

**EINWOHNERGEMEINDE
WATTENWIL**



Personalreglement

Inkraftsetzung per 01.01.2023
Revidiert 01.07.2026

Inhaltsverzeichnis

Personalreglement.....	3
I. Rechtsverhältnis	3
II. Lohnsystem.....	4
III. Leistungsbeurteilung	5
IV. Besondere Bestimmungen	6
V. Übergangs- und Schlussbestimmungen	7
Anhang 1.....	10
Jahresentschädigungen, Tag- und Sitzungsgelder	10

Einwohnergemeinde Wattenwil

Personalreglement

Die in diesem Reglement verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten, soweit aus den betreffenden Bestimmungen selbst nichts Anderes hervorgeht, für Personen beiderlei Geschlechter.

I. 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.
	³ Der Gemeinderat erlässt eine Personalverordnung mit folgenden Ausführungsbestimmungen, als Ergänzung zu diesem Reglement:
	• Leistungs- und Verhaltensbeurteilung • Gehaltsklassen-Einteilung, Lohnaufstieg und Treueprämie / Abgangsentschädigung, Rentenansprüche • Funktionendiagramm / Arbeitsplatzbewertung • Stellenausschreibung • Arbeitszeitregelungen • Jahresentschädigungen / Tag- und Sitzungsgelder / Spesenvergütung • Treueprämie • Aus- und Weiterbildungen • Weitere besondere Bestimmungen
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	Art. 2
	¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Wattenwil 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 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.

⁴ Für Lernende gelten die besonderen Bestimmungen des Bundes und des Kantons über die Berufsbildung.

Art. 4

Kündigungsfristen

¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.

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

II. Lohnsystem

Art 5

Grundsatz

¹ Der Gemeinderat ordnet in der Personalverordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss kantonalem Recht zu.¹

² Aufgehoben²

³ Ein Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (Mitarbeitergespräch). Leistung und Verhalten werden wie folgt beurteilt:

- a) genügend und besser
- b) ungenügend

Art. 6

Aufstieg

¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch die Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Der Aufstieg ist abhängig von der individuellen Leistung und vom Verhalten.

Art. 7

Verfahren für Mitarbeitende ohne Reinigungspersonal

¹ Sofern die Leistung und das Verhalten als genügend beurteilt werden, beträgt der jährliche Gehaltsaufstieg:

- a) generell 2 Stufen,
- b) aufgehoben³
- c) aufgehoben⁴

¹ Teilrevision per 01.01.2026

² Teilrevision per 01.01.2026

³ Teilrevision per 01.01.2026

⁴ Teilrevision per 01.01.2026

² In begründeten Einzelfällen können zusätzlich bis zu 4 Stufen gewährt werden.

³ Anpassungen der Gehälter im Sinne der Lohngleichheit fallen nicht unter diese Regelung.

Verfahren fürs Reinigungspersonal

Art. 8

¹ Der Gehaltsaufstieg wird gestützt auf die marktüblichen Löhne jährlich durch den Gemeinderat festgelegt.

² In begründeten Einzelfällen können zusätzlich bis zu 2 Stufen gewährt werden.

Rückstufung

Art. 9

¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

Art. 10

Der Gemeinderat legt jährlich fest, welche Mittel für die obgenannten Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt dabei die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage sowie die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

III. Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 11

¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm im Anhang der Personalverordnung dar.

² Der Verwaltungsleiter und die Abteilungsleiter bilden das Kader der Gemeinde.

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Art. 12

Der Gemeinderat regelt das Verfahren der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung in der Personalverordnung.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 13

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 1'500.00 im Einzelfall belohnen.

IV. Besondere Bestimmungen

Unfallversicherung	Art. 14 ¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). ² Die Prämien für die Berufs- und die Nichtberufsunfallversicherung trägt die Gemeinde. ³ Die Lohnzahlung bei Unfall richtet sich nach den Bestimmungen des Kantons.
Taggeldversicherung	Art 15 ¹ Die Gemeinde versichert das Personal für den Lohnausfall bei Krankheit. ² Die Prämien trägt die Gemeinde. ³ Die Lohnzahlung bei Krankheit richtet sich nach den Bestimmungen des Kantons.
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.
Beitragsaufteilung	² Die Beiträge werden zu 45 % vom Personal und zu 55 % von der Gemeinde getragen.
Unbezahlter Urlaub	³ Bei unbezahltem Urlaub hat der Arbeitnehmer ebenfalls die Pensionskassenbeiträge des Arbeitgebers zu übernehmen.
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	Art. 17 Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.
Anspruch auf Reduktion des Beschäftigungsgrads bei Geburt oder Adoption eines Kindes	Art. 18 ¹ Der Anspruch auf Reduktion des Beschäftigungsgrads bei Geburt oder Adoption eines Kindes nach Art. 60c PV des Kantons Bern findet in der Gemeinde keine Anwendung. ² Es ist individuell zu prüfen, ob der Beschäftigungsgrad auf Wunsch des Mitarbeiters reduziert werden kann.

