



# Personalreglement

vom 09.12.2025

in Kraft seit 01.02.2026

Gestützt auf die Gemeindeordnung erlassen die Stimmberechtigten folgendes

## Personalreglement

### ***I. Allgemeine Bestimmungen***

- Geltungsbereich **Art. 1** <sup>1</sup> Dieses Reglement gilt für alle durch die Gemeinde (Arbeitgeberin) öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Es gilt sinngemäss für die Gemeindepräsidentin oder den Gemeindepräsidenten, soweit Art. 55 Abs. 2 dies nicht ausschliesst.
- <sup>2</sup> Es findet keine Anwendung auf
- a) Mitarbeitende, die privatrechtlich nach Obligationenrecht (OR) angestellt sind;
  - b) Mitarbeitende, deren Anstellungsverhältnis vollumfänglich durch das kantonale Recht geregelt ist, namentlich die Lehrpersonen der Schule;
  - c) die mit Lehrvertrag angestellten Lernenden der Gemeinde.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat bestimmt, welche Kategorien von Mitarbeitenden als Aushilfspersonal gelten. Er legt für deren Verträge Grundsätze fest.
- <sup>4</sup> Für die privatrechtlich angestellten Mitarbeitenden gelten in erster Linie die vertraglichen Bestimmungen. Enthält der Vertrag keine besondere Bestimmung, gilt das Obligationenrecht.
- Ergänzendes Recht **Art. 2** <sup>1</sup> Soweit dieses Reglement keine besonderen Bestimmungen enthält, gilt sinngemäss die kantonale Personalgesetzgebung.
- <sup>2</sup> Nicht anwendbar sind die kantonalen Bestimmungen über
- a) die Folgen einer unverschuldeten Kündigung,
  - b) die Abgangsentschädigung und die Rentenansprüche bei unverschuldeter Kündigung.
- Grundsätze der Personalpolitik **Art. 3** <sup>1</sup> Um geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und zu erhalten, verfolgt der Gemeinderat eine zeitgemässe Personalpolitik. Sie
- a) orientiert sich am Auftrag der Gemeinde, den Bedürfnissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Bürgernähe und den finanziellen Möglichkeiten;
  - b) basiert auf Chancengleichheit, Fairness, Offenheit, Zuverlässigkeit und Respekt;
  - c) sichert einen wirtschaftlichen und wirksamen Personaleinsatz, bei dem das Potenzial der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gefördert wird, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Arbeit als herausfordernd ansehen und diese motiviert und leistungsfähig angehen;
  - d) fördert insbesondere junge Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im beruflichen Fortkommen;
  - e) unterstützt das Angebot an Ausbildungsplätzen;
  - f) unterstützt, abgestimmt auf die betrieblichen Bedürfnisse, eine Flexibilisierung der Arbeitszeit und die Möglichkeit von mobilem Arbeiten;
  - g) wirkt präventiv und ergreift die nötigen Massnahmen gegen sexuelle Belästigung und Mobbing.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat schafft geeignete Instrumente, um die Personalpolitik umzusetzen.

<sup>3</sup> Um den angestrebten hohen Leistungsstandard zu erhalten, werden mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erreichbare Ziele vereinbart. Ihre Arbeit wird fair beurteilt, und gute Leistungen werden anerkannt.

## **II. Entstehen, Verändern und Beendigen des Anstellungsverhältnisses**

Stellen-  
besetzung

**Art. 4** <sup>1</sup> Voraussetzung für eine öffentlich-rechtliche Anstellung ist eine vom Gemeinderat im Stellenetat bewilligte Stelle.

<sup>2</sup> Offene Stellen sind grundsätzlich öffentlich auszuschreiben. Der Gemeinderat kann Ausnahmen durch Verordnung regeln.

Zuständigkeiten

**Art. 5** <sup>1</sup> Anstellungsbehörde ist der Gemeinderat.

<sup>2</sup> Er entscheidet über die Anstellung der Abteilungsleitenden und delegiert die Kompetenzen für die übrigen Anstellungen auf Verordnungsstufe.

<sup>3</sup> Die Zuständigkeiten nach Abs. 2 gelten auch für die Veränderung der Anstellungsverhältnisse.

