

**PERSONALREGLEMENT**  
der  
**EINWOHNERGEMEINDE KANDERSTEG**



1. Juli 2013  
Mit Änderungen vom 3. Juni 2016  
Mit Änderungen vom 24. November 2017 <sup>2)</sup>  
Mit Änderungen vom 7. Juni 2019 <sup>3)</sup>

Allgemeiner Hinweis:  
Die männliche Funktions- und Ämterbezeichnung gilt jeweils sinngemäss auch für die weibliche.

Die Gemeindeversammlung von Kandersteg,  
auf Antrag des Gemeinderates, beschliesst:

## Rechtsverhältnis

### Art. 1

Geltungsbereich

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

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.

### Art. 2

Öffentlichrechtlich angestelltes Personal

<sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Kandersteg wird öffentlichrechtlich mit Vertrag angestellt.

<sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

Geltung von Beschlüssen des Regierungsrates

<sup>3</sup> Die Beschlüsse des Regierungsrates zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.

### Art. 3

Privatrechtlich angestelltes Personal

<sup>1</sup> Das Teilzeitpersonal mit weniger als 50 Stellenprozenten sowie das Aushilfspersonal werden privatrechtlich angestellt.

<sup>2</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

### Art. 4

Kündigungsfristen

<sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate. <sup>3)</sup>

<sup>2</sup> Für das Kader (Gemeindeschreiber, Bauverwalter, Finanzverwalter) gilt eine Kündigungsfrist von sechs Monate. <sup>3)</sup>

<sup>3</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören. <sup>3)</sup>

## Lohnsystem

### Art. 5

Grundsatz

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ordnet in einem Stellenplan (als Anhang zur Personalverordnung) 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.

<sup>2</sup> Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 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. <sup>2)</sup>

### Art. 6

Aufstieg

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

<sup>2</sup> Der Gemeinderat legt fest, welche finanziellen 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 jährlichen Leistungsbeurteilung. Insbesondere berücksichtigt werden

- a) die individuelle Leistung;
- b) das individuelle Verhalten;
- c) die gerechte Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung;
- d) andere sachliche haltbare Gründe.

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

### Art. 7

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

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.

## Leistungsbeurteilung

### Art. 8

Kaderstellen

<sup>1</sup> Der Gemeindeschreiber, sein Stellvertreter (allenfalls in Personalunion mit einer anderen Funktion) und die Abteilungsleiter der Finanzverwaltung und der Bauverwaltung bilden das erweiterte Kader.

### Art. 9

Zu beurteilende Personen

Für das öffentlichrechtlich angestellte Personal ab einem Beschäftigungsgrad von 50 Stellenprozenten finden jährlich eine Leistungs- und Verhaltensbewertung sowie ein Mitarbeitergespräch statt.

### Art. 10

Gemeindeschreiber

<sup>1</sup> Der Gemeinderatspräsident und sein Stellvertreter sind für die Leistungsbeurteilung des Gemeindeschreibers verantwortlich.

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

- a) Sie führen mit dem Gemeindeschreiber jährlich ein Beurteilungsgespräch durch;
- b) Sie geben dem Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung sowie die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihm Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Sie unterbreiten dem Gemeinderat Ihren Antrag für die Veränderung des Gehalts zum Beschluss.

### Art. 11

Übrige Stellen

<sup>1</sup> Für die weiteren Leistungsbeurteilungen sind verantwortlich:

- a) Der Gemeindeschreiber für das erweiterte Kader;
- b) Das erweiterte Kader für die ihnen unterstellten Personen.

<sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art.10 Abs.2 sinngemäss

### Art. 12

Eröffnung / Rechtsmittel

<sup>1</sup> Der Entscheid des Gemeinderates für die Veränderung des Gehalts ist dem Personal bekanntzugeben. <sup>3)</sup>

<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 Beschwerde beim Regierungsrat anfechten.

### **Art. 13**

Aussergewöhnliche Leistungen

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien im Einzelfall belohnen.

## **Besondere Bestimmungen**

### **Art. 14**

Personalchef

<sup>1</sup> Der Gemeindeschreiber amtet als Personalchef.

<sup>2</sup> aufgehoben <sup>3)</sup>

### **Art. 15**

Personalverordnung

Der Gemeinderat regelt in der Personalverordnung:

- a) die Entschädigung der Funktionäre;
- b) die Aufmerksamkeiten für Behörden, Kommissionen und Personal;
- c) die Aufgaben des Personalchefs;
- d) den Stellenplan, das Organigramm und das Funktionendiagramm;
- e) die Zuordnung der Gehaltsklasse für das Personal inkl. Aushilfs- und Teilzeitpersonal;
- f) die Personalentschädigungen;
- g) die Anstellungsbedingungen für das Aushilfs- und Teilzeitpersonal, welches privatrechtlich angestellt wird;
- h) die Entschädigung für den Pikett-, Präsenz- und Bereitschaftsdienst.

