



Einwohnergemeinde

Leissigen

Personalreglement

1. Januar 2009

Inklusive:

1. Teilrevision vom 28. Februar 2011
2. Teilrevision vom 27. November 2015
3. Teilrevision vom 20. Dezember 2020

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM	3
LEISTUNGSBEURTEILUNG	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	6
AUFLAGEZEUGNIS	6
1. TEILREVISION VOM 28. FEBRUAR 2011	7
AUFLAGEZEUGNIS	7
2. TEILREVISION VOM 27. NOVEMBER 2015	7
AUFLAGEZEUGNIS	7
ANHANG I	9
GEHALTSKLASSEN	9
ANHANG II	10
1. ENTSCHÄDIGUNGEN BEHÖRDENMITGLIEDER	10
2. ENTSCHÄDIGUNGEN ANGESTELLTE	10
3. TAGGELDER, SITZUNGSGELDER, SPESENVERGÜTUNGEN	11

Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** ¹Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Abs. 2 für das gesamte Personal der Gemeinde.
- ² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Leissigen wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
- ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts. Insbesondere schliesst sich die Gemeinde Leissigen dem jährlichen Teuerungsbeschluss des Kantons Bern an.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** ¹ Aushilfs- und Stundenlohnpersonal 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 1).
- ² Jede Gehaltsklasse setzt sich aus dem Grundgehalt von 100% und 40 Gehaltsstufen von je 1,5% sowie 6 Anlaufstufen zusammen.
- ³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Leistung und Verhalten werden wie folgt beurteilt:
- a) ausgezeichnet
 - b) sehr gut
 - c) gut
 - d) genügend
 - e) ungenügend
- Aufstieg **Art. 6** ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.
- ² Der Aufstieg ist abhängig von der individuellen Leistung und vom Verhalten.

Verfahren	<p>Art. 7¹ Bis und mit Gehaltsstufe 24 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:</p> <ul style="list-style-type: none">a) keine, wenn Leistung und Verhalten mit ‚genügend‘ oder ‚ungenügend‘ bewertet werden;b) bis zu einer, wenn Leistung und Verhalten mit ‚gut‘ bewertet werden;c) bis zu zwei, wenn Leistung und Verhalten mit ‚sehr gut‘ bewertet werden.d) bis zu drei, wenn Leistung und Verhalten mit ‚ausgezeichnet‘ bewertet werden. <p>² Ab Gehaltsstufe 25 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:</p> <ul style="list-style-type: none">a) bis zu zwei, wenn Leistung und Verhalten mit ‚sehr gut‘ bewertet werden;b) bis zu drei, wenn Leistung und Verhalten mit ‚ausgezeichnet‘ bewertet werden. <p>³ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.</p>
Rückstufung	<p>Art. 8¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu zwei Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.</p> <p>² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>

Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen	<p>Art. 9¹ 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. 10¹ Ein vom Gemeinderat bestimmtes Ratsmitglied ist für die Leistungsbeurteilung des Kaderns verantwortlich.</p> <p>² Es geht dabei wie folgt vor:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Es führt mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;b) Es gibt den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;c) Es unterbreitet dem Gemeinderat seinen Antrag zum Beschluss.
Abteilungsleiter	<p>Art. 11¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der Abteilungsleiter verantwortlich.</p> <p>² Für das Verfahren gilt Art. 10 Abs. 2 sinngemäss.</p>

Übrige Stellen	<p>Art. 12 ¹ Die Abteilungsleiter sind für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.</p> <p>² Für das Verfahren gilt Art. 10 Abs. 2 sinngemäss.</p>
Eröffnung/Rechtsmittel	<p>Art. 13 ¹ Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekannt zu geben.</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 Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalteramt anfechten.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p>Art. 14 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF¹ 1'000.- im Einzelfall belohnen.</p>

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	<p>Art. 15 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen neu bewerten.</p>
Stellenausschreibung	<p>Art. 16 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.</p>
Unfallversicherung	<p>Art. 17 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).</p>
Taggeldversicherung	<p>Art. 18 Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.</p>
Pensionskasse	<p>Art. 19 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) und besonderer Gemeindevorschriften.</p>
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	<p>² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.</p>
Sitzungsgeld	<p>Art. 20 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.</p>
Jahresentschädigungen, Spesen	<p>Art. 21 Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.</p>

¹ 2. Teilrevision vom 27. November 2015 (Änderung im ganzen Reglement: „Fr.“ wird ersetzt durch „CHF“)

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 22 ¹ Dieses Reglement mit den Anhängen I und II tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 11. Mai 1998, auf.

³ Die 1. Teilrevision vom 28. Februar 2011 tritt per 1. April 2011 in Kraft.

⁴ Die 2. Teilrevision vom 27. November 2015 tritt per 1. Januar 2016 in Kraft.

⁵ Die 3. Teilrevision vom 20. Dezember 2020 tritt per 1. Januar 2021 in Kraft.

Die Gemeindeversammlung vom 12. Dezember 2008 nahm dieses Reglement an.

