Gemischte Gemeinde Lütschental

Personalreglement 2025

Inhaltsverzeichnis

Rechtsverhältnis **3**
Artikel 1, Geltungsbereich 3
Artikel 2, Grundsatz: Öffentlich-rechtliche Anstellung 3
Artikel 3, Privatrechtliche Anstellung 3
Artikel 4, Kündigungsfristen 3

Lohnsystem **3**
Artikel 5, Grundsatz 3
Artikel 6, Gehaltsentwicklung 3/4
Artikel 7, Rückstufung 4

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung **4**
Artikel 8, Organigramm / Kaderstellen 4
Artikel 9, Verfahren / Eröffnung / Rechtsmittel 4
Artikel 10, Aussergewöhnliche Leistungen 4

Versicherung, Sitzungsgeld und Entschädigungen **4**
Artikel 11, Unfallversicherung 4
Artikel 12, Taggeldversicherung 4
Artikel 13, Pensionskasse 5
Artikel 14, Abgangsentschädigung / Rentenansprüche 5
Artikel 15, Sitzungsgeld 5
Artikel 16, Entschädigungen / Spesen / Funktionsspezifische Zulagen 5

Besondere Bestimmungen **5**
Artikel 17, Arbeitsplatzbewertung 5
Artikel 18, Unbezahlter Urlaub 5
Artikel 19, Stellenausschreibung 5

Übergangs- und Schlussbestimmungen **5**
Artikel 20, Inkrafttreten 5

Genehmigungsvermerke **5/6**
Genehmigungsvermerk Gemeindeversammlung 5
Auflagezeugnis / Publikationsvermerk 6
Genehmigungsvermerk Anpassungen 6
Auflagezeugnis / Publikationsvermerk Anpassungen 7

Anhang I
Zuordnung Gehaltsklassen 8

Anhang II **9 - 11**
Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Stundenlöhne und Spesen 9 - 11

Alle Namens- und Funktionsbezeichnungen gelten in gleicher Weise für weibliche und männliche Personen.

Rechtsverhältnis

Artikel 1 – Geltungsbereich

[1] Dieses Personalreglement und die Personalverordnung der Gemischten Gemeinde Lütschental gelten für alle öffentlich-rechtlich Angestellten der Gemeinde.
[2] Die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung gelten soweit dieses Reglement, die Verordnung oder andere Vorschriften der Gemeinde eine Frage nicht regeln.
[3] Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.

Artikel 2 – Grundsatz: Öffentlich-rechtliche Anstellung

[1] Das Personal der Gemischten Gemeinde Lütschental wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
[2] Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
[3] Die Beschlüsse des Regierungsrates zu personalpolitischen Fragen (Teuerung etc.) gelten auch für das Personal der Gemischten Gemeinde Lütschental.

Artikel 3 – Privatrechtliche Anstellung

[1] Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.
[2] Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen in der Personalverordnung.
[3] Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
[4] Der Gemeinderat stellt Lernende durch privatrechtlichen Lehrvertrag nach Artikel 344ff des Obligationenrechts an.

Artikel 4 – Kündigungsfristen

[1] Die Kündigungsfrist beträgt nach Ablauf der Probezeit beidseitig drei Monate.
[2] Die Kündigungsfrist für Kadermitarbeiter (Gemeindeschreiber, Finanzverwalter) beträgt sechs Monate.
[3] Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

Artikel 5 - Grundsatz

[1] Die Gemeinde übernimmt die Gehaltsklassentabelle mit degressivem Gehaltsaufstieg des Kantons Bern.
[2] Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I). Für die Zuordnung werden die Empfehlungen des Kantons Bern berücksichtigt.
[3] Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen sowie sechs Einstiegsstufen.

Artikel 6 – Gehaltsentwicklung

[1] Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.
[2] Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seinem Entscheid die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

[3] 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.

[4] Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Artikel 7 - Rückstufung

[1] Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorangehenden Jahr ergeben hat, dass die Anforderungen und Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

[2] Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Artikel 8 – Organigramm / Kaderstellen

[1] Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

[2] Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

Artikel 9 – Verfahren / Eröffnung / Rechtsmittel

[1] Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Kaders verantwortlich.

