

# Einwohnergemeinde Madiswil



## Personalreglement

vom 13. Dezember 1997

14.12.2001/10.01.2007/11.12.2010/18.06.2014/04.12.2018: Änderungen Anhang über die Entschädigung der Behördemitglieder

20.06.2017: Änderungen Ferienkompensation Abensitzungen, Gehaltssystem

# PERSONALREGLEMENT

Die Einwohnergemeinde Madiswil erlässt für ihre Angestellten folgendes Reglement:

## I. Allgemeine Bestimmungen

Terminologie

**Art. 1** Die in diesem Personalreglement verwendeten Ausdrücke wie Personal, Lehrling, Aushilfen, etc. gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.

Geltungsbereich

**Art. 2** <sup>1</sup> Die nachstehenden Bestimmungen gelten mit Ausnahme der privatrechtlichen angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.

<sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

Rechtsverhältnis

**Art. 3** <sup>1</sup> Das Personal wird, mit Ausnahme des Lehrpersonals und der Aushilfen, öffentlich-rechtlich angestellt.

Leitende Angestellte

<sup>2</sup> Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der leitenden Angestellten in einem Funktionendiagramm. Er bestimmt den Status der einzelnen Angestellten.

Öffentlich-rechtlich Angestellte

<sup>3</sup> Auf das öffentlich-rechtlich angestellte Personal ist der Beamtenbegriff des Gemeindegesetzes anwendbar.

Privat-rechtlich Angestellte

<sup>4</sup> Für das privat-rechtlich angestellte Personal gelten ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Anstellungsbehörde

**Art. 4** Anstellungsbehörde für das gesamte Personal ist der Gemeinderat. <sup>1</sup>Ausnahmen bilden besondere Bestimmungen des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Madiswil.

Pflichtenheft, Stellenbeschreibung

**Art. 5** <sup>1</sup> Der Gemeinderat erlässt für die leitenden Angestellten ein Pflichtenheft.

<sup>2</sup> Der Aufgabenbereich der übrigen Angestellten richtet sich nach den Stellenbeschreibungen und den Weisungen der direkten Vorgesetzten.

---

<sup>1</sup> Eingefügt gemäss Beschluss der Gemeindeversammlung vom 20.06.2017

Neue Stellen

**Art. 6** Der Gemeinderat schreibt frei werdende oder neue Stellen öffentlich aus.

## II. Rechte und Pflichten

Allgemeine Pflichten

**Art. 7** <sup>1</sup> Die Angestellten haben alle das jeweilige Arbeitsgebiet betreffende eidgenössischen, kantonalen und kommunalen Vorschriften zu befolgen.

<sup>2</sup> Mängel und Misstände haben sie der übergeordneten Stelle sofort zu melden.

Aufsicht und Unterstellung

**Art. 8** <sup>1</sup> Das Personal untersteht der allgemeinen Aufsicht des Gemeinderates, bzw. dessen Präsidenten.

<sup>2</sup> Die leitenden Angestellten haben bei der Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben die Weisungen und Anordnungen der zuständigen Kommissionspräsidenten zu befolgen.

<sup>3</sup> Die übrigen Angestellten unterstehen fachlich ihren direkten Vorgesetzten.

Schweigepflicht

**Art. 9** <sup>1</sup> Sämtliche Angestellte unterstehen der Schweigepflicht. Die Schweigepflicht gilt auch nach der Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann im Einzelfall von der Schweigepflicht entbinden, sofern das öffentliche oder private Interesse nicht entgegensteht.

Verantwortlichkeit

**Art. 10** <sup>1</sup> Die disziplinarische und vermögensrechtliche Verantwortlichkeit richtet sich nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes.

<sup>2</sup> Disziplinarbehörde ist der Gemeinderat

Ferien

**Art. 11** Der Ferienanspruch des Personals richtet sich nach der jeweiligen Regelung, wie sie für das Staatspersonal gilt.