Arbeitsverhältnis

**Art. 6** Die Anstellung erfolgt mit Vertrag und in der Regel unbefristet.

Probezeit

**Art. 7** <sup>1</sup> Die Probezeit dauert längstens sechs Monate. Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, wird das Arbeitsverhältnis definitiv.

<sup>2</sup> Im ersten Monat der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten jederzeit mit einer Frist von sieben Tagen gekündigt werden, in der weiteren Probezeit auf Ende des folgenden Monats.

Beendigen des  
Arbeitsverhältnisses durch  
Kündigung

**Art. 8** <sup>1</sup> Die Arbeitgeberin und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Anstellungsverhältnis schriftlich unter Wahrung einer Frist von drei Monaten jeweils auf Ende eines Monats kündigen.

<sup>2</sup> Die Kündigung durch die Arbeitgeberin erfolgt nach Anhörung der betroffenen Person durch Verfügung.

<sup>3</sup> Die Kündigung durch die Arbeitgeberin setzt das Vorliegen triftiger, dem kantonalen Recht entsprechender Gründe voraus.

<sup>4</sup> Das Angestelltenverhältnis kann von beiden Parteien fristlos aufgelöst werden, wenn wichtige Gründe vorliegen.

Beendigen des  
Arbeitsverhältnisses aus anderen  
Gründen

**Art. 9** <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung

- a) durch Ablauf der Frist bei befristeter Anstellung,
- b) mit dem Erreichen des Referenzalters gemäss Bundesgesetz vom 20. Dezember 1946 über die Alters- und Hinterlassenenversicherung<sup>1</sup> (Referenzalter) der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters,
- c) durch den Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters,

---

<sup>1</sup> AHV-Gesetz, SR 831.10

d) im Einvernehmen mittels Austrittsvereinbarung.

<sup>2</sup> Nach Erreichen des Referenzalters kann das Arbeitsverhältnis in gegenseitigem Einvernehmen jeweils auf ein Jahr befristet weitergeführt werden, wenn dies im Interesse der Gemeinde liegt.

Abgangsent-  
schädigung

**Art. 10** <sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann eine Abgangsent-schädigung ausgerichtet werden, wenn

- sie das 60. Altersjahr erreicht haben,
- ihr Arbeitsverhältnis ohne eigenes Verschulden durch die Arbeitgeberin oder im gegenseitigen Einvernehmen aufgelöst wird, und
- ihr keine andere Tätigkeit im Betrieb angeboten werden kann.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt die Höhe der Abgangsent-schädigung durch Verordnung.

### **III. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden**

Allgemeine  
Dienstpflicht

**Art. 11** <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahren die Interessen der Arbeit-geberin und erfüllen ihre Aufgaben rechtmässig, wirtschaftlich, sorgfältig und ge-wissenhaft.

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

Übernahme an-  
derer Tätigkeiten

**Art. 12** <sup>1</sup> Erfordern es betriebliche Gründe, sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichtet, vorübergehend eine andere oder zusätzliche Tätigkeit zu überneh-men. Die Tätigkeit muss zumutbar sein.

<sup>2</sup> Erfolgt die Übernahme dauerhaft, ist die Stellenbeschreibung anzupassen.

<sup>3</sup> Werden während mindestens drei Monaten vorübergehend bedeutende Aufga-ben und Kompetenzen einer hierarchisch höher gestellten Stelle übernommen, wird eine Funktionszulage nach den Bestimmungen des kantonalen Personal-rechts gewährt.

<sup>4</sup> Eine befristete Stellvertretung für eine Stelle der gleichen oder einer tieferen Hierarchiestufe wird nicht separat entschädigt.

Verschwiegen-  
heit, Ermächti-  
gung zur Aus-  
sage

**Art. 13** <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihnen in ihrer beruflichen Tätigkeit zur Kenntnis gelangen und ihrer Natur nach oder nach besonderen Vorschriften geheim zu halten sind. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

<sup>2</sup> Über Angelegenheiten nach Abs. 1 dürfen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Zeugin oder Zeuge oder als Auskunftsperson in Verfahren vor Gericht und Be-hörden nur aussagen, wenn sie dazu aufgrund ihrer beruflichen Funktion gesetz-lich verpflichtet oder durch die Gemeindepräsidentin oder den Gemeindepräsi-denten ermächtigt sind.

<sup>3</sup> Die Ermächtigung kann nur verweigert werden, wenn überwiegende öffentliche oder private Interessen es verlangen.