[2] Das Kader ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

[3] Die jährliche Leistungs- und Verhaltensbeurteilung erfolgt nach systematischen und nachvollziehbaren Kriterien und gestützt auf ein Beurteilungsgespräch.

[4] Der Gemeinderat entscheidet gestützt auf das Ergebnis der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung über eine allfällige Veränderung des Gehalts. Er teilt diesen Entscheid dem Personal schriftlich mit.

[5] Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

[6] Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Artikel 10 – Aussergewöhnliche Leistungen

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 5'000.00 im Einzelfall belohnen.

Versicherung, Sitzungsgeld und Entschädigungen

Artikel 11 – Unfallversicherung

Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die Aufteilung der Prämien zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber wird vom Gemeinderat in der Personalverordnung festgelegt.

Artikel 12 – Taggeldversicherung

Sofern die Gemeinde zur Absicherung ihrer Risiken eine Taggeldversicherung abschliesst, übernimmt sie die dafür geschuldeten Prämien in vollem Umfang.

Artikel 13 – Pensionskasse
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. Die Aufteilung der Prämien zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber wird vom Gemeinderat in der Personalverordnung festgelegt.

Artikel 14 – Abgangsentschädigung / Rentenansprüche
Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und Art. 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

Artikel 15 – Sitzungsgeld
Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Artikel 16 – Entschädigungen / Spesen / Funktionsspezifische Zulagen
Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

Besondere Bestimmungen

Artikel 17 – Arbeitsplatzbewertung
Ändert sich das Arbeitsvolumen und das Aufgabengebiet wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen neu bewerten.

Artikel 18 – Unbezahlter Urlaub
Die Gewährung von unbezahltem Urlaub liegt in der Kompetenz des Gemeinderates.

Artikel 19 – Stellenausschreibung
[1] Neu geschaffene oder frei werdende Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.
[2] In besonderen Fällen (z.B. Interne Umbesetzung, Kündigung während Probezeit, befristete Stellen, Kleinpensen) kann auf eine öffentliche Ausschreibung verzichtet werden.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Artikel 20 – Inkrafttreten
[1] Dieses Reglement tritt 1. Januar 2024 in Kraft.
[2] Mit dem Inkrafttreten wird das Personalreglement der Gemischten Gemeinde Lütschental vom 25. November 2016 mitsamt Anhängen sowie allfällige weitere widersprechenden Vorschriften aufgehoben.

Die Gemeindeversammlung der Gemischten Gemeinde Lütschental hat dieses Reglement mitsamt den Anhängen I und II am 24. November 2023 beschlossen.

GEMISCHTE GEMEINDE LÜTSCHENTAL

Der Präsident:	Die Schreiberin:
Sig. Hansruedi Burgener	Sig. Nicole Steiner

AUFLAGEZEUGNIS / PUBLIKATIONSVERMERK
Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement mitsamt den Anhängen I und II 30 Tage vor der Gemeindeversammlung vom 24. November 2023 auf der Verwaltung öffentlich aufgelegt. Die Auflage- und Beschwerdefrist ist im Anzeiger Interlaken Nr. 42 und Nr. 43 vom Donnerstag, 19. Oktober 2023 und Donnerstag, 26. Oktober 2023 bekannt gegeben worden. Es sind keine Beschwerden eingegangen.

Das Inkrafttreten dieses Reglements auf den 1. Januar 2024 wurde im Anzeiger Interlaken vom Donnerstag, 28. Dezember 2023 ordnungsgemäss publiziert.

