

## Personalreglement der Einwohnergemeinde Steffisburg

(Beschluss des Grossen Gemeinderates Nr. 2013-32 vom 22. März 2013)

Der Grosse Gemeinderat von Steffisburg,

gestützt auf

- Art. 50 Abs. 2 Bst. a der Gemeindeordnung vom 3. März 2002
- Antrag des Gemeinderates

beschliesst:

### I. Allgemeine Bestimmungen

#### Art. 1

Geltungsbereich

<sup>1</sup> Dieses Personalreglement findet unter Vorbehalt von Abs. 2 Anwendung auf alle öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnisse der Gemeinde.

<sup>2</sup> Für Lehrpersonen gelten die Bestimmungen der kantonalen Lehreranstellungsgesetzgebung.

#### Art. 2

Begriffe

<sup>1</sup> Mitarbeitende sind alle Angestellten der Gemeinde im öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis.

<sup>2</sup> Vorgesetzte sind Mitarbeitende aller Kaderstufen, denen aufgrund der Organisationsstruktur der Gemeinde Mitarbeitende unterstellt sind.

<sup>3</sup> Abteilungsleiterinnen oder -leiter sind Mitarbeitende der obersten Kaderstufe. Sie werden im Folgenden als Abteilungsleitende bezeichnet.

<sup>4</sup> Teilzeitarbeit ist Arbeit bei einem Beschäftigungsgrad von weniger als 100 Prozent.

<sup>5</sup> Der Stellenplan umfasst alle durch den Gemeinderat genehmigten Stellen.

#### Art. 3

Anstellungsverhältnis

<sup>1</sup> Die Gemeinde stellt ihre Mitarbeitenden unter Vorbehalt der Abs. 2 und 3 öffentlich-rechtlich an.

<sup>2</sup> Praktikantinnen und Praktikanten werden durch privatrechtlichen Arbeitsvertrag nach den Art. 319 ff. des Schweizerischen Obligationenrechts (OR), Lernende werden durch Lehrvertrag nach den Art. 344 ff. OR angestellt.

<sup>3</sup> Die Gemeinde kann überdies Aushilfspersonal sowie Personen in besonderen Funktionen oder mit besonderen Tätigkeiten privatrechtlich anstellen.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat beschliesst Muster-Arbeitsverträge für die privatrechtlich Angestellten.

#### Art. 4

Zuständigkeiten

Die Zuständigkeiten in personalrechtlichen Angelegenheiten richten sich nach den allgemeinen organisationsrechtlichen Vorschriften der Gemeinde, soweit dieses Reglement, die gestützt darauf zu erlassende Verordnung des Gemeinderates und andere Vorschriften der Gemeinde keine besonderen Bestimmungen enthalten.

**Art. 5**

Anstellungsbedingungen

- 1 Den Mitarbeitenden sind die Anstellungsbedingungen schriftlich mitzuteilen.
- 2 Näheres wird in der Personalverordnung geregelt.

**Art. 6**

Ausschuss für Personalfragen

- 1 Der Gemeinderat setzt einen Ausschuss für Personalfragen (paritätische Kommission) ein. Der Ausschuss nimmt Stellung zu grundsätzlichen Personal- und Lohnfragen sowie weiteren, ihm vom Gemeinderat zugewiesenen Geschäften.
- 2 Die Mitglieder des Ausschusses geniessen eine besondere Vertrauensstellung und dürfen während ihres Mandates und nach dessen Beendigung wegen ordnungsgemässer Ausübung dieser Tätigkeit nicht benachteiligt werden.
- 3 Näheres wird in der Organisationsverordnung geregelt.

**Art. 7**

Sexuelle Belästigung und Mobbing

Der Gemeinderat legt in einem Merkblatt fest, welche Situationen als sexuelle Belästigung oder Mobbing am Arbeitsplatz einzustufen sind und was dagegen unternommen werden kann.

**II. Arbeitsverhältnis****Art. 8**

Stellenausschreibung

Die im Stellenplan enthaltenen Stellen sind bei der Neubesetzung in der Regel öffentlich auszuschreiben. Ausnahmen beschliesst das Gemeindepräsidium.

**Art. 9**

Entstehung und Dauer, Anstellungsorgan

- 1 Das Arbeitsverhältnis entsteht durch öffentlich-rechtlichen Vertrag.
- 2 Der Gemeinderat stellt die Abteilungsleitenden und deren Stellvertretende an. Das Gemeindepräsidium stellt die ihm direkt unterstellten Mitarbeitenden (ausgenommen Abteilungsleitende und Stellvertretende) an. Die übrigen Mitarbeitenden werden durch die Abteilungsleitenden angestellt.
- 3 Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel auf unbefristete Zeit abgeschlossen. Ausnahmsweise kann im Arbeitsvertrag eine Befristung vorgesehen werden.

