

Personalreglement

Auflageexemplar 2026

Inhaltsverzeichnis

	Seite
RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM	3
LEISTUNGS- UND VERHALTENSBEURTEILUNG	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN	5
SCHLUSSBESTIMMUNGEN	5
AUFLAGEZEUGNIS	6

Rechtsverhältnis

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 Lehrpersonen.
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	Art. 2 ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Lützelfüh wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt. ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich das Personalgesetz und die Personalverordnung.
Privatrechtlich angestelltes Personal	Art. 3 ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt. Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen und deren Entschädigung in der Personalverordnung. ² Für das Aushilfspersonal sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht massgebend. ³ Die Lehrlinge unterstehen nicht diesem Reglement. Für sie gelten die Bestimmungen des Lehrvertrages.
Probezeit	Art. 4 ¹ Beim öffentlich-rechtlich angestellten Personal dauert die Probezeit maximal sechs Monate. ² Die Probezeit für das Aushilfspersonal richtet sich nach dem Schweizerischen Obligationenrecht.
Kündigungsfristen	Art. 5 ¹ Nach Beendigung der vereinbarten Probezeit beträgt die Kündigungsfrist drei Monate. ² Die Kündigung durch die Gemeinde für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Die betroffenen Personen sind vorher anzuhören. ³ Die Kündigungsfrist für das Aushilfspersonal richtet sich nach dem Schweizerischen Obligationenrecht.

Lohnsystem

Grundsatz	Art. 6 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet. Die Zuordnung regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung. ² Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und ~~80~~ 75 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:
-----------	---

12 Gehaltsstufen von je 1,5 Prozent,
20 8 Gehaltsstufen von je 1,0 Prozent,
40 26 Gehaltsstufen von je 0,75 Prozent,
20 29 Gehaltsstufen von je 0,5 Prozent.

~~Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1,5 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.~~

³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Dieses lautet wie folgt:

- A+ herausragende / sehr gute Leistung
- A gute Leistung
- B ausreichende Leistung
- C nicht ausreichende Leistung

Aufstieg

Art. 7 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Gewährung von Gehaltsstufen mittels Beschluss des Gemeinderates.

² Dieser Aufstieg ist von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig und kann im Rahmen der verfügbaren Mittel wie folgt gewährt werden:

- für herausragende / sehr gute Leistungen (Beurteilungsstufe A+) jährlich bis zu sechs Gehaltsstufen,
- für gute Leistungen (Beurteilungsstufe A) jährlich bis zu drei Gehaltsstufen.

³ Für ausreichende Leistungen (Beurteilungsstufe B) oder nicht ausreichende Leistungen (Beurteilungsstufe C) können keine Gehaltsstufen angerechnet werden.

⁴ Eine gute Leistung (Beurteilungsstufe A) liegt vor, wenn die Zielvorgaben oder Leistungserwartungen vollständig erfüllt sind. Abweichungen davon sind im Beurteilungsblatt kurz zu begründen.

⁵ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Grundsatz

Art. 8 Leistung und Verhalten des Personals werden im Normalfall alle zwei Jahre beurteilt. Details regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 9 ¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalteramt anfechten.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	Art. 10 Der Gemeinderat lässt die Stellen der Verwaltung bei Bedarf neu bewerten, zum Beispiel bei wesentlichen Veränderungen des Arbeitsvolumen.
Funktionendiagramm	Art. 11 Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.
Stellenausschreibung	Art. 12 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.
Unfallversicherung	Art. 13 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die Gemeinde trägt die Prämie.
Pensionskasse	Art. 14 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). Details regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.
Sitzungsgeld	Art. 15 Dem Personal werden die Sitzungsgelder gemäss dem Reglement für Sitzungsgelder, Entschädigungen und Spesen der Mitglieder von Gemeindeorganen ausgerichtet, wenn die Sitzungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit stattfinden.
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	Art. 16 Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.
Ferien, Familien- und Betreuungszulagen	Art. 17 ¹ Es gilt die jeweils gültige Regelung für das Staatspersonal (vgl. Beilage I). ² Im Stundenlohn Angestellte erhalten keine Betreuungszulagen.
Übrige Dienstvorschriften	Art. 18 Die übrigen Dienstvorschriften legt der Gemeinderat in der Personalverordnung fest.

Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	Art. 19 ¹ Dieses Reglement tritt am 1.1.2003 in Kraft. ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 25.11.1996 mit seinen Ausführungsbestimmungen vom 28.6.1999, auf.
---------------	---

Beschlossen an der Einwohnergemeindeversammlung vom 25.11.2002.

NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDEVERSAMMLUNG	
Der Präsident:	Der Sekretär:
sig.	sig.
Ch. Nussbaum	H. Hofer

Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement vom 24.10.2002 bis 25.11.2002 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 43 vom 24.10.2002 und Nr. 47 vom 21.11.2002 und im Amtsblatt des Kantons Bern vom 23.10.2002 bekannt.

Lützelflüh, 13.12.2002

Der Gemeindeschreiber:

H. Hofer

Letzte Änderungen vom 23.11.2026 und Inkrafttreten

Im vorstehenden Reglement sind sämtliche Änderungen, die bis am 23.11.2026 beschlossen wurden, enthalten. Sie treten per 01.01.2027 in Kraft.