

# **Einwohnergemeinde Reutigen**

## **Personalreglement**

**1. Dezember 2017**

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>I. RECHTSVERHÄLTNIS .....</b>	<b>3</b>
<b>II. LOHNSYSTEM.....</b>	<b>3</b>
<b>III. LEISTUNGSBEURTEILUNG.....</b>	<b>5</b>
<b>IV. BESONDERE BESTIMMUNGEN .....</b>	<b>5</b>
<b>V. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....</b>	<b>6</b>
<b>GENEHMIGUNG .....</b>	<b>7</b>
<b>AUFLAGEZEUGNIS .....</b>	<b>7</b>
<b>ANHANG I (GEHALTSKLASSEN).....</b>	<b>9</b>
<b>ANHANG II (ENTSCHÄDIGUNGEN, SITZUNGSGELDER, TAGGELDER, SPESEN).....</b>	<b>10</b>

### **GESCHLECHTSNEUTRALE BEZEICHNUNG**

Sämtliche Personen- und Ämterbezeichnungen im Organisationsreglement sowie der Organisationsverordnung der Einwohnergemeinde Reutigen sind in geschlechtsneutraler Form gehalten, d.h. die männliche Form gilt automatisch auch für die weibliche.

## I. Rechtsverhältnis

- Geltungsbereich** **Art. 1** <sup>1</sup> Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Absatz 2 dieses Artikels für das gesamte Personal der Gemeinde.
- <sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.
- Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal** **Art. 2** <sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Reutigen wird öffentlich-rechtlich mit einem Vertrag angestellt.
- <sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- Privatrechtlich angestelltes Personal** **Art. 3** <sup>1</sup> Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.
- <sup>2</sup> Die Entschädigung der privatrechtlich angestellten Personen wird vom Gemeinderat festgesetzt, die Funktionen sind in der Organisationsverordnung und im Funktionsdiagramm aufgeführt.
- <sup>3</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
- Kündigungsfristen** **Art. 4** <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate, für das Kader gemäss Anhang I Bst. a – d 4 Monate.
- <sup>2</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

## II. Lohnsystem

- Grundsatz** **Art. 5** <sup>1</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).
- <sup>2</sup> Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:
- a) 20 Gehaltsstufen von je 1,0 Prozent,
  - b) 40 Gehaltsstufen von je 0,75 Prozent,
  - c) 20 Gehaltsstufen von je 0,5 Prozent.
- Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1,5 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.
- <sup>3</sup> Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:
- a) Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen
  - b) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen
  - c) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt

- d) Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt
- e) Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt

Aufstieg	<p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.</p> <p><sup>2</sup> Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.</p>				
Verfahren	<p><b>Art. 7</b> <sup>1</sup> Bis zur Gehaltsstufe 48 wird jährlich eine Gehaltsstufe gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil).</p> <p>Sofern die Anforderungen/Zielvorgaben</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden, kann eine weitere Gehaltsstufe angerechnet werden;</li><li>b) deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden, können zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden</li></ul> <p><sup>2</sup> Ab Gehaltsstufe 49 können:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) eine Gehaltsstufe angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden</li><li>b) bis zu zwei Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.</li></ul>				
Rückstufung	<p><b>Art. 8</b> <sup>1</sup> Bei ungenügenden Leistungen gemäss Art. 5 Abs. 3 Ziff. e wird das Gehalt reduziert.</p> <p><sup>2</sup> Die Reduktion beträgt:</p> <table><tr><td>a) im 1. Jahr mit ungenügender Leistung</td><td>1 Stufe</td></tr><tr><td>b) im 2. Jahr mit ungenügender Leistung</td><td>2 Stufen</td></tr></table> <p><sup>3</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>	a) im 1. Jahr mit ungenügender Leistung	1 Stufe	b) im 2. Jahr mit ungenügender Leistung	2 Stufen
a) im 1. Jahr mit ungenügender Leistung	1 Stufe				
b) im 2. Jahr mit ungenügender Leistung	2 Stufen				
Berücksichtigung finanzielle Situation der Gemeinde	<p><b>Art. 9</b> 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.</p>				

### III. Leistungsbeurteilung

Organigramm	<p><b>Art. 10</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar (siehe Organisationsverordnung).</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat beurteilt das öffentlich-rechtlich angestellte Personal.</p>
Beurteilung	<p><b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Das Kader gemäss Anhang I Bst. a –d wird vom Präsidenten und dem jeweiligen Ressortvorsteher beurteilt. Der Gemeindegeschreiber wird vom Präsidenten und vom Vizepräsidenten beurteilt. Die Ressortvorsteher und das Kader beurteilen die ihnen zugeteilten übrigen Angestellten.</p> <p><sup>2</sup> Sie gehen dabei wie folgt vor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) sie führen mit den Angestellten einzeln Beurteilungsgespräche durch;</li><li>b) sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme.</li><li>c) sie lassen die Bewertung und die Gewährung von Gehaltsstufen vom Gemeinderat genehmigen</li></ul>
Eröffnung/Rechtsmittel	<p><b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Die Leistungsbeurteilung und die Gehaltseinreihung sind dem Personal schriftlich zu eröffnen.</p> <p><sup>2</sup> Das Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p><sup>3</sup> Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p><b>Art. 13</b> Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 1'000.00 im Einzelfall belohnen.</p>

