



# **Botschaft des Gemeinderats zur Urnenabstimmung vom 30. November 2025**

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
Inhaltsverzeichnis .....	2
Vorlagen .....	2
Editorial .....	3
<b>Personalreglement gültig ab 1. Januar 2026</b>	
Neuerlass: Genehmigung .....	4
<b>Externer Werkhof – Leistungseinkauf 2026 - 2030</b>	
Verpflichtungskredit: Genehmigung .....	15

## **Vorlagen**

### **Personalreglement gültig ab 1. Januar 2026**

**Neuerlass:** Genehmigung

### **Externer Werkhof – Leistungseinkauf 2026-2030**

**Verpflichtungskredit:** Genehmigung

Die Unterlagen zu den Abstimmungsvorlagen liegen während 30 Tagen vor der Urnenabstimmung auf der Gemeindeverwaltung, Bahnhofplatz 5, Hasle b.B., öffentlich auf.

Liebe Einwohnerinnen und Einwohner

Der Gemeinderat legt Ihnen zwei gewichtige Geschäfte zur Abstimmung vor, das neue Personalreglement und einen Verpflichtungskredit für den Einkauf von Dienstleistungen «Arbeiten Werkhof».

Die Anforderungen an die politischen Behörden stiegen, die Aufgaben sind komplexer geworden und die geforderte flexible Verfügbarkeit stellt ein immer grösseres Problem dar. Die Öffentlichkeit ist kritischer, so dass es zunehmend schwieriger wird, Persönlichkeiten für eine Behördentätigkeit zu gewinnen. Dazu kommt, dass sich Kritik zunehmend nicht nur sach- sondern auch personenbezogen manifestiert. Eine politische Tätigkeit soll zwar vor allem auf freiwilliger Motivation erfolgen und nicht in erster Linie aus monetären Anreizen. Trotzdem sollen die Arbeit und vor allem der Zeitaufwand abgegolten werden.

Das neue Personalreglement sieht vor, dass die jährliche Entschädigung des Gemeinderats moderat erhöht wird. Zusätzlich können nur noch die Sitzungsgelder der Gemeinderats- und/oder Kommissionssitzungen geltend gemacht werden. Die übrigen Sitzungs- und Aufwandentschädigungen, welche die Gemeinderatsmitglieder bislang aufführen konnten, entfallen. Die Erhöhung ist somit vertretbar.

Der Fachkräftemangel macht sich auch bei den Gemeinden bemerkbar. Immer öfters treffen auf Stellenausschreibungen nur vereinzelte Bewerbungen ein, welche dann teilweise auch noch die Anforderungen nicht oder nur teilweise erfüllen. Die Verwaltungen sind mit ihren politischen und rechtlichen Besonderheiten jedoch auf gut ausgebildetes Personal angewiesen.

Zudem haben sich die Anforderungen der Arbeitnehmenden verändert. Teilzeitarbeit, Home-Office, flexible Arbeitszeiten, etc. sind vermehrt in den Fokus gerückt. Demgegenüber stehen die Anforderungen von Politik und Steuerzahlenden: Die Verwaltung ist gefordert, ihre Dienstleistungen effizient und kostengünstig zu erbringen und die personellen Ressourcen optimal einzusetzen. Die unterschiedlichen Anforderungen bei der Ausgestaltung der Anstellungsbedingungen unter einen Hut zu bringen, war herausfordernd.

Mit dem neuen Personalreglement hat der Gemeinderat eine Grundlage geschaffen, die beiden Seiten Rechnung trägt, die attraktive Rahmenbedingungen für (künftige) Mitarbeitende bietet und die Gemeinde als moderne Arbeitgeberin positioniert.

Überträgt die Gemeinde Aufgaben dauerhaft an Dritte, so hat sie dafür die rechtlichen Grundlagen zu schaffen. Im Organisationsreglement sind deshalb die ausgelagerten Aufgaben des Sozialdienstes, der Sekundarstufe I, der Feuerwehr und die Arbeiten des Werkhofs aufgeführt.

Die Arbeiten des Werkhofs erledigt seit Jahren die Scheidegger Gartenbau GmbH und das zuverlässig und im Rahmen der vereinbarten Kostendächer. Damit sie diese Dienstleistungen weiter und mit einer festen Laufzeit von fünf Jahren erbringen kann, ist ein entsprechender Kredit nötig.

Ich hoffe, dass Sie den Anträgen des Gemeinderats zustimmen können.

Raymond Weber, Gemeindepräsident

# Personalreglement gültig ab 1. Januar 2026

## Neuerlass: Genehmigung

### Das Wichtigste in Kürze

Das aktuelle Personalreglement ist in viele Teilen nicht mehr zeitgemäss und zuweilen in den Aussagen nicht klar. Hinzu kommt, dass die Gemeinde in Konkurrenz zu anderen Arbeitgeberinnen und -gebern steht und die Anstellungsbedingungen auf ihre Attraktivität hin prüfen muss.

