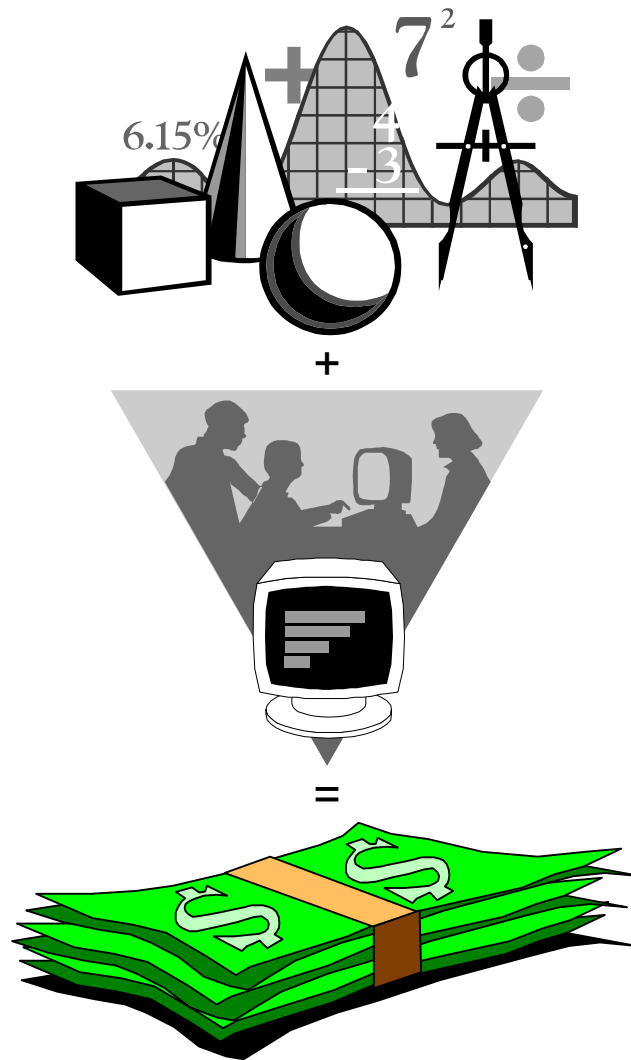


# PERSONALREGLEMENT



**Gemischte Gemeinde Brienzwiler**

**2020**

# Personalreglement der Gemischten Gemeinde Brienzwiler

## I. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	<b>Art. 1</b> Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<b>Art. 2</b> <sup>1</sup> Das Personal der Gemischten Gemeinde Brienzwiler wird öffentlich-rechtlich angestellt.  <sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats	<sup>3</sup> Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
Privatrechtlich angestelltes Personal	<b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Das Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.  <sup>2</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.  <sup>3</sup> Der Gemeinderat stellt Lernende durch privatrechtlichen Lehrvertrag nach Art. 344ff des Obligationenrechts an.
Kündigungsfristen	<b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist für den Gemeindeschreiber beträgt sechs Monate und für das übrige Personal drei Monate.  <sup>2</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

## II. Lohnsystem

Grundsatz	<b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Die Gemeinde übernimmt die Gehaltsklassentabelle mit degressivem Gehaltsaufstieg des Kantons Bern.  <sup>2</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang 1). Für die Zuordnung werden die Empfehlungen des Kantons Bern berücksichtigt.  <sup>3</sup> Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 6 Einstiegsstufen.  <sup>4</sup> Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung.
Gehaltsentwicklung	<b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.  <sup>2</sup> Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seiner Entscheidung die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

- <sup>3</sup> Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig
- a) Von der Erfahrung
  - b) Von der individuellen Leistung
  - c) Vom individuellen Verhalten
  - d) Von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung.
- <sup>4</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewähren von Gehaltsstufen.

Rückstufung

**Art. 7** <sup>1</sup> Bei ungenügenden Leistungen kann das Gehalt jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung wiederholt ergeben hat, dass die Erwartungen und Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

<sup>2</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

### III. Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

**Art. 8** <sup>1</sup> Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

<sup>2</sup> Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

Kader

**Art. 9** <sup>1</sup> Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Gemeindeschreibers verantwortlich.

<sup>2</sup> Die Leistungsbeurteilung der übrigen Gemeindemitarbeiter erfolgt durch zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder zusammen mit dem Gemeindeschreiber.

<sup>3</sup> Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) sie führen ein Beurteilungsgespräch mit dem betroffenen Stelleninhaber;
- b) sie geben dem Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihm Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Eröffnung, Rechtsmittel

**Art. 10** <sup>1</sup> Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

<sup>2</sup> Dieses kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

<sup>3</sup> Die Verfügung kann innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungstatthalter angefochten werden.

Prämien	<b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Die Ausrichtung von Treueprämien richtet sich nach den Vorschriften des Kantonspersonals. Der Gemeinderat kann auch für nebenamtliche Tätigkeiten im gleichen Verhältnis Treueprämien ausrichten.
Aussergewöhnliche Leistungen	<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 2'000 im Einzelfall belohnen.

#### IV. *Besondere Bestimmungen*

Arbeitsplatzbewertung	<b>Art. 12</b> Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen neu bewerten.
Funktionendiagramm	<b>Art. 13</b> Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm oder in einem Pflichtenheft.
Stellenausschreibung	<b>Art. 14</b> Die Gemeinde schreibt die freien Stellen öffentlich aus.
Unfallversicherung Krankentaggeldversicherung	<b>Art. 15</b> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung (NBU) tragen die Versicherten und die Gemeinde zu je 50 %. Die Prämien der Zusatzversicherung UVG und der Krankentaggeldversicherung trägt die Gemeinde.
Pensionskasse	<b>Art. 16</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.
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	<b>Art. 17</b> Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 Personalgesetz vom 16.9.2004) finden in der Gemeinde keine Anwendung.
Aus- und Weiterbildung	<b>Art. 18</b> <sup>1</sup> Die Gemeinde fördert und unterstützt die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.  <sup>2</sup> Sie regelt die Modalitäten, insbesondere die Übernahme von Kosten und die Gewährung von Urlaub sowie die Pflicht zur Rückerstattung erfolgter Leistungen im Einzelfall durch Vertrag mit dem Mitarbeitenden. Sie kann dabei von den Vorgaben der kantonalen Gesetzgebung abweichen.

Sitzungsgeld	<b>Art. 19</b> Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	<b>Art. 20</b> Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.
Unbezahlter Urlaub	<b>Art. 21</b> Die Gewährung von unbezahltem Urlaub liegt in der Kompetenz des Gemeinderates.

## V. *Übergangs- und Schlussbestimmungen*

Inkrafttreten	<b>Art. 22</b> <sup>1</sup> Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.
	<sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 12. Dezember 1998 auf.

Das vorliegende Reglement wurde an der Gemeindeversammlung vom 13. Dezember 2019 angenommen.

Namens der Gemischte Gemeinde Brienzwiler

Der Gemeindepräsident:  
Daniel Schild

Der Gemeindeschreiber:  
Peter Guggisberg

### **Auflagezeugnis**

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement vom 14. November bis 13. Dezember 2019 (30 Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Anzeiger Interlaken vom 14. und 21. November 2019 bekannt.

Brienzwiler, 18.12.2019

Der Gemeindeschreiber:  
Peter Guggisberg