**Art. 10**

Probezeit

- 1 Die Gemeinde stellt die Mitarbeitenden in der Regel auf Probe mit einer Probezeit von höchstens drei Monaten an.
- 2 Die Probezeit kann im gegenseitigen Einvernehmen um höchstens drei Monate verlängert werden.

**Art. 11**

Änderung des Arbeitsverhältnisses (Funktionsänderung)

Über interne Funktionsänderungen entscheidet das Anstellungsorgan. Die Funktionsänderung erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Gemeindepräsidium, welches die Koordination des Ablaufs sicherstellt.

**Art. 12**

Beendigung

- 1 Die Arbeitsverhältnisse enden durch:
  - a Kündigung
  - b vorzeitige Pensionierung oder Erreichen der Altersgrenze
  - c Invalidität im Sinne des Bundesgesetzes über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsgesetzes (ATSG)
  - d Tod
  - e Beendigung im gegenseitigen Einverständnis

*f* Ablauf der Frist bei befristeten Arbeitsverhältnissen

<sup>2</sup> Das Arbeitsverhältnis kann durch beide Parteien jederzeit unter Wahrung folgender Fristen schriftlich gekündigt werden:

- a* während der Probezeit unter Beachtung einer Frist von sieben Tagen auf das Ende einer Arbeitswoche,
- b* im definitiven Arbeitsverhältnis jeweils auf Ende eines Monats:  
Abteilungsleitende unter Beachtung einer Frist von sechs Monaten und die übrigen Mitarbeitenden unter Beachtung einer Frist von drei Monaten.

<sup>3</sup> Die Altersgrenze wird mit dem ordentlichen AHV-Rücktrittsalter erreicht. Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jeweils um höchstens ein Jahr verlängert werden, höchstens aber bis zur Vollendung des 70. Altersjahres.

<sup>4</sup> Bei Invalidität endet das Arbeitsverhältnis auf Ende des Monats der rechtskräftigen Feststellung der Invalidität durch die Invalidenversicherung im Umfang des Invaliditätsgrades.

**Art. 13**

Beendigung durch die  
Gemeinde, Kündi-  
gungsorgan

<sup>1</sup> Das Anstellungsorgan ist zugleich das Kündigungsorgan. Es kann das Arbeitsverhältnis bei Vorliegen sachlicher Gründe kündigen, insbesondere dann, wenn die Leistungen oder das Verhalten von Mitarbeitenden den Anforderungen nicht genügen (mit ausserordentlichen Mitarbeitergesprächen zu dokumentieren) oder wenn dies betriebliche oder wirtschaftliche Gründe erfordern oder wenn die lastenausgleichsberechtigten Personalkosten infolge einer Abnahme der zu bearbeitenden Fälle die tatsächlichen Personalkosten voraussichtlich nicht mehr decken.<sup>1</sup>

<sup>2</sup> Das Kündigungsorgan hört die betroffene Person vor einer geplanten Kündigung an und gibt dieser Gelegenheit zur Stellungnahme (rechtliches Gehör).

<sup>3</sup> Das Kündigungsorgan kann eine im gekündigten Arbeitsverhältnis stehende Person während der ordentlichen Kündigungsfrist freistellen, wenn es im betrieblichen Interesse liegt. Allfällige Ferien- und andere Zeitguthaben gelten als abgegolten, soweit sie zusammengezählt die Dauer der Freistellung nicht übersteigen. Während der Freistellung entstehende Treueprämien werden nicht mehr ausbezahlt.

<sup>4</sup> Beschwerden gegen die Kündigung von Arbeitsverhältnissen haben keine aufschiebende Wirkung, ausser das instruierende Organ ordne sie an.

<sup>5</sup> In Härtefällen entscheidet der Gemeinderat über die Ausrichtung einer Entschädigung von maximal sechs Monatslöhnen exkl. 13. Monatslohn.

**Art. 14**

Kündigung zur Unzeit  
(Sperrfristen)

<sup>1</sup> Das Kündigungsorgan darf Mitarbeitenden nach Ablauf der Probezeit nicht kündigen:

- a* während schweizerischem Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutzdienst oder Rotkreuzdienst, sowie vier Wochen vorher und nachher, sofern die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert;
- b* während sie mit Zustimmung der Gemeinde an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnehmen;
- c* während sie ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, im ersten bis und mit fünften Dienstjahr während 90 Tagen, ab sechstem Dienstjahr während 180 Tagen seit Beginn der Arbeitsunfähigkeit;
- d* während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft;
- e* während der Dauer eines Schlichtungs- oder Beschwerdeverfahrens wegen Verletzung des Diskriminierungsverbotes gemäss Bundesgesetz vom 24. März 1995 über die Gleichstellung von Frau und Mann sowie sechs Monate darüber hinaus.

