



170.111

**Auflageexemplar**

---

# PERSONALREGLEMENT

vom 12. Dezember 2019

(Teilrevision vom 12. Dezember 2024)

Anhang I vom 25. August 2016  
(Rahmen für die Einreihung der Funktionen  
in Gehaltsklassen)

Anhang II vom ~~12. Dezember 2019~~ 12. Dezember 2024  
(Entschädigungen und Sitzungsgelder)

---

Zwecks Vereinfachung der Schreibweise werden nachfolgend alle Funktionsbezeichnungen in der männlichen Form ausgeführt. Weibliche Funktionsträgerinnen sind selbstverständlich mitgemeint.

## Inhalt

### I. Allgemeine Bestimmungen

- Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich
- Art. 2 Arbeitsverhältnis
- Art. 3 Privatrechtlich angestelltes Personal
- Art. 4 Stellen
- Art. 5 Form der Anstellung
- Art. 6 Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Art. 7 Zuständigkeiten

### II. Gehalt und andere finanzielle Leistungen

- Art. 8 Gehaltssystem
- Art. 9 Einreihung in Gehaltsklassen
- Art. 10 Gehaltsentwicklung
- Art. 11 Rückstufung
- Art. 12 Gehaltsfortzahlung bei Krankheit, Unfall, Mutterschaft, **anderes Elternteil** und Dienstleistungen
- Art. 13 Nettolohnausgleich**
- Art. ~~13~~ **14** Teuerung
- Art. ~~14~~ **15** Familien- und Betreuungszulagen
- Art. ~~15~~ **16** Sitzungsgeld
- Art. ~~16~~ **17** Prämien
- Art. ~~17~~ **18** Abgangsentschädigung, Rentenansprüche

### III. Mitarbeitendenbeurteilung

- Art. ~~18~~ **17** Grundsatz
- Art. ~~19~~ **20** Entscheid über die Veränderung des Gehalts

### IV. Weitere Rechte und Pflichten des Personals

- Art. ~~20~~ **21** Aufgaben
- Art. ~~21~~ **22** Arbeitszeit, Ferien, Urlaub
- Art. ~~22~~ **23** Ausübung öffentlicher Ämter
- Art. ~~23~~ **24** Nebenbeschäftigungen
- Art. ~~24~~ **25** Verantwortlichkeit

### V. Versicherungen

- Art. ~~25~~ **26** Unfallversicherung
- Art. ~~26~~ **27** Pensionskasse
- Art. ~~27~~ **28** Taggeldversicherung

### VI. Entschädigungen und Auslagenersatz

- Art. ~~28~~ **29** Entschädigungen, Sitzungsgelder
- Art. ~~29~~ **30** Auslagenersatz
- Art. ~~30~~ **31** Arbeitskleider

### VII. Verfahren

- Art. ~~31~~ **32** Verfügungen

Art. ~~32~~ 33 Rechtsschutz

### **VIII. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

Art. ~~33~~ 34 Ausführungsbestimmungen

Art. ~~34~~ 35 Übergangsrecht

Art. ~~35~~ 36 Inkrafttreten

### **Anhänge**

Anhang I Rahmen für die Einreihung der Funktionen in Gehaltsklassen

Anhang II Entschädigungen und Sitzungsgelder

Die Stimmberechtigten der Einwohnergemeinde Brienz beschliessen, gestützt auf Artikel 37 Absatz 1 Buchstabe c und Artikel 59 der Gemeindeordnung vom ~~25. August 2016~~ 12. Dezember 2019:

## I. Allgemeine Bestimmungen

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Gegenstand und Geltungsbereich        | <p><u>Art. 1</u></p> <p><sup>1</sup> Dieses Reglement regelt</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) das Arbeitsverhältnis der Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Brienz (im Folgenden Gemeinde),</li><li>b) die Entschädigungen für die Mitglieder des Gemeinderats und der Kommissionen und für die Mitarbeitenden in besonderen neben-amtlichen Funktionen (Funktionäre) sowie die Sitzungsgelder,</li><li>c) den Ersatz von Auslagen.</li></ul> <p><sup>2</sup> Die personalrechtlichen Bestimmungen gelten für alle öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden der Gemeinde.</p> <p><sup>3</sup> Vorbehalten bleiben Vorschriften des übergeordneten Recht über das Arbeitsverhältnis bestimmter Personen, namentlich von Lehrpersonen oder von Mitarbeitenden in besonderen nebenamtlichen Funktionen.</p> |
| Arbeitsverhältnis                     | <p><u>Art. 2</u></p> <p><sup>1</sup> Die Mitarbeitenden befinden sich in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.</p> <p><sup>2</sup> Soweit dieses Reglement, die gestützt darauf erlassene Verordnung des Gemeinderats (Artikel 33) oder andere Vorschriften der Gemeinde eine Frage nicht regeln, gelten sinngemäss die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.</p>   |
| Privatrechtlich angestelltes Personal | <p><u>Art. 3</u></p> <p><sup>1</sup> Die Gemeinde stellt Aushilfspersonal sowie Mitarbeitende in besonderen nebenamtlichen Funktionen unter Vorbehalt von Artikel 1 Absatz 3 durch privatrechtlichen Arbeitsvertrag nach Artikel 319 ff. des Schweizerischen Obligationenrechts an.</p> <p><sup>2</sup> Sie stellt Lernende durch privatrechtlichen Lehrvertrag nach Artikel 344 ff. des Obligationenrechts an.</p> <p><sup>3</sup> Für die privatrechtlich angestellten Mitarbeitenden gelten die Bestimmungen des Arbeits- oder Lehrvertrags sowie die Vorschriften des Obligationenrechts.</p>   |
| Stellen                               | <p><u>Art. 4</u></p> <p><sup>1</sup> Die Gemeinde schafft Stellen nach ihren Bedürfnissen und Möglichkeiten.</p> <p><sup>2</sup> Sie schreibt freie Stellen öffentlich aus, sofern nicht ihre Besetzung durch Beförderung oder Berufung angezeigt erscheint.</p>  |

<sup>3</sup> Sie lässt die Stellen neu bewerten, wenn sich die Verhältnisse erheblich geändert haben.

- Form der Anstellung
- Art. 5
- <sup>1</sup> Die Gemeinde stellt die Mitarbeitenden durch öffentlich-rechtlichen Vertrag an.
- <sup>2</sup> Der Vertrag regelt namentlich
- a) die Funktion,
  - b) den Beginn und eine allfällige Befristung der Anstellung,
  - c) den Beschäftigungsgrad,
  - d) die gehaltsmässige Einstufung zu Beginn der Anstellung und das sich daraus ergebende Gehalt,
  - e) die Probezeit, wenn eine solche vereinbart wird.

- Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Art. 6
- <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet
- a) durch den Ablauf der Frist bei befristeten Arbeitsverhältnissen,
  - b) auf Ende des Monats, in dem die Mitarbeitenden das ordentliche AHV-Rentenalter erreicht haben, oder durch den vorzeitigen Altersrücktritt,
  - c) im Umfang des Invaliditätsgrades mit Beginn einer Invalidenrente der zuständigen Vorsorgeeinrichtung,
  - d) durch Tod,
  - e) durch Kündigung der Gemeinde oder des Mitarbeitenden oder
  - f) im gegenseitigen Einvernehmen.
- <sup>2</sup> Die Kündigungsfrist beträgt nach Ablauf der Probezeit
- a) für die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter sechs Monate,
  - b) für die übrigen Mitarbeitenden drei Monate.
- <sup>3</sup> Sie endet auf das Ende eines Monats.
- <sup>4</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde bedarf sachlicher Gründe und erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Die Gemeinde hört die betroffene Person vorher an (rechtliches Gehör).
- <sup>5</sup> Die Gemeinde kann Mitarbeitende nach ausgesprochener Kündigung freistellen, wenn es im öffentlichen Interesse liegt.

- Zuständigkeiten
- Art. 7
- Die Zuständigkeiten in personalrechtlichen Angelegenheiten richten sich nach den allgemeinen organisationsrechtlichen Vorschriften der Gemeinde und dem Funktionendiagramm, soweit dieses Reglement und die gestützt darauf erlassene Verordnung keine besonderen Bestimmungen enthalten.