3816 Lütschental, 28. Dezember 2023

GEMEINDESCHREIBEREI LÜTSCHENTAL
Die Gemeindeschreiberin:

Sig. Nicole Steiner

Anpassung Anhang II aufgrund Einführung der Tagesschule:

Anhang II
Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, **Stundenlöhne und** Spesen

Einfügung Ziffer 3, neu (die weiteren Ziffern passen sich dementsprechend an):

3. Angestellte Tagesschule
Für die Mitarbeiter der Tagesschule gilt folgende Gehaltsspanne:

Tagesschulleitung (nur Leitungsaufgaben)	CHF 45.00 – CHF 60.00
Betreuungsperson mit pädagogischer Ausbildung	CHF 40.00 – CHF 55.00
Betreuungsperson ohne pädagogische Ausbildung	CHF 30.00 – CHF 45.00
Hilfsperson ohne Betreuungsaufgaben	CHF 25.00 – CHF 40.00
Koch	CHF 35.00 – CHF 50.00

Die einzelnen Ansätze werden vom Gemeinderat in der Personalverordnung festgelegt. Die Stundenansätze verstehen sich inkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung sowie 13ter Monatslohn.

→ Inkraftsetzung per 1. Juli 2025

Die Gemeindeversammlung der Gemischten Gemeinde Lütschental hat die obengenannten Anpassungen des Personalreglements am 20. Juni 2025 beschlossen.

GEMISCHTE GEMEINDE LÜTSCHENTAL

Der Präsident:	Die Schreiberin:
H.R. Burgener	
Hansruedi Burgener	Nicole Steiner

AUFLAGEZEUGNIS / PUBLIKATIONSVERMERK

Die Gemeindeschreiberin hat die Anpassungen im Personalreglement bzw. im Anhang II 30 Tage vor der Gemeindeversammlung vom 20. Juni 2025 auf der Verwaltung öffentlich aufgelegt. Die Auflage- und Beschwerdefrist ist im Anzeiger Interlaken Nr. 20 und Nr. 21 vom Donnerstag, 15. Mai 2025 und Donnerstag, 22. Mai 2025 bekannt gegeben worden. Es sind keine Beschwerden eingegangen.

Das Inkrafttreten dieses Reglements auf den 1. Juli 2025 wurde im Anzeiger Interlaken vom Donnerstag, 24. Juli 2025 ordnungsgemäss publiziert.

3816 Lütschental, 24. Juli 2025

GEMEINDESCHREIBEREI LÜTSCHENTAL
Die Gemeindeschreiberin:

Nicole Steiner

Anhang I
Zuordnung Gehaltsklassen

Die Stellen der Gemischten Gemeinde Lütschental werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

Gemeindeschreiber / AHV-Zweigstellenleiter	GKL 19 - 22
Finanzverwalter	GKL 17 - 20
Gemeindewerkmeister / Brunnenmeister	GKL 10 - 13
Hauswart Schulhaus / Mehrzweckgebäude	GKL 09 - 12

Allfällige Familienzulagen und anteilsmässige Betreuungszulagen werden zusätzlich entrichtet.

Anhang II
Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Stundenlöhne und Spesen

1. Behördenmitglieder

1.1. Pauschale Jahresentschädigung Gemeinderat

Die pauschale Jahresentschädigung deckt die Auslagen für:
- Ordentlicher Zeitaufwand für die Amtsführung z.B. Sitzungsvorbereitungen, Besprechungen, Abklärungen etc.
- Telefon, Büromaterial, Benützung EDV und Büro zu Hause
- Auto innerhalb des Gemeindegebiets
- Repräsentationen

Nicht enthalten sind die Sitzungsgelder, weitere Spesen und ausserordentlicher Stundenaufwand. Die Sitzungsgelder werden nach Ziff. 3 entschädigt.

Die Mitglieder des Gemeinderates erhalten jährlich folgende pauschale Jahresentschädigungen:

Präsident	CHF 6'000.00
Vizepräsident	CHF 3'000.00
Übrige Gemeinderatsmitglieder	CHF 2'000.00

1.2. Ständige und nichtständige Kommissionen

Die Mitglieder von ständigen und nichtständigen Kommissionen werden gemäss Ziffer 3, 4 und 5 für die Sitzungen und Spesen entschädigt.