<sup>1</sup> Fassung vom 27. Januar 2017

<sup>2</sup> Die Kündigung, die während einer der in Abs. 1 festgesetzten Sperrfristen erklärt wird, ist nichtig. Ist dagegen die Kündigung vor Beginn einer solchen Frist erfolgt, aber die Kündigungsfrist noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt.

<sup>3</sup> Fällt das Ende der fortgesetzten Frist nicht mit dem Monatsende zusammen, verlängert sich die Frist bis zum Ende des nächstfolgenden Monats.

<sup>4</sup> Diese Sperrfristen gelten nicht bei fristloser Kündigung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigen Gründen.

### **Art. 15**

Fristlose Kündigung

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann von den Mitarbeitenden wie auch der Gemeinde jederzeit aus wichtigen Gründen fristlos gekündigt werden.

<sup>2</sup> Als wichtiger Grund gilt namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein den Beteiligten nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden kann.

### **III. Rechte der Mitarbeitenden**

#### **Art. 16**

Lohnsystem

<sup>1</sup> Das Lohnsystem besteht aus 21 Lohnklassen. Die Differenz zwischen Minimum und Maximum einer Lohnklasse gemäss Anhang 1 (Lohnskala) unterteilt der Gemeinderat in Lohnstufen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt für jede im Stellenplan enthaltene Stelle eine Normalklasse. Als höchste Normalklasse gilt die Lohnklasse 21. Er berücksichtigt dabei die Anforderungen und Belastungen und den Vergleich mit anderen öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft. Die Grundlagen für die Stelleneinreihung werden dokumentiert.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat lässt die Grundlagen bei erheblichen Änderungen der Anforderungen und Belastungen überprüfen.

<sup>4</sup> Näheres wird in der Personalverordnung geregelt.

#### **Art. 17**

Persönliche Einreihung

<sup>1</sup> Die Einreihung erfolgt grundsätzlich in die entsprechende Normalklasse. Sind die Anforderungen der Stelle nicht erfüllt, erfolgt die Einreihung in eine Lohnklasse unterhalb der Normalklasse (Anlaufklasse).

<sup>2</sup> Die Einreihung bei Stellenantritt richtet sich nach dem Alter und der Erfahrung der neuen Mitarbeitenden.

<sup>3</sup> Die Einreihung der Mitarbeitenden erfolgt durch das Anstellungsorgan in Zusammenarbeit mit dem Personaldienst und dem Gemeindepräsidium, welches den Lohnrahmen (Minimum- und Maximallohn) festlegt.

<sup>4</sup> Näheres wird in der Personalverordnung geregelt.

#### **Art. 18**

Lohn

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf einen Lohn, der ihren Aufgaben, den damit verbundenen Anforderungen und Verantwortlichkeiten sowie ihrer Leistung entspricht.

<sup>2</sup> Der Lohn setzt sich zusammen aus:

*a* dem Jahreslohn nach Lohnskala

*b* den Familienzulagen, bestehend aus Kinder- bzw. Ausbildungszulagen gemäss kantonalem Familienzulagengesetz (KFamZG) und den dazugehörigen Erlas-

sen, sowie einer von der Gemeinde ausgerichteten Betreuungszulage.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann die Löhne generell, insbesondere zur Erhaltung der Kaufkraft, anheben. Er berücksichtigt dabei die Verhältnisse am Arbeitsmarkt, die Teuerungsentwicklung und die Finanzlage der Gemeinde.

<sup>4</sup> Näheres wird in der Personalverordnung geregelt.

#### **Art. 19**

Ordentliche und ausserordentliche Lohnentwicklung

<sup>1</sup> Der Gemeinderat legt im Rahmen der bewilligten Mittel jährlich fest, welcher Betrag für den Lohnaufstieg der Mitarbeitenden insgesamt zur Verfügung steht. Er berücksichtigt dabei die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Löhne der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

<sup>2</sup> Die Lohnentwicklung der Mitarbeitenden ist abhängig von deren Leistung und Verhalten sowie den zur Verfügung stehenden Mitteln.