<sup>4</sup> Wer im guten Glauben einen Missstand meldet oder bei einer Abklärung Unterstützung leistet, darf deswegen im Anstellungsverhältnis nicht benachteiligt werden.

Annahme von  
Geschenken  
oder anderen  
Vorteilen

**Art. 14** <sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es untersagt, für Tätigkeiten und Leistungen im Dienste der Gemeinde Entschädigungen anzunehmen.

<sup>2</sup> Geschenke oder andere Vorteile in irgendeiner Form für sich oder andere Personen zu fordern oder anzunehmen, ist verboten. Davon ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

<sup>3</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Einladungen abzulehnen, wenn deren Annahme die Unabhängigkeit oder Handlungsfähigkeit beeinträchtigen.

<sup>4</sup> In einem laufenden Beschaffungs- oder Entscheidungsprozess ist den involvierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Annahme von Einladungen oder Höflichkeitsgeschenken aller Art in jedem Fall untersagt.

Öffentliche Äm-  
ter und Neben-  
beschäftigungen

**Art. 15** <sup>1</sup> Das Ausüben von öffentlichen Ämtern oder Nebenbeschäftigungen sind melde- und bewilligungspflichtig.

<sup>2</sup> Nebenbeschäftigungen, die das Erfüllen der dienstlichen Aufgaben beeinträchtigen oder mit diesen nicht vereinbar sind, sind verboten.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten durch Verordnung.

Arbeitszeit

**Art. 16** <sup>1</sup> Der Gemeinderat legt die Arbeitszeit und die Arbeitszeitformen durch Verordnung fest.

<sup>2</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ihre Pflichten auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit und über die vorgeschriebene Arbeitszeit hinaus zu erfüllen, wenn es der Dienst erfordert und zugemutet werden kann.

Zusätzliche  
Arbeitsleistung

**Art. 17** <sup>1</sup> Aus dienstlichen Gründen oder bei unerwarteten Ereignissen können den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zusätzliche Arbeiten zugewiesen werden.

<sup>2</sup> Zusätzliche Arbeitsleistungen sind sobald wie möglich durch Freizeit im gleichen Umfang zu kompensieren.

<sup>3</sup> Erlauben die betrieblichen Bedürfnisse keine Kompensation innert nützlicher Frist, ist ausnahmsweise eine Auszahlung der zusätzlich geleisteten Arbeitsstunden möglich.

Ferien

**Art. 18** <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf bezahlte Ferien.

<sup>2</sup> Der Ferienanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen Rechts.

<sup>3</sup> Bei Ein- und Austritt während des Kalenderjahrs besteht ein anteilmässiger Ferienanspruch.

<sup>4</sup> Ferien können nur in ausserordentlichen Fällen auf das folgende Jahr übertragen werden. Einzelheiten regelt der Gemeinderat durch Verordnung.

<sup>5</sup> Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, die die Arbeit in einem Kalenderjahr wegen Krankheit, Unfall, Militär-, Zivildienst- und Zivildienst während mehr als zwei Monaten aussetzen, wird der Ferienanspruch im Verhältnis der Anwesenheit zum Kalenderjahr gekürzt.

Feiertage, bezahlte Urlaube, arbeitsfreie Tage

**Art. 19** <sup>1</sup> Die bezahlten Feiertage und bezahlte Urlaube richten sich nach dem kantonalen Recht.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann arbeitsfreie Tage festlegen.

Mutterschafts-, Vaterschafts- und Adoptionsurlaub

**Art. 20** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf bezahlten Mutterschafts-, Vaterschafts- oder Adoptionsurlaub. Der Gemeinderat legt die Dauer fest.

Unbezahlter Urlaub

**Art. 21** <sup>1</sup> Auf Antrag kann unbezahlter Urlaub gewährt werden, wenn die betrieblichen Verhältnisse es erlauben.

<sup>2</sup> Im Zusammenhang mit der Geburt des eigenen Kindes haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anspruch auf einen unbezahlten Urlaub bis zu sechs Monaten.

<sup>3</sup> Einzelheiten regelt der Gemeinderat durch Verordnung.

Personalausschuss

**Art. 22** <sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können auf eigene Initiative einen Personalausschuss konstituieren.