Gleichzeitig entsprechen die Entschädigungen des Gemeinderats nicht mehr dem tatsächlichen Aufwand und sollen angepasst werden. Ein Neuerlass drängt sich deshalb auf.

### Ausgangslage

Das aktuell gültige Personalreglement trat am 1. Januar 2017 in Kraft, der Anhang II des Reglements (Entschädigung, Spesen Behördenmitglieder) wurde im Dezember 2018 geändert. In der Zwischenzeit ist das bisherige Reglement mit Anhang teilweise überholt. Es wird den heutigen Erwartungen an die Gemeinde als attraktive Arbeitgeberin zudem nicht mehr gerecht. Das Reglement wurde daher einer Totalrevision unterzogen.

Die Gemeinde kann im Personalreglement grundsätzlich auf alle Bestimmungen verzichten, die sich auch im kantonalen Personalrecht finden. In aller Konsequenz umgesetzt würde dieses Vorgehen aber zu einem kaum noch konsistenten Gemeindeerlass führen, was das bisher gültige Reglement aufzeigte.

Das Anwenden des bisher sehr «verschlankten» Reglements war im Alltag nicht benutzerfreundlich. Es mussten jeweils zusätzlich die kantonalen Erlasse konsultiert werden. Insbesondere für interessierte Bürgerinnen und Bürger und (künftige) Mitarbeitende soll das Personalreglement ein leicht verständlicher Erlass sein, in dem das Gesuchte und für die Anstellung Zentrale schnell zu finden sind. Zum besseren Verständnis werden in das neue Personalreglement daher grundsätzliche Bestimmungen aufgenommen, die im kantonalen Personalrecht ebenfalls enthalten sind.

### Gründe für den Neuerlass

Der Fachkräftemangel ist auch bei der Personalrekrutierung in den Gemeinden ein Thema. Die Suche nach geeigneten Personen beginnt bereits bei der Anstellung von Lernenden und spitzt sich bei der Suche nach Kaderpersonal zu. Die Gründe dafür sind vielfältig. So steht z.B. die Forderung nach Vereinbarkeit von Familie und Beruf oftmals im direkten Widerspruch zum Milizsystem der Gemeinde, welches die Verfügbarkeit für Abendsitzungen bedingt. Die gesellschaftliche Entwicklung vollzieht sich immer schneller. Gerade im Bereich des Personalwesens kann die Privatwirtschaft schneller auf Veränderungen reagieren als die öffentliche Hand. Der Neuerlass ist auch diesem Wandel geschuldet.

Die Veränderungen in Gesellschaft und Wirtschaft gehen auch an der Politik nicht spurlos vorbei. Der ehrenamtliche Charakter der Behördentätigkeit soll hochgehalten werden. Unter dem Druck der Arbeitswelt und dem grösser werdenden Zeitbedarf kommt einer angemessenen Entschädigung jedoch eine zunehmende Bedeutung zu.

Mit der Erhöhung zwischen 4'000 und 6'000 Franken soll sichergestellt werden, dass Personen, welche bereit sind, ein Amt zu übernehmen, Verantwortung zu tragen und sich zum Wohle der Gemeinde einzusetzen und Kritik aushalten, auch angemessen entschädigt werden.

Mit dem vorliegenden Erlass verfügt Hasle b.B. über ein modernes Personalreglement. Gestützt darauf hat der Gemeinderat die Personalverordnung ausgearbeitet. Damit bietet die Gemeinde als Arbeitgeberin attraktive Rahmenbedingungen und entschädigt die Behördenmitglieder angemessen für den zunehmend anspruchsvoller werdenden Aufwand.

## Mitwirkung der Parteien

Das Personalreglement wurde den Parteien zur Mitwirkung zugestellt und als ergänzendes Dokument auch die Personalverordnung. Die Rückmeldungen der Parteien waren durchwegs positiv. Die eingereichten Eingaben hat der Gemeinderat grösstenteils umgesetzt.

