

Ausgabe: 6. Dezember 2021



# Personalreglement Einwohnergemeinde Kehrsatz 2022

**Gemeinde Kehrsatz**  
Zimmerwaldstrasse 6  
Postfach  
3122 Kehrsatz  
+41 (0)31 960 00 02  
info@kehrsatz.ch

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Entstehung, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses.....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Allgemeine Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden.....</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Gehalt und andere finanzielle Leistungen.....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>Besondere Bestimmungen.....</b>	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>Rechtspflege .....</b>	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>Übergangs- und Schlussbestimmungen .....</b>	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>Gehalt und andere finanzielle Leistungen .....</b>	<b>8</b>
	Leistungsbeurteilung.....	8
	Weitere Leistungen .....	8
<b>5</b>	<b>Besondere Bestimmungen .....</b>	<b>9</b>
	Pflichtenheft, Stellenbeschreibung .....	9
<b>6</b>	<b>Rechtspflege.....</b>	<b>10</b>
	Rechtspflege .....	10
<b>7</b>	<b>Übergangs- und Schlussbestimmungen.....</b>	<b>11</b>
	Inkrafttreten .....	11

Die Einwohnergemeinde Kehrsatz erlässt gestützt auf das Organisationsreglement 2020, Artikel 9, Absatz 1a und 27 folgendes

## **Personalreglement**

# 1 Allgemeine Bestimmungen

---

## Art. 1 **Gegenstand, Zweck**

<sup>1</sup> Dieses Reglement bildet die Grundlage für die Personalpolitik der Gemeinde und regelt das Arbeitsverhältnis der Mitarbeitenden.

---

## Art. 2 **Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Dieses Reglement gilt grundsätzlich für alle Arbeitsverhältnisse der Einwohnergemeinde (inkl. die Schulleitenden).

<sup>2</sup> Keine Anwendung findet dieses Reglement auf:

- a. Nebenamtliche Behördenmitglieder und Funktionäre
- b. Angestellte, deren Arbeitsverhältnisse vollumfänglich vom kantonalen Recht geregelt sind, namentlich die Lehrpersonen der Gemeinde.

<sup>3</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts gelten soweit die Einwohnergemeinde Kehrsatz keine abweichenden Bestimmungen in Gemeindeerlassen kennt (Personalreglement und -verordnung, Organisationsreglement inkl. -verordnung).

---

## Art. 3 **Kompetenzen Gemeinderat**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat erlässt eine Personalverordnung, insbesondere über

- a. Zuständigkeiten
- b. Anstellungsverfahren
- c. Arbeitszeiten
- d. Gehalt und andere Leistungen
- e. Leistungsbeurteilung
- f. Weiterbildung
- g. Ferien
- h. Lernende
- i. Rechtspflege, Verfahren

<sup>2</sup> Er bestimmt die Unterstellungsverhältnisse des Personals und regelt das Anstellungsverfahren.

<sup>3</sup> Wo die kantonale Gesetzgebung Regelungen dem Regierungsrat überlässt, ist in der Einwohnergemeinde der Gemeinderat zuständig.

<sup>4</sup> Wo die kantonale Gesetzgebung Regelungen der Aufsichtsbehörde überlässt, ist in der Einwohnergemeinde der Gemeinderat zuständig.

<sup>5</sup> Wo die kantonale Gesetzgebung Regelungen den Direktionen, Abteilungen, Ernennungsbehörden oder der Staatskanzlei, etc. überlässt, ist in der Einwohnergemeinde die Geschäftsleitung zuständig.

<sup>6</sup> Die im kantonalen Recht der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher übertragenen Kompetenzen obliegen in der Gemeinde der Gemeindepräsidentin für das Kader resp. der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter für die übrigen Mitarbeitenden.

---

#### Art. 4 **Personalpolitik**

<sup>1</sup> Die Personalpolitik der Gemeinde richtet sich nach den Bedürfnissen der Mitarbeitenden, dem Arbeitsmarkt sowie nach der Lage des kommunalen Finanzhaushaltes.

<sup>2</sup> Die Gemeinde fördert die Mitarbeitenden entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten.

<sup>3</sup> Die Gemeinde fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern.

---

#### Art. 5 **Stellenausschreibungen**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat schreibt unbefristete Stellen mit einem Beschäftigungsgrad ab 50 % öffentlich aus.

## **2 Entstehung, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

---

### **Art. 6 Anstellungsbehörde**

- 1 Anstellungsbehörde für das Kader ist der Gemeinderat.
- 2 Anstellungsbehörde für die übrigen Mitarbeitenden ist ein Dreiergremium bestehend aus der zuständigen Ressortleitung, der zuständigen Abteilungsleitung und der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter.  
Zeichnungsberechtigt ist die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter.