<sup>2</sup> <sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Aufgehoben gemäss Beschluss der Gemeindeversammlung vom 20.06.2017

Haftung	<b>Art. 12</b> Alle Angestellten haften der Gemeinde für Schaden, den sie ihr durch vorsätzliche oder grobfahrlässige Verletzung ihrer Dienstpflicht zufügen.
Annahme von Geschenken	<p><b>Art. 13</b> <sup>1</sup> Den Angestellten ist es verboten, für dienstliche Verrichtungen Geld oder sonstige Geschenke von Dritten anzunehmen oder sich hierfür einen anderen mittelbaren oder unmittelbaren Vorteil zuwenden oder zusichern zu lassen.</p> <p><sup>2</sup> Von diesem Verbot sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert ausgenommen.</p>
Unfallversicherung	<b>Art. 14</b> Die Gemeinde versichert sämtliche Angestellte gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Pensionskasse	<b>Art. 15</b> 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.
Nähere Bestimmungen über das Anstellungsverhältnis	<p><b>Art. 16</b> Der Gemeinderat regelt in einer Verordnung<sup>3</sup> folgende Bereiche des Arbeitsverhältnisses zwischen den Angestellten und der Einwohnergemeinde Madiswil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prämienanteil der Unfallversicherung (Mindestanteil Gemeinde 50%)</li> <li>b) Anteil Beiträge an die Pensionskasse (Mindestanteil Gemeinde 50%)</li> <li>c) Gewährung von Urlauben</li> <li>d) Dienstfreie, besoldete Tage</li> <li>e) Arbeitszeit</li> <li>f) Gewährung des Teuerungsausgleichs</li> </ul>
Mitarbeitergespräch	<b>Art. 17</b> Mit den Angestellten ist alljährlich mindestens ein Mitarbeitergespräch zu führen.
Weiterbildung	<b>Art. 18</b> Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung seiner Angestellten. Auf Gesuch hin kann er unter gewissen Voraussetzungen Beiträge leisten.

---

<sup>3</sup> Änderung gemäss Beschluss der Gemeindeversammlung vom 20.06.2017

### III. Beendigung Arbeitsverhältnis

Kündigungsfrist

**Art. 19** <sup>1</sup> Die Kündigungsfristen betragen während des ordentlichen Dienstverhältnisses:

- Leitendes Personal: 6 Monate
- Übriges Personal: 3 Monate

<sup>2</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

### IV. Besoldung

Lohnsystem

**Art. 20** <sup>1</sup> Grundlage für das Festlegen der Besoldung des ständigen Personals bildet das degressive Besoldungsschema des Staates mit 30 Gehaltsklassen, 80 Gehaltsstufen und 6 Anlaufstufen.<sup>4</sup>

Sozialleistungen

<sup>2</sup> Für die Ausrichtung von Sozialleistungen sind die kantonalen Bestimmungen massgebend.

Entschädigungen

<sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt die Entschädigungen der Funktionäre der Gemeinde mittels Verordnung<sup>5</sup>.

Einreihung

**Art. 21** <sup>1</sup> Der Gemeinderat ordnet in einer Verordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse zu. Er entscheidet über die Gewährung von Gehaltsstufen. <sup>6</sup>

<sup>2</sup> Für die Einstufung sind die Vorbildung, die Erfahrung, der Aufgabenkreis, die Anforderungen und die Verantwortung zu berücksichtigen.

Beförderungen

**Art. 22** <sup>1</sup> Der Gemeinderat überprüft jedes Jahr die Besoldung des öffentlich-rechtlich angestellten Personals.

<sup>2</sup> Er kann bei guten Leistungen Beförderungen durch Erhöhung bis maximal 6 Gehaltsstufen vornehmen. Bei Weiterbildung ist eine Beförderung bis zu 10 Gehaltsstufen möglich.<sup>7</sup>

<sup>3</sup> Für die Beförderungen sind das allgemeine Lohnniveau und die finanzielle Lage der Gemeinde zu berücksichtigen.