## II. Gehalt und andere finanzielle Leistungen

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Gehaltssystem                | <p><u>Art. 8</u></p> <p><sup>1</sup> Das Gehaltssystem der Gemeinde besteht aus Gehaltsklassen (<b>linear</b>) gemäss kantonalen Personalgesetzgebung mit je 80 Gehaltsstufen und 12 Anlaufstufen.</p> <p><sup>2</sup> Das Gehalt setzt sich zusammen aus dem Grundgehalt der für die betreffende Funktion massgebenden Gehaltsklasse sowie je einem individuellen Erfahrungs- und Leistungsanteil.</p> <p><sup>3</sup> Innerhalb einer Gehaltsklasse kann das Gehalt durch Anrechnung von Gehaltsstufen steigen oder durch Rückstufung sinken.</p>   |
| Einreihung in Gehaltsklassen | <p><u>Art. 9</u></p> <p><sup>1</sup> Der Rahmen für die Einreihung der Funktionen in Gehaltsklassen ergibt sich aus dem Einreihungsplan in Anhang I und den Richtpositionsumschreibungen.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt durch Verordnung, nach welchen Kriterien die Funktionen in diesem Rahmen den einzelnen Gehaltsklassen zugeordnet werden.</p> <p><sup>3</sup> Der Gemeinderat vereinbart die massgebende Gehaltsklasse nach diesen Vorgaben im Arbeitsvertrag.</p>  |
| Gehaltsentwicklung           | <p><u>Art. 10</u></p> <p><sup>1</sup> Der Gemeinderat legt im Rahmen des Budgets jährlich fest, welche Mittel für die Entwicklung des Gehalts der Mitarbeitenden insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt die finanzielle Lage der Gemeinde, die Entwicklung der Teuerung, die Konjunkturlage und die Verhältnisse auf dem Arbeitsmarkt.</p> <p><sup>2</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse ist abhängig</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) vom Dienstalter und von der Erfahrung</li><li>b) von der individuellen Leistung und vom Verhalten gemäss dem Ergebnis der Mitarbeitendenbeurteilung,</li><li>c) von andern sachlich vertretbaren Gründen.</li></ul> <p><sup>3</sup> Ein Aufstieg kann frühestens sechs Monate nach Beginn der Anstellung erfolgen.</p> <p><sup>4</sup> Auf die Anrechnung von Gehaltsstufen auf Grund von Erfahrung oder Leistung besteht kein Rechtsanspruch.</p> |
| Rückstufung                  | <p><u>Art. 11</u></p> <p><sup>1</sup> Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Mitarbeitendenbeurteilung wiederholt ergeben hat, dass die Erwartungen und Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.</p>  |

<sup>2</sup> Das Gehalt kann im Normalfall nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

Art. 12

Gehaltsfortzahlung bei Krankheit, Unfall, Mutterschaft, ~~anderes Elternteils, Adoption~~ und Dienstleistungen

Der Anspruch auf Gehaltsfortzahlung bei Krankheit, Unfall, Mutterschaft, ~~anderes Elternteil, Adoption~~ und Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst richtet sich nach den Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.

Art. 13

Nettolohnausgleich

Falls im Falle von Krankheit oder Unfall Lohnersatzleistungen Dritter oder Prämienbefreiungen ausgelöst werden, wird zur Vermeidung einer Überentschädigung ein Nettolohnausgleich vorgenommen.

Art. ~~13~~ 14

Teuerung

Die Gemeinde gleicht die Teuerung gemäss den Beschlüssen des Regierungsrats über den Teuerungsausgleich für das kantonale Personal aus.

Art. ~~14~~ 15

Familien- und Betreuungszulagen

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Familienzulagen (Kinderzulagen und Ausbildungszulagen) sowie auf Betreuungszulagen nach Massgabe der kantonalen Personalgesetzgebung.

Art. ~~15~~ 16

Sitzungsgeld

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld, wenn eine Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Art. ~~16~~ 17

Prämien

<sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt die Treueprämien.

<sup>2</sup> Er kann ausserordentliche Leistungen einzelner Mitarbeitenden oder einer Gruppe von Angestellten mit einer einmaligen Prämie von bis zu CHF 5000 belohnen.

~~<sup>3</sup> Prämien nach Absatz 2 können in bar ausbezahlt oder in anderer Form (Gutschein, Naturalleistungen etc.) ausgerichtet werden.~~

Art. ~~17~~ 18

Abgangsentschädigung, Rentenansprüche

Die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung über Abgangsentschädigungen und Rentenansprüche bei unverschuldeter Kündigung (Art. 32 und 33 des Personalgesetzes vom 16. September 2004) finden auf die Gemeinde keine Anwendung.