<sup>2</sup> Der Personalausschuss vertritt die Interessen der Mitarbeitenden insbesondere bei Veränderung der Anstellungsbedingungen oder freiwilligen Leistungen der Arbeitgeberin.

#### **IV. Lohn, Lohnentwicklung**

Grundsätze des Lohnsystems

**Art. 23** <sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben bei vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung unabhängig ihres Geschlechts Anspruch auf gleichen Lohn für gleiche oder gleichwertige Arbeit.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat ordnet durch Verordnung jede Funktion einer Gehaltsklasse zu.

<sup>3</sup> Jede Gehaltsklasse besteht aus 40 Gehaltsstufen, einer Grundstufe und sechs Anlaufstufen.

Lohnentwicklung

**Art. 24** <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von zusätzlichen Gehaltsstufen gestützt auf die individuelle Beurteilung nach Art. 27. Einzelheiten regelt der Gemeinderat durch Verordnung.

<sup>2</sup> Ein erster Aufstieg ist frühestens nach Ablauf des ersten Anstellungsjahrs auf Beginn des nächsten Kalenderjahrs möglich. Ausnahmen bilden die Anlaufstufen.

<sup>3</sup> Aufstiege können grundsätzlich nur bis zur höchsten Stufe der gleichen Gehaltsklasse erfolgen.

<sup>4</sup> In besonderen Fällen, insbesondere bei zahlreichen Dienstjahren gekoppelt mit konstant ausserordentlichen Leistungen, kann der Gemeinderat Anstiege von maximal zehn Stufen über das Maximum der Gehaltsklasse hinaus gewähren.

<sup>5</sup> Auf zusätzliche Gehaltsstufen besteht kein Anspruch.

<sup>6</sup> Bei ungenügenden Leistungen kann das Gehalt während eines Jahrs um bis zu zwei Gehaltsstufen gekürzt werden. Das Grundgehalt darf dabei nicht unterschritten werden.

Unterstellung **Art. 25** Die Unterstellungsverhältnisse ergeben sich aus dem Organigramm der Gemeinde.

Stellenbeschreibungen **Art. 26** Die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen sind in den Stellenbeschreibungen definiert.

Mitarbeitendengespräch **Art. 27** <sup>1</sup> Die Vorgesetzten führen jährlich mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mindestens ein Gespräch im Sinne einer Standortbestimmung.  
<sup>2</sup> Die Gespräche werden dokumentiert und bilden die Grundlage für die Lohnentwicklung nach Art. 24.

Entscheid, Vorgehen bei Differenzen **Art. 28** <sup>1</sup> Der Gemeinderat entscheidet über die Anträge zur Lohnentwicklung jeweils Ende Jahr.  
<sup>2</sup> Die Vorgesetzten geben den Entscheid des Gemeinderats ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt.  
<sup>3</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheids eine Verfügung verlangen.

Berücksichtigung der finanziellen Situation **Art. 29** Der Gemeinderat legt jährlich den Geldbetrag fest, der für Aufstiege insgesamt zur Verfügung steht. Er berücksichtigt dabei die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

Teuerungsausgleich **Art. 30** <sup>1</sup> Der Gemeinderat legt jährlich den Teuerungsausgleich fest. Art. 29 ist analog anwendbar.  
<sup>2</sup> Auf den Ausgleich der Teuerung besteht kein Anspruch.

## ***V. Übrige finanzielle Leistungen***

Lohnanspruch bei Krankheit oder Unfall **Art. 31** <sup>1</sup> Bei Krankheit oder Unfall wird das Gehalt wie folgt ausgerichtet

- im ersten Krankheits- / Unfalljahr: 100 Prozent
- im zweiten Krankheits- / Unfalljahr: 90 Prozent

<sup>2</sup> Familien- und Betreuungszulagen sind von der Kürzung im zweiten Krankheitsjahr ausgenommen.

<sup>3</sup> Das Gehalt kann gekürzt oder eingestellt werden, wenn die Krankheit oder der Unfall absichtlich oder grobfahrlässig herbeigeführt wurde.

<sup>4</sup> Die Gehaltsfortzahlung ist in jedem Fall an den Bestand des Arbeitsverhältnisses gebunden. Vorbehalten bleibt ein allfälliger weitergehender Anspruch auf Kranken- und Unfalltaggeld.