---

### **Art. 7 Entstehung**

- 1 Die Mitarbeitenden werden mittels öffentlich-rechtlichem Vertrag angestellt.
- 2 Die Anstellung erfolgt grundsätzlich auf unbestimmte Zeit.

---

### **Art. 8 Probezeit**

- 1 Die Probezeit beträgt drei Monate
- 2 Die Anstellungsbehörde kann die Probezeit bis zu einer Dauer von insgesamt sechs Monaten verlängern.

---

### **Art. 9 Beendigung**

- 1 Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Seiten schriftlich und unter Wahrung einer Frist von drei Monaten jeweils auf das Ende eines Monats gekündigt werden.
- 2 Die Kündigung erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Die betroffene Person ist vorher anzuhören.
- 3 Innerhalb der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von 5 Arbeitstagen auf das Ende der Woche (Freitag). Die Kündigung ist der betreffenden Person nach einem Gespräch schriftlich zu eröffnen.

### **3 Allgemeine Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden**

---

#### **Art. 10 Ueberzeit, Pikettdienst**

<sup>1</sup> Das Personal ist verpflichtet, betrieblich notwendige Ueberzeit und Pikettdienst zu leisten.

---

#### **Art. 11 Geheimhaltungspflicht**

<sup>1</sup> Mitarbeitende sind verpflichtet, über die ihnen in der dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, die dem Datenschutz unterstehen, Dritten gegenüber zu schweigen oder Akten Dritten gegenüber nicht zugänglich zu machen. Die Gewährung der Akteneinsicht richtet sich nach der kantonalen Informations- und Datenschutzgesetzgebung.

<sup>2</sup> Sie dürfen sich als Partei, Zeugen oder gerichtliche Sachverständige über Wahrnehmungen bei der Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben nur äussern, wenn sie vom Gemeinderat dazu ermächtigt worden sind.

<sup>3</sup> Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

---

#### **Art. 12 Übrige Pflichten**

<sup>1</sup> Bezüglich Treuepflicht, Streik und Nebenbeschäftigungen gelten die Regelungen des kantonalen Personalrechts.

## 4 Gehalt und andere finanzielle Leistungen

---

### Art. 13 Gehalt, Einreihung

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ordnet in der Verordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss kantonalem Recht zu. Die Gehaltsklasse wird aufgrund der Anforderungen und der Belastung sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft festgelegt.

---

### Art. 14 Leistungsbeurteilung

<sup>1</sup> Verantwortlich für die Leistungsbeurteilung der Geschäftsleiterin oder des Geschäftsleiters ist das Gemeindepräsidium.

<sup>2</sup> Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter führt die Leistungsbeurteilung der Abteilungsleitungen durch.

<sup>3</sup> Die Mitarbeitenden werden von ihrer direkt vorgesetzten Abteilungsleitung beurteilt.

---

### Art. 15 Weitere Leistungen

<sup>1</sup> Die Gemeinde versichert das Gemeindepersonal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG), sowie für Krankentaggelder.

<sup>2</sup> Die Gemeinde versichert die Mitarbeitenden gegen die wirtschaftlichen Folgen durch Invalidität, Alter und Ableben im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG).

## 5 Besondere Bestimmungen

---

### Art. 16 Pflichtenheft, Stellenbeschreibung

<sup>1</sup> Die vorgesetzte Stelle umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Stellenbeschrieb.

## 6 Rechtspflege

---

### Art. 17 Rechtspflege

- <sup>1</sup> Personalrechtliche Verfügungen können innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalteramt Bern-Mittelland angefochten werden. Es steht kein gemeindeinternes Rechtsmittel zur Verfügung.
- <sup>2</sup> Dienstanweisungen, organisatorische oder innerdienstliche Anordnungen sind nicht anfechtbar.
- <sup>3</sup> Im Übrigen gelten für das Verfahren, die Bestimmungen des Verwaltungsrechtspflegegesetzes.

## 7 Übergangs- und Schlussbestimmungen

---

### Art. 18 Inkrafttreten

<sup>4</sup> Der Gemeinderat beschliesst und publiziert den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglements.

<sup>5</sup> Mit diesem Reglement werden alle widersprechenden Bestimmungen aufgehoben insbesondere:

- a. Personalreglement vom 11. September 2006
- b. Personalverordnung vom 23. November 2006

Die Gemeindeversammlung vom 6. Dezember 2021 hat dieses Reglement angenommen.

### Einwohnergemeinde Kehrsatz



Katharina Annen  
Gemeindepräsidentin



Regula Liechti  
Gemeindeschreiberin

**Auflagezeugnis**

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass das Reglement vom 3. November 2021 bis zum 6. Dezember 2021 zur Einsichtnahme in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde vorschriftsgemäss publiziert.

Kehrsatz, 6. Dezember 2021



Regula Liechi  
Gemeindeschreiberin