



Gemischte Gemeinde Lütschental

Personal- verordnung 2025

Inhaltsverzeichnis

Artikel 1, Prämien Unfallversicherung	3
Artikel 2, Pensionskassenbeiträge	3
Artikel 3, Familien- und Betreuungszulagen	3
Artikel 4, Sitzungsgelder von Gemeinderat, Kommissionen und Ausschüssen	3
Artikel 5, Stundenansätze / Einteilung Personal in Stundenansatz-Kategorie	3
Artikel 6, Festlegung Lohnpauschalen Angestellte und Hauswarte	4
Artikel 7, Reisespesen	4
Artikel 8, Autospesen	4
Artikel 9, Verpflegung	4
Artikel 10, Unterkunft	4
Artikel 11, Natelspesen	4
Artikel 12, Arbeitskleider	4
Artikel 13, Treueprämien	4
Artikel 14, Jubiläen	4
Artikel 15, Austrittsgeschenk Mitarbeiter	5
Artikel 16, Abtretende Gemeinderatsmitglieder	5
Artikel 17, Bezahlter Kurzurlaub	5
Artikel 18, Weiterbildung	5
Artikel 19, Ergänzende Bestimmungen	5
Artikel 20, Inkrafttreten	5
Genehmigung / Publikation	5/6
Genehmigungsvermerk Gemeinderat	5
Publikationsvermerk	6

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

Der Gemeinderat der Gemischten Gemeinde Lüttschental erlässt gestützt auf Artikel 1 des Personalreglements der Gemischten Gemeinde Lüttschental vom 24. November 2023 folgende

PERSONALVERORDNUNG

Artikel 1 – Prämien Unfallversicherung (Personalreglement Art. 11)

Die Prämien der Berufsunfallversicherung werden durch den Arbeitgeber vollumfänglich übernommen. Die Prämien der Nichtberufsunfallversicherung werden je zur Hälfte vom Arbeitgeber und vom Arbeitnehmer getragen. Die Prämie für die Ergänzung zur Unfallversicherung wird zu 50% vom Arbeitgeber und zu 50% vom Arbeitnehmer übernommen.

Artikel 2 – Pensionskassenbeiträge (Personalreglement Art. 13)

Die Pensionskassenbeiträge werden wie folgt aufgeteilt:

Arbeitgeber	60%
Arbeitnehmer	40%

Die Verwaltungskosten werden zu 100% durch den Arbeitgeber übernommen.

Artikel 3 – Familien- und Betreuungszulagen

Familien- und Betreuungszulagen werden nach den kantonalen Richtlinien ausgerichtet.

Artikel 4 – Sitzungsgelder von Gemeinderat, Kommissionen und Ausschüssen:

¹ Aufgrund der durch die zuständigen Präsidenten und Sekretäre visierten Präsenzlisten erfolgt die Auszahlung durch die Finanzverwaltung.

² Die Spesen- und Sitzungslisten sind visiert bis jeweils spätestens 20. Dezember des laufenden Jahres der Finanzverwaltung einzureichen.

³ Angestellte der Gemeinde haben bei auswärtigen Aufträgen während der ordentlichen Arbeitszeit nur Anspruch auf Spesenersatz.

Artikel 5 – Stundenansätze / Einteilung Personal in Stundenansatz-Kategorie

Grundlohn Ansatz A	CHF 28.75
Grundlohn Ansatz B	CHF 26.50

Einteilung der Funktionen / Angestellte in die Stundenansatz-Kategorien:

Brunnenmeister	Ansatz A
Gemeindewerkmeister	Ansatz A
Kleinkraftwerk-Verantwortlicher	Ansatz A
Fahrer Schulbus	Ansatz A
Ackerbaustellenleiter	Ansatz B
Feuerbrandkontrolleur	Ansatz B
Stv. Schulhausabwart / MZG	Ansatz B
Übriges Reinigungspersonal	Ansatz B
Übrige Funktionäre	Ansatz B

Artikel 6 – Festlegung Lohnpauschalen Angestellte und Hauswarte

	Jahr	Monate	13te
Reinigungskraft Verwaltung	CHF 1'920.00	CHF 160.00	JA
Hauswart Briggmättli 38	CHF 1'200.00	CHF 100.00	NEIN
Hauswart Stegmatte 233	CHF 1'440.00	CHF 120.00	NEIN

Artikel 7 - Reisespesen

Wenn möglich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu nutzen. Die Gemeinde entschädigt das Billett für die 2te Klasse.

Artikel 8 – Autospesen

Für unumgängliche Fahrten mit dem privaten PW entschädigt die Gemeinde CHF 0.70/km (exkl. Parkgebühren).

Artikel 9 - Verpflegung

¹ Bei auswärtigen Verrichtungen wird pro Hauptmahlzeit maximal CHF 22.00 ausgerichtet.

² Entschädigung Rucksackverpflegung CHF 15.00 / Tag.

Artikel 10 – Unterkunft

Bei Mehrtageskursen mit auswärtiger Übernachtung wird für Übernachtung und Morgenessen eine Entschädigung von CHF 100.00 ausgerichtet, sofern diese Pauschale nicht im Kursgeld inbegriffen ist und eine Rückkehr an den Wohnort nicht zugemutet werden kann.

