



**Personalreglement
der
Einwohnergemeinde
Meinisberg
(PR)**

vom

18. Mai 2026

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM	4
LEISTUNGSBEURTEILUNG	5
BESONDERE BESTIMMUNGEN	6
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	7
REFERENDUMS- UND AUFLAGEZEUGNIS	7
ANHANG I	8
JAHRESENTSCHÄDIGUNGEN, SPESEN	8

Alle männlichen Bezeichnungen in diesem Reglement gelten sinngemäss auch für weibliche Personen.

Rechtsverhältnis

Geltungsbereich

Art. 1 ¹Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen 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 Meinisberg wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.

² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich das Personalgesetz und die Personalverordnung.

³ Aufgaben und Befugnisse des hauptamtlich öffentlich-rechtlich angestellten Personals richten sich nach Anhang IV der Personalverordnung.

⁴ Die Beschlüsse des Regierungsrates zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.

Privatrechtlich
angestelltes Personal

Art. 3 ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.

² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen in einer Verordnung.

³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht sowie die Entschädigungen im Anhang III der Personalverordnung.

Probefristverhältnis

Art. 4 ¹ Unter Vorbehalt einer abweichenden Regelung im Einzelfall stellt die Anstellungsbehörde die Angestellten in der Regel auf Probe an.

² Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Während des ersten Monats beträgt die Kündigungsfrist sieben Tage, während der weiteren Probezeit einen Monat.

³ Die Probezeit dauert unter Vorbehalt von Absatz 4 höchstens sechs Monate. Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, wird das Arbeitsverhältnis definitiv.

⁴ Verkürzt sich die Beurteilungszeit infolge Abwesenheit vom Arbeitsplatz, kann die Anstellungsbehörde die Probezeit entsprechend verlängern.

Kündigungsfristen

Art. 5 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt im ersten Dienstjahr ein Monat und in jedem Weiteren drei Monate resp. für das Verwaltungskader sechs Monate.

² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

Grundsatz

Art. 6 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (siehe Anhang I, Personalverordnung).

² Der Gemeinderat richtet sich hinsichtlich Gehaltsklassen und Gehaltsstufen nach den jeweils gültigen Bestimmungen und Gehaltsklassentabellen des Personalamtes des Kantons Bern für das Kantonspersonal.

Aufstieg

Art. 7 ¹ Der Gemeinderat legt zuerst fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seinem Entscheid die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

² Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

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.

⁵ Der Gemeinderat regelt in einer Verordnung das Verfahren für die Gewährung von Gehaltsstufen aufgrund der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (Anhang II, Personalverordnung).

Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen	Art. 8 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar. ² Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.
Kader	Art. 9 ¹ Der Personalvorsteher und der jeweilige Sachgebietsvorsteher des Gemeinderates sind für die Leistungsbeurteilung des Personals nach Anhang I (a, b, d, e & g) der Personalverordnung verantwortlich. ² Sie gehen dabei gemäss Anhang II der Personalverordnung wie folgt vor: a) Sie führen mit den betroffenen Personen einzeln Beurteilungsgespräche mittels dem Zielvorbereitungsformular durch; b) Sie geben den betroffenen Personen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme; c) Sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Beschluss.
Übrige Stellen	Art. 10 ¹ Der Gemeindeschreiber, der Finanzverwalter, der Hauswart, der Weg- und Brunnenmeister sind für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich. Ein Gemeinderatsmitglied kann als Beisitzer anwesend sein. (Qualitätssicherung einheitliche Beurteilung) ² Für das Verfahren gilt Art. 9 Abs. 2 sinngemäss.
Eröffnung / Rechtsmittel	Art. 11 ¹ Der begründete 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 des Gemeinderates innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungstatthalter anfechten.
Aussergewöhnliche Leistungen	Art. 12 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 1'000.00 im Einzelfall belohnen.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	Art. 13 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen neu bewerten.
Stellenausschreibung	Art. 14 Die Gemeinde schreibt freie Stellen gemäss Anhang I der Personalverordnung öffentlich aus.
Unfallversicherung	Art. 15 ¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Taggeldversicherung	² Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die Prämien je zur Hälfte zu Lasten des Arbeitgebers und Arbeitnehmers.
Pensionskasse	Art. 16 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.
Abgangs- entschädigung / 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, Spesen, Entschädigungen	Art. 17 Der Gemeinderat legt die Sitzungsgelder, Spesen und Entschädigungen der Behördenmitglieder und des Personals in einer Verordnung fest (Anhang III, Personalverordnung).
Jahresent- schädigungen, Spesen	Art. 18 Die Jahresentschädigungen und Spesen des Gemeinderates werden im Anhang I geregelt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 19 ¹ Dieses Reglement mit Anhang I tritt am 01.01.2027 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 15.08.2017 mit Änderungen vom 16.10.2019, auf.

