

Personalreglement (PR)

1. Januar 2023

Teilrevision 1. Juli 2026



Inhaltsverzeichnis

PERSONALREGLEMENT (PR)	1
1. RECHTSVERHÄLTNIS	4
Geltungsbereich	4
Ausführungsbestimmungen	4
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	4
Privatrechtlich angestelltes Personal	4
Kündigungsfristen	4
2. LOHNSYSTEM	5
Grundsatz	5
Aufstieg	5
Verfahren	5
Rückstufung	5
Aussergewöhnliche Leistungen	5
Überzeit	6
Sitzungsgeld	6
3. LEISTUNGS- UND VERHALTENSBEURTEILUNG	6
Organigramm / Kaderstellen	6
Kader	6
Übrige Stellen	6
Eröffnung / Rechtsmittel	6
4. BESONDERE BESTIMMUNGEN	7
Unfallversicherung	7
Krankentaggeldversicherung	7
Pensionskasse	7
Arbeitsplatzbewertung	7
Pflichtenhefte / Stellenbeschreibungen	7
Stellenausschreibung	7
Stellenbewirtschaftung	7
5. ENTSCHÄDIGUNG	8
5.1 Gemeinderat	8
Entschädigung Gemeindepräsidium	8
Entschädigung Vize-Gemeindepräsidium	8
Entschädigung Gemeinderat	8
Fixe Entschädigungen	8
Kommissionen, Arbeitsgruppen	8
Sitzungsgelder, Spesen	8
6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	9
Besitzstandswahrung	9
Inkrafttreten	9
PERSONALREGLEMENT (PR)	1
1. RECHTSVERHÄLTNIS	3
Geltungsbereich	3
Ausführungsbestimmungen	3
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	3

Privatrechtlich angestelltes Personal	3
Kündigungsfristen	3
2. LOHNSYSTEM	4
Grundsatz	4
Aufstieg	4
Verfahren	4
Rückstufung	4
Aussergewöhnliche Leistungen	4
Überzeit	4
Sitzungsgeld	4
3. LEISTUNGS- UND VERHALTENSBEURTEILUNG	5
Organigramm / Kaderstellen	5
Kader	5
Übrige Stellen	5
Eröffnung / Rechtsmittel	5
4. BESONDERE BESTIMMUNGEN	5
Unfallversicherung	5
Krankentaggeldversicherung	6
Pensionskasse	6
Arbeitsplatzbewertung	6
Pflichtenhefte / Stellenbeschreibungen	6
Stellenausschreibung	6
Stellenbewirtschaftung	6
5. ENTSCHÄDIGUNG	6
5.1 Gemeinderat	6
Entschädigung Gemeindepräsidium	6
Entschädigung Vize-Gemeindepräsidium	7
Entschädigung Gemeinderat	7
Fixe Entschädigungen	7
Kommissionen, Arbeitsgruppen	7
Sitzungsgelder, Spesen	7
6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	7
Besitzstandswahrung	7
Inkrafttreten	7

1. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	<p>Art. 1</p> <p>¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlichen angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.</p> <p>² Soweit dieses Reglement keine besonderen Bestimmungen enthält, gelten sinngemäss die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.</p>
Ausführungsbestimmungen	<p>Art. 2</p> <p>Der Gemeinderat regelt weiterführende Einzelheiten und die zum Vollzug dieses Reglements erforderlichen Ausführungsbestimmungen in einer Verordnung.</p>
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 3</p> <p>¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Oberhofen wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.</p> <p>² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p> <p>³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen gelten grundsätzlich auch für das Gemeindepersonal.</p>
Privatrechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 4</p> <p>¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.</p> <p>² Ausnahmen zu Absatz 1 kann der Gemeinderat beschliessen.</p> <p>³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.</p> <p>⁴ Dem nach Obligationenrecht unbefristet angestellten Personal mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 50% werden die gleichen Sozialleistungen gewährt, wie dem öffentlich-rechtlichen angestellten Personal.</p>
Kündigungsfristen	<p>Art. 5</p> <p>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.</p> <p>² Die Kündigung durch die Gemeinde für öffentlich-rechtlich angestellte Personen erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.</p> <p>³ Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate.</p> <p><u>⁴ Abweichend von Absatz 3 kann der Gemeinderat für von ihm bezeichnete Funktionen vertraglich eine beidseitige Kündigungsfrist von bis zu 6 Monaten vereinbaren. Die Bezeichnung der Funktionen und die Einzelheiten sind in der Personalverordnung geregelt.¹</u></p>

¹ Teilrevision 01.07.2026

2. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 6

¹ Jede öffentlich-rechtliche Anstellung wird durch den Gemeinderat in der Personalverordnung einer Gehaltsklasse zugeordnet.