<sup>4</sup> Änderung gemäss Beschluss der Gemeindeversammlung vom 20.06.2017

<sup>5</sup> Änderung gemäss Beschluss der Gemeindeversammlung vom 20.06.2017

<sup>6</sup> Änderung gemäss Beschluss der Gemeindeversammlung vom 20.06.2017

<sup>7</sup> Änderung gemäss Beschluss der Gemeindeversammlung vom 20.06.2017



- 25% bei Nachtarbeit zwischen 20.00 und 06.00 Uhr und samstags ab 12.00 Uhr
- 50% sonntags und an öffentlichen Feiertagen

<sup>4</sup> Soweit aus dienstlichen Gründen eine Kompensation der Überzeit nicht möglich ist, kann der Gemeinderat eine Barvergütung bewilligen. Das Kader hat keinen Anspruch auf Barvergütung.

Lohnzahlungspflicht bei Abwesenheit

**Art. 27** <sup>1</sup> Dem öffentlich-rechtlich angestellten Personal wird bei Abwesenheit infolge Krankheit oder Unfall das Gehalt in Prozenten und Monaten höchstens wie folgt weiter ausgerichtet:

<u>Dienstjahr</u>	<u>100%</u>	<u>85%</u>	<u>80%</u>
• im 1. Dienstjahr	3 Monate	3 Monate	18 Monate
• im 2. Dienstjahr	5 Monate	4 Monate	15 Monate
• im 3. Dienstjahr	6 Monate	6 Monate	12 Monate
• im 4. Dienstjahr	9 Monate	3 Monate	12 Monate
• vom 5. Dienstjahr	12 Monate	0 Monate	12 Monate

<sup>2</sup> Dem übrigen Personal (exkl. Lehrlinge) wird die Besoldung im gleichen Falle, sofern vertraglich nichts anderes vereinbart ist, wie folgt ausgerichtet:

Für jedes geleistete und das laufende Dienstjahr je ein Monatslohn, höchstens jedoch 12 Monatslöhne. Voraussetzung hierfür ist, dass das Dienstverhältnis für mehr als drei Monate abgeschlossen wurde oder dass es mehr als drei Monate gedauert hat.

Lehrlinge

<sup>3</sup> Lehrlinge haben im gleichen Falle für jedes geleistete und das laufende Lehrjahr Anspruch auf einen Monatslohn.

Meldepflicht / Arztzeugnis

<sup>4</sup> Jede krankheitsbedingte Abwesenheit ist im Laufe des ersten Tages, unter Angabe des Grundes, dem direkten Vorgesetzten zu melden. Spätestens nach dem fünften Arbeitstag ist ein Arztzeugnis einzureichen.

Besoldungsnachgenuss

**Art. 28** 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.

Besondere Leistungen

**Art. 29** Der Gemeinderat kann besondere Leistungen und Verdienste im Einzelfall mit einer einmaligen Prämie von maximal 3% des Jahreslohnes honorieren.

Sitzungsgeld

**Art. 30** <sup>10</sup>

Gebühren, Provisionen

**Art. 31** <sup>1</sup> Sämtliche Gebühren und Provisionen fliessen in die Gemeindekasse.

<sup>2</sup> Einkünfte der Angestellten, welche sie für eine Tätigkeit während der ordentlichen Arbeitszeit erhalten, sind der Gemeinde abzuliefern.

Jahresentschädigungen,  
Spesen

**Art. 32** Die Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Taggelder und Spesenvergütungen für Mitglieder von Gemeindebehörden werden im Anhang zu diesem Reglement geregelt.

Austrittsgeschenke

**Art. 33** Der Gemeinderat beschliesst die Abgabe von Austrittsgeschenken.

## V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Besitzesstand

**Art. 34** <sup>1</sup> Der Besitzesstand (ohne Sozialzulagen) aller Angestellten ist mit der Einführung des neuen Lohnsystems gewährleistet.

<sup>2</sup> Die Überführung vom bisherigen in das neue Gehaltssystem richtet sich nach den kantonalen Vorschriften. Die Ablösung der Familienzulage durch eine Betreuungszulage erfolgt mit Inkrafttreten dieses Reglements.

Einweisung in neue Gehaltsklasse

**Art. 35** <sup>1</sup> Der Gemeinderat verfügt den Übergang vom Beamten- zum Angestelltenverhältnis und die Einweisung in die Gehaltsklasse.

<sup>2</sup> Er hört die Betroffenen vor dem Entscheid an.