Artikel 11 – Natelspesen

Folgenden Angestellten wird monatlich eine Pauschale für den Gebrauch des privaten Natels / Mobiltelefons ausgerichtet:

Werkmeister / Brunnenmeister CHF 20.00

Artikel 12 – Arbeitskleider

¹ Die Gemeinde schafft die entsprechenden Arbeitskleider für den Werkmeister an.

² Für die Anschaffung der Arbeitskleider wird jährlich ein Betrag von max. CHF 400.00 in das Budget aufgenommen.

Artikel 13 – Treueprämien

¹ Die Mitarbeiter haben Anspruch auf eine Treueprämie gemäss kantonaler Personalgesetzgebung.

² Die Ausrichtung einer Treueprämie erfolgt erstmals nach zehn Dienstjahren und danach nach jeweils fünf weiteren geleisteten Dienstjahren. Für die Berechnung ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend.

³ Die Treueprämie entspricht einem Entgelt für elf Arbeitstage. Massgebend für die Berechnung ist die aktuelle Monatsbesoldung einschliesslich des anteilmässigen 13. Monatsgehalts, jedoch ohne Zulagen.

⁴ Der Gemeinderat kann auf Gesuch hin anstelle der Auszahlung der Treueprämie den Bezug von Ferien ganz oder teilweise bewilligen.

⁵ Mitarbeitende, deren Leistung und Verhalten anlässlich der letzten Beurteilung als ungenügend beurteilt worden ist, haben keinen Anspruch auf eine Treueprämie.

Artikel 14 – Jubiläen

Den Angestellten, welche ein Jubiläum ab 10 Jahren bei der Gemeinde feiern, wird vom Gemeinderat, neben der Treueprämie, ein kleines Präsent überreicht.

10-jähriges Jubiläum	Wert CHF 100.00
15-jähriges Jubiläum	Wert CHF 150.00
20-jähriges Jubiläum	Wert CHF 200.00
usw.	

Artikel 15 – Austrittsgeschenk Mitarbeiter

Der Gemeinderat kann austretende Mitarbeitende für ihre geleisteten Dienste mit einem Austrittsgeschenk im Wert von bis zu CHF 500.00 belohnen.

Artikel 16 – Abtretende Gemeinderatsmitglieder

Den abtretenden Gemeinderatsmitgliedern wird pro Amtsdauer (vollständige 4 Jahre) ein Geschenk im Wert von CHF 200.00 überreicht.

Artikel 17 – Bezahlter Kurzurlaub

¹ Bei eigener Heirat / Eintragung der Partnerschaft gleichgeschlechtlicher Paare werden zwei freie Arbeitstage gewährt.

² Dem Personal werden bei Todesfällen von nahen Familienangehörigen folgende bezahlte Absenzen gewährt:

3 Tage	Bei Ehepartner und Kinder
2 Tage	Bei Eltern und Geschwister
1 Tage	Bei Grosseltern

³ Personal (ohne Aushilfen) in ungekündigter Stellung haben bei Umzügen und Wohnungswechsel Anrecht auf einen freien Arbeitstag.

Artikel 18 – Weiterbildung

¹ Berufliche Weiterbildung ist von Seiten der Arbeitgeberin erwünscht.

² Weiterbildungen bis zu 2 Tagen und mit Tagespauschalen bis CHF 500.00 bewilligt der direkte Vorgesetzte im Rahmen des Budgets und unter Berücksichtigung des Kosten-/ Nutzen-Verhältnisses.

³ Kurse und Fachtagungen von mehr als 2 Tagen Dauer oder mit Kosten von mehr als CHF 500.00 pro Tag sowie Weiterbildungen von einem oder mehreren Semestern, kann der Gemeinderat, unter Berücksichtigung der betrieblichen Umstände und eines plausiblen Nutzens für die Gemeinde, bewilligen.

⁴ Im Rahmen der Bewilligung werden die Übernahme der Kosten (Kurs-, Reise-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten) festgelegt.

⁵ Die Modalitäten, insbesondere die Übernahme der Kosten und die Gewährung von Urlaub, die Regelung bei Prüfungsmisserfolg sowie die Pflichten zur Rückerstattung werden bei länger dauernden Ausbildungen oder bei Kosten über CHF 3'000.00 in einem Vertrag geregelt.

Artikel 19 – Ergänzende Bestimmungen

Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

Artikel 20 – Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2025 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten der Personalverordnung werden allfällige widersprechende Vorschriften aufgehoben.

So beraten und genehmigt an der Gemeinderatssitzung vom 26. Februar 2025.

GEMEINDERAT LÜTTSCHENTAL

Der Präsident: Die Schreiberin:



Hansruedi Burgener



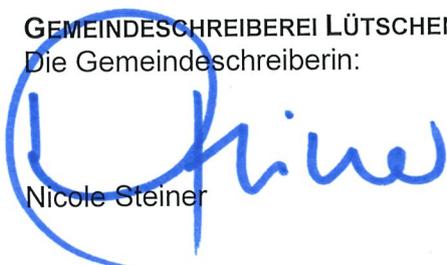
Nicole Steiner

PUBLIKATIONSVERMERK

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass die Genehmigung der vorliegenden Personalverordnung sowie das Inkrafttreten im Anzeiger Interlaken vom Donnerstag, 15. Mai 2025 ordnungsgemäss publiziert wurden.

3816 Lüttschental, 15. Mai 2025

GEMEINDESCHREIBEREI LÜTSCHENTAL
Die Gemeindeschreiberin:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Nicole Steiner', is written over the printed name. The signature is stylized and cursive.

Nicole Steiner