## Wesentliche Änderungen im und Erläuterungen zum Personalreglement 2025

Art.	Inhalt	Bemerkungen
9 ff	Rechte und Pflichten	Die Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist ein zentraler Aspekt der Anstellung. Entsprechend sind diese neu in Kapitel 3 des Reglements verankert. Art. 11 «Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen» gilt – wie in Art. 1 definiert – neu auch für die Mitglieder des Gemeinderats, der Kommissionen und der Ausschüsse. Dies insbesondere, weil sich diesbezüglich in der Vergangenheit immer wieder Fragen ergaben.
16	Unbezahlte Urlaube	Die Möglichkeit eines unbezahlten Urlaubs bestand bereits jetzt. Wer darüber entscheidet, war bisher nicht geregelt. Neu wird bezahlter Urlaub im Reglement verankert und in der Personalverordnung im Detail geregelt.
17	Grundsätze Lohnsystem	Das bisherige Reglement enthielt in Anhang I Rahmen für die Entlohnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. der verschiedenen Funktionen innerhalb eines Gehaltsklassenrahmens. Neu soll auf Gehaltsklassenrahmen verzichtet und der Gemeinderat ermächtigt werden, für jede Funktion oder Personenkategorie in der Personalverordnung eine konkrete Gehaltsklasse festzulegen. Grund ist einerseits, dass es für Aussenstehende schwierig zu beurteilen ist, was die Gehaltsklassenrahmen bedeuten und welche Löhne davon ausgehen. Andererseits können sich mit einem Gehaltsklassenrahmen ungleiche Löhne bei gleicher oder vergleichbarer Funktion ergeben, was sich negativ auf die Betriebskultur auswirken kann und dem Grundsatz der Rechtsgleichheit widerspricht.

18	Gehalts- klassen bzw. -sys- tem	<p>Seit Jahren entlöhnt die Gemeinde die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach dem linearen Gehaltssystem des Kantons. Das heisst, die Lohnentwicklung erfolgte unabhängig des Alters systembedingt linear in gleichen Schritten (0,5 Prozent pro Schritt). Berücksichtigt wird jedoch die individuelle Leistung der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters.</p> <p>Namentlich um auf dem Markt konkurrenzfähig zu bleiben, wechselte der Kanton 2017 auf das sogenannte degressive Lohnsystem. Viele Gemeinden folgten in der Zwischenzeit diesem Wechsel. Im degressiven Lohnsystem erfolgt die Gehaltsentwicklung zu Beginn der beruflichen Laufbahn in grösseren Schritten (1 Prozent pro Schritt) und flacht später ab (erst Reduktion auf 0,75 Prozent und dann auf 0,5 Prozent pro Schritt). Selbstverständlich wird auch hier die individuelle Leistung der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters berücksichtigt.</p> <p>Das degressive System ermöglicht bei jüngeren Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern eine schnellere Lohnentwicklung, sofern sie gute Leistungen erbringen. Bei der Gründung einer Familie erhalten sie so beispielsweise einen grösseren finanziellen Spielraum oder können früher Pensionskassenguthaben bilden. Für die älteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist das System eher nachteilig, da sich die Lohnentwicklung verlangsamt.</p> <p>Der Wechsel zum degressiven System trägt jedoch dazu bei, dass die Gemeinde an Attraktivität als Arbeitgeberin – insbesondere für jüngere Mitarbeitende - gewinnt. Dieser Aspekt überwiegt.</p> <p>Die Überführung in das neue System soll mit dem Inkrafttreten des neuen Personalreglements auf 1. Januar 2026 erfolgen. Der Wechsel ist nicht kostenneutral. Er ist mit Mehrkosten von einem bis zwei Prozent der bisherigen Lohnsumme verbunden.</p>
19	Lohnent- wicklung	<p>Die Bestimmungen zur Lohnentwicklung waren im bisherigen Reglement sehr eng definiert. Dies führte immer wieder zu Diskussionen in Bezug auf die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Im neuen Erlass sind die diesbezüglichen Bestimmungen viel offener formuliert, was mehr Spielraum ermöglicht, und die bisherigen Diskussionen unterbinden sollte.</p>
20	Teue- rungsaus- gleich	<p>Wie bisher soll den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Teuerung nach kantonalen Vorgaben ausgeglichen werden. Auf eine gemeindeeigene Regelung will der Gemeinderat bewusst verzichten. Sie hätte für die Gemeinde einen erheblichen administrativen Mehraufwand zu Folge.</p>
21	Lohnan- spruch bei Krankheit und Unfall	<p>Bisher war die Lohnfortzahlung der Mitarbeitenden bei Krankheit oder Unfall an die Dienstdauer gebunden, was aus Gründen der Rechtsgleichheiten in Frage zu stellen ist.</p> <p>Neu soll die Lohnfortzahlung ausnahmslos unabhängig der Dienstjahre erfolgen. Über Ausnahmen soll der Gemeinderat nicht mehr beschliessen können.</p> <p>Durch den Wechsel trägt die Gemeinde zur Attraktivität als Arbeitgeberin bei.</p>