Inkraftsetzung

**Art. 36** <sup>1</sup> Dieses Personalreglement tritt mitsamt Anhang nach Genehmigung durch das Amt für Gemeinden und Raumordnung in Kraft.

<sup>2</sup> Es hebt das Dienst- und Besoldungsreglement vom 9. Dezember 1972 und weitere diesem Reglement widersprechende Vorschriften auf.

---

<sup>10</sup> Aufgehoben gemäss Beschluss der Gemeindeversammlung vom 20. Juni 2017

Änderungen OgR <sup>11</sup>**Art. 37**

Änderung Wahlreglement <sup>12</sup>**Art. 38**

Am 13. Dezember 1997 an der Gemeindeversammlung beraten und genehmigt.

**GENEHMIGT durch das Amt für  
Gemeinden und Raumordnung  
am: 5. Mai 1998**  
*sig. Hafner*

**NAMENS DER GEMEINDEVERSAMMLUNG**  
**Der Präsident:** *sig. Hubschmid*  
**Der Sekretär:** *sig. H.U. Schär*

### **Auflagezeugnis**

Dieses Reglement wurde gemäss den Bestimmungen der Gemeindeverordnung öffentlich aufgelegt. Einsprachen sind keine erhoben worden.

Madiswil, 14. Januar 1998

**Der Gemeindeschreiber**  
*sig. H.U. Schär*

---

<sup>11</sup> Aufgehoben gemäss Beschluss der Gemeindeversammlung vom 20.06.2017

<sup>12</sup> Aufgehoben gemäss Beschluss der Gemeindeversammlung vom 20.06.2017

## Anhang zum Personalreglement der Einwohnergemeinde Madiswil

### Entschädigung Behördemitglieder

Gestützt auf Art. 32 des Personalreglements erlässt die Gemeinde Madiswil folgende Regelung über die Entschädigung von Behördenmitgliedern und Funktionären:

#### Pauschalentschädigungen Behördenmitglieder<sup>13</sup>

Diese verstehen sich inklusive Teilnahme an Delegiertenversammlungen und dergleichen (wie Gemeindepräsidienkonferenzen, Verbandsversammlungen, etc.)

- Gemeindepräsident	Fr.	24'000.00
- Vize-Gemeindepräsident		5'000.00
- Gemeinderäte		3'000.00
- Präsidium Rechnungsprüfungskommission		nach Aufwand
- Mitglied RPK mit besonderen fachlichen Voraussetzungen		nach Aufwand
- Ressortleiter/in Gemeindebetriebe		5'000.00
- Ressortleiter/in Bauwesen		5'000.00
- Ressortleiter/in Bildung / Erziehung		5'000.00
- Ressortleiter/in Strassen- / Wasserbau		5'000.00
- Ressortleiter/in Finanzen		3'500.00
- Ressortleiter/in Öffentliche Sicherheit		3'500.00

#### 1. Tag- und Sitzungsgelder<sup>14</sup>

- Ganzer Tag	Fr.	200.00
- Halber Tag		100.00
- Sitzungen, Besprechungen, Begehungen, etc.		30.00
- Besondere Aufträge durch den Tag pro Stunde		25.00
- Sitzungen Gemeinderat		50.00
- Abendsitzungen bis 3 Std.		40.00
- Abendsitzungen über 3 Std.		50.00
- Wahlausschuss: Urnendienst, Auszählen, etc. pro Stunde		20.00
- Zuschlag für Präsident u. Sekretär ohne Fixum pro Sitzung: doppeltes Sitzungsgeld		

#### 2. Reisekosten

- Grössere Distanzen		Bahnbillet 2. Klasse
- Entschädigung Personenwagen	Fr.	--.70/km
- Entschädigung Motorfahrrad	Fr.	--.15/km

#### 3. Mahlzeiten

Bei ganztägigen auswärtigen Sitzungen, pauschal	Fr.	20.--
---	-----	-------

<sup>13</sup> Änderung gemäss Beschluss der Gemeindeversammlung vom 4. Dezember 2018

<sup>14</sup> Änderung gemäss Beschluss der Gemeindeversammlung vom 4. Dezember 2018

4. Besonderes

<sup>1</sup> 15

<sup>2</sup> Die festen Entschädigungen und Sitzungsgelder werden jeweils auf Ende des Kalenderjahres ausbezahlt. Jeder Kommissionssekretär ist verantwortlich für die Führung einer Präsenzliste.