Lohnanspruch  
bei Militär, Zivil-  
schutz und Zivil-  
dienst

**Art. 32** Der Lohnanspruch während des Militär-, Zivilschutz- und Zivildienstes richtet sich nach dem kantonalen Recht.

Familien- und  
Betreuungszula-  
gen

**Art. 33** <sup>1</sup> Familienzulagen werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach den bundesrechtlichen und kantonalen Bestimmungen ausgerichtet.

<sup>2</sup> Das Gewähren von Betreuungszulagen orientiert sich am kantonalen Recht. Allfällige Abweichungen und Einzelheiten regelt der Gemeinderat durch Verordnung.

Anerkennungs-  
prämie

**Art. 34** Im Rahmen des Personalbudgets kann einzelnen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern oder Gruppen für ausserordentliche Leistungen eine Anerkennungsprämie ausgerichtet werden.

Treueprämie

**Art. 35** <sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten nach fünf Dienstjahren bei der Gemeinde, danach jeweils nach fünf weiteren Jahren, eine Treueprämie.

<sup>2</sup> Die Höhe der Treueprämie entspricht

- a) nach fünf Jahren einem bezahlten Urlaub von 11 Arbeitstagen oder einem entsprechenden Entgelt ohne Sozialzulagen;
- b) nach zehn und jeweils nach weiteren fünf Jahren einem bezahlten Urlaub von 23 Arbeitstagen oder einem entsprechenden Entgelt ohne Sozialzulagen.

<sup>3</sup> Berechnungsgrundlage ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad der vorangegangenen fünf Jahre.

<sup>4</sup> Einzelheiten regelt der Gemeinderat durch Verordnung.

<sup>5</sup> Bei Ausscheiden aus dem Dienst der Gemeinde infolge Alter oder Invalidität wird nach vollendetem zehnten Dienstjahr für jedes volle Jahr seit der letzten Treueprämie ein Fünftel der nächst fälligen Treueprämie nach Abs. 2 ausgerichtet.

Zulagen für  
Nacht-, Wochen-  
end- und Pikett-  
dienste

**Art. 36** <sup>1</sup> Spezifische Berufsgruppen haben Anspruch auf Entschädigung für Nacht-, Wochenend- und Pikettdienste.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt die Berufsgruppen und die entsprechenden Zulagen durch Verordnung.

Natural-  
leistungen

**Art. 37** Der Gemeinderat kann den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in begründeten Fällen Naturalleistungen oder Vergütungen gewähren.

Spesenersatz

**Art. 38** <sup>1</sup> Auslagen, die den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei der Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit entstehen, werden entschädigt.

<sup>2</sup> Einzelheiten regelt der Gemeinderat durch Verordnung.

Aus- und  
Weiterbildung

**Art. 39** <sup>1</sup> Die Gemeinde fördert die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Massgabe des dienstlichen Interesses.

<sup>2</sup> Unterstützt wird die Aus- und Weiterbildung durch finanzielle Beiträge oder durch bezahlten Urlaub.

<sup>3</sup> Wird das Arbeitsverhältnis aufgelöst oder die Weiterbildung abgebrochen, besteht eine Rückzahlungspflicht.

<sup>4</sup> Einzelheiten regelt der Gemeinderat durch Verordnung.

## **VI. Versicherungen**

Versicherungs-  
und Beitrags-  
pflicht

**Art. 40** <sup>1</sup> Die Gemeinde als Arbeitgeberin erfüllt alle versicherungsrechtlichen Verpflichtungen.

<sup>2</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stellen der Gemeinde beim Erfüllen dieser Pflichten alle nötigen Informationen zur Verfügung.

Versicherungs-  
schutz bei Unfall  
und Krankheit

**Art. 41** <sup>1</sup> Um die Leistungen der obligatorischen Unfallversicherung zu ergänzen, kann der Gemeinderat Zusatzversicherungen abschliessen.

<sup>2</sup> Für alle diesem Reglement unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schliesst die Gemeinde eine Krankentaggeldversicherung ab.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat legt die Aufteilung der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge der Versicherungen nach Abs. 1 und 2 sowie der Nichtbetriebsunfallversicherung fest.

Berufliche  
Vorsorge

**Art. 42** <sup>1</sup> Die Gemeinde versichert ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen der bundesrechtlichen Bestimmungen gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt in Zusammenarbeit mit der Vorsorgekommission die Vorsorgeeinrichtung und legt die Anteile der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge fest.