24	Treueprämie	<p>Bisher galt bei der Treueprämie die kantonale Regelung, wonach nach zehn Jahren erstmals und dann alle weiteren fünf Jahre eine Prämie im Umfang von elf Tagen bezahltem Urlaub gewährt wird. Diese Regelung soll weiterhin gelten.</p> <p>Neu sollen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bereits nach fünf Jahren in den Genuss einer ersten Treueprämie von fünf Arbeitstagen kommen. Diese zusätzliche Prämie soll ebenfalls zur Arbeitgeberattraktivität beitragen und dazu führen, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter länger gehalten werden können.</p>
29 ff	Weiterbildung	<p>Die Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wurde bisher grosszügig und ohne klare Richtlinien unterstützt.</p> <p>Die Weiterbildung soll auch weiterhin gefördert werden. Das Mass der Unterstützung soll sich neu jedoch am Nutzen der Gemeinde als Arbeitgeberin orientieren und klaren Bestimmungen unterliegen. Die Einzelheiten dazu regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.</p>
Anhang I	Entschädigung Gemeinderat	<p>Im Durchschnitt wendet ein Mitglied des Gemeinderats rund 10 Prozent Arbeitszeit auf, um die mit dem Gemeinderatsmandat verbundenen Aufgaben und Pflichten zu erfüllen. Beim Gemeindepräsidium sind es rund 20 Prozent, beim Vizepräsidium rund 15 Prozent.</p> <p>Die bisherige Entschädigung ist – insbesondere auch im Vergleich mit anderen Gemeinden – eher tief. Sie soll auf 2026 daher angepasst werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gemeindepräsidium um 6'000 auf 22'000 Franken</li> <li>- Vizepräsidium und bei den übrigen Mitgliedern des Gemeinderats auf 12'000 bzw. 10'000 Franken.</li> </ul> <p>Zusätzlich zur Gemeinderatsentschädigung konnten die Gemeinderatsmitglieder ihren Zeitaufwand mit dem Stundenansatz geltend machen. Diese machten jeweils zwischen 2'000 und 4'000 Franken aus. Mit der höheren Entschädigung sind – bis auf die Kommissions- und Gemeinderatssitzungen - per Saldo aller Ansprüche alle Aufwände abgegolten.</p> <p>Beibehalten werden die Pauschalspesen für den Gemeinderat.</p>

## Das neue Personalreglement

### 1. Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich	<p><b>Art. 1</b> <sup>1</sup> Dieses Reglement findet Anwendung auf sämtliche durch die Gemeinde (Arbeitgeberin) öffentlich-rechtlich angestellten Personen. Es wird, mit Ausnahme von Artikel 11, der für alle nachfolgend aufgeführten Personenkategorien ebenfalls gilt - nicht angewendet auf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mitarbeitende, welche privatrechtlich nach Obligationenrecht (OR) angestellt sind.</li> <li>b) Mitarbeitende, deren Anstellungsverhältnis vollumfänglich durch das kantonale Recht geregelt ist, namentlich die Lehrpersonen der Volksschule.</li> </ul>
-----------------	---

	<p>c) die mit Lehrvertrag angestellten Lernenden der Gemeinde.</p> <p>d) die Mitglieder des Gemeinderats, der Kommissionen und der Ausschüsse.</p>
	<p><sup>2</sup> Anhang I dieses Reglements legt die Jahresentschädigung und die Pauschalspesen des Gemeinderats fest. Entsprechend findet dieser ausschliesslich Anwendung auf die Mitglieder des Gemeinderats.</p>
	<p><sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt die Kategorien von Mitarbeitenden, welcher privatrechtlich angestellt werden, in der Personalverordnung. Er kann für deren Verträge Grundsätze festlegen.</p>
Ergänzendes Recht	<p><b>Art. 2</b> <sup>1</sup> Soweit dieses Reglement keine besonderen Bestimmungen enthält, gilt sinngemäss die kantonale Personalgesetzgebung.</p>
	<p><sup>2</sup> Nicht anwendbar sind die kantonalen Bestimmungen über die Folgen einer unverschuldeten Kündigung, die Abgangsentschädigung und die Rentenansprüche bei unverschuldeter Entlassung.</p>
	<p><sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt die Entschädigungen nach Abs. 2 in der Personalverordnung.</p>
<p><b>2. Entstehung, Veränderung und Beendigung Anstellungsverhältnis</b></p>	
Stellenausschreibung	<p><b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Die Gemeinde schreibt offene Stellen der Abteilungsleitenden öffentlich aus.</p>
	<p><sup>2</sup> Die übrigen offenen Stellen sind nicht zwingend auszuschreiben. Einzelheiten regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.</p>
Zuständigkeiten	<p><b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Die Anstellung der Abteilungsleitenden erfolgt durch den Gemeinderat.</p>
	<p><sup>2</sup> Die Anstellung der übrigen Mitarbeitenden erfolgt durch die Gemeindegemeinschafterin oder den Gemeindegemeinschafter in Absprache mit der Abteilungsleitung, der die Stelle angehört.</p>
	<p><sup>3</sup> Die Zuständigkeiten gelten auch für die Veränderung oder die Beendigung der Angestelltenverhältnisse.</p>
Anstellungsvertrag und -dauer	<p><b>Art. 5</b> Die Anstellung erfolgt mit Vertrag und in der Regel unbefristet</p>
Probezeit	<p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Die Probezeit beträgt in der Regel drei Monate.</p>
	<p><sup>2</sup> Sie kann auf maximal sechs Monate verlängert werden.</p>
	<p><sup>3</sup> Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Frist von sieben Tagen gekündigt werden.</p>
Beendigung Arbeitsverhältnis durch Kündigung	<p><b>Art. 7</b> <sup>1</sup> Nach Beendigung der Probezeit können die Arbeitgeberin und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Anstellungsverhältnis unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten jeweils auf Ende eines Monats kündigen.</p>
	<p><sup>2</sup> Die Kündigung durch die Arbeitnehmerin oder den Arbeitnehmer hat schriftlich zu erfolgen.</p>

