Gemischte Gemeinde
3854 Oberried am Brienzersee

Tel. 033 849 13 33
Fax 033 849 13 16
info@oberried.ch
www.oberried.ch

Personalreglement

Gemischte Gemeinde Oberried

Totalrevision
Genehmigung Gemeindeversammlung 08.06.2023
Inkraftsetzung per 01.08.2023

Inhaltsverzeichnis

1. Rechtsverhältnis 3

2. Lohnsystem 4

3. Leistungsbeurteilung 5

4. Besondere Bestimmungen 6

5. Urlaub, Aus- und Weiterbildung 7

6. Übergangs- und Schlussbestimmungen 8

Anhang I 109
Gehaltsklassen 109

Anhang II 1110
Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen 1110

Auflagezeugnis 1413

1. Rechtsverhältnis

1. 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] Wo dieses Reglement keine Bestimmungen erhält gilt subsidiär das Personalreglement des Kantons Bern (BSG 153.01) sowie die dazugehörende Verordnung (BSG 153.011.1) in der jeweils aktuellen Fassung.

[3] Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.

1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

Art. 2 [1] Das Personal der Gemischten Gemeinde Oberried wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.

[2] Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

Geltung von Beschlüssen des Regierungsrat

[3] Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten grundsätzlich auch für das Gemeindepersonal. Der Gemeinderat kann zu Gunsten des Personals davon abweichen.

1.2 Privatrechtlich angestelltes oder beauftragtes Personal

Art. 3 [1] Der Gemeinderat hat die Möglichkeit, Personen privatrechtlich anzustellen oder sie privatrechtlich im Mandat zu beauftragen.

[2] Der Gemeinderat bestimmt die Kriterien für eine privatrechtliche Anstellung, beziehungsweise Beauftragung in der Personalverordnung.

[3] Massgebend für die privatrechtliche Anstellung sowie die Beauftragung im Mandat sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

[4] Der Gemeinderat beachtet bei der Anstellung von privatrechtlichem Personal die geltenden verfassungsmässigen Rechtsgrundsätze, wie zum Beispiel die Rechtsgleichheit und die Verhältnismässigkeit.

Kündigungsfristen

Art. 4 [1] Die Kündigungsfrist beträgt drei bis sechs Monate.

[2] Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

2. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 5 [1] Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

[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:

a) ~~20~~ 12 Gehaltsstufen von je ~~1,0~~1,5 Prozent,
b) ~~40~~ 08 Gehaltsstufen von je ~~0,75~~1,0 Prozent,
c) ~~20~~ 26 Gehaltsstufen von je ~~0,5~~0,75 Prozent,
~~c)~~d) 29 Gehaltsstufen von je 0,5 Prozent.~~.~~[1]

~~[3.] Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1,5 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.~~ [2]

Aufstieg

Art. 6 [1] Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen und ist von der individuellen Leistung zur Erreichung der gesetzten Ziele sowie vom Verhalten abhängig. .

[2] Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:

a) Sehr gute Leistungen
b) Gute Leistungen
c) Genügende Leistungen
d) Ungenügende Leistungen

[3] Der Gemeinderat entscheidet über eine allfällige Veränderung des Gehalts. Er teilt den Entscheid der betroffenen Person mit.

[4.] Die betroffene Person kann innert 10 Tagen verlangen, dass der Gemeinderat ihr den Entscheid in Form einer anfechtbaren Verfügung eröffnet.

Verfahren

Art. 7 [1] Bis zur Gehaltsstufe 48 können jährlich folgende Gehaltsstufengewährt werden:

a.) bis zu vier Gehaltsstufen, wenn die Leistung und das Verhalten mit «sehr gut» bewertet werden.
b.) bis zu zwei Gehaltsstufen, wenn die Leistung und das Verhalten mit «gut» bewertet werden.
c.) keine Gehaltsstufen, wenn die Leistung und das Verhalten mit «genügend» bewertet werden.
d.) keine Gehaltsstufen, wenn die Leistung und das Verhalten mit «ungenügend» bewertet werden.