### IV. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	<p><b>Art. 14</b> Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, bewertet der Gemeinderat die Stelle neu.</p>
Funktionendiagramm	<p><b>Art. 15</b> Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Pflichtenheft oder im Funktionendiagramm.</p>
Stellenausschreibung	<p><b>Art. 16</b> Der Gemeinderat entscheidet im Einzelfall, ob eine offene Stelle öffentlich ausgeschrieben wird.</p>
Unfallversicherung	<p><b>Art. 17</b> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).</p>

- Taggeldversicherung **Art. 18** <sup>1</sup> Die Gemeinde kann eine Taggeldversicherung abschliessen.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat legt die Bedingungen und die Aufteilung der Prämien fest.
- Pensionskasse **Art. 19** <sup>1</sup> 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.
- <sup>2</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsent-schädigungen und die Rentenansprüche finden in der Gemeinde keine An-wendung.
- Arbeitszeit **Art. 20** <sup>1</sup> Als ordentliche Arbeitszeit gilt für das Personal Montag bis Sams-tag zwischen 06.00 Uhr und 20.00 Uhr.
- <sup>2</sup> Arbeiten durch das Personal, die auf dienstliche Anordnung des Gemein-derates ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit zu leisten sind, werden mit einem Zuschlag von 25 % entschädigt.
- <sup>3</sup> Für Sonntage und gesetzliche Feiertage beträgt der Zuschlag gemäss Ab-satz 2 50 %.
- Sitzungen,  
Sitzungsgeld,  
Jahresentschädigung,  
Spesen **Art. 21** <sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderates, der Kommissionen, der Spezialkommissionen und Ausschüsse erhalten, sofern sie nicht von einer anderen Organisation entschädigt werden, für ihre Teilnahme an Sitzungen ein Sitzungsgeld.
- <sup>2</sup> Die Sitzungsgelder, Taggelder, Behördenentschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.
- <sup>3</sup> Für das Personal gilt die effektive Sitzungsdauer als Arbeitszeit. Die Unre-gelmässigkeitsentschädigung richtet sich nach Art. 20 Absatz 2 und 3.

## V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

- Inkrafttreten **Art. 22** <sup>1</sup> Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 01.01.2018 in Kraft.
- <sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf, insbesondere das Personalreglement vom 13. Dezember 2010.

## Genehmigung

Dieses Reglement wurde an der Versammlung der Einwohnergemeinde Reutigen vom 8. Dezember 2023 mit 228 Ja Stimmen bei 17 Gegenstimmen und 21 Enthaltungen angenommen.

Reutigen, 11. Dezember 2023

Der Präsident

Die Sekretärin

*sig. Beat Wenger*

*sig. Verena Aebischer*

## Auflagezeugnis

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass das Personalreglement 30 Tage vor der beschlussfassenden Versammlung öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde vorschriftsgemäss publiziert.

*sig. Verena Aebischer*

---

Die Aenderungen wurden an der Versammlung der Einwohnergemeinde Reutigen vom 2. Dezember 2024 mit xx Ja Stimmen bei xx Gegenstimmen und xx Enthaltungen angenommen.

Reutigen, xx. Dezember 2024

Der Präsident

Die Sekretärin

Hanspeter Iseli

Sandra Wettstein

## Auflagezeugnis

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass das Personalreglement 30 Tage vor der beschlussfassenden Versammlung öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde vorschriftsgemäss publiziert.

Reutigen, xx. Dezember 2024

Die Gemeindeschreiberin

Sandra Wettstein

### Änderungstabelle – nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung
03.12.2018	01.01.2019	Art. 4 Abs. 1 Art. 11 Abs. 1 Anhang I	Änderung Änderung Änderung
08.12.2023	01.01.2024	Anhang I Bst. I – p	Neu
08.12.2023	01.01.2024	Anhang II	Änderung
02.12.2024	01.01.2025	Anhang I Bst. Kader a-d und Übriges Personal a-p; Anhang I, Ziff. 3.2	Änderung

### Änderungstabelle – nach Artikel

Element	Inkrafttreten	Beschluss	Änderung
Art. 4 Abs. 1	01.01.2019	03.12.2018	Änderung
Art. 11 Abs. 1	01.01.2019	03.12.2018	Änderung
Anhang 1	01.01.2019	03.12.2018	Änderung
Anhang I Bst. Kader a-d und Übriges Personal a-p	01.01.2025	03.12.2024	Änderung
Anhang 1 Bst. I – p	01.01.2024	08.12.2023	Neu
Anhang 2	01.01.2024	08.12.2023	Änderung
Anhang 2, Ziff. 3.2	01.01.2025	03.12.2024	Änderung

## ANHANG I (Gehaltsklassen)

Die Stellen der Einwohnergemeinde Reutigen werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet.