~~² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 6 Einstiegsstufen.~~
² Die Gehaltsklassen, Gehaltsstufen und die entsprechenden Frankenwerte richten sich nach den jeweils für das Kantonspersonal des Kantons Bern geltenden Gehaltsklassentabellen des degressiven Gehaltssystems.²

Aufstieg

Art. 7

¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

³ 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.

Verfahren

Art. 8

¹ Ein Lohnanstieg, eine Beförderung oder eine Rückversetzung erfolgt in der Regel auf den 1. Januar.

² Bei Leistungen mit der Beurteilung gut bis hervorragend werden gemäss internen Bewertungsrichtlinien in der Regel jährlich 1 – 2 Gehaltsstufen gewährt. Ergänzend gelten die Modalitäten für den Gehaltsaufstieg beim Kantonspersonal.

³ Der Gemeinderat entscheidet über Beförderungen und Rückversetzungen auf Antrag des Gemeindepräsidiums nach Rücksprache mit der zuständigen Abteilungsleitung.

Rückstufung

Art. 9

Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen / Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt wurden.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 10

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien belohnen. Die Leistungsprämie ist auch für eine Teamleistung möglich. Die Höhe der Prämie wird in der Verordnung festgelegt.

² [Teilrevision 01.07.2026](#)

Überzeit **Art. 11**
Das Gemeindepräsidium kann in Absprache mit den Abteilungsleitungen in begründeten Fällen Überzeit anordnen und von der kantonalen Entschädigungsregelung abweichen.

Sitzungsgeld **Art. 12**
Die Teilnahme des Personals an Sitzungen wird durch Sitzungsgeld entschädigt oder kann als Arbeitszeit angerechnet werden. Die Details werden in der Verordnung geregelt.

3. Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen **Art. 13**
¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

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

Kader **Art. 14**
¹ Das Gemeindepräsidium sowie das Vize-Gemeindepräsidium sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der Gemeindeschreiberin / des Gemeindeschreibers verantwortlich.

² Für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des übrigen Kadern sind die zuständige Ressortleitung des Gemeinderates und das Gemeindepräsidium verantwortlich.

³ Die für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung Zuständigen gehen dabei wie folgt vor:

- a. Sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b. Sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung und die entsprechenden Veränderungen der Gehaltsstufe bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c. Sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen **Art. 15**
¹ Das Kader ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

² Für das Verfahren gilt Art. 14 Abs. 3 sinngemäss.

Eröffnung / Rechtsmittel **Art. 16**
¹ Der begründete Entscheid ist dem Personal bekannt zu geben.
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 Regierungstatthalteramt anfechten.

4. Besondere Bestimmungen

Unfallversicherung

Art. 17

¹ Die Gemeinde stellt für das Personal den Versicherungsschutz gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG) sicher.

² Die Gemeinde kann für das Personal eine Unfallzusatzversicherung abschliessen.

³ Die Gemeinde übernimmt die Prämie für die Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung und die Unfallzusatzversicherung.

Krankentaggeldversicherung

Art. 18

¹ Die Gemeinde schliesst für das Personal eine Krankentaggeldversicherung ab.

² Die Gemeinde übernimmt die Prämien für die Krankentaggeldversicherung.

Pensionskasse

Art. 19

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).

² An die Versicherungsprämien zahlt die Gemeinde im Minimum 50%.

Arbeitsplatzbewertung

Art. 20

Ändern sich Arbeitsumfang und Anforderungsprofil wesentlich, lässt der Gemeinderat die betreffende Stelle neu bewerten.

Pflichtenhefte / Stellenbeschreibungen

Art. 21

Die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen legt der Gemeinderat in den Pflichtenheften/Stellenbeschreibungen fest.

Stellenausschreibung

Art. 22

¹ Offene, wieder zu besetzende Stellen werden mindestens im amtlichen Publikationsorgan ausgeschrieben.

² Von der Pflicht zur öffentlichen Ausschreibung sind ausgenommen:

- a. Bis zu einem Jahr befristete Stellen;
- b. Stellen, die in der Organisationseinheit intern besetzt werden, sofern nicht der Gemeinderat Anstellungsbehörde ist;
- c. Stellen für die interne Jobrotation.

Stellenbewirtschaftung

Art. 23

¹ Der Gemeinderat kann im Sinne einer optimalen Stellenbewirtschaftung Stellen aufheben oder Stellen andere Aufgaben zuweisen. Die betroffenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind vorgängig anzuhören.

² Vor jeder Neubesetzung einer Stelle ist zu prüfen, ob diese aufgehoben oder durch eine Inhaberin oder einen Inhaber einer anderen Stelle besetzt werden kann.

5. Entschädigung

5.1 Gemeinderat

Entschädigung Gemeindepräsidium

Art. 24

¹ Die Entschädigung für das Gemeindepräsidium erfolgt in Anstellungsprozenten der Gehaltsklasse 22, Gehaltsstufe ~~7065~~³.