Einwohnergemeinde Leissigen

Der Präsident:

Die Gemeindeschreiberin:

sig. Daniel Steffen

sig. Cynthia Widmer

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 10. November bis 12. Dezember 2008 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 45 und 46 vom 6. und vom 13. November 2008 bekannt.

Die Gemeindeschreiberin

sig. Cynthia Widmer

1. Teilrevision vom 28. Februar 2011

Die Gemeindeversammlung vom 28. Februar 2011 nahm die 1. Teilrevision an.

Einwohnergemeinde Leissigen

Der Präsident: Die Gemeindeschreiberin:

sig. Daniel Steffen sig. Cynthia Krebs

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat die Reglementsänderung vom 28. Januar bis 28. Februar 2011 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 4 und 5 vom 20. und vom 27. Januar 2011 bekannt.

Die Gemeindeschreiberin

sig. Cynthia Krebs

2. Teilrevision vom 27. November 2015

Die Gemeindeversammlung vom 27. November 2015 nahm die 2. Teilrevision an.

Einwohnergemeinde Leissigen

Der Präsident: Die Gemeindeschreiberin:

sig. Bruno Trachsel sig. Cynthia Krebs

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat die Reglementsänderung vom 27. Oktober bis 27. November 2015 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 43 und 44 vom 22. und 29. Oktober 2015 bekannt.

Die Gemeindeschreiberin

sig. Cynthia Krebs

3. Teilrevision vom 20. Dezember 2020

Die 3. Teilrevision wurde durch die Stimmberechtigten an der Urnenabstimmung vom 20. Dezember 2020 angenommen.

Einwohnergemeinde Leissigen

Die Präsidentin:


Letizia Müller

Die Gemeindeschreiberin:


Cynthia Krebs

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat die Reglementsänderung vom 20. November bis 20. Dezember 2020 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Anzeiger Interlaken Nr. 46 und 47 vom 12. und 19. November 2020 bekannt.

Die Gemeindeschreiberin


Cynthia Krebs

Anhang I

Gehaltsklassen

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

a) Gemeindeverwalterin / Gemeindeverwalter	GKL	21
b) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	GKL	20
c) Finanzverwalterin / Finanzverwalter	GKL	18
d) Bauverwalterin / Bauverwalter	GKL	18
e) Gemeindeverwalter-Stellvertreterin / Gemeindeverwalter-Stellvertreter		
- Stelleninhaberin / Stelleninhaber mit Fachdiplom	GKL	14
- Stelleninhaberin / Stelleninhaber ohne Fachdiplom	GKL	12
f) AHV-Zweigstellenleiterin / AHV-Zweigstellenleiter	GKL	14
g) Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter	GKL	12
h) Werkhofangestellte / Werkhofangestellter	GKL	10
i) Hauswart Gemeindeliegenschaften / Hauswartin Gemeindeliegenschaften		
- Stelleninhaberin / Stelleninhaber mit Fachdiplom	GKL	12
- Stelleninhaberin / Stelleninhaber ohne Fachdiplom	GKL	10
j) Reinigungsfachfrau / Reinigungsfachmann	GKL	07
k) Waldmitarbeiterin / Waldmitarbeiter	GKL	10

Anhang II²

1. Entschädigungen Behördenmitglieder

	<u>Funktion</u>		
1.1	<u>Gemeinderat</u>		
1.1.1	Jahresentschädigung		
	- Präsidentin / Präsident	CHF	17'000.-
	- Vizepräsidentin / Vizepräsident	CHF	8'500.-
	- übrige Mitglieder	CHF	6'000.-
	Mit den Jahresentschädigungen sind ausnahmslos alle Arbeiten für die Gemeinde, alle Teilnahmen an Veranstaltungen, Repräsentationen, Weiterbildungen, Klausuren sowie alle Gemeinderatssitzungen und deren Vorbereitung, abgegolten. Diese Jahresentschädigung ist im Lohnausweis als steuerbarer Lohn zu deklarieren.		
1.1.2	Pauschalspesen		
	- Präsidentin / Präsident	CHF	4'000.-
	- Vizepräsidentin / Vizepräsident	CHF	3'000.-
	- übrige Mitglieder	CHF	3'000.-
	Mit den Pauschalspesen sind ausnahmslos alle effektiv anfallenden Spesen (Reisespesen, Parkplatzgebühren, Verpflegung, Übernachtung, Telefon, Papier- und Druckkosten) sowie Sitzungen / Kommissionssitzungen (ausser Arbeitsgruppen) abgegolten.		
	Der ausbezahlte Pauschalspesenbetrag wird im Lohnausweis unter Repräsentationsspesen, Ziffer 13.2.1 ausgewiesen. Bei einem reduzierten Beschäftigungsgrad werden die Pauschalspesen anteilmässig gekürzt. Die genehmigten Pauschalspesen für Repräsentation und Akquisition unterliegen nicht einer allfälligen Quellensteuer.		
1.1.3	Mitarbeit in nichtständigen Kommissionen / Arbeitsgruppen		
	Sitzungsgelder nichtständige Kommissionen und Arbeitsgruppen siehe Ziffer 3.1.2. Allfällige Spesen bezüglich der Arbeitsgruppen sind in den Pauschalspesen des Gemeinderats enthalten und können nicht separat abgerechnet werden.		
1.2	<u>Ständige und nichtständige Kommissionen / Arbeitsgruppen</u>		
1.2.1	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3		
1.3	<u>Delegierte</u>		
1.3.1	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 3		