### III. Mitarbeitendenbeurteilung

|  |   |
|--|---|
|  | <u>Art. <del>18</del> 19</u>  |
| Grundsatz                                  | <p><sup>1</sup> Die Gemeinde beurteilt jährlich die Leistungen und das Verhalten der einzelnen Mitarbeitenden.</p> <p><sup>2</sup> Die Mitarbeitendenbeurteilung erfolgt systematisch, auf Grund nachvollziehbarer Kriterien und in einem geordneten Verfahren.</p>   |
|  | <u>Art. <del>19</del> 20</u>  |
| Entscheid über die Veränderung des Gehalts | <p><sup>1</sup> Der Gemeinderat entscheidet gestützt auf das Ergebnis der Mitarbeitendenbeurteilung über eine allfällige Veränderung des Gehalts. Er teilt diesen Entscheid der betroffenen Person schriftlich mit.</p> <p><sup>2</sup> Die betroffene Person kann innert 10 Tagen verlangen, dass der Gemeinderat ihr den Entscheid in Form einer anfechtbaren Verfügung eröffnet.</p> |

### IV. Weitere Rechte und Pflichten des Personals

|                             |  |
|-----------------------------|--|
|                             | <u>Art. <del>20</del> 21</u>   |
| Aufgaben                    | <p><sup>1</sup> Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten und Aufgaben der Inhaberrinnen und Inhaber der einzelnen Stellen in einem Funktionsdiagramm.</p> <p><sup>2</sup> Die vorgesetzte Stelle kann den Mitarbeitenden weitere Aufgaben zuweisen und sie insbesondere zur Übernahme von Stellvertretungen mit erweitertem Verantwortungsbereich verpflichten, wenn die wirksame Erfüllung der Gemeindeaufgaben oder der wirtschaftliche Einsatz der Mittel dies erfordert.</p> |
|                             | <u>Art. <del>21</del> 22</u>   |
| Arbeitszeit, Ferien, Urlaub | <p><sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit und deren Leistung (Arbeitszeitmodell) sowie den Anspruch der Mitarbeitenden auf Ferien und Urlaub.</p> <p><sup>2</sup> Die vorgesetzte Stelle kann Mitarbeitende verpflichten, vorübergehend mehr als die vorgesehene Arbeitszeit zu leisten, wenn dies betriebliche Bedürfnisse der Gemeinde erforderlich machen.</p>   |
|                             | <u>Art. <del>22</del> 23</u>   |
| Ausübung öffentlicher Ämter | <p><sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind im Rahmen der folgenden Bestimmungen berechtigt, ein öffentliches Amt auszuüben.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat kann die Ausübung eines öffentlichen Amtes untersagen, wenn diese mit der dienstlichen Stellung nicht vereinbar ist oder die Erfüllung der dienstlichen Pflichten und Obliegenheiten beeinträchtigt.</p>  |



<sup>3</sup> Er kann für die Ausübung des Amtes einen bezahlten Urlaub im Umfang der dafür benötigten Zeit, höchstens aber von fünf Arbeitstagen pro Kalenderjahr, bewilligen. Er kann die Bewilligung verweigern, wenn die dienstlichen Bedürfnisse dies erfordern und in Bezug auf das in Frage stehende Amt kein Amtszwang besteht.

<sup>4</sup> Die Mitarbeitenden stellen dem Gemeinderat rechtzeitig und unter Angabe von Zeitpunkt und Dauer der gewünschten Abwesenheit ein Gesuch um Bewilligung von Urlaub.

#### Art. 23 24

Nebenbeschäftigungen

<sup>1</sup> Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung muss mit der dienstlichen Tätigkeit vereinbar sein und darf die Erfüllung der Aufgaben nicht beeinträchtigen.

<sup>2</sup> Teilzeitlich angestellte Mitarbeitende sind verpflichtet, der Gemeinde Nebenbeschäftigungen zu melden.

<sup>3</sup> Vollzeitlich angestellte Mitarbeitende bedürfen für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung einer Bewilligung des Gemeinderats.

#### Art. 24 25

Verantwortlichkeit

<sup>1</sup> Die disziplinarische Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden richtet sich nach Artikel 21 der Gemeindeordnung.

<sup>2</sup> Die vermögensrechtliche Verantwortlichkeit richtet sich nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes vom 16. März 1998.

## V. Versicherungen

#### Art. 25 26

Unfallversicherung

Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG).

#### Art. 26 27

Pensionskasse

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).