Vorliegendes Reglement mit dem Anhang I wurde an der Klausurtagung vom 06.05.2026 und der Gemeinderatssitzung vom 18.05.2026 angenommen.

GEMEINDERAT MEINISBERG

Der Präsident: Der Sekretär:

Ivan Marti

Frank Herren

Referendums- und Auflagezeugnis

Die Genehmigung des Personalreglements, mit dem Hinweis auf das fakultative Referendum gemäss Art. 36 des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Meinisberg und Art. 37 und 45 der kant. Gemeindeverordnung, wurde im Anzeiger Büren und Umgebung Nr. 19 vom 15.05.2026 veröffentlicht.

Während der 30-tägigen Auflage- und Referendumsfrist vom 15.05.2026 – 15.06.2026 lag das Personalreglement zur Einsichtnahme öffentlich auf. Das Referendum wurde nicht ergriffen.

Die Genehmigung und Inkraftsetzung wurde im Anzeiger Büren und Umgebung Nr. 28 vom 23.07.2026 publiziert. Beschwerden sind keine eingelangt.

Meinisberg, 20. Juli 2026

Der Gemeindeschreiber:

Frank Herren

Anhang I

Jahresentschädigungen, Spesen

Nachstehend aufgeführte Behördenmitglieder haben Anspruch auf folgende feste Jahresentschädigungen und Spesenpauschalen:

Gemeinderat

	<u>Funktion</u>	<u>Jahresent- schädigung</u>	<u>Spesen- pauschale</u>
1.1	<u>Gemeinderat</u>		
1.1.1	Präsident	CHF 18'000.00	CHF 2'500.00
1.1.2	Vizepräsident	CHF 8'000.00	CHF 2'000.00
1.1.3	übrige Mitglieder	CHF 6'000.00	CHF 1'500.00

Nachstehende Leistungen werden wie folgt entschädigt:

<u>Anlass / Einsätze</u>	<u>In Jahresentschädigung des Gemeinderates enthalten:</u>	<u>Sitzungsgeld oder effektiver Aufwand:</u>
Gemeinderatssitzungen	Nein	Sitzungsgeld
Klausurtagungen GR	Nein	Aufwand
Gemeindeversammlungen	Nein	Sitzungsgeld
Kommissionssitzungen	Nein	Sitzungsgeld
Delegationen	Nein	Aufwand
Zusammenkunft mit anderen Gemeinden, Burgerrat, Gewerbe, Kommissionen, etc.	Nein	Sitzungsgeld
Sitzungen vorbereiten	Ja, bis 1 Std.	über 1 Std. = Aufwand
Tagungen, Weiterbildungen, Kursbesuche	Nein	Aufwand
Reisezeit / Reisekosten über 10 km	Nein	Aufwand
Abklärungen mit Verwaltung, Kommissionen, Bauinspektor, Behörden, etc.	Nein	Aufwand
Jungbürgerfeier, Neuzuzügerapéro, etc.	Nein	Aufwand
Jubiläen, Representationen, Dorfanlässe	Ja	-
Gesellige Anlässe	Ja	-
Gemeinderats- und Personalesen	Ja	-
Gemeinderats- und Personalreise	Nein	Tagesentschädigung

Spesenpauschale In der Spesenpauschale gelten sämtliche Leistungen als abgedeckt, welche nachfolgend aufgeführt sind:

- Infrastruktur für Heimbüro (Büroarbeitsplatz, PC, Drucker usw.)
- Heimspesen (Telefon, Schreibmaterialien, Büroartikel usw.)
- Fahrten (Fahrzeug oder ÖV) im Umkreis von 10 Kilometern