Weitere  
Versicherungen

**Art. 43** <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann zur Absicherung besonderer Risiken für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weitere Versicherungen abschliessen.

<sup>2</sup> Die Prämien zahlt die Gemeinde.

## **VII. Rechtsschutz**

Verfügungen

**Art. 44** <sup>1</sup> Die Gemeinde erlässt Verfügungen, soweit dieses Reglement dies vorsieht oder wenn bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis keine Einigung zustande kommt.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt die Zuständigkeit für den Erlass von Verfügungen im Funktionendiagramm, sofern die Zuständigkeit nicht bereits in diesem Reglement zugewiesen ist.

<sup>3</sup> Gegen Verfügungen der Gemeinde kann Beschwerde beim Regierungsstatthalteramt geführt werden.

### **VIII. Besondere Bestimmungen für die hauptamtliche Gemeindepräsidentin oder den hauptamtlichen Gemeindepräsidenten**

Gehalts-  
einreihung

**Art. 45** <sup>1</sup> Das Gehalt der hauptamtlichen Gemeindepräsidentin oder des hauptamtlichen Gemeindepräsidenten richtet sich nach der Gehaltsklasse 28.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat legt die Gehaltsstufe vor dem Amtsantritt fest und entscheidet auf Antrag des Vizepräsidiums jeweils Ende Jahr über allfällige Aufstiege innerhalb der Gehaltsklasse.

<sup>3</sup> Spesen und Repräsentationsentschädigungen der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten regelt das Entschädigungsreglement Gemeinderat.

Arbeitszeit

**Art. 46** <sup>1</sup> Die Arbeitszeit der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten richtet sich nach dem Bedarf, der sich aus der Funktion ergibt.

<sup>2</sup> Es gilt die Vertrauensarbeitszeit.

Krankheit und  
Unfall

**Art. 47** Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident wird nach den Bestimmungen des beim Eintritt eines entsprechenden Ereignisses gültigen Personalreglements gegen die Folgen von Krankheit und Unfall versichert.

Berufliche  
Vorsorge

**Art. 48** Für die Gemeindepräsidentin oder den Gemeindepräsidenten ist der Beitritt in die Pensionskasse der Gemeinde (nachfolgend PK genannt) obligatorisch.

Externe Zusatz-  
entschädigungen

**Art. 49** Entschädigungen aufgrund von Vertretungen der Gemeinde in anderen Institutionen oder als Mitglied im eidgenössischen oder kantonalen Parlament sind der Gemeinde abzutreten. Davon ausgenommen sind Sitzungsgelder und Spesenentschädigungen.

Entschädigung  
nach Austritt

**Art. 50** <sup>1</sup> Bei Nichtwiederwahl, Austritt während der Amtsdauer oder Verzicht auf einen Antritt zur Wiederwahl hat der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin vor Erreichen des Referenzalters Anrecht auf eine Lohnfortzahlung während sechs Monaten nach Ablauf der Amtszeit.

<sup>2</sup> Die monatliche Lohnfortzahlung beträgt 80 Prozent des zuletzt erzielten Jahresgehalts dividiert durch zwölf.

<sup>3</sup> Das Anrecht auf Lohnfortzahlung nach Abs. 2 erhöht sich nach dem zurückgelegten 55. Altersjahr jedes Jahr um einen Monat, bis das Maximum eines Jahresgehalts erreicht ist.

<sup>4</sup> Erzielt die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident ein Einkommen aus selbständiger oder unselbständiger Erwerbstätigkeit, wird die Lohnfortzahlung im Umfang dieses Einkommens gekürzt.

Rente nach  
Austritt

**Art. 51** <sup>1</sup> Bei Nichtwiederwahl, Austritt während der Amtsdauer oder Verzicht auf einen Antritt zur Wiederwahl weniger als vier Jahre vor Erreichen des Referenzalters hat der Gemeindepräsident oder die Gemeindepräsidentin anstelle einer

Entschädigung nach Art. 50 Anrecht auf eine jährliche Rente bis zum Erreichen des Referenzalters.

<sup>2</sup> Die Rente beträgt 40 Prozent des zuletzt erzielten Jahresgehalts zuzüglich allfälliger Familien- und Betreuungszulagen. Sie wird gemäss Art. 30 der Teuerung angepasst.