	<p><sup>3</sup> Die Kündigung durch die Arbeitgeberin erfolgt nach Anhörung der betroffenen Person mit Verfügung</p> <p>a) des Gemeinderats gegenüber Abteilungsleitungen,</p> <p>b) der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers in Absprache mit der für die Stelle zuständigen Abteilungsleitung gegenüber den übrigen Mitarbeitenden.</p>
	<p><sup>3</sup> Die Kündigung durch die Arbeitgeberin setzt das Vorliegen triftiger Gründe voraus, welche jenen der kantonalen Bestimmungen zu entsprechen haben.</p>
Beendigung Arbeitsverhältnis aus anderen Gründen	<p><b>Art. 8</b> <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung</p> <p>a) durch Ablauf der Frist bei befristeten Anstellungen</p> <p>b) mit dem Erreichen des ordentlichen Referenzalters der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters</p> <p>c) durch den Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters</p> <p>im gegenseitigen Einvernehmen durch Abschluss einer Austrittsvereinbarung.</p>
	<p><sup>2</sup> Nach Erreichen des ordentlichen Referenzalters kann das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen bis höchstens zum vollendeten 70 Altersjahr weitergeführt werden, wenn dies im Interesse der Gemeinde liegt.</p>
<h3>3. Pflichten und Rechte der Mitarbeitenden</h3>	
Allgemeine Dienstpflicht	<p><b>Art. 9</b> <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden wahren die Interessen der Arbeitgeberin und erfüllen ihre Aufgaben rechtmässig, wirtschaftlich, sorgfältig und gewissenhaft.</p>
	<p><sup>2</sup> Sie befolgen die Weisungen der Vorgesetzten und unterstützen sich gegenseitig beim Erfüllen der Aufgaben.</p>
Verschwiegenheit und Ermächtigung zur Aussage	<p><b>Art. 10</b> <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über Angelegenheiten zu schweigen, die ihnen in ihrer beruflichen Tätigkeit zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder nach besonderen Vorschriften geheim zu halten sind.</p>
	<p><sup>2</sup> Über diese Angelegenheiten dürfen Mitarbeitende als Zeugin oder Zeuge oder als Auskunftsperson in Verfahren vor Gericht und Behörden nur aussagen, wenn sie dazu aufgrund ihrer beruflichen Funktion gesetzlich verpflichtet oder dazu vom Gemeindepräsidium ermächtigt sind.</p>
Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen	<p><b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Mitarbeitende dürfen für Tätigkeiten und Leistungen, die sie in den Diensten der Gemeinde erbringen, keine Entschädigungen annehmen.</p>
	<p><sup>2</sup> Ebenso ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile in irgendeiner Form für sich oder andere Personen zu fordern oder anzunehmen. Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken mit einem Marktwert von maximal 200 Franken.</p>

	<sup>3</sup> Mitarbeitende lehnen Einladungen ab, wenn deren Annahme ihre Unabhängigkeit oder Handlungsfähigkeit beeinträchtigen könnte.
	<sup>4</sup> Mitarbeitenden, die an einem laufenden Beschaffungs- oder Entscheidungsprozess beteiligt sind, ist die Annahme von Einladungen, die damit in Zusammenhang stehen, in jedem Fall untersagt.
Öffentliche Ämter und Nebenbeschäftigungen	<b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Das Ausüben von öffentlichen Ämtern und Nebenbeschäftigungen nach den Bestimmungen des kantonalen Rechts hat der Gemeinderat zu bewilligen.
<b>4. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub</b>	
Arbeitszeit	<b>Art. 13</b> <sup>1</sup> Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei einer Vollzeitanzstellung 42 Stunden.
	<sup>2</sup> Der Gemeinderat legt den Arbeitszeitrahmen, das Arbeitszeitmodell und die bezahlten Pausen in der Personalverordnung fest.
Ferien, Feiertage, arbeitsfreie Tage und bezahlte Urlaube	<b>Art. 14</b> Der Ferienanspruch sowie der Anspruch auf Feier- und arbeitsfreie Tage richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.
Mutterschaft-, Vaterschaft- und Adoptionsurlaub	<b>Art. 15</b> Bei Mutterschaft, Vaterschaft oder Adoption eines Kindes wird ein bezahlter Urlaub nach den Bestimmungen des kantonalen Personalrechts gewährt.
Unbezahlter Urlaub	<b>Art. 16</b> Auf Antrag kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren, wenn die betrieblichen Verhältnisse dies gestatten.
<b>5. Lohn</b>	
Grundsätze Lohnsystem	<b>Art. 17</b> <sup>1</sup> Mitarbeitende haben bei vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung unabhängig des Geschlechts Anspruch auf gleichen Lohn für gleiche oder gleichwertige Arbeit.
	<sup>2</sup> Der Gemeinderat weist jede Funktion / Stelle einzeln oder in Kategorien in der Personalverordnung einer Gehaltsklasse zu.
	<sup>3</sup> Bei der Zuweisung berücksichtigt er die Anforderungen der Funktion und die Konkurrenzfähigkeit gegenüber anderen vergleichbaren bernischen Gemeinden.
Gehaltsklassen	<b>Art. 18</b> <sup>1</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

