

Einwohnergemeinde

Niedermuhlern



Personalreglement

vom 1. Januar 2026

Inhaltsverzeichnis

1.	Rechtsverhältnis	3
2.	Lohnsystem	3
3.	Leistungsbeurteilung	4
4.	Besondere Bestimmungen	5
5.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	6
Anhang I		8
Auflagezeugnis.....		9

1. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	Art. 1 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.
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	Art. 2 ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Niedermuhlern wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt. ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts. ³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
Privatrechtlich angestelltes Personal	Art. 3 ¹ Aushilfspersonal und im Stundenlohn angestelltes Personal wird privatrechtlich angestellt. ² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen und regelt diese in der Personalverordnung. ³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
Kündigungsfristen	Art. 4 ¹ Die Kündigungsfrist für Angestellte beträgt drei Monate. ² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

2. Lohnsystem

Grundsatz	Art. 5 ¹ Der Gemeinderat ordnet in der Personalverordnung jede Stelle einer Gehaltsklassenbreite zu. ² Das Gehaltsklassensystem orientiert sich an der Gehaltsklassentabelle des Kantons Bern. ³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Leistung und Verhalten werden wie folgt beurteilt: a) ausgezeichnet b) sehr gut
-----------	---

- c) gut
- d) genügend
- e) ungenügend

Aufstieg

Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Der Gemeinderat legt fest, welche 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.

³ 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 des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung
- d) von anderen sachlich haltbaren Gründen

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Stundenlöhne

Art. 7 ¹ Der Gemeinderat legt die Stundenlöhne für das privatrechtlich angestellte Personal in einer Verordnung fest.

² Die Stundenlöhne enthalten einen Ferienanteil, eine Feiertagsentschädigung und einen Anteil 13. Monatslohn.

³ Ein allfälliger Teuerungsausgleich wird auf den Stundenlöhnen gewährt.

3. Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 8 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm (Anhang der Organisationsverordnung) dar.

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

Mitarbeitergespräche

Art. 9 ¹ Mit allen öffentlich-rechtlich angestellten Personen wird jährlich mindestens ein Mitarbeitergespräch (MAG) geführt. Das Organigramm regelt, wer mit wem das MAG führt.

² Im MAG werden die Leistung und Verhalten beurteilt und die Ziele für die nächste Beurteilungsperiode festgelegt.

³ Die oder der Mitarbeitende erhält im MAG Raum für ein Feedback an den Vorgesetzten.

Ergebnisse MAG	Art. 10 ¹ Die Leiterin Verwaltung oder der Leiter Verwaltung koordiniert und überwacht die Durchführung aller MAG. ² Sie oder er stellt zu Händen des Gemeinderates die Beurteilung aller Mitarbeitenden zusammen und macht einen Vorschlag für den individuellen Gehaltsaufstieg.
Kader	Art. 11 ¹ Für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Kaders ist der Gemeindepräsident zusammen mit einem weiteren vom Gemeinderat bestimmten Ratsmitglied verantwortlich. ² Sie gehen dabei wie folgt vor: a) Sie führen mit dem Kader einzelne Beurteilungsgespräche durch; b) Sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme; c) Sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.
Eröffnung/Rechtsmittel	Art. 12 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 Regierungsstatthalter anfechten.
Aussergewöhnliche Leistungen	Art. 13 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 1'000.00 im Einzelfall belohnen. Die Leistungsprämie ist auch für eine Teamleistung möglich.

4. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	Art. 14 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.
Stellenausschreibung	Art. 15 ¹ Offene, wieder zu besetzende Stellen werden mindestens im elektronischen Stellenmarkt ausgeschrieben. ² Von der Pflicht zur öffentlichen Ausschreibung sind ausgenommen: • Bis zu einem Jahr befristete Stellen; • Stellen, die intern besetzt werden;

- Stellen für die interne Jobrotation.

Unfallversicherung	Art. 16 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Taggeldversicherung	Art. 17 Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.
Pensionskasse	Art. 18 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.
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.
Sitzungsgeld	Art. 19 Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf Tag-, Sitzungsgelder und Stundenentschädigungen sowie Spesen für die Angestellten und die Behördenmitglieder in der Personalverordnung.
Jahresentschädigungen	Art. 20 Die Jahresentschädigungen für Behördenmitglieder werden im Anhang I geregelt.
Weiterbildung	Art. 21 ¹ Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ist für die Führungsausbildung des Kadrs verantwortlich. ² Er regelt die Bewilligungskompetenz und die Bedingungen in einer Verordnung.

5. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	Art. 22 ¹ Dieses Reglement mit Anhang I tritt rückwirkend per 1. Januar 2026 in Kraft. ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf.
---------------	--

Die Gemeindeversammlung vom 16. Juni 2026 nahm dieses Reglement an.

EINWOHNERGEMEINDE NIEDERMUHLERN

Der Präsident: Die Sekretärin:

Hans Davatz Esther Gerber

Anhang I

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

	<u>Funktion</u>	<u>Jahresentschä- digung</u>	<u>Stundenent- schädigung</u>
1.1	<u>Gemeinderat</u>		
1.1.1	Präsidentin / Präsident	CHF 7'000.00	
1.1.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	CHF 3'000.00	
1.1.3	übrige Mitglieder	CHF 2'000.00	
1.2	<u>Rechnungsprüfungskommission</u> pro Mitglied	CHF 200.00	
1.3	<u>Schulkommission</u>		
1.3.1	Präsidentin / Präsident	CHF 1'000.00	
1.3.2	Vizepräsidentin / Vizepräsident	CHF 200.00	
1.3.3	Übrige Mitglieder	CHF 100.00	

Der Gemeinderat kann die Entschädigungen jährlich an die Teuerung anpassen (Basis. Landesindex der Konsumentenpreise LIK Dezember 2025 = 100 Punkte).

Bei den Behördenentschädigungen trägt die Gemeinde die vollen Kostenbeiträge an die Sozialversicherungen (Arbeitnehmer- wie auch Arbeitgeberbeiträge).

Der Spesenanteil an den Entschädigungen richtet sich nach dem Merkblatt "Entschädigungen für reine Miliztätigkeit in den Gemeindebehörden und -kommissionen der Steuerverwaltung des Kantons Bern.

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 15.05.2026 bis 16.06.2026 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Gemeindeversammlung) in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde im amtlichen Publikationsorgan der Gemeinde am 15.05.2026 publiziert.

Niedermuhlern, 16.06.2026

Die Gemeindeschreiberin:

Esther Gerber