

**HASLE** bei Burgdorf



# Personalreglement

vom 30. November 2025

in Kraft seit 01.01.2026

# 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> <li>c) die mit Lehrvertrag angestellten Lernenden der Gemeinde.</li> <li>d) die Mitglieder des Gemeinderats, der Kommissionen und der Ausschüsse.</li> </ul> <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>

## 2. Entstehung, Veränderung und Beendigung Anstellungsverhältnis

Stellenaus-schreibung	<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>

<sup>3</sup> Die Zuständigkeiten gelten auch für die Veränderung oder die Beendigung der Angestelltenverhältnisse.

- Anstellungsvertrag und -dauer      **Art. 5**    Die Anstellung erfolgt mit Vertrag und in der Regel unbefristet
- Probezeit      **Art. 6**    <sup>1</sup> Die Probezeit beträgt in der Regel drei Monate.  
<sup>2</sup> Sie kann auf maximal sechs Monate verlängert werden.  
<sup>3</sup> Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Frist von sieben Tagen gekündigt werden.
- Beendigung Arbeitsverhältnis durch Kündigung      **Art. 7**    <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.  
<sup>2</sup> Die Kündigung durch die Arbeitnehmerin oder den Arbeitnehmer hat schriftlich zu erfolgen.  
<sup>3</sup> Die Kündigung durch die Arbeitgeberin erfolgt nach Anhörung der betroffenen Person mit Verfügung  
a) des Gemeinderats gegenüber Abteilungsleitungen,  
b) der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers in Absprache mit der für die Stelle zuständigen Abteilungsleitung gegenüber den übrigen Mitarbeitenden.  
<sup>3</sup> Die Kündigung durch die Arbeitgeberin setzt das Vorliegen triftiger Gründe voraus, welche jenen der kantonalen Bestimmungen zu entsprechen haben.
- Beendigung Arbeitsverhältnis aus anderen Gründen      **Art. 8**    <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung  
a) durch Ablauf der Frist bei befristeten Anstellungen  
b) mit dem Erreichen des ordentlichen Referenzalters der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters  
c) durch den Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters  
im gegenseitigen Einvernehmen durch Abschluss einer Austrittsvereinbarung.  
<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.

### 3. Pflichten und Rechte der Mitarbeitenden

Allgemeine  
Dienstpflicht

**Art. 9** <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden wahren die Interessen der Arbeitgeberin und erfüllen ihre Aufgaben rechtmässig, wirtschaftlich, sorgfältig und gewissenhaft.

<sup>2</sup> Sie befolgen die Weisungen der Vorgesetzten und unterstützen sich gegenseitig beim Erfüllen der Aufgaben.

Verschwiegen-  
heit und Er-  
mächtigung zur  
Aussage

**Art. 10** <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.

<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.

Annahme von  
Geschenken und  
anderen Vortei-  
len

**Art. 11** <sup>1</sup> Mitarbeitende dürfen für Tätigkeiten und Leistungen, die sie in den Diensten der Gemeinde erbringen, keine Entschädigungen annehmen.

<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.

<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 Äm-  
ter und Neben-  
beschäftigungen

**Art. 12** <sup>1</sup> Das Ausüben von öffentlichen Ämtern und Nebenbeschäftigungen nach den Bestimmungen des kantonalen Rechts hat der Gemeinderat zu bewilligen.

### 4. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub

Arbeitszeit

**Art. 13** <sup>1</sup> Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei einer Vollzeitanstellung 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

**Art. 14** Der Ferienanspruch sowie der Anspruch auf Feier- und arbeitsfreie Tage richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

Mutterschaft-, Vaterschaft- und Adoptionsurlaub

**Art. 15** Bei Mutterschaft, Vaterschaft oder Adoption eines Kindes wird ein bezahlter Urlaub nach den Bestimmungen des kantonalen Personalrechts gewährt.

Unbezahlter Urlaub

**Art. 16** Auf Antrag kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren, wenn die betrieblichen Verhältnisse dies gestatten.