Lohnentwicklung	<b>Art. 19</b> <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.
	<sup>2</sup> Der Gemeinderat legt im Rahmen des Budgets fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt dabei 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 a) von der individuellen Leistung, b) vom individuellen Verhalten, c) von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb der Abteilungen und der gesamten Verwaltung, d) von anderen sachlich haltbaren Gründen.
	<sup>4</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.
Teuerungsausgleich	<b>Art. 20</b> Das Gewähren eines Teuerungsausgleichs richtet sich nach den für das Kantonspersonal massgebenden Beschlüssen.
Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall	<b>Art. 21</b> Bei Krankheit oder Unfall wird das Gehalt wie folgt ausgerichtet: a) im ersten Krankheits- /Unfalljahr: 100 Prozent b) im zweiten Krankheits- /Unfalljahr: 80 Prozent
	<sup>2</sup> Familien- und Betreuungszulagen sind von der Kürzung im zweiten Krankheits- und Unfalljahr ausgenommen.
	<sup>3</sup> Der Lohnfortzahlungsanspruch setzt den regelmässigen, ärztlich bestätigten Nachweis der Arbeitsunfähigkeit voraus und ist in jedem Fall an den Bestand eines Arbeitsverhältnisses gebunden.
	<sup>4</sup> Der Lohnfortzahlungsanspruch reduziert sich im gleichen Umfang, falls die Unfall- oder Krankentaggeldversicherung ihre Leistungen kürzt oder einstellt.
	<sup>5</sup> Die Lohnfortzahlungsansprüche können gekürzt oder eingestellt werden, wenn der Mitarbeiter die Mitwirkungs- oder Schadenminderungspflichten verletzt.
<b>6. Weitere finanzielle Leistungen</b>	
Familien- und Betreuungszulagen	<b>Art. 22</b> <sup>1</sup> Familienzulagen werden den Mitarbeitenden nach den bundesrechtlichen und kantonalen Bestimmungen ausgerichtet.
	<sup>2</sup> Das Gewähren der Betreuungszulage orientiert sich an den Bestimmungen des kantonalen Rechts.
Anerkennungsprämie	<b>Art. 23</b> Der Gemeinderat kann im Rahmen des Personalbudgets Anerkennungsprämien von maximal 2'000 Franken im Einzelfall ausrichten. Einzelheiten regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.
Treueprämie	<b>Art. 24</b> Mitarbeitende erhalten erstmals nach fünf Dienstjahren und danach nach jeweils fünf weiteren Dienstjahren eine Treueprämie. Einzelheiten regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.

Nacht-, Wochenenddienste	<b>Art. 25</b> Auf Wochenend- und Nachtarbeit wird eine Zulage gewährt. Einzelheiten regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.
Spesenersatz	<b>Art. 26</b> <sup>1</sup> Auslagen, welche Mitarbeitende beim Ausüben ihrer Arbeit entstehen, werden entschädigt.
	<sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt die Spesenabgeltung in der Personalverordnung.
<b>7. Entschädigungen Behörden, Funktionäre</b>	
Entschädigung Gemeinderat	<b>Art. 27</b> <sup>1</sup> Die jährliche Pauschalentschädigung an die Mitglieder des Gemeinderats regelt Anhang I dieses Reglements.
	<sup>2</sup> Mit der Jahresentschädigung sind folgende Arbeiten abgegolten: a) Aktenstudium, Einarbeitung in Geschäfte b) Vorbereitung Sitzungen, Gemeinde- und Orientierungsversammlungen.
	<sup>3</sup> Gemeinderats- und Kommissionssitzungen werden dem Gemeinderat nach Anhang II der Personalverordnung zusätzlich entschädigt.
Übrige Entschädigungen	<b>Art. 28</b> Der Gemeinderat legt die Abgeltung von Arbeitsleistungen der Behördentätigkeit, die Tag- und Sitzungsgelder und die Spesen in der Personalverordnung fest.
<b>8. Personalentwicklung</b>	
Weiterbildung	<b>Art. 29</b> <sup>1</sup> Die Weiterbildung von Mitarbeitenden wird gefördert und unterstützt.
	<sup>2</sup> Die Unterstützung erfolgt durch finanzielle Beiträge und/oder durch das Gewähren von bezahltem Urlaub.
	<sup>3</sup> Die Unterstützung richtet sich nach dem Nutzen der Weiterbildung für die Arbeitgeberin.
	<sup>4</sup> Die Rückzahlungspflicht regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung. Er entscheide auch über Ausnahmen davon.
Organigramm	<b>Art. 30</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.
	<sup>2</sup> Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter sind direkt dem Gemeinderat unterstellt.
Mitarbeitendenbeurteilung	<b>Art. 31</b> <sup>1</sup> Die vorgesetzten Personen führen mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern regelmässig, mindestens aber zweimal jährlich, ein Gespräch.
	<sup>2</sup> Kernpunkt dieser Gespräche sind die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung, die Zielvereinbarung, die Arbeitsbedingungen und das Arbeitsklima sowie die berufliche Entwicklungsperspektive.
	<sup>3</sup> Die betreffenden Gespräche mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden dokumentiert und bilden Grundlage für die Lohnentwicklung.

