



Einwohnergemeinde
Leissigen

Personalreglement (PR)

Inkraftsetzung per 1. Januar 2025
Version gültig ab 1. Januar 2025

Personalreglement

I. Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich

Art. 1 ¹ Die 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 finden das Personalgesetz und die Personalverordnung sowie die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (jährlicher Beschluss über die Teuerung etc.) Anwendung.

1.2 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.

II. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 5¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet. Der Gemeinderat nimmt die Zuweisung in der Personalverordnung vor.

² Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen von je 0.75 Prozent. Dem Grundgehalt sind 12 Einstiegsstufen von je 0.75 Prozent vorangestellt.

³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung.

Diese kann wie folgt lauten:

- a) Zielvorgaben oder Leistungserwartungen deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (herausragende Leistungen)
- b) Zielvorgaben oder Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen übertrroffen (sehr gute Leistungen)
- c) Zielvorgaben oder Leistungserwartungen volumnfänglich erfüllt (gute Leistungen)
- d) Zielvorgaben oder Leistungserwartungen teilweise erfüllt (ausreichende Leistungen)
- e) Zielvorgaben oder Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen nicht erfüllt (nicht ausreichende Leistungen)

Aufstieg

Art. 6¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Dieser Aufstieg ist von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

Verfahren

Art. 7¹ Bis und mit Gehaltsstufe 48 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:

- a) keine, wenn Leistung und Verhalten mit ‚ausreichend‘ oder ‚nicht ausreichend‘ bewertet werden;
- b) bis zu zwei, wenn Leistung und Verhalten mit ‚gut‘ bewertet werden;
- c) bis zu vier, wenn Leistung und Verhalten mit ‚sehr gut‘ bewertet werden.
- d) bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit ‚herausragend‘ bewertet werden.

² Ab Gehaltsstufe 49 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:

- a) bis zu vier, wenn Leistung und Verhalten mit ‚sehr gut‘ bewertet werden;
- b) bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit ‚herausragend‘ bewertet werden.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde ³ Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

Rückstufung **Art. 8** ¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Zielvorgaben oder Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.
² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

III. Leistungsbeurteilung

Organigramm **Art. 9** ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

Kader ² Die dem Gemeinderat direkt unterstellte Geschäftsleitung sowie die der Geschäftsleitung unterstellten Abteilungsleitenden bilden das Kader der Gemeinde.

Geschäftsleitung **Art. 10** ¹ Ein vom Gemeinderat bestimmtes Ratsmitglied ist für die Leistungsbeurteilung der Geschäftsleitung verantwortlich.
² Es geht dabei wie folgt vor:
a) Es führt mit dem/der Geschäftsleiter/in ein Beurteilungsgespräch durch;
b) Es gibt dem/der Geschäftsleiter/in die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und gibt ihm/ihr die Gelegenheit zur Stellungnahme;
c) Es unterbreitet dem Gemeinderat seinen Antrag zum Beschluss.

Abteilungsleitende **Art. 11** ¹ Der/die Geschäftsleiter/in ist gemeinsam mit dem/der zuständige/n Ressortvorsteher/in für die Leistungsbeurteilung der Abteilungsleitenden verantwortlich.
² Für das Verfahren gilt Art. 10 Abs. 2 sinngemäss.

Übrige Stellen	Art. 12 ¹ Die Abteilungsleitenden sind für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.
	² Für das Verfahren gilt Art. 10 Abs. 2 sinngemäss.
Eröffnung / Rechtsmittel	Art. 13 ¹ Der Entscheid des Gemeinderats ist dem Personal bekanntzugeben.
	² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheids eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.
	³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.
Aussergewöhnliche Leistungen	Art. 14 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 1'000.- im Einzelfall belohnen.

IV. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	Art. 15 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.
Stellenausschreibung	Art. 16 Die Gemeinde schreibt die freien Stellen für die Geschäftsleitung und die Abteilungsleitenden öffentlich aus.
Unfallversicherung	Art. 17 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Taggeldversicherung	Art. 18 Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.
Pensionskasse	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.
Abgangentschädigung Rentenansprüche	² Die Gemeinde bezahlt keine Abgangentschädigungen aus.

Sitzungsgeld

Art. 20 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Verordnung

Art. 21 Der Gemeinderat erlässt eine Personalverordnung, insbesondere über:

- a) Zuordnung der Stellen in Gehaltsklassen,
- b) Stellenplan der Einwohnergemeinde Leissigen,
- c) Zulage für Nacht- und Wochenendarbeit,
- d) Entschädigung für Pikettdienst,
- e) Entschädigung für Dienstkleider und Schutzausrüstung,
- f) Jahresentschädigungen, Stundenlöhne, Sitzungsgelder und Spesen (ausgenommen Gemeinderat vgl. Anhang I).

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 22 ¹ Dieses Reglement mit Anhang I tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 1. Januar 2009 auf.

Die Gemeindeversammlung vom 29. November 2024 nahm dieses Reglement an.

GEMEINDERAT LEISSIGEN

Die Präsidentin



Letizia Müller

Die Gemeindeschreiberin



Cynthia Krebs

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 29. Oktober bis zum 29. November 2024 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im amtlichen Publikationsorgan Nr. 42 und 43 vom 17. und 24. Oktober 2024 bekannt.



Die Gemeindeschreiberin
Cynthia Krebs

Anhang I

Gemeinderat - Jahresentschädigungen, Pauschalspesen, Sitzungsgelder

1.1.1

Jahresentschädigung

Präsident/in	CHF	17'000.-
Vizepräsident/in	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

Präsident/in	CHF	4'000.-
Vizepräsident/in	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 auszahlte Pauschalspesenbetrag wird im Lohnausweis unter Repräsentationsspesen, Ziffer 13.2.1 ausgewiesen. Bei einem reduzierten Beschäftigungsgrad werden die Pauschalspesen anteilmässig gekürzt. Zusätzlich wird im Lohnausweis das Kreuz G und unter Ziffer 15 folgender Hinweis angebracht: «Mittagessen durch Arbeitgeber bezahlt». 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 Personalverordnung Anhang III Ziffer 1.1.2

Allfällige Spesen bezüglich der Arbeitsgruppen sind in den Pauschalspesen des Gemeinderats enthalten und können nicht separat abgerechnet werden.

Gültigkeit

Dieser Anhang I wurde der Steuerverwaltung des Kantons Bern zur Prüfung unterbreitet und von dieser genehmigt.

Jede Änderung dieses Anhangs I wird der Steuerverwaltung des Kantons Bern vorgängig zur Genehmigung unterbreitet. Ebenso wird die Steuerbehörde informiert, wenn dieser Anhang I ersatzlos aufgehoben oder durch ein nicht genehmigtes Spesenreglement ersetzt wird.