#### Art. 27 28

Taggeldversicherung

Sofern die Gemeinde zur Absicherung ihrer Risiken eine ~~Taggeldversicherung~~ Krankentaggeldversicherung abschliesst, übernimmt sie die dafür geschuldeten Prämien in vollem Umfang.

## VI. Entschädigungen und Auslagenersatz

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Entschädigungen, Sitzungsgelder | <p><u>Art. <del>28</del> 29</u></p> <p><sup>1</sup> Die Entschädigungen für die Mitglieder des Gemeinderats und der Kommissionen und für die Mitarbeitenden in besonderen nebenamtlichen Funktionen (Funktionäre) sowie die Sitzungsgelder richten sich nach Anhang II.</p>   |
| Auslagenersatz                  | <p><u>Art. <del>29</del> 30</u></p> <p><sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderats und der Kommissionen sowie die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Ersatz der Auslagen, die ihnen in Erfüllung ihrer Tätigkeit für die Gemeinde entstehen.</p> <p><sup>2</sup> Sie benützen nach Möglichkeit öffentliche Verkehrsmittel.</p> <p><sup>3</sup> Die Ansätze richten sich nach Anhang II.</p> |
| Arbeitskleider                  | <p><u>Art. <del>30</del> 31</u></p> <p><sup>1</sup> Die Gemeinde richtet eine angemessene Entschädigung für Arbeits- oder Schutzkleider an die Mitarbeitenden aus, die aufgrund ihrer Tätigkeit oder aus Gründen der Arbeitssicherheit auf besondere Kleidung angewiesen sind.</p> <p><sup>2</sup> Sie kann an Stelle einer Entschädigung selbst Arbeits- oder Schutzkleider abgeben.</p>   |

## VII. Verfahren

|             |  |
|-------------|--|
| Verfügungen | <p><u>Art. <del>31</del> 32</u></p> <p><sup>1</sup> Die Gemeinde eröffnet den Mitarbeitenden durch schriftliche und begründete Verfügung namentlich</p> <ol style="list-style-type: none"><li>die Verlängerung der Probezeit,</li><li>den Entscheid über die Veränderung des Gehalts aufgrund der Mitarbeitendenbeurteilung, wenn die betroffene Person dies verlangt,</li><li>die Kündigung,</li><li>eine allfällige vorläufige Einstellung im Amt oder Freistellung.</li></ol> <p><sup>2</sup> Sie erlässt unter Vorbehalt besonderer anders lautender gesetzlicher Bestimmungen auf Verlangen der betroffenen Person oder von Amtes wegen eine Verfügung, wenn eine Streitigkeit aus dem Arbeitsverhältnis nicht einvernehmlich beigelegt werden kann.</p> <p><sup>3</sup> Für den Erlass und den Inhalt der Verfügungen gelten die Vorschriften des Gesetzes vom 23. Mai 1989 über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG).</p> <p><u>Art. <del>32</del> 33</u></p> |
|-------------|--|

Rechtsschutz Der Rechtsschutz gegen Verfügungen der Gemeinde richtet sich nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege.

## VIII. Schluss- und Übergangsbestimmungen

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Ausführungsbestimmungen | <p><u>Art. 33 34</u></p> <p><sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt in einer Verordnung soweit erforderlich die Einzelheiten im Rahmen dieses Reglements.</p> <p><sup>2</sup> Er regelt namentlich</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) die Funktionen, für welche das Personal privatrechtlich angestellt wird,</li><li>b) die Kriterien für die Zuordnung der Funktionen zu den Gehaltsklassen,</li><li>c) Einzelheiten betreffend den individuellen Erfahrungs- und Leistungsanteil des Gehalts,</li><li>d) den Anspruch der Mitarbeitenden auf ein Sitzungsgeld,</li><li>e) die Treueprämien,</li><li>f) das System und das Verfahren der Mitarbeitendenbeurteilung,</li><li>g) die Arbeitszeit und die Art und Weise, wie diese geleistet wird, dazugehörend die <b>Pikettenschädigung und</b> die Zulagen für die Nacht- und Wochenendarbeit (exkl. Feuerwehr),</li><li>h) den Anspruch der Mitarbeitenden auf Ferien und Urlaub,</li><li>i) die Weiterbildung,</li><li>j) die Prämien für Sozialversicherungen.</li></ul> <p><sup>3</sup> Er kann im Rahmen dieses Reglements und der Verordnung Weisungen oder Richtlinien, namentlich betreffend die Leistung und Erfassung der Arbeitszeit oder das Tragen und die Abgabe von Arbeits- und Schutzkleidern, erlassen.</p> |
| Übergangsrecht          | <p><u>Art. 34 35</u></p> <p><sup>1</sup> Die Gemeinde schliesst mit den Mitarbeitenden nach dem Inkrafttreten dieses Reglements öffentlich-rechtliche Arbeitsverträge ab, die den Bestimmungen dieses Reglements und den Ausführungsbestimmungen dazu, insbesondere einer allfälligen neuen gehaltsmässigen Einreihung, Rechnung tragen.</p> <p><sup>2</sup> Sie gewährt bei Änderungen der gehaltsmässigen Einreihung den Besitzstand während einer Dauer von maximal drei Jahren.</p>  |
| Inkrafttreten           | <p><u>Art. 35 36</u></p> <p><sup>1</sup> Dieses Reglement tritt am 1. Oktober 2016 (<b>Teilrevision per 1. Januar 2025</b>) in Kraft.</p> <p><sup>2</sup> Mit dem Inkrafttreten sind das Personalreglement der Einwohnergemeinde vom 10. Dezember 2009 mitsamt Anhängen sowie allfällige weitere widersprechende Vorschriften aufgehoben.</p>  |