Zuständigkeit / Eröffnung Rechtsmittel	<b>Art. 32</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat entscheidet über Anträge zur Lohnentwicklung jeweils Ende Jahr.
	<sup>2</sup> Der Entscheid des Gemeinderats wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch die vorgesetzte Person schriftlich bekanntgegeben.
	<sup>3</sup> Die Mitarbeitenden können innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheids eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.
	Die Mitarbeitenden können die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.
<b>9. Versicherungen</b>	
Unfallversicherung	<b>Art. 33</b> <sup>1</sup> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen nach Unfallversicherungsgesetz (UVG).
	<sup>2</sup> Der Gemeinderat legt die Aufteilung der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmerbeiträge an der Nichtberufsunfallversicherung in der Personalverordnung fest.
Krankentaggeldversicherung	<b>Art. 34</b> <sup>1</sup> Die Gemeinde schliesst für das Personal eine Krankentaggeldversicherung ab.
	<sup>2</sup> Der Gemeinderat legt die Aufteilung der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge in der Personalverordnung fest.
Pensionskasse	<b>Art. 35</b> <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 besonderer Gemeindevorschriften.
Lösung für Kader	<sup>2</sup> Für das Kader kann der Gemeinderat eine zusätzliche Vorsorgelösung abschliessen.
	<sup>3</sup> Der Gemeinderat bestimmt die Vorsorgeeinrichtung.
	<sup>4</sup> Der Gemeinderat legt die Aufteilung der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge in der Personalverordnung fest.
<b>10. Besondere Bestimmungen</b>	
Arbeitsplatzbewertung	<b>Art. 36</b> Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.
Funktionendiagramm	<b>Art. 37</b> Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Abteilungen in einem Funktionendiagramm.
Stellenbeschreibung	<b>Art. 38</b> Die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen werden in Stellenbeschreibungen festgelegt.

<b>11. Ausführungs-, Übergangs- und Schlussbestimmungen</b>	
Verordnung	<b>Art. 39</b> Der Gemeinderat erlässt die zum Vollzug dieses Reglements erforderlichen Verordnungsbestimmungen namentlich über: a) Arbeitszeit, Ferien, Urlaub, arbeitsfreie Tage b) Weiterbildung c) Entschädigungen, Spesen, weitere finanzielle Leistungen d) Versicherungen
Inkrafttreten	<b>Art. 40</b> <sup>1</sup> Dieses Reglement mit Anhang I tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.
	<sup>2</sup> Es hebt das Personalreglement 2017 mit Änderungen vom 3. Dezember 2018 auf.

## ANHANG I

### Entschädigung Gemeinderat nach Art. 27 dieses Reglements

#### I. Jahresentschädigung Gemeinderat

Der Anspruch auf Jahresentschädigung beträgt:

	<b>NEU</b>	<b>BISHER</b>
Präsidentin / Präsident	CHF 22'000	CHF 16'000
Vizepräsidentin / Vizepräsident	CHF 12'000	CHF 8'000
Übrige Mitglieder	CHF 10'000	CHF 6'000

#### II. Pauschalspesen Gemeinderat

Der Anspruch auf Pauschalspesen beträgt:

	<b>NEU</b>	<b>BISHER</b>
Präsidentin / Präsident	CHF 2'000	CHF 2'000
Mitglied mit Kommissionspräsidium	CHF 1'000	CHF 1'000
Mitglied ohne Kommissionspräsidium	CHF 1'000	CHF 500

## Antrag des Gemeinderats

Das Personalreglement gültig ab 1. Januar 2026 ist zu genehmigen.