Jahresentschädigungen,
Spesen

Art. 19

¹ Die Entschädigungen und Spesen für den Gemeinderat werden im Anhang 1 geregelt. Die übrigen Entschädigungen und Spesen werden in der Personalverordnung geregelt.

² Das Pensum des Gemeindepräsidiums beträgt pauschal 40 %. Davon beträgt die wöchentliche Anwesenheitspflicht auf der Verwaltung mind. 20 %, d. h. ein Tag oder zwei Halbtage pro Woche. In der Pauschale sind sämtliche Entschädigungen und Spesen enthalten.

³ Das Gehalt fürs Gemeindepräsidium richtet sich nach Anhang I. Die Einreihung in die Gehaltsstufe erfolgt mit einer Stufe pro Altersjahr. Der jährliche Aufstieg beträgt eine Gehaltsstufe.

Überzeit

Art. 20

¹ Das Personal ist verpflichtet bei Anfall dringender Arbeiten Überstundenarbeit zu leisten, soweit es diese zu leisten vermag und sie ihm nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.

² Angeordnete Überzeit wird nach Absprache mit dem Abteilungsleiter durch Freizeit von der gleichen Dauer kompensiert.

³ Kommt ausnahmsweise eine Kompensation durch Freizeit nicht in Frage, wird die geleistete Überzeit durch Geld vergütet. Der Stundenansatz beträgt 1/182 des bei der Überstundenleistung geltenden Monatslohns ohne Sozialleistungen.

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 21

¹ Dieses Reglement mit Anhang tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 3. März 2014 auf.

³ Die Teilrevision vom 11.05.2026 tritt auf den 01.07.2026 in Kraft. ⁵

Der Gemeinderat hat dieses Reglement an der Sitzung vom 18. Oktober 2022 genehmigt.

Wattenwil, 19. Oktober 2022

⁵ Teilrevision per 01.07.2026

Auflagezeugnis

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass das vorliegende Reglement gemäss Publikation im Thuner Amtsanzeiger vom 15.05.2026. und 21.05.2026 während 60 Tagen öffentlich aufgelegt worden ist. Gemäss Art. 34 der Gemeindeordnung unterliegt das Personalreglement dem fakultativen Referendum. Fünf Prozent der Stimmberechtigten konnten innert 60 Tagen ab 15. 05 2026, durch Unterzeichnung eines entsprechenden Begehrens verlangen, dass dieses Reglement der Gemeindeversammlung zur Genehmigung unterbreitet werden muss. Begehren sind innert Frist keine eingelangt.

Wattenwil, 14.07.2026

Die Gemeindeschreiberin

Sig.

Bettina Zahnd

Anhang 1

1. Jahresentschädigungen, Tag- und Sitzungsgelder

1.1 Jahresentschädigung

Ziffer	Funktion	Entschädigung	Spesen
1	Gemeinderat		
1.1	Präsident	GKL 23	0.00
	Die Einstufung erfolgt mit einer Gehaltsstufe pro Altersjahr (siehe Art. 18 Abs. 3). Im Lohn enthalten ist eine jährliche Spesenpauschale von CHF 2'000.00.		
1.2	Vize-Präsident	6'000.00	1'000.00
1.3	Mitglieder	4'000.00	500.00

In der Spesenpauschale sind Telefongebühren, Porti, kleinere Auslagen im Zusammenhang mit der Tätigkeit sowie sämtliche Auto- und ÖV-Fahrten enthalten.

1.2 Taggeld

Stundenansatz (Einzelstunden) CHF 25.00/h pro Tag max. CHF 200.00

1.3 Sitzungsgeld

Abendsitzung (ab 17.00 Uhr) CHF 40.00/Sitzung ab 3 h das doppelte Sitzungsgeld
 Abendsitzung Sitzungsleiter CHF 80.00/Sitzung ab 3 h das doppelte Sitzungsgeld

2. Spesen

2.1 Reisespesen

Sind in der Spesenpauschale (siehe 1.1) enthalten.

2.2 Mahlzeiten

Sind in der Spesenpauschale (siehe 1.1) enthalten.