[1] Teilrevision Personalreglement vom 09.12.2026
[2] Teilrevision Personalreglement vom 09.12.2026

[2] Ab Gehaltsstufe 49 bis Gehaltsstufe 80 können jährlich bis zu vier Gehaltsstufen gewährt werden, wenn die Leistung und das Verhalten als «sehr gut» bewertet werden.

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

Rückstufung

Art. 8 [1] Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass die Leistungen ungenügend sind.

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

3. Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 9 [1] Der Gemeinderat stellt in Anhang 5 der Organisationsverordnung die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

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

Kader

Art. 10[1] Die, gemäss Anhang III zur OgV vorgesehene übergeordnete Stelle, beziehungsweise die jeweilige ressortverantwortliche Person ist für die Leistungsbeurteilung des Kaders in der jeweiligen Abteilung nach Anhang III zur OgV verantwortlich.

[2] Sie geht dabei wie folgt vor:

a) Sie füllt den Bogen für das Mitarbeitergespräch mit der Zielvereinbarung sowie der Beurteilung der Arbeitsleistung für das vergangene Jahr vor dem Beurteilungsgespräch aus.
b) Sie händigt gleichzeitig den leeren Beurteilungsbogen der betroffenen Person aus und weist diese an, ihre Beurteilung des Arbeitsplatzes auf dem Beurteilungsbogen für das Mitarbeitergespräch festzuhalten.
c) Sie führt mit der betroffenen Person bis spätestens am 31.08. des laufenden Jahres einzeln ein Beurteilungsgespräch durch;
d) Sie gibt der betroffenen Person die Leistungsbeurteilung sowie die dem Gemeinderat zu beantragende Veränderung des Gehalts bekannt.
e) Sie weist die betroffene Person nach dem Mitarbeitergespräch an, den ausgefüllten Beurteilungsbogen zu lesen, sich zu ihm innert angemessener Frist zu äussern und ihn sodann zu unterschreiben.
f) Sie lässt den ausgefüllten und unterschreiebenen Beurteilungsbogen für das Mitarbeitergespräch unverzüglich dem Gemeindepräsidenten

zum Antrag an den Gemeinderat sowie der Finanzverwaltung zur Berücksichtigung im Budget für das nächste Jahr zukommen.

Übrige Stellen

Art. 11 [1] Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

[2] Für das Verfahren gilt Art. 10 Abs. 2 sinngemäss.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 12 [1] Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 2'000.00 im Einzelfall belohnen. Er legt die Kriterien und das Verfahren für die Ausrichtung in der Verordnung fest.

4. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 13 [1] Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, kann der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten lassen.

Stellenausschreibung

Art. 14 [1] Die Gemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus.

[2] Der Gemeinderat hat die Möglichkeit eine Anstellung bei der Gemischten Gemeinde Oberried mit nicht geldwerten Vorteilen bis zu CHF 500.00 zu honorieren. Er regelt die Details dazu in der Personalverordnung.

Unfallversicherung

Art. 15 [1] Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Pensionskasse

Art. 16 [1] 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).

Angebot einer zumutbaren Stelle, Abgangsentschädigung Rentenansprüche

[2] Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über Kündigung infolge Aufhebung der Stelle, die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 30 f., 32 und 33 ff. PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

Betreuungszulage und Arbeitsmarktzulage

Art. 17 [1] Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Arbeitsmarktzulage (Art. 88 PG und Art. 83 f. PV) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

Sitzungsgeld

Art. 18 [1] Die Teilnahme an Sitzungen durch das Personal wird als Arbeitszeit angerechnet. Es gibt demnach kein Sitzungsgeld für das Personal.

Jahresentschädigungen, Spesen

Art. 19 [1] Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

Treueprämien

Art. 20 [1] Die Gemeinde richtet folgende Treueprämien aus:
a) nach 10 Dienstjahren: einen Monatslohn
b) nach 15 Dienstjahren: eineinhalb Monatslöhne
c) nach 20 Dienstjahren: zwei Monatslöhne
d) nach jeweils 10 weiteren Dienstjahren: ein Monatslohn

[2] Massgebend ist der aktuelle Monatslohn einschliesslich Teuerungsausgleich, aber ohne Sozialzulagen. Berücksichtigt werden die in der Gemischten Gemeinde Oberried geleisteten vollendeten Dienstjahre mit Einschluss allfälliger in der Gemeinde absolvierten Lehrjahre. Bei einer Unterbrechung der Dienstzeit werden die Dienstjahre der verschiedenen Arbeitsverhältnisse aufsummiert.