<sup>3</sup> Für Reisen auf dem Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

Madiswil, 13. Dezember 1997

**NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE**

**Der Präsident:**

**Der Sekretär:**

*sig. Hubschmid*

*sig. H. Schär*

Hubschmid

H. Schär

---

<sup>15</sup> Aufgehoben gemäss Beschluss der Gemeindeversammlung vom 20. Juni 2017

## 1. Änderung

Die Einwohnergemeindeversammlung von Madiswil hat am 14. Dezember 2002 vorstehenden Anhang zum Personalreglement über die Entschädigungen an die Behördemitglieder wie vorliegend genehmigt.

Diese Bestimmungen treten per 01. Januar 2003 in Kraft.

Madiswil, 14. Dezember 2002

### **NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE**

**Der Präsident:**

**Der Sekretär:**

*sig. F. Sigrist*

*sig. A. Hasler*

F. Sigrist

A. Hasler

## **Auflagezeugnis**

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber hat den überarbeiteten Anhang zum Personalreglement über die Entschädigungen von Behördemitgliedern der Einwohnergemeinde Madiswil vom 07. November 2002 bis am 14. Dezember 2002 öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage- und Einsprachefrist im Amtsanzeiger vom 07. November 2002 und 12. Dezember 2002 bekannt. Einsprachen sind bis 30 Tage nach der Gemeindeversammlung vom 14. Dezember 2002 nicht eingelangt.

Madiswil, 13. Januar 2003

**Der Gemeindeschreiber:**

*sig. A. Hasler*

A. Hasler

## 2. Änderung

Die Einwohnergemeindeversammlung von Madiswil hat am 10. Januar 2007 vorstehenden Anhang zum Personalreglement über die Entschädigungen an die Behördemitglieder wie vorliegend genehmigt.

Diese Bestimmungen treten per 01. Januar 2007 in Kraft.

Madiswil, 10. Januar 2007

### **NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE**

**Der Präsident:**

**Der Sekretär:**

*sig. F. Sigrist*

*sig. A. Hasler*

F. Sigrist

A. Hasler

## **Auflagezeugnis**

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber hat den überarbeiteten Anhang zum Personalreglement über die Entschädigungen von Behördemitgliedern der Einwohnergemeinde Madiswil vom 10. Dezember 2006 bis am 10. Januar 2007 öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage- und Einsprachefrist im Amtsanzeiger vom 07. Dezember 2006 und 04. Januar 2007 bekannt. Einsprachen sind bis 30 Tage nach der Gemeindeversammlung vom 10. Januar 2007 nicht eingelangt.

Madiswil, 11. Februar 2007

**Der Gemeindeschreiber:**

*sig. A. Hasler*

A. Hasler

### 3. Änderung

Die Einwohnergemeindeversammlung von Madiswil hat am 11. Dezember 2010 vorstehenden Anhang zum Personalreglement über die Entschädigungen an die Behördenmitglieder wie vorliegend genehmigt.

Diese Bestimmungen treten per 01. Januar 2011 in Kraft.

Madiswil, 11. Dezember 2010

#### **NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE**

**Der Präsident:**

**Der Sekretär:**

*sig. F. Sigrist*

*sig. A. Hasler*

Fritz Sigrist

Andreas Hasler

### Auflagezeugnis

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber hat den überarbeiteten Anhang zum Personalreglement über die Entschädigungen von Behördemitgliedern der Einwohnergemeinde Madiswil während 30 Tagen vor der beschlussfassenden Einwohnergemeindeversammlung vom 11. Dezember 2010 in der Gemeindeschreiberei Madiswil öffentlich aufgelegt. Die Auflage- und Einsprachefristen wurden im amtlichen Anzeiger Langenthal und Umgebung vom 4. November 2010 und 9. Dezember 2010 öffentlich bekannt gemacht. Einsprachen sind keine eingegangen.

