

Personalreglement (PR)

Gültig ab 1. Januar 2026

Änderung per 01.01.2027

Inhaltsverzeichnis

I. Rechtsverhältnis	3
Geltungsbereich	3
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	3
Privatrechtlich angestelltes Personal	3
Lernende	3
Kündigungsfrist	4
II. Lohnsystem	4
Grundsatz.....	4
Aufstieg.....	4
Rück- und Neueinstufung.....	5
III. Leistungsbeurteilung	5
Organigramm / Kaderstellen	5
Kader	5
Übrige Stellen.....	5
Eröffnung / Rechtsmittel	6
Aussergewöhnliche Leistungen.....	6
IV. Besondere Bestimmungen	6
Arbeitsplatzbewertung	6
Stellenausschreibung.....	6
Unfallversicherung	6
Taggeldversicherung.....	6
Pensionskasse	6
Abgangsentschädigung und Rentenansprüche.....	6
Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen	7
Übrige Detailregelungen	7
V. Übergangs- und Schlussbestimmungen	7
Besitzstand	7
Rechtspflege.....	7
Inkrafttreten	7

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermassen für alle Geschlechter.

Der Gemeinderat Stocken-Höfen erlässt gestützt auf Art. 4 Bst. a, 14 Bst. e und 28 des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Stocken-Höfen folgendes

Personalreglement

I. Rechtsverhältnis

Art. 1

Geltungsbereich

¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Abs. 2 für das gesamte Personal der Gemeinde.

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.

Art. 2

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

¹ Das Verwaltungspersonal der Einwohnergemeinde Stocken-Höfen wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.

² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, sofern in der Personalverordnung nichts anderes geregelt ist.

³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.

Art. 3

Privatrechtlich angestelltes Personal

¹ Das übrige Personal wird privatrechtlich angestellt.

² Der Gemeinderat bestimmt, die Form der privatrechtlichen Anstellungen (Monats- oder Stundenlohn) sowie Entschädigungen in der Personalverordnung.

³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

⁴ Wollen Arbeitnehmer über das 65. Altersjahr hinaus weiterbeschäftigt bleiben, muss dem Gemeinderat ein entsprechendes Gesuch eingereicht werden.

Art. 4

Lernende

¹ Für die Lernenden gelten die besonderen Bestimmungen des Bundes und des Kantons über die Berufsbildung.

² Ergänzend gelten die Detailbestimmungen des Berufsbildungskonzept der Gemeinde Stocken-Höfen vom 01.08.2024.

Art. 5

Kündigungsfrist

¹ Für alle Anstellungsverhältnisse gelten die ersten 3 Monate als Probezeit. In dieser Zeit beträgt die Kündigungsfrist 7 Tage. In begründeten Fällen kann die Probezeit auf maximal 6 Monate verlängert werden.

² Die Kündigungsfrist beträgt nach der Probezeit 3 Monate und für das Verwaltungskader 4 Monate.

³ Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

II. Lohnsystem

Art. 6

Grundsatz

¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet. Die Gehaltsklassenzuordnung regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.

² Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und ~~80~~ Lohnstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt und die Abstufung nach Art. 33 der Personalverordnung des Kantons Bern ¹ ~~wie folgt abgestuft:~~

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

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

Art. 7

Aufstieg

¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Lohnstufen.

² Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seinem Entscheid die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

³ Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig

- a) von der individuellen Leistung
- b) vom individuellen Verhalten

¹ Änderung vom 11.08.2026; Inkrafttreten per 1. Januar 2027

- c) von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung
- d) von anderen sachlich haltbaren Gründen

⁴ Wer unterjährig in eine höhere Gehaltsklasse eingestuft wird, erhält für das darauffolgende Jahr keine Erhöhung der Lohnstufen.

⁵ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Lohnstufen.

Art. 8

Rück- und Neueinstufung

¹ Das Gehalt kann reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

² Es erfolgt eine Neueinstufung, sofern sich eine Veränderung in der Funktion ergibt.