### **Art. 16**

Kapazitäts-/ Arbeitsplatzbewertung

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

### **Art. 17**

Stellenbeschreibung <sup>3)</sup>

Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen und berücksichtigt dabei die einzelnen Stellenbeschreibungen. <sup>3)</sup>

### **Art. 18**

Stellenausschreibung

Die Gemeinde schreibt freie Stellen ab einem Beschäftigungsgrad von 50 Prozent öffentlich aus.

### **Art. 19**

Unfallversicherung

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

### **Art. 20**

Pensionskasse	<sup>1</sup> 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 allfälliger besonderer Gemeindevorschriften.
Abgangsentschädigung Rentenansprüche <sup>3)</sup>	<sup>2</sup> Abgangsentschädigungen und besondere Rentenansprüche (Art. 32 und Art. 33 Personalgesetz [PG]) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

### **Art. 21**

Personalentschädigung für Sitzungen und Anlässe	Beim Personal wird der Zeitaufwand für Sitzungen und Gemeindeanlässe ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten immer als Arbeitszeit angerechnet.
--	---

### **Art. 22**

Entschädigung, Spesen für Organe und Personal	Die Entschädigungen und Spesen für Organe und Personal werden im Anhang I geregelt.
--	---

## **Übergangs- und Schlussbestimmungen**

### **Art. 23**

Inkrafttreten	<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt am 01. Juli 2013 in Kraft.  <sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 02. Dezember 2005, auf.  <sup>3</sup> Die Ergänzung im Anhang I vom 03. Juni 2016 tritt am 01. August 2016 in Kraft. <sup>1)</sup>  <sup>4</sup> Die an der Gemeindeversammlung vom 24. November 2017 beschlossenen Änderungen treten auf den 01. Januar 2018 in Kraft <sup>2)</sup>  <sup>5</sup> Die an der Gemeindeversammlung vom 07. Juni 2019 beschlossenen Änderungen treten auf den 01. August 2019 in Kraft <sup>3)</sup>
---------------	--

Das Reglement wurde mit grossem Mehr beschlossen.

Kandersteg, 04. April 2013

Der Gemeindepräsident:

Die Gemeindeschreiberin:

sig. B. Jost

sig. A. Allenbach

### **Auflagezeugnis**

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 04. März 2013 bis 03. April 2013 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 9 vom 26. Februar 2013 bekannt.

Kandersteg, 15. Mai 2013

Die Gemeindeschreiberin:

sig. A. Allenbach

### **Auflagezeugnis**

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 03. Mai 2016 bis 03. Juni 2016 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 18 vom 03. Mai 2016 bekannt.

Innert den gesetzlichen Fristen sind keine Beschwerden eingegangen.

Kandersteg, 08. Juli 2016

Die Gemeindeschreiberin:

sig. A. Allenbach

### **Genehmigung**

Die Ergänzung im Anhang I <sup>1)</sup> wurde am 03. Juni 2016 von der Gemeindeversammlung genehmigt.

Der Gemeindepräsident:

Die Gemeindeschreiberin:

sig. B. Jost

sig. A. Allenbach

### **Auflagezeugnis**

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 24. Oktober 2017 bis 24. November 2017 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde im Frutiger Amtsanzeiger Nr. 43 + 47 vom 24. Oktober 2017 und vom 21. November 2017 bekannt gemacht.

Kandersteg, 29. Dezember 2017

Die Gemeindeschreiberin:

sig. A. Allenbach

### **Genehmigung**

Die mit <sup>2)</sup> gekennzeichneten Änderungen wurden am 24. November 2017 von der Gemeindeversammlung genehmigt.

Der Gemeindepräsident:

Die Gemeindeschreiberin:

sig. B. Jost

sig. A. Allenbach

### **Auflagezeugnis**

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 07. Mai 2019 bis 07. Juni 2019 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde im Frutiger Amtsanzeiger Nr. 19 + 23 vom 07. Mai 2019 und vom 04. Juni 2019 bekannt gemacht.

Kandersteg, 15. Juli 2019

Die Gemeindeschreiberin:

A. Allenbach

### **Genehmigung**

Die mit <sup>3)</sup> gekennzeichneten Änderungen wurden am 07. Juni 2019 von der Gemeindeversammlung genehmigt.

