag gekürzt, um den sie zusammen mit dem Erwerbseinkommen und einer allfälligen Rente der PK 80%, nach vollendetem 61. Altersjahr 90%, des jeweils geltenden maximalen Gehalts für dieses Amt übersteigt.

² Die oder der Berechtigte ist verpflichtet, der mit der Auszahlung betrauten Amtsstelle sein gesamtes Erwerbseinkommen jährlich schriftlich zu melden und auf Aufforderung hin auszuweisen.

Teuerungszulage

Art. 41 Jährlich wiederkehrende Abgangsrenten gemäss Art. 38 Abs. 3 und 4 an ehemalige Gemeindepräsidentinnen und Gemeindepräsidenten sind im gleichen Masse teuerungszulagenberechtigt wie beim Personal gemäss Art. 12.

Sonderregelung	Art. 42 Sollte dieses Personalreglement in anderen Fällen den besonderen Verhältnissen nicht Rechnung tragen, was zu nachgewiesenen Härtefällen führen könnte, ist der Gemeinderat ermächtigt, im Einvernehmen mit der Geschäftsprüfungskommission eine Sonderregelung zu treffen.
Zuständigkeit	Art. 43 Für die Handhabung dieser besonderen Bestimmungen für die hauptamtliche Gemeindepräsidentin oder den hauptamtlichen Gemeindepräsidenten ist der Gemeinderat zuständig.
Anwendbare Bestimmungen	Art. 44 ¹ Für die Gemeindepräsidentin oder den Gemeindepräsidenten gelten die Bestimmungen dieses Personalreglements sinngemäss. ² Ausgenommen davon sind die Artikel 3, 4 Abs. 1, 5 - 10, 13, 18, 20 und 33.

VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Überführung	Art. 45 Die Überführung vom bisherigen in das neue Gehaltssystem richtet sich nach den kantonalen Vorschriften.
Einweisung in die neue Gehaltsklasse	Art. 46 ¹ Der Gemeinderat verfügt den Übergang vom Beamten- zum Anstellungsverhältnis und die Einweisung in die Gehaltsklasse. ² Er hört die Betroffenen vor dem Entscheid an.
Familienzulage Übergangsregelung	Art. 47 ¹ Besteht kein Anspruch auf Ablösung der Familienzulage durch eine Betreuungszulage wird die Familienzulage wie folgt abgebaut: - 1999: Kein Abbau der Familienzulage - 2000: Reduktion der Familienzulage um 25% - 2001: Reduktion der Familienzulage um 50% - 2002: Reduktion der Familienzulage um 75% - 2003 Definitive Abschaffung der Familienzulage ² Ergänzend gelten die Bestimmungen von Art. 80 der Gehaltsverordnung des Kantons Bern. ³ Die Familienzulage und die Kinderzulage werden 1999 noch nach den alten Ansätzen ausgerichtet. Ab dem Jahr 2000 gelten dann die neuen Ansätze nach den kantonalen Bestimmungen.
Inkrafttreten	Art. 48 ¹ Dieses Reglement tritt am 1. Juli 1999 in Kraft. ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 17. Juni 1982, auf.

Genehmigung

Das Personalreglement wurde an der Gemeindeversammlung vom 17. März 1999 genehmigt.

Namens der Einwohnergemeinde Ittigen

Der Präsident

Beat Giaouque

Der Gemeindeschreiber

Hansueli Grunder

Auflagebescheinigung

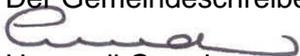
Das Personalreglement wurde gemäss Art. 54 Abs. 1 Gemeindegesetz vom 16. März 1998 und Art. 37 Abs. 1 Gemeindeverordnung vom 16. Dezember 1998 während 30 Tagen vor der Gemeindeversammlung vom 17. März 1999 in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt.

Die Auflage wurde am 12. Februar 1999 im Amtsanzeiger rund um Bern publiziert.

Innert der Frist von 30 Tagen nach der Gemeindeversammlung (Art. 97 Gemeindegesetz) wurde keine Gemeindebeschwerde eingereicht.

Dieses Reglement muss nicht mehr durch den Kanton genehmigt werden (Art. 57 Gemeindegesetz).

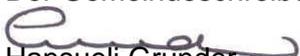
Ittigen, 10. Mai 1999

Der Gemeindeschreiber

Hansueli Grunder

Publikation

Die Inkraftsetzung dieses Reglements wurde am 21. Mai 1999 im Anzeiger rund um Bern publiziert (Art. 45 Gemeindeverordnung).