² Das fixe Pensum beträgt 35%.

³ Mit dieser Entschädigung sind sämtliche Arbeiten, welche mit dem Exekutivamt zusammenhängen, alle Sitzungen (Gemeinderat, Kommissionen, Gemeindeversammlungen, Projektsitzungen etc.) und Repräsentationsaufgaben abgegolten.

Entschädigung Vize-Gemeindepräsidium

Art. 25

¹ Die Entschädigung für das Vize-Gemeindepräsidium erfolgt in Anstellungsprozenten der Gehaltsklasse 22, Gehaltsstufe ~~3423~~⁴.

² Das fixe Pensum beträgt 9%.

³ Für die Stellvertretung des Gemeindepräsidiums wird eine jährliche Pauschale von CHF 1'000.00 entrichtet.

Entschädigung Gemeinderat

Art. 26

¹ Die Entschädigung der Gemeinderätinnen und Gemeinderäte erfolgt in Anstellungsprozenten der Gehaltsklasse 22, Gehaltsstufe ~~3423~~⁵.

² Das fixe Pensum beträgt 9%.

Fixe Entschädigungen

Art. 27

¹ Mit den Entschädigungen nach Art. 25 und 26 sind sämtliche Verpflichtungen im Zusammenhang mit dem auszuübenden Amt abgegolten. Davon ausgenommen sind die Besprechungen mit den Abteilungsleitungen. Diese Entschädigungen richten sich nach der Personalverordnung.

² Diese fixen Entschädigungen unterliegen dem Teuerungsausgleich. Die Gewährung richtet sich nach den kantonalen Entscheiden.

Kommissionen, Arbeitsgruppen

Art. 28

Der Gemeinderat setzt die festen Entschädigungen der Präsidentinnen / der Präsidenten und der Vizepräsidentinnen / der Vizepräsidenten von Kommissionen und Arbeitsgruppen sowie die weiteren Arbeitsleistungen in der Verordnung fest.

Sitzungsgelder, Spesen

Art. 29

Die Höhe der Sitzungsgelder und der Spesenentschädigungen richten sich nach der Verordnung.

³ [Teilrevision 01.07.2026](#)

⁴ [Teilrevision 01.07.2026](#)

⁵ [Teilrevision 01.07.2026](#)

6. Schlussbestimmungen

Besitzstandswahrung

Art. 30

Der Besitzstand aller bisherigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird – entsprechend ihrem bisherigen Beschäftigungsgrad – für den Jahreslohn und die Sozialzulagen betragsmässig gewahrt.

Inkrafttreten

Art. 31

¹ Das Reglement tritt auf den 1. Januar 2023 in Kraft.

² Es hebt alle widersprechenden Vorschriften auf, insbesondere: das Personalreglement vom 1. Januar 2013 bzw. 1. Januar 2017.

Genehmigung

Das Reglement wurde von der Gemeindeversammlung vom 14. November 2022 mit 65 gegen 4 Stimmen genehmigt.

Einwohnergemeinde Oberhofen am Thunersee

sig. Philippe Tobler sig. Saskia Niggli

~~Philippe Tobler~~ ~~Saskia Niggli~~
Gemeindepräsident Gemeindeschreiberin

Auflagezeugnis

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass das Personalreglement in der Zeit vom 13. Oktober 2022 bis 14. November 2022 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde im amtlichen Anzeiger für die Gemeinden des Verwaltungskreises Thun vom 13. Oktober 2022 und 20. Oktober 2022 bekannt gemacht. Beschwerden sind bis 30 Tage nach der Gemeindeversammlung keine eingelangt.

Oberhofen am Thunersee, 20. Dezember 2022

sig. Saskia Niggli
Gemeindeschreiberin

Inkraftsetzung per 1. Januar 2023. Publiziert im amtlichen Anzeiger für die Gemeinden des Verwaltungskreises Thun vom 22. Dezember 2022.

Der Gemeinderat von Oberhofen am Thunersee hat die Teilrevision des Personalreglements am 27. Mai 2026 mit Inkraftsetzung per 1. Juli 2026 beschlossen.

Oberhofen am Thunersee, 28. Mai 2026

Philippe Tobler Philipp Langhart
Gemeindepräsident Gemeindeschreiber

Auflagezeugnis

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber bescheinigt, dass das Personalreglement in der Zeit vom 4. Juni 2026 bis am 6. Juli 2026 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage mit Referendumsfrist wurde im Thuner Amtsanzeiger vom 4. und 11. Juni 2026 bekannt gemacht. Das fakultative Referendum wurde in der anberaumten Frist nicht ergriffen.

Oberhofen am Thunersee, 7. Juli 2026

Philipp Langhart
Gemeindeschreiber