<sup>3</sup> Die ordentliche Lohnentwicklung erfolgt innerhalb der definierten Normalklasse der jeweiligen Stelle, innerhalb einer Anlaufklasse oder von einer Anlaufklasse in eine höhere Anlaufklasse oder in die Normalklasse ohne Veränderung der Funktion.

<sup>4</sup> Die ausserordentliche Lohnentwicklung erfolgt als Beförderung oder Rückstufung, wenn eine andere Funktion übernommen wird oder wenn die Anforderungen und Zielvorgaben nicht erfüllt werden.

<sup>5</sup> Die Lohnentwicklung basiert auf einem Beurteilungssystem (Mitarbeitergespräch).

<sup>6</sup> Näheres wird in der Personalverordnung geregelt.

#### **Art. 20**

Treueprämien

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf eine Treueprämie und zwar nach Massgabe des Beschäftigungsgrades und der effektiv vollendeten Dienstjahre.

<sup>2</sup> Näheres wird in der Personalverordnung geregelt.

#### **Art. 21**

Übrige Entschädigungen

Entschädigungen für besondere Funktionen, die Abgeltung von ausserordentlichen Arbeitszeitmodellen, Pikettdienst, Kleider, Fahrzeuge usw. werden durch den Gemeinderat in einer Verordnung festgesetzt.

#### **Art. 22**

Anreizsysteme (Prämien und Naturalleistungen)

Zur Leistungs- und Motivationssteigerung kann der Gemeinderat im Rahmen seiner Kompetenzen monetäre und nichtmonetäre Anreizsysteme schaffen.

#### **Art. 23**

Lohn bei Krankheit und Unfall

<sup>1</sup> Bei Abwesenheit infolge Krankheit oder Unfall wird der Lohn wie folgt ausgerichtet:

	100 % des Lohnes	85 % des Lohnes
im 1. Dienstjahr	3 Monate	21 Monate
im 2. Dienstjahr	5 Monate	19 Monate
im 3. Dienstjahr	6 Monate	18 Monate
im 4. Dienstjahr	9 Monate	15 Monate
ab 5. Dienstjahr	12 Monate	12 Monate

<sup>2</sup> Wenn die Versicherung Leistungskürzungen verfügt, wird der Lohn im gleichen Ausmass gekürzt. Die Familienzulagen und die Betreuungszulage werden in vollem Umfang ausgerichtet.

<sup>3</sup> Solange die Gemeinde den Lohn ausrichtet, werden Leistungen aus Unfall-, Krankentaggeld-, Militär- und Invalidenversicherung an den Lohn angerechnet, so-

weit sie eine Überversicherung darstellen. Bei Rentenzahlungen entscheidet der Gemeinderat von Fall zu Fall über die Höhe der Anrechnung.

<sup>4</sup> Wird eine Rente zufolge einer körperlichen Verletzung mit bleibendem Nachteil ausgerichtet, darf sie nicht an den Lohn angerechnet werden, wenn die Leistungsfähigkeit der oder des Betroffenen für die ihr oder ihm übertragenen Arbeiten nicht beeinträchtigt ist.

#### **Art. 24**

Unfallversicherung

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden werden durch die Gemeinde gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert.

<sup>2</sup> Die Hälfte der Prämie für Nichtberufsunfälle geht zu Lasten der Gemeinde, die andere Hälfte zu Lasten der Mitarbeitenden. Als Basis gilt für alle Mitarbeitenden der Ansatz für das Verwaltungspersonal. Die Prämien für Berufsunfälle gehen zu Lasten der Gemeinde.

#### **Art. 25**

Lohn bei Dienstleistungen

<sup>1</sup> Für die Zeit des Militär-, Zivilschutz- und Zivildienstes wird der Lohn wie folgt ausgerichtet:

- a während der Aushebung und der Leistung von obligatorischen Diensten unbeschränkt,
- b während der Dienstleistung als Rekrut und bei militärischen Beförderungsdiensten 50 %. Ist die oder der Dienstleistende während dieser Zeit unterhaltspflichtig, werden 75 % des ordentlichen Lohnes ausgerichtet. Über Härtefälle entscheidet der Gemeinderat.

<sup>2</sup> Die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung fällt, soweit sie durch den Lohn kompensiert wird, an die Gemeinde.

<sup>3</sup> Weitere freiwillige Dienste inkl. Hilfs- und Katastropheneinsätze sowie die Tätigkeit als Gruppenleiterin oder -leiter mit J+S-Anerkennung in Kursen und Lagern sind bewilligungspflichtig. Die Dienstleistung wird nicht oder unter Auflagen bewilligt, wenn das Arbeitsverhältnis beeinträchtigt wird. Bis zu einer Dienstleistung von fünf Tagen entscheidet das Gemeindepräsidium über deren Bewilligung und die Lohnzahlung, bei mehr als fünf Tagen der Gemeinderat.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat trifft bei Leistung von Aktivdienst und für ausserordentliche Fälle besondere Regelungen.