Die Gemeindepräsidentin:

Die Gemeindeschreiberin:

B. Jost-Schrepfer

A. Allenbach



## Anhang I

Gültig ab 01. August 2019 <sup>3)</sup>

### zum Personalreglement der Einwohnergemeinde Kandersteg

## Tag-, Sitzungsgelder, Spesen und Pauschalentschädigungen für Organe und Personal

### Art. 1

Sitzungsgeld

<sup>1</sup> Für Sitzungen von Funktionären, Kommissionen und Ausschüssen wird ein Sitzungsgeld von Fr. 25.00 pro Stunde ausgerichtet.

### Art. 2

Taggelder

<sup>1</sup> Taggelder werden für Verrichtungen ausserhalb der Gemeinde nach folgenden Ansätzen zuzüglich Reisekosten ausgerichtet:

- |  |     |        |
|--|-----|--------|
| 1. Für weniger als 3 Stunden                   | Fr. | 50.00  |
| 2. Für einen halben Tag (länger als 3 Stunden) | Fr. | 90.00  |
| 3. Für einen ganzen Tag (länger als 5 Stunden) | Fr. | 175.00 |

<sup>2</sup> Kein Taggeld wird ausgerichtet, wenn Dritte eine Entschädigung ausgerichten. Liegen diese unter dem Ansatz der Gemeinde liegt, bezahlt die Gemeinde die Differenz bis zum Gemeindeansatz.

<sup>3</sup> Dem Gemeindepräsidenten, den Behördenmitgliedern sowie dem Personal werden keine Taggelder ausgerichtet. Die Entschädigung wird mit der Pauschale abgegolten. Für das Personal gilt Art. 21 dieses Reglements. <sup>3)</sup>

<sup>4</sup> Bei Verwaltungsratsmandaten, die ein Behördenmitglied von Amtes wegen ausübt, geht das Honorar bis zu einem Betrag von Fr. 2'000.- an das jeweilige Ratsmitglied. Bei Entschädigungen über Fr. 2'000.- entscheidet der Gemeinderat über die Abgabepflicht des Honorars.

### Art. 3

Entschädigung Gemeindepräsident

Das Amt des Gemeindepräsidenten wird jährlich pauschal entschädigt

- |             |     |         |
|-------------|-----|---------|
| a) Pauschal | Fr. | 2'000.- |
| b) Spesen   | Fr. | 1'000.- |

**Art. 4**

Entschädigung Gemeinderat Die jährliche Entschädigung für Mitglieder des Gemeinderates beträgt:

*Funktionsentschädigung:*

a) Gemeinderatspräsident	Fr.	16'000.- <sup>3)</sup>
b) Vizegemeinderatspräsident	Fr.	10'000.- <sup>3)</sup>
c) Gemeinderatsmitglieder	Fr.	9'000.- <sup>3)</sup>

*Spesen:*

a) Gemeinderatspräsident	Fr.	4'000.-
b) Vizegemeinderatspräsident	Fr.	3'000.-
c) Gemeinderatsmitglieder	Fr.	3'000.-

**Art. 4a**<sup>1)</sup>

Ausserordentliche Projekte <sup>1</sup> Ausserordentliche Projekte (z.B. Baubegleitung, Begleitung eines Strassenprojektes usw.) werden vom Gemeinderat genehmigt und als solche bezeichnet.

<sup>2</sup> Den Mitgliedern des Gemeinderates wird der Arbeitsaufwand für ein ausserordentliches Projekt jährlich entschädigt. Es muss ein separater Arbeitsrapport geführt werden, welcher per Ende Jahr der Finanzverwaltung abzugeben ist.

<sup>3</sup> Entschädigung ausserordentliche Projekte:

Kleines Projekt (bis 9 Sitzungen)	Fr.	500.-
Mittleres Projekt (ab 10 – 19 Sitzungen)	Fr.	1'000.-
Grosses Projekt (ab 20 Sitzungen)	Fr.	1'500.-

**Art. 5**

Reiseentschädigung Für Dienstreisen wird die effektive Entschädigung bezahlt. Es gelten die folgenden Ansätze:

a. für öffentlichen Verkehrsmittel	Fahrkarte
b. für Privatfahrzeuge pro km	Fr. 0.70

**Art. 6**

Verpflegung/Übernachtung Für Dienstreisen werden für Verpflegung und Übernachtung die effektiven Spesen ausbezahlt.<sup>3)</sup>

**Art. 7**

Jahresessen aufgehoben<sup>3)</sup>