



**Personalreglement**  
**der**  
**Einwohnergemeinde**  
**Bremgarten bei Bern**  
**vom**

**4. Juni 2018**

## **I. Rechtsverhältnis**

### **Art. 1 Geltungsbereich, ergänzendes Recht**

- 1 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und der Aushilfen für das gesamte Personal der Gemeinde.
- 2 Soweit dieses Reglement keine besonderen Vorschriften enthält, gelten die Bestimmungen des Kantonalen Rechts, namentlich das Personalgesetz und die Personalverordnung des Kantons Bern.

### **Art. 2 Form der Anstellung**

- 1 Das Personal wird öffentlich-rechtlich angestellt, ausgenommen das Personal nach Absatz 3.
- 2 Das Kader der Gemeinde besteht aus der Leitung der Gemeindeverwaltung und den Fachbereichsleitenden.
- 3 Personal im Stundenlohn und Aushilfen werden privatrechtlich angestellt. Es sind die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht massgebend.

### **Art. 3 Kündigungsfristen**

- 1 Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate.
- 2 Zuständig für die Kündigung seitens der Gemeinde sind:
  - a) für das Kader der Gemeinderat;
  - b) für das übrige Gemeindepersonal die Leitung der Gemeindeverwaltung mit Zustimmung der zuständigen Fachbereichsleitenden.
- 3 Die Kündigung erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Dem betroffenen Personal ist vorher das rechtliche Gehör zu gewähren.

## **II. Lohnsystem**

### **Art. 4 Grundsatz, Faktor, Leistung und Verhalten**

- 1 Der Gemeinderat ordnet in einer Verordnung die Stellen des Personals einer Gehaltsklasse gemäss kantonalem Recht zu.

- 2 Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Leistung und Verhalten werden wie folgt beurteilt:
- |     |                   |
|-----|-------------------|
| A++ | herausragend      |
| A+  | sehr gut          |
| A   | gut               |
| B   | ausreichend       |
| C   | nicht ausreichend |

#### **Art. 5            Aufstieg**

- 1 Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.
- 2 Der Aufstieg ist abhängig von der individuellen Leistung und vom Verhalten.

#### **Art. 6            Verfahren**

- 1 Es können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:
- a) keine, wenn Leistung und Verhalten mit B "ausreichend" oder C "nicht ausreichend" bewertet werden;
  - b) bis zu drei, wenn Leistung und Verhalten mit A "gut" bewertet werden;
  - c) bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit A+ "sehr gut" bewertet werden;
  - d) bis zu zehn, wenn Leistung und Verhalten mit A++ "herausragend" bewertet werden.
- 2 Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

#### **Art. 7            Teuerungsausgleich**

Der Gemeinderat legt den jährlichen Teuerungsausgleich der Gehälter des gesamten Gemeindepersonals fest.

#### **Art. 8            Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde**

Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

### **III.    Leistungsbeurteilung**

#### **Art. 9            Organigramm**

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

#### **Art. 10      Kader**

- 1      Zuständig für die Durchführung der Leistungsbeurteilung des Kaders sind:
  - a)      für die Leitung der Gemeindeverwaltung das Gemeindepräsidium zusammen mit einem weiteren Ratsmitglied, in der Regel dem Vizepräsidium;
  - b)      für die Fachbereichsleitenden die Leitung der Gemeindeverwaltung. Die zuständigen Ressortleitungen können dem Beurteilungsgespräch beiwohnen.
- 2      Die Beurteilenden führen Beurteilungsgespräche durch, geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme.

#### **Art. 11      übrige Stellen**

Der Gemeinderat legt in einer Verordnung die Details des Verfahrens der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des übrigen Gemeindepersonals fest.

#### **Art. 12      Eröffnung/Rechtsmittel**

- 1      Zuständig für die Eröffnung der begründeten Entscheide sind:
  - a)      für die Leitung der Gemeindeverwaltung der Gemeinderat;
  - b)      für die Fachbereichsleitenden die Leitung der Gemeindeverwaltung;
  - c)      für das Personal die zuständige Fachbereichsleitung.
- 2      Die Beurteilten können sich innerhalb von 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides an das Gemeindepräsidium zuhanden des Gemeinderates wenden und eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.
- 3      Die Verfügung kann von den Beurteilten innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungstatthalter anfochten werden.

#### **Art. 13      Aussergewöhnliche Leistungen**

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen des Personals von sich aus sowie auf Antrag der Leitung der Gemeindeverwaltung mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 5'000.- im Einzelfall belohnen.

### **IV.      Besondere Bestimmungen**

#### **Art. 14      Arbeitsplatzbewertung**

Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen neu bewerten.

#### **Art. 15      Funktionendiagramm**

Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeit der einzelnen Kaderstellen in einem Funktionsdiagramm.

#### **Art. 16      Stellenausschreibung**

Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

#### **Art. 17      Unfallversicherung**

Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

#### **Art. 18      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.

#### **Art. 19      Arbeitszeit**

Wo es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann der Gemeinderat individuelle Arbeitszeitmodelle einführen.

### **V.      Behördenentschädigungen**

#### **Art. 20      Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen**

- 1      Die festen Entschädigungen des Gemeinderates werden in einem separaten Reglement geregelt.
- 2      Die übrigen festen Entschädigungen, die Tag- und Sitzungsgelder sowie die Spesenansätze der Behördemitglieder, der nebenamtlichen Funktionäre sowie des Personals legt der Gemeinderat in einer Verordnung fest.

#### **Art. 21      Zulagen**

- 1      Bei besonderer Beanspruchung oder für spezielle Einzelaufträge kann der Gemeinderat zusätzliche Entschädigungen bewilligen.
- 2      Für beigezogene Beraterinnen und Berater sowie Fachleute oder Mitglieder von Fachausschüssen kann der Gemeinderat Entschädigungen pauschal oder nach Arbeitsaufwand festlegen.

## **VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

### **Art. 22      Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt am 1. Juli 2018 in Kraft.

### **Art. 23      Aufhebung von Erlassen**

Das bisherige Personalreglement vom 27. Oktober 1997 mit Teilrevisionen wird aufgehoben.

\*\*\*

Die Gemeindeversammlung vom 4. Juni 2018 hat das vorliegende Personalreglement mit grossem Mehr und ohne Gegenstimme beschlossen.

GEMEINDERAT BREMGARTEN BELBERN

Der Präsident:

  
A. Kaufmann

Der Sekretär:

  
P. Bangerter

### **Öffentliche Auflage**

Der Gemeindeverwalter hat dieses Reglement vom 4. Mai bis 4. Juni 2018 in der Gemeindeverwaltung, Fachbereich Präsidiales, öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Anzeiger Region Bern, Nrn. 27 und 29 vom 25. April 2018 und 2. Mai 2018, sowie im Amtsblatt Nr. 17 vom 25. April 2018 bekannt.

Bremgarten bei Bern, 14. Juni 2018

  
Der Gemeindeverwalter:

P. Bangerter