#### **Art. 26**

Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf bezahlten Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub. Der Gemeinderat legt Umfang und Dauer unter Berücksichtigung der Dauer des Arbeitsverhältnisses in der Personalverordnung fest.<sup>2</sup>

#### **Art. 27**

Lohnnachgenuss

Stirbt eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter, so beziehen die überlebende Ehegattin/der überlebende Ehegatte bzw. unterstützungsberechtigte Nachkommen, sofern die/der Verstorbene für diese aufkam, oder die überlebende Partnerin/der überlebende Partner in eingetragener Partnerschaft noch den vollen Lohn für drei Monate nach dem Todestag.

#### **Art. 28**

Vorsorgeeinrichtung

Die berufliche Vorsorge der Mitarbeitenden und der Teuerungsausgleich an Rentenbezügerinnen/-bezüger richten sich nach den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung der Gemeinde.

<sup>2</sup> Fassung vom 28. April 2017

**Art. 29**

Ferien

- <sup>1</sup> Der Ferienanspruch der Mitarbeitenden beträgt pro Kalenderjahr:
- a 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in welchem das 20. Altersjahr vollendet wird
  - b 22 Arbeitstage ab dem Kalenderjahr, in welchem das 21. Altersjahr vollendet wird
  - c 23 Arbeitstage ab dem Kalenderjahr, in welchem das 30. Altersjahr vollendet wird
  - d 24 Arbeitstage ab dem Kalenderjahr, in welchem das 40. Altersjahr vollendet wird
  - e 27 Arbeitstage ab dem Kalenderjahr, in welchem das 50. Altersjahr vollendet wird
  - f 30 Arbeitstage ab dem Kalenderjahr, in welchem das 60. Altersjahr vollendet wird
- <sup>2</sup> Teilzeitbeschäftigte haben den gleichen Anspruch wie die vollzeitlich angestellten Mitarbeitenden, jedoch dem Beschäftigungsgrad entsprechend.
- <sup>3</sup> Näheres wird in der Personalverordnung geregelt.

**Art. 30**

Arbeitsfreie Tage

- <sup>1</sup> Samstag und Sonntag sind arbeitsfrei.
- <sup>2</sup> Arbeitsfrei und bezahlt sind ferner: Neujahrstag, 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten, 26. Dezember sowie die Nachmittage des 24. und 31. Dezembers. Arbeitsfreie Tage werden, wenn sie auf einen Samstag oder Sonntag fallen, nicht nachgewährt.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat kann weitere arbeitsfreie Tage festlegen.
- <sup>4</sup> Teilzeitbeschäftigte haben im Ausmass ihres Beschäftigungsgrades Anspruch auf die arbeitsfreien Tage.

**Art. 31**

Aus- und Weiterbildung

- <sup>1</sup> Die Abteilungsleitenden sorgen für die im dienstlichen Interesse liegende Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden und fördern auch die Weiterbildung im persönlichen Interesse. Die Entwicklung der Abteilungsleitenden hinsichtlich Aus- und Weiterbildung obliegt den Departementsvorstehenden.
- <sup>2</sup> Näheres wird in der Personalverordnung geregelt.

**Art. 32**

Rechtsschutzkosten

- <sup>1</sup> Werden Mitarbeitende in Ausübung ihres Amtes durch Dritte in ein Verfahren gezogen, übernimmt die Gemeinde auf Gesuch hin die Gerichts- und Anwaltskosten ganz oder teilweise nach Massgabe des Verschuldens.
- <sup>2</sup> Die Gerichts- und Anwaltskosten können als Vorschuss geleistet werden.

**Art. 33**

Ausspracherecht

Den Mitarbeitenden steht ein Ausspracherecht zu. Dieses ist zuerst mit der oder dem Vorgesetzten wahrzunehmen. Es kann eine Vertrauensperson beigezogen werden. Verlaufen die Aussprachen ergebnislos, können sich die Mitarbeitenden unter Einhaltung des Dienstweges an das Gemeindepräsidium wenden.

**Art. 34**

Nebenbeschäftigungen

- <sup>1</sup> Als Nebenbeschäftigung gelten alle im Auftrags- und Anstellungsverhältnis oder als selbständig erwerbende Person ausserhalb des Arbeitsverhältnisses gegen Entgelt ausgeübte Tätigkeiten wie Berater- und Referentenfunktionen, Verwaltungsratsmandate, Expertentätigkeiten. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Abteilungsleitenden/dem Abteilungsleitenden bzw. der Departementsvorsteherin/dem

Departementsvorsteher alle entschädigten oder in die Arbeitszeit fallenden Nebenbeschäftigungen zuhanden des Personaldienstes zu melden.