1.3. Wahlausschuss

Für die Auszählung bei Nationalrats- und Grossratswahlen wird als Entschädigung ein einfaches gemeinsames Abendessen entrichtet.

1.4. Delegierte

Die Delegierten der Gemeinde werden nach Ziffer 3, 4 und 5 für die Sitzungen und Spesen entschädigt.

2. Angestellte

Die Stundenansätze werden in zwei Ansätze unterteilt und vom Gemeinderat in der Personalverordnung festgelegt:

Ansatz A	Grundlohn CHF 27.00 – CHF 35.00
Ansatz B	Grundlohn CHF 22.00 – CHF 30.00

Im jeweiligen Stundenansatz sind die nachfolgenden Entschädigungen **nicht enthalten** und sind in der Lohnabrechnung separat aufzuführen:
- Anteil Ferien (je nach Alter)
- Anteil 13. Monatslohn
- Anteil Feiertage

Die Stundenlohn-Berechnung erfolgt mit dem Grundlohn gemäss Vorgaben des Kantons Bern.

Die Einteilung der Funktionen / Angestellten in die Stundenlohnansätze legt der Gemeinderat in der Personalverordnung fest.

An folgende Angestellte wird eine Jahrespauschale zuzüglich 13. Monatslohn, welcher auf der Lohnabrechnung Juni und Dezember separat auszuweisen ist, ausgerichtet.

- Reinigungskraft Verwaltung

Die Jahrespauschale ist innerhalb des nachfolgenden Rahmens durch den Gemeinderat in der Personalverordnung festzulegen:

CHF 1'600.00 bis CHF 3'000.00

An folgende Angestellte wird eine Pauschale (netto, ohne Familienzulagen oder Betreuungszulagen) ausgerichtet:

- Hauswart Briggmättli 38
- Hauswart Stegmatte 233

Der Monatslohn ist innerhalb des nachfolgenden Rahmens durch den Gemeinderat in der Personalverordnung festzulegen:

CHF 50.00 bis CHF 300.00

An folgende Angestellte wird eine Jahrespauschale wie folgt ausgerichtet (netto, ohne Familienzulagen oder Betreuungszulagen):

- Zusteller Abstimmungsmaterial	CHF	400.00
- Burgergutsverwalter	CHF	360.00

3. Angestellte Tagesschule

Für die Mitarbeiter der Tagesschule gilt folgende Gehaltsspanne:

Tagesschulleitung (nur Leitungsaufgaben)	CHF 45.00 – CHF 60.00
Betreuungsperson mit pädagogischer Ausbildung	CHF 40.00 – CHF 55.00
Betreuungsperson ohne pädagogische Ausbildung	CHF 30.00 – CHF 45.00
Hilfsperson ohne Betreuungsaufgaben	CHF 25.00 – CHF 40.00
Koch	CHF 35.00 – CHF 50.00

Die einzelnen Ansätze werden vom Gemeinderat in der Personalverordnung festgelegt. Die Stundenansätze verstehen sich inkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung sowie 13ter Monatslohn.

4. Tag- und Sitzungsgelder

Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte und Angestellte erhalten folgende Tag- und Sitzungsgelder:

Ganztagessitzung (ab 5 Stunden)	CHF	200.00
Halbtagessitzung (ab 3 Stunden)	CHF	100.00
Abendsitzung (bis zu 3 Stunden)		
a) Gemeinderat	CHF	60.00
b) Kommissionen / Delegierte	CHF	40.00

5. Besondere Aufträge

Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern gemäss Ziff. 3 abgegolten werden, die Entschädigung gemäss Ziff. 2, Stundenansatz B.

6. Reise- und Verpflegungsspesen

Die Reise- und Verpflegungsspesen setzt der Gemeinderat in der Personalverordnung fest.

7. Natelspesen

Die Angestellten der Gemischten Gemeinde Lütschental, welche ihr Privattelefon benützen, haben Anspruch auf Natelspesen von CHF 120.00 - CHF 360.00 pro Jahr. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Personalverordnung.