### Kader

- |    |                  |           |
|----|------------------|-----------|
| a) | Gemeindevorstand | GKL 20-22 |
| b) | Gemeindeführer   | GKL 19-21 |
| c) | Finanzvorstand   | GKL 19-21 |
| d) | Bauvorstand      | GKL 19-21 |

### Übriges Personal

- |    |   |           |
|----|---|-----------|
| a) | Stv. Gemeindevorstand                                 | GKL 15-17 |
| b) | Stv. Gemeindeführer                                   | GKL 15-17 |
| c) | Stv. Finanzvorstand                                   | GKL 15-17 |
| d) | Stv. Bauvorstand                                      | GKL 15-17 |
| e) | Verwaltungsangestellte/r (mit höherer Fachausbildung) | GKL 13-15 |
| f) | Verwaltungsangestellte/r                              | GKL 11-13 |
| g) | Hauswart Schulhaus (mit höherer Fachausbildung)       | GKL 10-12 |
| h) | Hauswart Schulhaus                                    | GKL 9-11  |
| i) | Wegmeister (Verantwortung Werkhof)                    | GKL 10-12 |
| j) | Mitarbeiter Werkhof (mit eidg. Fähigkeitsausweis)     | GKL 9-11  |
| k) | Mitarbeiter Werkhof (ohne eidg. Fähigkeitsausweis)    | GKL 8-10  |
| l) | Leitung Tagesschule                                   | GKL 16-18 |
| m) | Betreuung Tagesschule mit pädagogischer Bildung       | GKL 15-17 |
| n) | Betreuung Tagesschule ohne pädagogische Bildung       | GKL 7-9   |
| o) | Koch/Köchin Tagesschule (mit eidg. Fähigkeitsausweis) | GKL 10-12 |
| p) | Koch/Köchin Tagesschule (ohne Kochausbildung EFZ)     | GKL 7-9   |

## **ANHANG II (Entschädigungen, Sitzungsgelder, Taggelder, Spesen)**

### **1. Jahresentschädigung Behördenmitglieder**

#### **1.1 Gemeinderat**

1.1.1	Entschädigung Präsident	Fr.	8'000.—
1.1.2	Entschädigung Vizepräsident	Fr.	4'000.—
1.1.3	Entschädigung Mitglied	Fr.	3'000.—
1.1.4	Spesenentschädigung (Pauschal)	Fr.	1'000.—

### **2. Sitzungsgelder**

#### **2.1 Sitzungen Gemeinderat**

2.1.1	Präsident	Fr.	75.—
2.1.2	Mitglieder	Fr.	75.—
2.1.3	Nichtmitglieder, Referenten	Fr.	30.—

#### **2.2 Sitzungen Kommissionen und Ausschüsse**

2.2.1	Präsident	Fr.	75.—
2.2.2	Mitglieder	Fr.	50.—
2.2.3	Nichtmitglieder, Referenten	Fr.	30.—

### **3. Taggelder / Delegationen / Spesen**

#### **3.1 Taggelder / Delegationen**

3.1.1	Sitzung / Begehung (pro Stunde)	Fr.	30.—
-------	---------------------------------	-----	------

#### **3.2 Reisespesen**

Bahnillet 2. Klasse oder Fr. 0.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Fahrten im Gemeindegebiet und im Umkreis von 10 km werden keine Reisespesen ausbezahlt.

#### **4.1 Übrige Spesen**

Behördenmitglieder und Angestellte, welche keine pauschale Spesenentschädigung nach Anhang II dieses Reglementes erhalten, können die effektiven Auslagen (z.B. auswärtige Verpflegung, Telefonkosten, Parkgebühren usw.) geltend machen, sofern diese im Zusammenhang mit einer Vertretung oder Tätigkeit zu Gunsten der Einwohnergemeinde Reutigen entstanden sind. Der Gemeinderat entscheidet im Zweifelsfalle.

#### **4.2 Besondere Aufträge**

Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) erhalten für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern gemäss Ziffer 3 / 4 abgegolten werden, eine separate Entschädigung, welche bei Auftragserteilung durch den Gemeinderat festzulegen ist.

#### **4.3 Übrige Angestellte**

Die Entschädigung für Angestellte, welche nicht in Anhang I und II des Personalreglementes geregelt ist, erfolgt im Stundenlohn.