Madiswil, 13. Januar 2011

**Der Gemeindeschreiber:**

*sig. A. Hasler*

Andreas Hasler

#### 4. Änderung

Die Einwohnergemeindeversammlung von Madiswil hat am 18. Juni 2014 vorstehenden Anhang zum Personalreglement über die Entschädigungen an die Behördenmitglieder wie vorliegend genehmigt (Änderung Bezeichnungen Ressortleiter: „Soziale Dienste“ in „Strassen-/Wasserbau“ und „Polizei/Sicherheit“ in „Öffentliche Sicherheit“).

Diese Bestimmungen treten per 01. August 2014 in Kraft.

Madiswil, 18. Juni 2014

#### **NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE**

**Die Präsidentin:**

**Der Sekretär:**

*sig. V. Flückiger*

*sig. A. Hasler*

Vreni Flückiger

Andreas Hasler

#### **Auflagezeugnis**

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber hat den überarbeiteten Anhang zum Personalreglement über die Entschädigungen von Behördenmitgliedern der Einwohnergemeinde Madiswil während 30 Tagen vor der beschlussfassenden Einwohnergemeindeversammlung vom 18. Juni 2014 in der Gemeindeschreiberei Madiswil öffentlich aufgelegt. Die Auflage- und Einsprachefristen wurden im amtlichen Anzeiger Langenthal und Umgebung vom 15. Mai 2014 und 12. Juni 2014 öffentlich bekannt gemacht. Einsprachen sind keine eingegangen.

Madiswil, 11. August 2014

**Der Gemeindeschreiber:**

*sig. A. Hasler*

Andreas Hasler

## 5. Änderung

Die Einwohnergemeindeversammlung von Madiswil hat am 20. Juni 2017 die Änderungen des Personalreglements betreffend Ferienkompensation, Abensitzungen und Gehaltssystem wie vorliegend genehmigt.

Diese Bestimmungen treten per 01. Januar 2018 in Kraft.

Madiswil, 20. Juni 2017

### **NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE**

**Die Präsidentin:**

**Der Sekretär:**

*sig. V. Flückiger*

*sig. A. Hasler*

Vreni Flückiger

Andreas Hasler

## **Auflagezeugnis**

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber hat Teilrevision des Personalreglements der Einwohnergemeinde Madiswil während 30 Tagen vor der beschlussfassenden Einwohnergemeindeversammlung vom 20. Juni 2017 in der Gemeindeschreiberei Madiswil öffentlich aufgelegt. Die Auflage- und Einsprachefristen wurden im amtlichen Anzeiger Langenthal und Umgebung vom 18. Mai 2017 und 24. August 2017 öffentlich bekannt gemacht. Einsprachen sind keine eingegangen.

Madiswil, 25. September 2017

**Der Gemeindeschreiber:**

*sig. A. Hasler*

Andreas Hasler

## 6. Änderung

Die Einwohnergemeindeversammlung von Madiswil hat am 4. Dezember 2018 vorstehenden Anhang zum Personalreglement über die Entschädigungen an die Behördenmitglieder (Erhöhung der Entschädigungen) wie vorliegend genehmigt.

Diese Bestimmungen treten per 01. Januar 2019 in Kraft.

Madiswil, 4. Dezember 2018

**NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE**

**Die Präsidentin:**

**Der Sekretär:**

Vreni Flückiger

Andreas Hasler

## Auflagezeugnis

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber hat den überarbeiteten Anhang zum Personalreglement über die Entschädigungen von Behördenmitgliedern der Einwohnergemeinde Madiswil während 30 Tagen vor der beschlussfassenden Einwohnergemeindeversammlung vom 4. Dezember 2018 in der Gemeindeschreiberei Madiswil öffentlich aufgelegt. Die Auflage- und Einsprachefristen wurden im amtlichen Anzeiger Oberaargau vom 1. November 2018 und 24. Januar 2019 öffentlich bekannt gemacht. Einsprachen sind keine eingegangen.

Madiswil, 25. Februar 2019

**Der Gemeindeschreiber:**

Andreas Hasler