



Personalreglement

der

Einwohnergemeinde Frutigen

vom 12.10.2017
Teilrevision vom 31. Oktober 2024

Inhaltsverzeichnis

Thema	Seite
RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM	3
LEISTUNGS- UND VERHALTENSBEURTEILUNG	5
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	6
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	7
GENEHMIGUNG / AUFLAGEZEUGNIS.....	7

Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** ¹Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen sowie Abs. 2 für das gesamte Personal der Gemeinde Frutigen.
- ² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte. Einzelne Ausnahmestimmungen werden in der Personalverordnung der Einwohnergemeinde Frutigen geregelt.¹
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Frutigen wird grundsätzlich öffentlich-rechtlich mit Vertrag im Monatslohn¹angestellt, Vorbehalt Art. 3¹.
- ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- Geltung von Beschlüssen des Regierungsrates ³ Die Beschlüsse des Regierungsrates zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** ¹ Mitarbeitende die weniger als 8.4 Std. Stunden (20%)¹ pro Woche arbeiten oder Mitarbeitende in bestimmten Funktionen (Praktikums- und Lehrverhältnis), werden privatrechtlich angestellt.
- ² Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht. Vorbehalten bleiben die Festlegungen in der Personalverordnung der Einwohnergemeinde Frutigen.¹
- Spezialregelungen **Art. 4** Spezialregelungen werden in der Personalverordnung der Einwohnergemeinde Frutigen geregelt.¹
- Kündigungsfristen **Art. 5** ¹ Die Kündigungsfrist beträgt nach Ablauf der Probezeit¹ beidseitig drei Monate.
- ² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

- Grundsatz **Art. 6** ¹ Der Gemeinderat weist in einer Verordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss kantonalem Recht zu. Dabei berücksichtigt er die Anforderungen und Belastungen und vergleicht die Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.
- ² Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80

¹ Fassung vom 31.10.2024

Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:

- a) 20 Gehaltsstufen von je 1,0 Prozent,
- b) 40 Gehaltsstufen von je 0,75 Prozent,
- c) 20 Gehaltsstufen von je 0,5 Prozent.

Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1,5 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.

³ Für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal findet jährlich eine Leistungs- und Verhaltensbewertung (LVB) sowie ein Mitarbeitergespräch (MAG) statt. Leistung und Verhalten werden dabei wie folgt beurteilt:

- A++ Zielvorgaben oder Leistungserwartungen deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen (hervorragend)
- A+ Zielvorgaben oder Leistungserwartungen erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen (sehr gut)
- A Zielvorgaben oder Leistungserwartungen gut erfüllt (gut)
- B Zielvorgaben oder Leistungserwartungen teilweise erfüllt (ausreichend)
- C Zielvorgaben oder Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen nicht erfüllt (nicht ausreichend)¹

Erfahrungsaufstieg

Art. 7 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen. Die Erfahrungsstufe kann nur bei einer Bewertung von **A++ / A+ oder A** angerechnet werden.¹

² Es werden jährlich mindestens eine bis zwei Gehaltsstufen gewährt. Der Aufstieg ist zudem von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.¹

Leistungsaufstieg

Art. 8 ¹ Bis und mit Gehaltsstufe 48:

- a) Keine Gehaltsstufe, wenn Leistung und Verhalten mit Bewertung B oder Bewertung C bewertet werden;¹
- b) Bis zu zwei Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit Bewertung **A** bewertet werden;¹
- c) Bis zu vier Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit Bewertung A+ bewertet werden;¹
- d) Bis zu sechs Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit Bewertung A++ bewertet werden.¹

² Ab Gehaltsstufe 49 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:

- a) bis zu vier Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit Bewertung A+

¹ Fassung vom 31.10.2024

bewertet werden;¹

b) bis zu sechs Gehaltsstufen, wenn Leistung und Verhalten mit Bewertung A++ bewertet werden.¹

Rückstufung

Art. 9¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, wenn die Bewertung ein C ergibt und dies im vorhergehenden Jahr auch schon so war.¹

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

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

Art. 10 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.

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 11¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

² Die dem Gemeinderat direkt unterstellten Personen, der Geschäftsleiter/die Geschäftsleiterin und die Abteilungsleitenden bilden das Kader der Gemeinde.

Kader

Art. 12¹ Der Geschäftsleiter/die Geschäftsleiterin sowie der/die jeweilige gemeinderätliche Ressortchef/Ressortchefin sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (LVB) sowie das Mitarbeitergespräch (MAG) der Abteilungsleitenden verantwortlich. Sofern die Ressortchefs am Gespräch nicht teilnehmen, geben sie dem Geschäftsleiter/der Geschäftsleiterin vorgängig eine schriftliche Stellungnahme ab.