III. Leistungsbeurteilung

Art. 9

Organigramm / Kaderstellen

¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

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

Art. 10

Kader

¹ Das Gemeindepräsidium ist für die Leistungsbeurteilung des Kaders verantwortlich.

² Es wird dabei wie folgt vorgegangen:

- a) Er führt mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) Er gibt den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Er unterbreitet dem Gemeinderat seinen Antrag zum Beschluss.

Art. 11

Übrige Stellen

¹ Die personalverantwortliche Kaderperson ist für die Leistungsbeurteilung der ihr unterstellten Personen verantwortlich; die fachliche Beurteilung wird durch den direkten Vorgesetzten vorgenommen.

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

Art. 12

Eröffnung / Rechtsmittel

¹ Der Entscheid des Gemeinderates 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 Beschwerde beim Regierungsrat anfechten.

Art. 13

Aussergewöhnliche Leistungen

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen vom Verwaltungsteam mit einmaligen Prämien von max. CHF 1'000.00 je Person belohnen.

IV. Besondere Bestimmungen

Art. 14

Arbeitsplatzbewertung

Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, bewertet der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung, gegebenenfalls mit externer Hilfe, neu.

Art. 15

Stellenausschreibung

Die Gemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus.

Art. 16

Unfallversicherung

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

² Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung trägt die Gemeinde.

Art. 17

Taggeldversicherung

Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.

Art. 18

Pensionskasse

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) und besonderer Gemeindevorschriften.

Art. 19

Abgangsentschädigung und Rentenansprüche

¹ Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

² Gemeindeeigene Regelungen zu Geschenken, Zuwendungen und Abgangsentschädigungen werden in der Personalverordnung geregelt.

Art. 20

Jahresentschädigungen,
Sitzungsgelder, Spesen

Die Entschädigungen und Spesen der Behörden, Kommissionen, Angestellten und Funktionäre werden in der Personalverordnung geregelt.

Art. 21

Übrige Detailregelungen

Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten der Anstellungsbedingungen, Behördenzulagen und andere Tätigkeiten im Auftrag der Gemeinde in der Personalverordnung.

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 22

Besitzstand

Der Besitzstand ist gewährleistet.

Art. 23

Rechtspflege

¹ Streitigkeiten aus öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnissen regelt der Gemeinderat durch Erlass einer Verfügung. Das Verfahren und die Rechtsmittel richten sich nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.

² Für die Beurteilung von Streitigkeiten aus privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen sind die ordentlichen Gerichte zuständig.

Art. 24

Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements werden alle widersprechenden Bestimmungen, insbesondere das Personalreglement vom 1. Januar 2015 mit Änderungen per 01.11.2016 und per 16.11.2021 aufgehoben.

Dieses Reglement wurde an der Gemeinderatssitzung vom 21. Oktober 2025 genehmigt.

Gemeinderat Stocken-Höfen

Andreas Stauffenegger
Gemeindepräsident

Ruth Weixelbaumer
Gemeindeschreiberin

Auflagezeugnis

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass das Reglement im amtlichen Anzeiger Nr. 44 vom 30. Oktober 2025 öffentlich bekannt gemacht wurde und es dem fakultativen Referendum gemäss Art. 14 ff OgR unterstellt wurde. Die 30-tägige Referendumsfrist ist unbenützt abgelaufen und das Reglement in Rechtskraft erwachsen.

Oberstocken, 10. Dezember 2025

Ruth Weixelbaumer
Gemeindeschreiberin

Genehmigung

Der Gemeinderat hat die Änderung des Art. 6 Ziff. 2 des Personalreglements am 11. August 2026 genehmigt.

Gemeinderat Stocken-Höfen

Andreas Stauffenegger
Gemeindepräsident

Ruth Weixelbaumer
Gemeindeschreiberin