

# PERSONALREGLEMENT

---



---

## EINWOHNERGEMEINDE LAUENEN

GENEHMIGT AM 25. NOVEMBER 2006  
IN KRAFT SEIT DEM 01. JANUAR 2007  
MIT ÄNDERUNGEN VON ANHANG I PER 01.01.2010

# INHALTSVERZEICHNIS

Rechtsverhältnis	3
Lohnsystem	4
Leistungsbeurteilung	5
Besondere Bestimmungen	6
Übergangs- und Schlussbestimmungen	7
Anhang I	8

## Rechtsverhältnis

---

	<b>Art. 1</b>
Geltungsbereich	Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.
	<b>Art. 2</b>
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Lauenen wird öffentlich-rechtlich angestellt.  <sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats	<sup>3</sup> Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
	<b>Art. 3</b>
Privatrechtlich angestelltes Personal	<sup>1</sup> Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.  <sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen im Anhang I dieses Reglementes.  <sup>3</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
	<b>Art. 4</b>
Kündigungsfristen	<sup>1</sup> Für Abteilungsleiter beträgt die Kündigungsfrist nach der Probezeit gegenseitig 6 Monate.  <sup>2</sup> Für das übrige Personal beträgt die Kündigungsfrist nach Ablauf der Probezeit 3 Monate.  <sup>3</sup> Der Gemeinderat kann die Fristen verkürzen, wenn wichtige Gründe dafür sprechen.

<sup>4</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

## **Lohnsystem**

---

### **Art. 5**

Grundsatz

<sup>1</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

<sup>2</sup> Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und zwölf Anlaufstufen.

### **Art. 6**

Aufstieg

<sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seiner Entscheidung die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

<sup>3</sup> Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig von der

- individuellen Leistung
- vom individuellen Verhalten
- von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung
- von anderen sachlich haltbaren Gründen.

<sup>4</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

## **Leistungsbeurteilung**

---

### **Art. 7**

Organigramm / Kaderstellen

<sup>1</sup> Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

<sup>2</sup> Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

### **Art. 8**

Kader

<sup>1</sup> Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kaderns verantwortlich.

<sup>2</sup> Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

### **Art. 9**

Übrige Stellen

<sup>1</sup> Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

<sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 sinngemäss.

### **Art. 10**

Eröffnung / Rechtsmittel

<sup>1</sup> Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

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

<sup>3</sup> Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

**Art. 11**

Aussergewöhnliche Leistungen

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien belohnen.

**Besondere Bestimmungen**

---

**Art. 12**

Arbeitsplatzbewertung

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

**Art. 13**

Funktionendiagramm

Rechte und Pflichten des zur Vertretung der Gemeinde befugten Personals sind im Organisationsreglement geregelt. Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen im Übrigen in einem Pflichtenheft.

**Art. 14**

Stellenausschreibung

Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

**Art. 15**

Unfallversicherung

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

**Art. 16**

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. 17**

Sitzungsgeld

Das Personal (ohne Kader) hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

**Art. 18**

Jahresentschädigungen,  
Spesen

Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

**Übergangs- und Schlussbestimmungen**

---

**Art. 19**

Inkrafttreten

<sup>1</sup> Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 01.01.2007 in Kraft.

<sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 21. Juli 1998, auf.

## ANHANG I

### Öffentlich-rechtliche Anstellungen

#### Gehaltsklassen

Die Stellen der Einwohnergemeinde Lauenen werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	GLK	19
b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter	GLK	18
c) Schulhausabwart	GLK	6
d) Gemeindewegmeister	GLK	6
e) Förster	GLK	13
f) Verwaltungsangestellte	GLK	4

### Privatrechtliche Anstellungen

Alle anderen Angestellten inklusive nebenamtliche Funktionäre.

## ANHANG I – GÜLTIG AB 01.01.2010

### Öffentlich-rechtliche Anstellungen

#### Gehaltsklassen

Die Stellen der Einwohnergemeinde Lauenen werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

a) Gemeindeverwalter / Gemeindeverwalterin	GLK	22
b) Gemeindeschreiber / Gemeindeschreiberin	GLK	21
c) Finanzverwalter / Finanzverwalterin	GLK	19
d) Gemeindeverwalter / Gemeindeverwalterin Stellvertreter/in	GLK	13
e) Verwaltungsangestellte I	GLK	11
f) Verwaltungsangestellte	GLK	9
g) Gemeindewegmeister	GLK	9
h) Schulhausabwart	GLK	9
i) Förster	GLK	13

### Privatrechtliche Anstellungen

Alle anderen Angestellten inklusive nebenamtliche Funktionäre.



## **Genehmigung**

Das vorliegende Reglement ist an der Gemeindeversammlung vom 25. November 2006 von den Stimmberechtigten beraten und genehmigt worden.

Lauenen, 30. November 2006

### **Namens der Einwohnergemeindeversammlung**

Der Präsident:

Der Sekretär:

*Gez. Rudolf Trachsel*

*Gez. Andreas Kappeler*

## **Auflagezeugnis**

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement vom 25. Oktober 2006 bis 23. November 2006 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Amtsanzeiger vom 24. Oktober 2006 bekannt.

Lauenen, 30. November 2006

Der Gemeindeschreiber:

*Gez. Andreas Kappeler*