# Externer Werkhof – Leistungseinkauf 2026 - 2030

## Verpflichtungskredit: Genehmigung

### Das Wichtigste in Kürze

Die Arbeiten des Werkhofs sollen für weitere fünf Jahre an die Scheidegger Gartenbau GmbH vergeben werden. Diese erbringt die Dienstleistungen umfassend und entsprechend den Bedürfnissen und Anforderungen der Gemeinde. Der dafür nötige Verpflichtungskredit liegt in der Zuständigkeit der Stimmberechtigten, weil die wiederkehrenden Ausgaben über 50'000 Franken liegen.

### Ausgangslage

Die Arbeiten eines Werkhofs sind vielfältig und umfassen vom Unterhalt der Schulhäuser und Strassen, vom Leeren der Robi-Dogs bis zum Winterdienst eine Vielzahl an Arbeiten.

Die Stimmberechtigten haben im März 2010 die gesetzlichen Grundlagen genehmigt, damit die Arbeiten des Werkhofs an eine private Unternehmung übertragen werden können. Seit November 2010 erbringt die Scheidegger Gartenbau GmbH diese Dienstleistungen.

In acht Produktegruppen sind die Arbeiten beschrieben und die Qualität der Ausführung umschrieben. Für jede Produktegruppen ist ein Kostendach definiert d.h. die Unternehmung kann ihre Aufwände bis höchstens zu diesem Betrag in Rechnung stellen. Damit sind alle Personal-, Material- und Fahrzeugkosten abgegolten.

Einzige Ausnahme bildet die Produktegruppe 3 «Winterdienst». Diese ist wetterabhängig und kann in schneereichen oder sehr kalten Wintermonaten aufwändiger sein. Winterdienst mit der Schneeräumung und dem Salzen von Strassen und Wegen muss geleistet werden, auch wenn das Kostendach wegen der Wetterverhältnisse bereits erreicht ist.

### Verlässlicher Vertragspartner

Die Scheidegger Gartenbau GmbH führt alle Arbeiten zuverlässig und rasch, mit gut ausgebildetem Personal, in sehr guter Qualität und im Rahmen der Kostendächer aus. Der aktuelle Dienstleistungsvertrag enthält die Option einer Verlängerung um fünf Jahre. Von dieser Möglichkeit soll Gebrauch gemacht werden, da sich die Zusammenarbeit mit der Scheidegger Gartenbau GmbH in den letzten Jahren bewährt hat. Ziel ist es, Kontinuität, Qualität und Planbarkeit für beide Seiten zu sichern.

### Kosten

Weil die Verlängerung eine fixe Laufzeit von fünf Jahren vorsieht und die daraus resultierenden Gesamtkosten in die Zuständigkeit der Stimmberechtigten fallen, haben diese einen Verpflichtungskredit von 3'475'500 Franken zu genehmigen und den Gemeinderat zum Vertragsabschluss zu ermächtigen. In diesen Kosten sind sämtliche Personal- und Sachaufwände enthalten. Sie werden in der Erfolgsrechnung verbucht.

Die Kosten setzen sich wie folgt zusammen:

<b>Produkte- gruppe</b>	<b>Dienstleistung</b>	<b>Kostendach pro Jahr in CHF</b>	<b>Kostendach 2026 – 2030 in CHF</b>
PG1	Baulicher Strassenunterhalt	60'000	300'000
PG 2	Betrieblicher Strassenunterhalt	85'000	425'000
PG 3	Winterdienst	93'550	467'750
PG 4	Unterhalt / Pflege öffentliche Anlagen	18'100	90'500
PG 5	Allgemeine Dienstleistungen	20'650	103'250
PG 6	Abfallentsorgung / Hundetoilette	26'000	130'000
PG 7	Werkhofführung	12'800	64'000
PG 8	Schulhauswartung	379'000	1'895'000
<b>Gesamtkosten inkl. MwSt</b>		<b>695'100</b>	<b>3'475'500</b>

## Wie geht es weiter?

In den nächsten Jahren wird sich der Gemeinderat mit der Frage beschäftigen, wie es mit den Werkhofarbeiten weitergehen soll. Dabei soll geprüft werden, ob ein gemeindeeigener Werkhof eine sinnvolle Lösung ist, ob eine Zusammenarbeit mit Nachbargemeinden möglich ist oder ob der Auftrag für die Werkhofarbeiten ab 2031 wieder ausgeschrieben wird. Dabei sind Vor- und Nachteile gegeneinander abzuwägen und die optimalste Lösung im Hinblick auf Nutzen und Kosten zu finden. In jedem Fall werden die Stimmberechtigten darüber befinden können.

## Antrag des Gemeinderats

Für den Leistungseinkauf «Arbeiten Werkhof» für die Jahre 2026 – 2030 ist ein Verpflichtungskredit von 3'475'500 Franken zulasten der Erfolgsrechnung zu genehmigen und der Gemeinderat ist zum Vertragsabschluss zu ermächtigen.