Ittigen, 21. Mai 1999

Der Gemeindeschreiber

Hansueli Grunder

Sachregister

	Artikel	Seite
A		
- Abgangsentschädigung, -rente Gemeindepräsident/in	38	12
- Abteilungsleiter/innen	14	6
- Amtsverschwiegenheit (Pflichten)	28	9
- Annahmeverbot von Geschenken	30	10
- Anrechnung von Gehaltsstufen	9	5
- Anwendbare Bestimmungen Gemeindepräsident/in	44	14
- Anstellungsbehörde	3	3
- Arbeitsplatzbewertung	18	7
- Arbeitsverhältnis	4, 5	3, 4
- Arbeitszeitregelung	26	9
- Auflösung Arbeitsverhältnis	7	4
- Aufstieg und Rückstufung	9	5
- Aushilfspersonal	5	4
- Aus- und Weiterbildung	31	10
- Ausschreibung von Stellen	20	7
B		
- Beendigung Arbeitsverhältnis	7	4
- Beförderung und Rückstufung	9	5
- Berufliche Vorsorge (BVG)	21	7
- Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	11	5
- Besondere Bestimmungen Gemeindepräsident/in	34 - 44	11 - 14
- Bestimmungen kantonales Recht	4	3
- Beurteilungsgespräch	15	6
D		
- Dienstaltersgeschenk (Treueprämie)	13	5
E		
- Einreihung	8	4
- Einweisung in die neue Gehaltsklasse	46	14
- Entschädigungen Gemeindepräsident/in	37	11
- Entschädigungen und Spesen	23	7
- Entstehung Arbeitsverhältnis	4, 5	3, 4
- Eröffnung Leistungsbeurteilung/Rechtsmittel	17	6
- Ergänzendes Recht	4	3
F		
	Artikel	Seite
- Familienzulage Übergangsregelung	47	14
- Ferienanspruch	27	9
- Finanzielle Situation der Gemeinde, Berücksichtigung	11	5
G		
- Geburtsurlaub	25	8
- Gehaltsfortzahlung bei Krankheit und Unfall	24	8
- Gehaltseinreihung Gemeindepräsident/in	34	11
- Gehaltsklassenzuordnung (Verordnung)	8	4

- Gehaltsklasseneinweisung (Überführung)	46	14
- Gehaltsaufstieg und -rückstufung	9	5
- Gehaltssystem (Überführung)	45	14
- Geltungsbereich	2	3
- Gemeindepräsident/in, besondere Bestimmungen	34 - 44	11 - 14
- Geschenkkannahmeverbot	30	10
 H		
- Hauptamtliche/r Gemeindepräsident/in, besondere Bestimmungen	34 - 44	11 - 14
 I		
- Inkrafttreten	48	15
 K		
- Krankheit und Unfall, Gehaltsfortzahlung	24	8
- Krankheit und Unfall, Gemeindepräsident/in	35	11
- Kündigungsfristen	7	4
- Kürzung Abgangsrente Gemeindepräsident/in	40	13
 L		
- Lohn, <i>siehe unter Gehalt</i>		
- Leistungsbeurteilung, Verfahren	10	5
- Leistungsbeurteilung, Zuständigkeit	15, 16	6
 M		
- Mitwirkung	33	10
 N		
- Nebenbeschäftigung	29	10
- Nichtwiederwahl Gemeindepräsident/in	38	12
 O		
- Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	4	3
- Organigramm	14	6
 P		
- Pensionskasse (BVG)	21	7
- Pensionskasse Gemeindepräsident/in	36	11
- Personal, öffentlich-rechtlich angestellt	4	3
- Personal, privatrechtlich angestellt	5	4
- Personalausschuss, Mitwirkung	33	10
- Personalpolitik	1	3
- Personalverbände, Mitwirkung	33	10
- Pflichten (Amtsverschwiegenheit)	28	9

- Privatrechtlich angestelltes Personal	5	4
- Probedienstverhältnis	6	4

R

- Rechtsmittel, Eröffnung Leistungsbeurteilung	17	6
- Regelung Arbeitszeit	26	9
- Rückstufung und Aufstieg	9	5
- Rücktritt vorzeitig Gemeindepräsident/in	39	12
- Rückzahlungspflicht, Aus- und Weiterbildung	32	10

S

- Sitzungsgeld	22	7
- Sonderregelung Gemeindepräsident/in	42	13
- Spesen und Entschädigungen	23	7
- Stellenausschreibung	20	7
- Stellenumschreibung	19	7

T

- Teuerungsausgleich	12	5
- Teuerungszulage Gemeindepräsident/in	41	13
- Treueprämie (Dienstaltersgeschenk)	13	5

U

- Überführung in das neue Gehaltssystem	45	14
- Unfall und Krankheit, Lohnfortzahlung	24	8
- Unfall und Krankheit, Gemeindepräsident/in	35	11
- Urlaub, Geburt	25	8
- Umschreibung der Stellen	19	6

V

- Verfahren Leistungsbeurteilung	10	5
- Verfügung Überführung	46	14
- Vorsorge, beruflich (BVG)	21	7
- Vorzeitiger Rücktritt Gemeindepräsident/in	39	12

W

- Weiterbildung	31	10
- Weiterausrichtung Lohn bei Krankheit und Unfall	24	8

Z

- Zweckartikel	1	3
- Zuständigkeit besondere Bestimmungen Gemeindepräsident/in	43	14