2. Entschädigungen Angestellte

		<u>Jahresent-</u> <u>schädigung</u>	<u>Stundenent-</u> <u>schädigung *</u>
2.1	<u>Entschädigungen nach Zeitaufwand</u>		
2.1.1	Brunnenmeisterin / Brunnenmeister	CHF 9'000.-	CHF 40.-
2.1.2	Erhebungsstellenleiterin / Erhebungsstellenleiter		CHF 28.-

² 3. Teilrevision vom 27. November 2020 (Totalrevision Anhang II)

2.1.3	Schulzahnpflegefachperson	pro Lektion	CHF	55.-
2.1.4	übrige Funktionärinnen / Funktionäre der Gemeinde		CHF	28.-
2.1.5	Team Tagesschulangebot – nicht pädagogisch ausgebildetes Personal		CHF	28.-
2.2	<u>Entschädigungen mit pauschalem Ansatz</u>			
2.2.1	Wasseruhrenableserin / Wasseruhrenableser	CHF	7.50	pro Wasseruhr
2.2.2	Siegelungsbeamtin / Siegelungsbeamter	CHF	35.-	pro Siegelung
2.2.3	Hafenmeisterin / Hafenmeister	CHF	700.-	pro Jahr
2.2.4	Läusefachpersonen	CHF	40.-	pro Einsatz
2.3	<u>Pikettentschädigung</u>			
2.3.1	Pikettentschädigung pro Winter und Mitarbeiter/in			CHF 1'000.-
	Im Falle einer Auflösung des Arbeitsverhältnisses während der Wintermonate wird die Entschädigung pro rata (CHF 200.- pro Monat von November bis März) ausbezahlt.			
2.4	<u>Gemeinwerk</u>			
2.4.1	Traktor / Transporter ohne Fahrerin / Fahrer (inkl. Heckschaufel oder Kleinanhänger)			Gemäss ART-Tarifen
2.4.2	Einachser ohne Fahrerin / Fahrer			Gemäss ART-Tarifen
2.5	<u>Gemeindepersonal</u>			
2.5.1	Sofern das Personal gemäss Anhang I eine Funktion des Anhangs II in der Arbeitszeit ausübt, wird diese nicht zusätzlich entschädigt.			

3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

3.1	<u>Tag- und Sitzungsgelder</u>			
3.1.1	Mitglieder der ständigen Kommissionen			
	a) Ganztages-sitzung (ab 5 Stunden)	CHF	200.-	
	b) Halbtages-sitzungen (min. 3 Stunden)	CHF	100.-	
	c) Einzelstunden (unter 3 Stunden)	CHF	30.-	pro Stunde
	d) Abendsitzungen (ab 17.00 Uhr)			
	- Sekretärin / Sekretär	CHF	80.-	
	- übrige Mitglieder	CHF	65.-	
3.1.2	Mitglieder der nichtständigen Kommissionen / Arbeitsgruppen			
	a) Sitzungsgeld			
	- Präsidentin / Präsident	CHF	80.-	
	- Sekretärin / Sekretär	CHF	80.-	
	- übrige Mitglieder	CHF	65.-	
3.1.3	Für das Personal sind die Sitzungen als Arbeitszeit zu rechnen.			
3.2	<u>Reisespesen (ohne Gemeinderat; abschliessend unter Punkt 1.1.2 geregelt)</u>			
	Bahnbillet 2. Klasse oder CHF 0.70 pro Autokilometer sowie Parkgebühr. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.			

- 3.3 Verpflegungsspesen
Bei auswärtigen Veranstaltungen / Versammlungen / Sitzungen / Kursbesuchen, die vier Stunden übersteigen, wenn die Verpflegung zu Lasten des Teilnehmers geht. Hauptmahlzeit CHF 20.-.
- 3.4 Übernachtungen
Bei Veranstaltungen ausserhalb des Gemeindegebiets, wenn die Übernachtung zu Lasten des Teilnehmers geht, gemäss Quittung jeodch max. CHF 100.-.
- 3.5 Telefonkosten (ausgenommen Stundenlohn und Funktionäre)
Dem Personal wird folgender monatlicher Beitrag an die Telefonkosten vergütet:
- | | |
|----------------------------------|----------|
| - Personal Werkhof / Schulanlage | CHF 45.- |
| - Verwaltungspersonal | CHF 25.- |
- Der Pauschalbetrag wird im Lohnausweis unter Übrige, 13.2.3 mit dem Hinweis Telefonkosten, ausgewiesen.

* Im jeweiligen Stundenansatz bei Angestellten nach Ziff. 2 sind enthalten und jährlich mindestens einmal separat in der Lohnbuchhaltung aufzuführen:

- Anteil Ferien
- Anteil 13. Monatslohn
- Anteil Feiertage

Die Sozialleistungen werden zusätzlich und pro rata abgerechnet.