Das vorliegende Reglement wurde an der Gemeindeversammlung vom 12. Dezember 2019 angenommen.

### **Einwohnergemeinde Brienz**

Bernhard Fuchs                      Linda Stauffer  
Gemeindepräsident                Gemeindeschreiberin

### **Auflagezeugnis**

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass das vorliegende Personalreglement während 30 Tagen vor der beschlussfassenden Gemeindeversammlung vom 12. Dezember 2019 öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit ordnungsgemäss im Anzeiger Interlaken publiziert.

Beschwerden sind innert Frist keine eingelangt.

Brienz, 12. Dezember 2019

### **Einwohnergemeinde Brienz**

Linda Stauffer  
Gemeindeschreiberin

Publiziert im Anzeiger Interlaken vom 19. Dezember 2019 (Nr. 51).

Die Teilrevision inkl. Anhang II vom vorliegenden Reglement wurde an der Gemeindeversammlung vom 12. Dezember 2024 angenommen.

### **Einwohnergemeinde Brienz**

Albrecht Thöni                      Linda Stauffer  
Gemeindepräsident                Gemeindeschreiberin

### **Auflagezeugnis**

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass das vorliegende Personalreglement während 30 Tagen vor der beschlussfassenden Gemeindeversammlung vom 12. Dezember 2024 öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit ordnungsgemäss im Anzeiger Interlaken publiziert.

Beschwerden sind innert Frist keine eingelangt.

Brienz, 12. Dezember 2024

### **Einwohnergemeinde Brienz**

Linda Stauffer  
Gemeindeschreiberin

Publiziert im Anzeiger Interlaken vom 19. Dezember 2014 (Nr. 51).

**Anhang I vom 25. August 2016**

Rahmen für die Einreihung der Funktionen in Gehaltsklassen  
(Einreihungsplan gemäss REBEB)

|                        |                                 | Lohnklasse und Richtpositionen  |    |    |    |                 |    |               |    |    |    |    |    |                    |    |    |    |           |    |    |    |    |           |    |
|------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----|----|----|-----------------|----|---------------|----|----|----|----|----|--------------------|----|----|----|-----------|----|----|----|----|-----------|----|
|                        |                                 | 02                              | 03 | 04 | 05 | 06              | 07 | 08            | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14                 | 15 | 16 | 17 | 18        | 19 | 20 | 21 | 22 | 23        |    |
| <b>V</b>               | Funktionen Verwaltung           | Richtpositionskette RP          |    |    |    |                 |    |               |    |    |    |    |    |                    |    |    |    |           |    |    |    |    |           |    |
|                        |                                 | Mitarbeitende                   |    |    |    | Mitarbeitende V |    |               |    |    |    |    |    |                    |    |    |    |           |    |    |    |    |           |    |
|                        |                                 | Angestellte<br>Sachbearbeiter   |    |    |    |                 |    | Angestellte V |    |    |    |    |    | Sachbearbeitende V |    |    |    |           |    |    |    |    |           |    |
| <b>T</b>               | Funktionen Technik und Handwerk | Richtpositionskette RP          |    |    |    |                 |    |               |    |    |    |    |    |                    |    |    |    |           |    |    |    |    |           |    |
|                        |                                 | Mitarbeitende                   |    |    |    |                 |    |               |    |    |    |    |    |                    |    |    |    |           |    |    |    |    |           |    |
|                        |                                 | Angestellte<br>Sachbearbeitende |    |    |    |                 |    | Angestellte T |    |    |    |    |    | Sachbearbeitende T |    |    |    |           |    |    |    |    |           |    |
| <b>F</b>               | Führungsfunktionen              | Richtpositionskette RP          |    |    |    |                 |    |               |    |    |    |    |    |                    |    |    |    |           |    |    |    |    |           |    |
|                        |                                 | Führung A                       |    |    |    |                 |    |               |    |    |    |    |    |                    |    |    |    |           |    |    |    |    |           |    |
|                        |                                 | Führung B<br>Führung C          |    |    |    |                 |    |               |    |    |    |    |    |                    |    |    |    | Führung B |    |    |    |    | Führung C |    |
| <b>Funktionsgruppe</b> |                                 | Richtpositionskette RP          | 02 | 03 | 04 | 05              | 06 | 07            | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13                 | 14 | 15 | 16 | 17        | 18 | 19 | 20 | 21 | 22        | 23 |