[3] Der Gemeinderat kann auf Gesuch hin an Stelle der Auszahlung oder eines Teils der Auszahlung der Treueprämie den Bezug von Ferien in entsprechendem Umfang bewilligen. Er regelt die Einzelheiten in der Personalverordnung.

Austrittsgeschenk

Art. 21 [1] Der Gemeinderat kann austretende Mitarbeitende für ihre geleisteten Dienste mit einem Austrittsgeschenk im Wert von bis zu CHF 500.00 belohnen. Er regelt die Einzelheiten in der Personalverordnung.

5. Urlaub, Aus- und Weiterbildung

Urlaub und arbeitsfreie Tage

Art. 22 [1] Der Anspruch auf Ferien richtet sich grundsätzlich nach den Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung. Nicht anwendbar sind jedoch die kantonalen Bestimmungen über tiefere Altersgrenzen für das Personal ab einer bestimmten Gehaltsklasse (Art. 144 Abs. 2 Personalverordnung; PV, BSG 153.011.1).

Aus- und Weiterbildung

Art. 23 [1] Die Gemeinde fördert und unterstützt die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.

[2] Sie regelt die Modalitäten, insbesondere die Übernahme von Kosten und die Gewährung von unbezahltem Urlaub sowie die Pflicht zur Rückerstattung erfolgter Leistungen in der Personalverordnung und trifft gestützt darauf im Einzelfall eine Vereinbarung mit der betroffenen Person. Sie kann dabei von den Vorgaben der kantonalen Personalgesetzgebung abweichen.

6. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

24 [1] Dieses Reglement mit den Anhängen I und II tritt am 01.08.2023 in Kraft.

[2] Es hebt, unter Vorbehalt von Abs. 3 alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 03.12.2015 auf.

[3]. Vorbehalten bleibt die Einreihung in die Gehaltsklassen für bisherige Arbeitsverträge nach Art. 6 Abs. 1 des Personalreglements vom 03.12.2015. Es besteht damit kein Anspruch auf die Einreihung in eine andere Gehaltsklasse durch in Kraft treten des neuen Reglements.

Die Versammlung vom 08.06.2023 nahm dieses Reglement an.

Der Gemeindepräsident

.....

Der Gemeindeschreiber

.....

Genehmigung 1.Teilrevision 2026

Die Teilrevision dieses Reglements (Art. 5) und Anhang I wurden von der Gemeindeversammlung am XXX genehmigt.

Im Namen der Einwohnergemeindeversammlung

Der Besondere Verwalter: André Chevrolet

Die Sekretär a.i.: Martin Frey

Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement vom 05.11.2026 bis 04.12.2026 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde gemäss Gemeindegesetzgebung publiziert.

Oberried am Brienzersee, 10. Dezember 2026 Der Gemeindeschreiber:

Anhang I

Gehaltsklassen

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

Verwaltung	
- Gemeindeschreiber	GKL 20 – 22
- Stellvertretende Gemeindeschreiberin	GKL 15 - 17
- Finanzverwalter	Entschädigung gemäss Mandatsvertrag
- Bauverwalter	Entschädigung gemäss Mandatsvertrag
- Verwaltungsmitarbeitende	GKL 09 - 11
Technik und Handwerk	
- Mitarbeiter Baugruppe	GKL 10 - 12[3]
- Werkmeister	GKL 14 - 16
- Brunnenmeister	GKL 14 – 16
- Wasserwart	GKL 10 - 13
- Hauswart	GKL 10 – 13
Forst	
- Revierförster	GKL 14 - 17
- Forstwart	GKL 10 – 13

[3] Teilrevision Personalreglement 09.12.2026

Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

	Funktion	Jahresentschädigung
	Gemeinderat	
1.1.	Präsidentin / Präsident	CHF 10'000.00
1.2.	Vizepräsidentin / Vizepräsident	CHF 9'000.00
1.3.	übrige Mitglieder	CHF 8'000.00

Mit der Pauschale werden, unter Vorbehalt der Spesen gemäss Ziff. 2.3, sämtliche mit dem Amt verbundenen Aufwendungen abgegolten.