<sup>2</sup> Das Anstellungsorgan kann Nebenbeschäftigungen einschränken oder verbieten, wenn sie sich nachteilig auf die Erfüllung der Dienstpflichten auswirken, sich mit der dienstlichen Stellung nicht vertragen oder die Arbeitgeberin in irgendeiner Weise konkurrenzieren oder schädigen.

<sup>3</sup> Über die Aufteilung bzw. Ablieferung eines Einkommens aus Nebenbeschäftigungen, welche während der Arbeitszeit oder während bezahltem Urlaub ausgeübt werden, entscheidet der Gemeinderat im Einzelfall.

### **Art. 35**

Ausübung eines öffentlichen Amtes

<sup>1</sup> Ein öffentliches Amt übt aus, wer als Mitglied eines Parlamentes, einer Exekutive, eines Gerichtes oder einer Kommission der Eidgenossenschaft, des Kantons, einer Gemeinde, einer Kirchengemeinde oder einer anderen Körperschaft des öffentlichen Rechts tätig ist. Als öffentliches Amt gilt ebenfalls die Dienstleistung in örtlichen oder regionalen Feuerwehren im Rahmen der Einsätze und der üblichen Ausbildung, einschliesslich Kaderausbildung, sofern diese nicht in der Funktion enthalten ist.

<sup>2</sup> Die Ausübung eines öffentlichen Amtes ist den Mitarbeitenden gestattet, soweit dieses mit der beruflichen Tätigkeit vereinbar ist. Die Ausübung ist der Abteilungsleitenden/dem Abteilungsleitenden bzw., wenn Abteilungsleitende ein Amt ausüben, der Departementsvorsteherin/dem Departementsvorsteher zuhanden des Personaldienstes zu melden. Das Anstellungsorgan kann die Ausübung verbieten oder unter Auflagen bewilligen, wenn durch eine Häufung von Ämtern das Arbeitsverhältnis beeinträchtigt wird. Vorbehalten bleibt die gesetzliche Pflicht zur Ausübung eines Amtes.

<sup>3</sup> Für die Ausübung eines öffentlichen Amtes kann gemäss Personalverordnung bezahlter Urlaub im Ausmass des Beschäftigungsgrades von bis zu 15 Tagen beansprucht werden. Die Abteilungsleitenden bzw. die Departementsvorstehenden überwachen die Einhaltung. Für mehr als 15 Tage ist die Bewilligung des Gemeinderates erforderlich.

<sup>4</sup> Die Pflicht zur Abgabe von Einkünften aus politischem oder aus Vertretungsmandat richtet sich nach einem separaten Reglement.

## **IV. Pflichten der Mitarbeitenden**

### **Art. 36**

Allgemeine Pflichten

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden erfüllen ihre Aufgaben treu, gewissenhaft und wirtschaftlich. Sie beachten Vorgaben anerkannter Berufsverbände und Fachorganisationen.

<sup>2</sup> Die anvertrauten Geräte, Maschinen und Materialien werden sorgfältig behandelt, Waren, Wertsachen und Gelder werden treu verwaltet. Die Instruktionen zur Unfallverhütung und Arbeitssicherheit werden jederzeit beachtet, und es sind entsprechende Massnahmen zu treffen.

<sup>3</sup> Die Mitarbeitenden unterstehen dem Amtsgeheimnis. Die Verpflichtung zur Wahrung des Amtsgeheimnisses bleibt auch nach der Beendigung des Dienstverhältnisses bestehen. Der Gemeinderat kann im Einzelfall vom Amtsgeheimnis entbinden.

### **Art. 37**

Weisungen der Vorgesetzten

<sup>1</sup> Die Vorgesetzten sorgen für eine zweckmässige und wirtschaftliche Arbeitsorganisation. Den Mitarbeitenden steht dabei ein Mitspracherecht zu.

<sup>2</sup> Die Vorgesetzten tragen die Verantwortung für die von ihnen erteilten Weisungen.



**Art. 38**

Arbeitszeit

<sup>1</sup> Der Gemeinderat legt die Arbeitszeit fest. Grundsätzlich gilt das Modell der Jahresarbeitszeit.