Konkrete Stellen, welche eine echte Stellvertretung einer Führungsfunktion B oder C ausüben, können eine Lohnklasse höher als diejenige ihrer Richtposition eingestuft werden.

## Anhang II vom ~~12. Dezember 2019~~ 12. Dezember 2024

### Entschädigungen und Sitzungsgelder

#### 1. Allgemeine Entschädigungen

(Stundenlöhne brutto, inklusive Feier-, Ferientage und 13. Monatslohn aufführen (altersunabhängig, Ferien mit 10,64%)).

#### Entschädigungen Legislative pro Jahr

|               |            |
|---------------|------------|
| Präsidium     | CHF 500.00 |
| Vizepräsidium | CHF 500.00 |

#### Entschädigungen nach effektivem Aufwand pro Stunde

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Gemeinderat              |   |
| – Präsidium              | Einreihung GK 22-0 / CHF <del>50.35</del> * 51.87 |
| – Vizepräsidium          | Einreihung GK 21-0 / CHF <del>47.85</del> * 49.20 |
| – Ressortverantwortliche | Einreihung GK 20-0 / CHF <del>45.45</del> * 46.72 |

|   |   |
|---|---|
| Stundenentschädigung für weitere Behördenmitglieder und Funktionäre | Einreihung GK 14-0 / CHF <del>34.25</del> * 35.20 |
|---|---|

|  |   |
|--|---|
| Stundenentschädigung für temporäre Arbeitseinsätze | Einreihung GK 05-0 / CHF <del>25.65</del> * 26.40 |
|--|---|

|                              |                             |
|------------------------------|-----------------------------|
| Wochenende für Wahlausschuss | CHF <del>150.00</del> 80.00 |
|------------------------------|-----------------------------|

|  |              |
|--|--------------|
| Pikettentschädigung Gemeindebetriebe pro Woche | CHF 280.00** |
|--|--------------|

|   |   |
|---|---|
| Feuerwehr   |   |
| – Abendübungen (pro Übung)  | CHF 40.00 (Anrechnung eine Übung)                 |
| – Vormittags- oder Nachmittagsübung mit Zeitaufwand von mehr als 3.5 Std. inkl. Reisezeit | CHF 80.00 (zwei Übungssolde / Anrechnung 1 Übung) |
| – Tagesübungen  | CHF 160.00 (vier Übungssolde; Anrechnung 1 Übung) |
| – Montagsübung  | CHF 40.00 (Anrechnung; keine Übung)               |
| – Feuerwehrkommandant/in  | Einreihung GK 18-0 / CHF 41.05 *                  |
| – Offiziere (Stundenentschädigung)  | Einreihung GK 16-0 / CHF 37.35 *                  |
| – Mannschaft (Stundenentschädigung)   | Einreihung GK 14-0 / CHF 34.25 *                  |
| – Pikettentschädigung Einsatzleiter pro Woche   | CHF <del>250.00</del> 280.00**                    |
| – Natelentschädigung Stab pro Jahr  | CHF 150.00  |

Die Stunden sind ~~mit offiziellem Rapport (Formular) mitzuteilen und durch ein Gemeinderatsmitglied oder einen direkten Vorgesetzten zu unterzeichnen (IKS)~~ mit dem Zeiterfassungsprogramm der Gemeinde zu erfassen und durch einen direkten Vorgesetzten elektronisch freigeben zu lassen (IKS).