2. Sitzungsgelder, Spesenvergütungen und Entschädigung für Aufgaben und Arbeiten ausserhalb von Sitzungen

2.1. Sitzungsgelder für Kommissionen und Arbeitsgruppen.

a) Ganztagessitzung (ab 5 Stunden) — CHF 25.00 pro Stunde

b) Halbtagessitzungen (bis 5 Stunden) — CHF 20.00 pro Stunde

c) Angebrochene Stunden werden aufgerundet.

d) Keinen Anspruch auf Sitzungsgelder haben die Mitglieder in Kommissionen und Arbeitsgruppen, deren Teilnahme anderweitig entschädigt wird (insb. mandatierte oder angestellte Personen).

2.2. Besondere Aufträge

Die Mitglieder der Kommissionen und Arbeitsgruppen beziehen für die Erfüllung von Aufgaben und Arbeiten, welche nicht mit einem Sitzungsgeld oder einer anderweitigen Entschädigung gemäss Ziff. 2.1. lit. a, b oder d abgegolten werden, einen Stundenlohn von CHF 25.00 - 50.00.

2.3. Reisespesen für dienstlich notwendige Reisen

Bahnticket 2. Klasse oder CHF 0.75 pro Kilometer mit dem Privatfahrzeug. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

2.4. Pikettzulage

Die Arbeitnehmenden haben für den Pikettdienst am Wochenende Anspruch auf eine pauschale Pikettentschädigung pro Wochenende von CHF 130.00 - CHF 200.00.

2.5. Nacht und Wochenendzulage

a.) Mitarbeitenden wird über Nacht oder an Wochenenden geleistete Arbeitszeit mit einem Zuschlag angerechnet.

b.) Der Zuschlag beträgt
50 % für die Zeit von 22.00 - 07.00 Uhr, während Montag bis Freitag sowie 50% für die Zeit, welche am Samstag oder am Sonntag geleistet wird.

c.) Die Zulage für Nacht- oder Wochenendarbeit wird grundsätzlich nicht in bar ausgerichtet. Sie wird vielmehr durch den Bezug von Freizeit während der Arbeitswoche bezogen. Der Gemeinderat kann aus sachlichen Gründen und ausnahmsweise eine Barauszahlung vorsehen.

d.) Keinen Anspruch auf eine Nacht- und Wochenendzulage haben der Gemeindeschreiber sowie die stellvertretende Gemeindeschreiberin.

d.) Die Nacht- und Wochenendzulage wird nur für Arbeiten ausgerichtet, welche nicht an Werktagen von 07.00 Uhr - 22.00 Uhr erledigt werden können.

2.6. Zulage für Arbeitskleider und Arbeitsschuhe

Die Gemeinde richtet eine Entschädigung von CHF 600.00 – CHF 1'000.00 für Arbeitskleider und Arbeitsschuhe an die Mitarbeitenden aus, die aufgrund ihrer Tätigkeit oder aus Gründen der Arbeitssicherheit auf besondere Kleidung angewiesen sind. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Verordnung.

2.7. Verpflegungszulage

Für Arbeiten oberhalb von 1'000.00 m oder ausserhalb des Gemeindegebiets der Gemischten Gemeinde Oberried wird eine Verpflegungsentschädigung von CHF 18 – CHF 22.00 gewährt. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Verordnung.

2.8. Natelspesen-Pauschal

Die Angestellten der Gemischten Gemeinde Oberried, welche Ihr Privattelefon benützen haben Anspruch Natelspesen von CHF 120 – 400.00 pro Jahr. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in der Verordnung.

Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement vom 08.05.2023 bis am 06.06.2023 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage in den amtlichen Anzeigern Nr. 18 vom 04.05.2023 und Nr. 19 vom 11.05.2023 bekannt.

Ort, Datum
Oberried, 04.05.2023

Der Gemeindeschreiber:

Pirmin Schenk

.....