



**Gemischte Gemeinde Lütschental**

# **Personal- verordnung 2026**

## 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, Stundenansätze Angestellte Tagesschule	4
Artikel 8, Reisespesen	4
Artikel 9, Autospesen	4
Artikel 10, Verpflegung	4
Artikel 11, Unterkunft	4
Artikel 12, Natelspesen	4
Artikel 13, Arbeitskleider	4
Artikel 14, Treueprämien	4/5
Artikel 15, Jubiläen	5
Artikel 16, Austrittsgeschenk Mitarbeiter	5
Artikel 17, Abtretende Gemeinderatsmitglieder	5
Artikel 18, Bezahlter Kurzurlaub	5
Artikel 19, Weiterbildung	5
Artikel 20, Ergänzende Bestimmungen	5
Artikel 21, Inkrafttreten	6
 <b>Genehmigung / Publikation</b>	 <b>6</b>
Genehmigungsvermerk Gemeinderat	6
Publikationsvermerk	6

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

Der Gemeinderat der Gemischten Gemeinde Lütschental erlässt gestützt auf Artikel 1 des Personalreglements der Gemischten Gemeinde Lütschental vom 20. Juni 2025 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:**

<sup>1</sup> Aufgrund der durch die zuständigen Präsidenten und Sekretäre visierten Präsenzlisten erfolgt die Auszahlung durch die Finanzverwaltung.

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

<sup>3</sup> 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 960.00	CHF 80.00	JA
Hauswart Stegmatte 233	CHF 1'440.00	CHF 120.00	NEIN

## Artikel 7 – Stundenansätze Angestellte Tagesschule

Die Stundenansätze für die Angestellten der Tagesschule werden gem. Personalreglement wie folgt festgelegt:

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

Die Stundenansätze verstehen sich inkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung sowie 13te Monatslohn.

## Artikel 8 - Reisespesen

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

## Artikel 9 – Autospesen

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

### Tagesschule – Transport Mittagessen

Für den Transport im Zusammenhang mit dem Mittagessen der Tagesschule wird pauschal CHF 5.00 /Fahrt ausgerichtet.

## Artikel 10 - Verpflegung

<sup>1</sup> Bei auswärtigen Verrichtungen wird pro Hauptmahlzeit maximal CHF 22.00 ausgerichtet.

<sup>2</sup> Entschädigung Rucksackverpflegung CHF 15.00 / Tag.

## Artikel 11 – 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 12 – Natelspesen

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

Werkmeister / Brunnenmeister	CHF 20.00
------------------------------	-----------

## Artikel 13 – Arbeitskleider

<sup>1</sup> Die Gemeinde schafft die entsprechenden Arbeitskleider für den Werkmeister an.

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

## Artikel 14 – Treueprämien

<sup>1</sup> Die Mitarbeiter haben Anspruch auf eine Treueprämie gemäss kantonaler Personalgesetzgebung.

<sup>2</sup> 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.

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

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

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

### **Artikel 15 – 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 16– Austrittsgeschenk Mitarbeiter**

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

### **Artikel 17 – Abtretende Gemeinderatsmitglieder**

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

### **Artikel 18 – Bezahlter Kurzurlaub**

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

<sup>2</sup> 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

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

### **Artikel 19 – Weiterbildung**

<sup>1</sup> Berufliche Weiterbildung ist von Seiten der Arbeitgeberin erwünscht.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

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

<sup>5</sup> 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 20 – Ergänzende Bestimmungen**

Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

### Artikel 21 – Inkrafttreten

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2026 in Kraft.

<sup>2</sup> Mit dem Inkrafttreten der Personalverordnung werden allfällige widersprechende Vorschriften aufgehoben.

So beraten und genehmigt an der Gemeinderatssitzung vom 12. November 2025.

**GEMEINDERAT LÜTSCHENTAL**

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, 27. November 2025 ordnungsgemäss publiziert wurden.

3816 Lüttschental, 27. November 2025

**GEMEINDESCHREIBEREI LÜTSCHENTAL**

Die Gemeindeschreiberin:

Nicole Steiner