² Die Leistungs- und Verhaltensbewertung (LVB) sowie das Mitarbeitergespräch (MAG) des Geschäftsleiters erfolgt durch den Gemeinderatspräsidenten / die Gemeinderatspräsidentin.

³ Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen die Gespräche einzeln durch;
- b) Sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die Ergebnisse aus dem MAG bekannt sowie Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Sie unterbreiten ihre Anträge dem Geschäftsleiter / der Geschäftsleiterin;
- d) Der Geschäftsleiter/die Geschäftsleiterin entscheidet darüber nach Anhörung der jeweiligen Abteilungsleitenden;
- e) Über die Auswirkungen der LVB bzw. des MAG des Geschäftsleiters

¹ Fassung vom 31.10.2024

entscheidet der Gemeinderatspräsident.

Übriges Personal

Art. 13¹ Die Abteilungsleitenden sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der ihnen unterstellten öffentlich-rechtlich angestellten Personen verantwortlich. Durch Quervergleiche unter den Abteilungen ist ein gleichwertiger Bewertungsmassstab anzustreben.

² Für das Verfahren gilt Art. 12 Abs. 3 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 14¹ Der Entscheid der Geschäftsleitung ist dem Personal bekanntzugeben.

² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungstatthalteramt Frutigen-Niedersimmental anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 15 Die Geschäftsleitung kann auf Antrag der Abteilungsleitung aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 1'500.00 im Einzelfall belohnen.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 16 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, prüft der Gemeinderat ob die Stellen neu bewertet werden sollen.¹

Stellenbeschreibung

Art. 17 Die Gemeinde umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einer Stellenbeschreibung (auch Funktionsbeschreibung oder Pflichtenheft genannt).

Stellenausschreibung

Art. 18 Die Gemeinde schreibt freie Stellen ab einem Beschäftigungsgrad von 50 % öffentlich aus.

Unfallversicherung

Art. 19¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Krankentaggeldversicherung

Art. 20¹ Die Gemeinde versichert das Personal mit Arbeitsvertrag gegen die Folgen von Krankheit.¹

Personalsvorsorge

Art. 21¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen

¹ Fassung vom 31.10.2024

Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) und allfälliger besonderer Gemeindevorschriften.

Abgangsentschädigung
Rentenansprüche

² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

Jahresentschädigungen,
Spesen

Art. 22 ¹ Die Entschädigungen der Behördenmitglieder werden in einem Anhang der Gemeindeordnung (GO) und im Anhang V in der Personalverordnung¹ der Einwohnergemeinde Frutigen geregelt.

² Die Entschädigungen der privatrechtlich Angestellten gemäss OR sowie die Taggelder, Sitzungsgelder und Spesenvergütungen sind in einer Verordnung geregelt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 23 ¹ Dieses Reglement tritt am 01.01.2018 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement der Gemeinde Frutigen vom 19.04.2012 inkl. die Teilrevision vom 03.11.2016, auf.

Genehmigung

Der Gemeinderat hat das teilrevidierte Personalreglement an der Sitzung vom 12.10.2017 genehmigt und – unter Vorbehalt des fakultativen Referendums – per 1. Januar 2018 in Kraft gesetzt.

Frutigen, 13.10.2017

GEMEINDERAT FRUTIGEN

Präsident Gemeindeschreiber

Hans Schmid Peter Grossen

Auflagezeugnis / Fakultatives Referendum

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber bestätigt, dass der vorerwähnte Beschluss des Gemeinderates vom 12.10.2017 im amtlichen Anzeiger von Frutigen vom 24.10.2017 öffentlich bekanntgegeben wurde,

¹ Fassung vom 31.10.2024

mit Hinweis auf die öffentliche Auflage gemäss Art. 41 der Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Frutigen vom 24.10.2017 – 27.12.2017 auf der Gemeindeverwaltung Frutigen sowie die Möglichkeiten des fakultativen Referendums.

Das Referendumsrecht wurde nicht benützt. Der Erlass tritt per 01.01.2018 in Kraft.

Frutigen, 28.12.2017

Gemeindeverwaltung Frutigen
Der Gemeindeschreiber

Peter Grossen

Änderung vom 31. Oktober 2024

Mit Beschluss vom 31.10.2024 hat der Gemeinderat die Änderungen in dem Personalreglement genehmigt.

Die Änderungen treten per 1. Januar 2025 in Kraft.

GEMEINDERAT FRUTIGEN

Präsident Gemeindeschreiber

Thomas Gyseler Peter Grossen