<sup>2</sup> Die jährlich zu leistende Sollarbeitszeit ergibt sich durch die Multiplikation der Anzahl Arbeitstage des betreffenden Jahres mit der täglich zu leistenden Sollarbeitszeit unter Berücksichtigung der arbeitsfreien Tage.

<sup>3</sup> Näheres wird in der Personalverordnung geregelt.

**Art. 39**

Mehrarbeit

<sup>1</sup> Als Mehrarbeit gilt die Arbeitszeit, welche innerhalb der Betriebszeit über die zu leistende Sollarbeitszeit hinaus geleistet wird sowie alle ausserhalb der Betriebszeit geleistete Arbeitszeit und die Arbeitszeit an arbeitsfreien Tagen. Der Gemeinderat definiert die Betriebszeit in der Personalverordnung. Mehrarbeit ausserhalb der Betriebszeit sowie an arbeitsfreien Tagen ist grundsätzlich zuschlagsberechtigt.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden sind im Bedarfsfall verpflichtet, Pikett- und Notfalldienst sowie Arbeit über die tägliche Sollarbeitszeit hinaus zu leisten und zwar auch ausserhalb der Betriebszeit und an arbeitsfreien Tagen.

<sup>3</sup> Näheres wird in der Personalverordnung geregelt.

**Art. 40**Stellvertretung/  
Mehrbelastung

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind im Rahmen des Zumutbaren verpflichtet, Stellvertretungen oder andere ausserordentliche Aufgaben zu übernehmen.

<sup>2</sup> Bei längerer Dauer und starker Mehrbelastung durch eine Stellvertretung oder Übertragung anderer ausserordentlicher Aufgaben kann eine besondere Entschädigung ausgerichtet werden. Der Gemeinderat legt diese von Fall zu Fall fest.

**Art. 41**

Wohnsitz

<sup>1</sup> Für die Mitarbeitenden gilt die Niederlassungsfreiheit.

<sup>2</sup> Das Anstellungsorgan kann von den Mitarbeitenden verlangen, dass sie in der näheren Umgebung zu wohnen haben, wenn dies aus betrieblichen Gründen nötig ist.

**V. Verantwortlichkeiten der Mitarbeitenden****Art. 42**

Verantwortlichkeit

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden unterstehen der Sorgfaltspflicht und Verantwortlichkeit gemäss Art. 16 der Gemeindeordnung.

<sup>2</sup> Die strafrechtliche Verantwortlichkeit von Mitarbeitenden richtet sich nach den Vorschriften des Strafrechtes.

**VI. Schlussbestimmungen****Art. 43**

Vollzug

<sup>1</sup> Der Gemeinderat erlässt zum Vollzug dieses Personalreglements eine Personalverordnung und, soweit erforderlich, Weisungen und Richtlinien.

<sup>2</sup> Er kann die Zuständigkeit zum Erlass von Weisungen und Richtlinien weiter übertragen.

**Art. 44**

Rechtspflege

<sup>1</sup> Sind Mitarbeitende mit einer Regelung einer personalrechtlichen Angelegenheit durch den Gemeinderat oder ein anderes zuständiges Gemeindeorgan nicht einverstanden, können sie schriftlich eine anfechtbare Verfügung verlangen.

<sup>2</sup> Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch die Gemeinde (Art. 13), die fristlose Kündigung (Art. 15) und die Freistellung (Art. 13 Abs. 3) erfolgen immer durch Verfügung des Kündigungsorgans.

<sup>3</sup> Für die Anfechtung von Verfügungen in personalrechtlichen Angelegenheiten gelten die Bestimmungen des Personalgesetzes (PG) und des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRPG).

**Art. 45**

Ergänzendes Recht

<sup>1</sup> Soweit dieses Reglement, die gestützt darauf erlassene Verordnung des Gemeinderates oder andere Vorschriften der Gemeinde eine Frage nicht regeln, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

<sup>2</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche finden in der Gemeinde keine Anwendung.

**Art. 46**Übergangsrecht,  
Grundsätze

<sup>1</sup> Tatsachen, die vor dem Inkrafttreten dieses Reglements eingetreten sind, geben keinen Anspruch auf rückwirkende Anwendung des neuen Rechts.

<sup>2</sup> Auf hängige Verfahren, die bei Inkrafttreten dieses Reglements noch nicht durch rechtskräftigen Entscheid abgeschlossen sind, findet das alte Recht Anwendung.

**Art. 47**

Übergangsrecht, Besitzstand

Der Gemeinderat kann Besitzstände gewähren.

**Art. 48**

Übergangsrecht, Zuständigkeiten

Die Zuständigkeiten im Arbeitsverhältnis liegen beim Anstellungs- resp. Kündigungsorgan des neuen Rechts, auch wenn ein Arbeitsverhältnis nach altem Recht begründet wurde.