\* Entschädigung pro Stunde Basis ~~2019~~ 2024. Die betreffenden Beträge werden jeweils gemäss Beschlüssen des Kantons der Teuerung angepasst.

\*\*Haben Mitarbeitende gleichzeitig Feuerwehr- und GBB-Pikett, ist für die Feuerwehr nur die Hälfte der Pikettentschädigung auszuzahlen

|  |                      |
|--|----------------------|
| Jahresschlusssessen  | CHF 30.00 pro Person |
| Auswärtige Verpflegung   | CHF 20.00            |
| Bahnбилette  | 2. Klasse            |
| Autokilometer  | CHF 0.70             |
| Büropauschale Homeoffice pro Jahr  | CHF 200.00 **        |
| Persönliche Geräte <del>Lehrpersonen</del> Schulpersonal (EDV, Telefon) pro Jahr | CHF 200.00 **        |
| Jährlicher Sockelbeitrag   | CHF 100.00           |
| Natelentschädigung pro Jahr  | CHF 150.00 **        |
| Kader, Baugruppe, Hauswarte, Forst und GBB ohne Sekretariat, Informatiker        |                      |
| Kleiderentschädigung Forst pro Jahr  | CHF 840.00           |

\*\* bei einer 100%-Anstellung; die Kostenbeteiligung reduziert sich proportional zur Anstellung.



## 2. Entschädigungen bei Katastrophen und Notlagen

### Grundsatz

Aufwendungen in Zusammenhang mit ausserordentlichen Lagen werden gesondert entschädigt. Ausgenommen sind Personen, welche über die EO-Karte abgerechnet werden.

### Entschädigungen für Chef RFO, Stabchef-und Fachpersonal Regionales Führungsorgan, Personen mit einer zugewiesenen Aufgabe

Die ersten 42 Stunden werden bei einem Ereignis zum Gemeindestundenansatz (Stundenentschädigung für weitere Behördenmitglieder und Funktionäre) entschädigt.

Ab 42 Stunden werden folgende Entschädigungen ausbezahlt:

~~Für Arbeitnehmer: **Gemeindeentschädigung**; der Gemeinderat legt die Entschädigung fest. Sie richtet sich nach den ortsüblichen Ansätzen aus der Privatwirtschaft, welche für ähnliche Tätigkeiten entrichtet werden.~~

~~Für Betriebsinhaber: **Gemeindeentschädigung**; der Gemeinderat legt die Entschädigung fest. Sie richtet sich nach den ortsüblichen Ansätzen aus der Privatwirtschaft, welche für ähnliche Tätigkeiten entrichtet werden.~~

~~und zusätzlich~~

~~**Betriebsentschädigung**; der Gemeinderat legt die Entschädigung fest. Sie richtet sich nach den ortsüblichen Ansätzen aus der Privatwirtschaft.~~

Stundenentschädigung Gemeindestundenansatz < 42 Std.      Einreihung GK14-0 / CHF 35.20\*  
Gemeindeentschädigung RFO > 43 Std.                      Einreihung GK20-0 / CHF 46.70\*  
Gemeindeentschädigung C, SC RFO, GRP, VizeGRP => 43 Std. Einreihung GK22-0 / CHF 51.85\*

Für Betriebsinhaber wird für die Einsätze Unwetter Milibach eine Betriebsentschädigung von CHF 30.00 exkl. MwSt / Stunde festgelegt, ab 42 geleistete Stunden für sieben Tage die Woche. Dieser Betrag wird direkt an den Betrieb ausbezahlt

Als Betriebsinhaber gelten Personen, welche an der Firma beteiligt oder als Selbständigerwerbende tätig sind und zudem als Angestellte einer JP in Kaderstellung als Geschäftsführer oder als Chef der eigenen Firma als selbständig Erwerbender mit Weisungsbefugnis tätig ist.

\* Entschädigung pro Stunde Basis 2024. Die betreffenden Beträge werden jeweils gemäss Beschlüssen des Kantons der Teuerung angepasst.

## 3. Sitzungsgelder

Sitzungsgeld pro Sitzung inkl. Aktenstudium und EDV-Entschädigung      CHF 65.00  
Gemeinderatssitzungen    CHF 80.00