## 5. Lohn

Grundsätze Lohnsystem

**Art. 17** <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

**Art. 18** <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

**Art. 19** <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	<p><b>Art. 21</b> Bei Krankheit oder Unfall wird das Gehalt wie folgt ausgerichtet:</p> <p>a) im ersten Krankheits- /Unfalljahr: 100 Prozent</p> <p>b) im zweiten Krankheits- /Unfalljahr: 80 Prozent</p> <p><sup>2</sup> Familien- und Betreuungszulagen sind von der Kürzung im zweiten Krankheits- und Unfalljahr ausgenommen.</p> <p><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.</p> <p><sup>4</sup> Der Lohnfortzahlungsanspruch reduziert sich im gleichen Umfang, falls die Unfall- oder Krankentaggeldversicherung ihre Leistungen kürzt oder einstellt.</p> <p><sup>5</sup> Die Lohnfortzahlungsansprüche können gekürzt oder eingestellt werden, wenn der Mitarbeiter die Mitwirkungs- oder Schadenminderungspflichten verletzt.</p>

## 6. Weitere finanzielle Leistungen

Familien- und Betreuungszulagen	<p><b>Art. 22</b> <sup>1</sup> Familienzulagen werden den Mitarbeitenden nach den bundesrechtlichen und kantonalen Bestimmungen ausgerichtet.</p> <p><sup>2</sup> Das Gewähren der Betreuungszulage orientiert sich an den Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p>
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	<p><b>Art. 26</b> <sup>1</sup> Auslagen, welche Mitarbeitende beim Ausüben ihrer Arbeit entstehen, werden entschädigt.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt die Spesenabgeltung in der Personalverordnung.</p>

## 7. Entschädigungen Behörden, Funktionäre

Entschädigung Gemeinderat **Art. 27** <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 **Art. 28** Der Gemeinderat legt die Abgeltung von Arbeitsleistungen der Behördentätigkeit, die Tag- und Sitzungsgelder und die Spesen in der Personalverordnung fest.

## 8. Personalentwicklung

Weiterbildung **Art. 29** <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 **Art. 30** <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 **Art. 31** <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 **Art. 32** <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.

## 9. Versicherungen

Unfallversicherung **Art. 33** <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 **Art. 34** <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 **Art. 35** <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.

## 10. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung **Art. 36** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Funktionendiagramm **Art. 37** Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Abteilungen in einem Funktionendiagramm.

Stellenbeschreibung **Art. 38** Die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen werden in Stellenbeschreibungen festgelegt.

## 11. Ausführungs-, Übergangs- und Schlussbestimmungen

- Verordnung      **Art. 39** 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      **Art. 40** <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.

### Genehmigung

Das Personalreglement wurde an der Urnenabstimmung vom 30. November 2025 von den Stimmberechtigten angenommen.

### GEMEINDE HASLE BEI BURGDORF

Der Präsident

Die Gemeindeschreiberin

Raymond Weber

Karin Berger

### Auflagebescheinigung

Das Personalreglement ist während 30 Tagen vor der Urnenabstimmung vom 30. November 2025 in der Gemeindeverwaltung Hasle b.B. öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde mit dem Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit im amtlichen Publikationsorgan am 30. November 2025 publiziert.

Die Gemeindeschreiberin

Karin Berger

**ANHANG I****Entschädigung Gemeinderat nach Art. 27 dieses Reglements****I. Jahresentschädigung Gemeinderat**

Der Anspruch auf Jahresentschädigung beträgt:

Präsidentin / Präsident	CHF	22'000
Vizepräsidentin / Vizepräsident	CHF	12'000
Übrige Mitglieder	CHF	10'000

**II. Pauschalspesen Gemeinderat**

Der Anspruch auf Pauschalspesen beträgt:

Präsidentin / Präsident	CHF	2'000
Mitglied mit Kommissionspräsidium	CHF	1'000
Mitglied ohne Kommissionspräsidium	CHF	1'000