**Art. 49**

Inkrafttreten, Aufhebung bisheriges Recht

<sup>1</sup> Dieses Personalreglement tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

<sup>2</sup> Mit dem Inkrafttreten wird das Personalreglement der Gemeinde Steffisburg vom 5. Dezember 2003 aufgehoben.

Steffisburg, 22. März 2013

Grosser Gemeinderat Steffisburg  
Präsident  
sig. Lukas Gyger

Gemeindeschreiber  
sig. Rolf Zeller

**Auflagezeugnis**

1. Das Personalreglement wurde durch den Grossen Gemeinderat am 22. März 2013 genehmigt.

2. Der Beschluss des Grossen Gemeinderates wurde im Thuner Amtsanzeiger vom 28. März 2013 unter Hinweis auf den Inkraftsetzungszeitpunkt und die Beschwerdemöglichkeit veröffentlicht.

3. Innert der Frist von 30 Tagen sind keine Beschwerden im Sinne von Art. 60 ff des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege vom 23. Mai 1989 erhoben worden. Der Beschluss des Grossen Gemeinderates ist somit rechtskräftig. Das Personalreglement tritt per 1. Januar 2014 in Kraft.

Steffisburg, 3. Mai 2013

Gemeindeschreiber  
sig. Rolf Zeller

### **1. Teilrevision**

Mit Beschluss Nummer 2017-17 vom 27. Januar 2017 hat der Grosse Gemeinderat die Änderung in Art. 13 genehmigt.

Steffisburg, 27. Januar 2017

Grosser Gemeinderat Steffisburg  
Präsidentin  
sig. Elisabeth Tschanz

Stv. Gemeindeschreiber  
sig. Christoph Stalder

### Bescheinigung

Der Beschluss des Grossen Gemeinderates wurde im Thuner Amtsanzeiger vom 2. Februar 2017 veröffentlicht unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit innert 30 Tagen sowie das Inkrafttreten. Gegen den Beschluss des Grossen Gemeinderates wurde keine Beschwerde erhoben; er ist somit rechtskräftig. Die Änderung tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2017 in Kraft.

Steffisburg, 20. März 2017

Stv. Gemeindeschreiber  
sig. Christoph Stalder

### **2. Teilrevision**

Mit Beschluss Nummer 2017-50 vom 28. April 2017 hat der Grosse Gemeinderat die Änderung in Art. 26 genehmigt.

Steffisburg, 28. April 2017

Grosser Gemeinderat Steffisburg  
Präsidentin  
sig. Elisabeth Tschanz

Stv. Gemeindeschreiber  
sig. Christoph Stalder

### Bescheinigung

Der Beschluss des Grossen Gemeinderates wurde im Thuner Amtsanzeiger vom 4. Mai 2017 veröffentlicht unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit innert 30 Tagen sowie das Inkrafttreten. Gegen den Beschluss des Grossen Gemeinderates wurde keine Beschwerde erhoben; er ist somit rechtskräftig.

Der Gemeinderat hat die mit der Revision zusammenhängenden Ausführungsbestimmungen in der Personalverordnung ebenfalls behandelt. Diese treten auf den 1. Januar 2018 in Kraft. Die 2. Teilrevision des Personalreglements tritt somit gemäss Beschluss Nr. 2017-50 des Grossen Gemeinderates ebenfalls auf diesen Zeitpunkt in Kraft.

Steffisburg, 27. Juni 2017

Stv. Gemeindeschreiber  
sig. Christoph Stalder

**Anhang 1; Lohnskala**

<b>Lohnklasse</b>	<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
LK 01	48'465.30	68'745.95
LK 02	49'676.80	70'451.64
LK 03	51'043.20	72'402.59
LK 04	52'601.25	74'612.61
LK 05	54'332.20	77'067.89
LK 06	56'245.80	79'782.25
LK 07	58'815.90	83'427.83
LK 08	61'554.35	87'312.20
LK 09	64'591.15	91'619.77
LK 10	67'793.70	96'162.45
LK 11	69'553.90	98'659.22
LK 12	73'229.00	103'872.19
LK 13	77'146.55	109'429.07
LK 14	81'370.90	115'421.13
LK 15	85'796.10	121'698.08
LK 16	90'582.05	128'486.75
LK 17	95'610.45	135'619.32
LK 18	101'043.80	143'326.29
LK 19	106'675.40	151'314.47
LK 20	112'658.00	159'800.53
LK 21	118'990.95	168'783.55

Stand: 1. Januar 2014