<sup>3</sup> Erzielt die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident ein Einkommen aus selbständiger oder unselbständiger Erwerbstätigkeit, wird die Rente um den Betrag gekürzt, um den sie zusammen mit dem Erwerbseinkommen 80 Prozent des letzten Jahresgehalts übersteigt.

Aberkennung  
von Leistungen  
nach Austritt

**Art. 52** <sup>1</sup> Kein Anspruch auf eine Lohnfortzahlung nach Art. 50 oder eine Abgangsrente nach Art. 51 besteht, wenn die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident

- a. infolge eines aufsichtsrechtlichen Verfahrens des Amtes enthoben wurde oder
- b. aus gesundheitlichen Gründen aus dem Amt ausscheidet und Anspruch auf volle Invalidenrenten der Vorsorgeeinrichtung hat.

<sup>2</sup> Erreichen die Invalidenrenten den Anspruch nach Art. 50 und 51 nicht, richtet die Gemeinde die Differenz aus.

Sonderregelung

**Art. 53** Sollte dieses Reglement in anderen Fällen den besonderen Verhältnissen nicht Rechnung tragen, was zu nachgewiesenen Härtefällen führen könnte, ist der Gemeinderat ermächtigt, im Einvernehmen mit der Geschäftsprüfungskommission eine Sonderregelung zu treffen.

Zuständigkeit

**Art. 54** Für die Handhabung dieser besonderen Bestimmungen für die hauptamtliche Gemeindepräsidentin oder den hauptamtlichen Gemeindepräsidenten ist der Gemeinderat zuständig.

Anwendbare  
Bestimmungen

**Art. 55** <sup>1</sup> Für die Gemeindepräsidentin oder den Gemeindepräsidenten gelten die Bestimmungen dieses Personalreglements sinngemäss.

<sup>2</sup> Ausgenommen davon sind die Art. 4–10, Art. 12, Art. 13 Abs. 2–4, Art. 15–17, Art. 21, Art. 22, Art. 23 Abs. 1 und 2, Art. 26, Art. 34–36 und Art. 38.

## ***IX. Ausführungs-, Übergangs- und Schlussbestimmungen***

Verordnung

**Art. 56** Der Gemeinderat erlässt die zum Vollzug dieses Reglements erforderlichen Ausführungsbestimmungen, namentlich über

- a) Arbeitszeit und -modell, Ferien, Urlaub, arbeitsfreie Tage
- b) Löhne, Lohnentwicklung, Zulagen und weitere finanzielle Leistungen
- c) Höhe der Abgangsentschädigung
- d) Aus- und Weiterbildung
- e) Treueprämie
- f) Beurteilung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- g) Sozialversicherungen

Übergangsbestimmungen

**Art. 57**<sup>1</sup> Anstellungen ab 1. Februar 2026 erfolgen nach diesem Reglement.

<sup>2</sup> Arbeitsverträge, die mit diesem Reglement und den zugehörigen Ausführungsbestimmungen nicht vereinbare Regelungen enthalten, sind bis 30. Juni 2026 anzupassen.

Inkrafttreten

**Art. 58**<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt auf 1. Februar 2026 in Kraft.

<sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 17. März 1999, auf.

### **Genehmigung**

Das Personalreglement ist an der Gemeindeversammlung vom 9. Dezember 2025 genehmigt worden.

### **GEMEINDEVERSAMMLUNG ITTIGEN**

Der Präsident

Die Gemeindeschreiberin

sig. Martin Thomann

sig. Andrea Burkhardt

### **Auflagebescheinigung**

Das Personalreglement ist während 30 Tagen vor der Gemeindeversammlung vom 9. Dezember 2025 im Dienstleistungszentrum der Gemeinde Ittigen öffentlich aufgelegt. Die Auflage war mit dem Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit vom 15. September 2025 bis 15. Dezember 2025 auf ePublikation.ch publiziert.

Der Beschluss der Gemeindeversammlung wurde am 10. Dezember 2025 auf ePublikation.ch publiziert. Innerhalb der 30-tägigen Frist wurde keine Gemeindebeschwerde beim Regierungsstatthalteramt Bern-Mittelland eingereicht.

### **GEMEINDE ITTIGEN**

Die Gemeindeschreiberin

sig. Andrea Burkhardt