EINWOHNERGEMEINDE
ORPUND

1 12.22

Personalreglement

Gemeinderatsbeschluss Nr. 2358 vom 10.08.2015

Der Gemeinderat Orpund, gestützt auf Art. 48 Bst. c Gemeindeordnung (GO) vom 21.06.2000,

beschliesst:

I. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich

Art. 1 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

Art. 2 [1] Das Personal der Einwohnergemeinde Orpund wird öffentlich-rechtlich angestellt (Vertragsbasis).

[2] Der Gemeinderat bestimmt das Kaderpersonal in der Personalverordnung.

[3] Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats

[4] 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 der Personalverordnung.

[3] Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Kündigungsfristen

Art. 4 [1] Die Kündigungsfrist beträgt beidseits 3 Monate.

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

II. Gehaltsystem

Grundsatz

Art. 5 [1] Der Gemeinderat ordnet in der Personalverordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss kantonalem Recht zu. Dabei berücksichtigt er die Anforderungen und Belastungen und vergleicht die Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

[2] [1]

[3] Bei Neueintritt erfolgt die Stufeneinteilung unter Berücksichtigung der Berufs- und Lebenserfahrung. Dabei werden die Erfahrungen in Zusammenhang mit der Funktion gesetzt und die Gegebenheiten auf dem Stellenmarkt berücksichtigt.

[4] Anhang 2 der Personalverordnung des Kantons Bern wird wegbedungen.[2]

[5] Die Ansätze der Stundenlöhne sind in der Personalverordnung festgehalten. Der Gemeinderat überprüft diese jährlich.

[6] Der Abschluss einer fachspezifischen Weiter- bzw. Ausbildung kann sich auf das Gehalt auswirken. Das Ausmass erfolgt nach Bedeutung des Diploms und in Bezug auf das Tätigkeitsgebiet.

[7] Der Gemeinderat kann für aussergewöhnliche Leistungen einmalige Prämien von maximal Fr. 2‘500.00 im Einzelfall ausrichten.

[8] Der GR legt die jährlich zur Verfügung stehende individuelle Gehaltssumme fest.

[9] Jährlich nimmt die Abteilungsleitung eine Einschätzung vor. Die Einschätzung basiert auf definierten Kriterien, welche wie folgt beurteilt werden:

0 Nicht erfüllt
1 Teilweise erfüllt (Förderung einleiten)
2 Erfüllt
3 Übertroffen

Aufstieg

Art. 6 [1] Der Aufstieg innerhalb der Gehaltsklasse erolgt durch die Einschätzung der Abteilungsleitung. Das Kader entscheidet gestützt auf die Einschätzungsergebnisse über den jährlichen Aufstieg.

[2] [3]

[3] Der Ressortvorsteher, die Ressortvorsteherin ist für die Einschätzung des Kadermitglieds verantwortlich.

[4] Er / Sie geht dabei sinngemäss nach Art. 5 vor.

---

[1] Gelöscht mit GRB vom 23.03.2026
[2] Eingefügt mit GRB vom 23.03.2026
[3] Gelöscht mit GRB vom 23.03.2026

Verfahren

Art. 7 [1] Jährlich können Gehaltsstufen wie folgt gewährt werden:

a) keine, wenn die Einschätzung im Wert 0 (nicht erfüllt) und 1 (teilweise erfüllt) liegt.
b) 1 bis 2, wenn die Einschätzung im Wert 2 (erfüllt) liegt.
c) 2 bis 3, wenn die Einschätzung im Wert 3 (übertroffen) liegt.

[2] Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

Art. 8 Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 9 [1] Der Entscheid des Kaders bzw. der Ressortvorsteher über die Einschätzung ist dem Personal bekanntzugeben.

[2] Das öffentlich-rechtlich angestellte Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

[3] Das öffentlich-rechtlich angestellte Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Ferienanspruch

Art. 10 [1] Der Ferienanspruch beträgt für das Personal pro Kalenderjahr:
a) 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in welchem das 44. Altersjahr vollendet wird,
b) 28 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahres an, in welchem das 45. Altersjahr vollendet wird, sowie bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird,
c) 33 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 55. Altersjahr vollendet wird.
d) Lernende haben einen Ferienanspruch von 32 Arbeitstagen.

[2] Passt der Kanton den Ferienanspruch an, gelten die Anpassungen sinngemäss für die Gemeinde.

III. Reflexionsgespräch

Durchführung

Art. 11 Die Ressort- und Abteilungsleitung führt einmal jährlich ein individuelles Reflexionsgespräch mit dem unterstellten Personal durch. Dabei steht der Mensch mit seinem Befinden, Erlebnissen und seinem Förderungspotential im Mittelpunkt.

IV. Besondere Bestimmungen

Organigramm

Art. 12 Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

Arbeitsplatzbewertung

Art. 13 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, kann der Gemeinderat die Stellen neu bewerten lassen.

Funktionendiagramm

Art. 14 Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Stellenbeschrieb und/oder Funktionendiagramm.

Arbeitsplatz (Home-Office)

Art. 15 [1]Die Mitarbeitenden führen ihre Tätigkeit grundsätzlich am eingerichteten Arbeitsplatz aus.

2 4

[3] Dem gesamten Verwaltungspersonal mit Ausnahme der Lernenden sowie Praktikantinnen und Praktikanten kann grundsätzlich gestattet werden, einen Teil der Arbeit zuhause zu erledigen.[5]

[4] Die vorgesetzte Person entscheidet nach Rücksprache mit dem Personalverantwortlichen abschliessend darüber, ob und in welchem Umfang welche Arbeiten von zuhause aus erledigt werden können. Ausnahme bilden vereinzelte Einsätze von Kaderangestellten im Homeoffice.[6]

[5] Die betrieblichen Bedürfnisse gehen den persönlichen in jedem Fall vor.[7]

Stellenausschreibung

Art. 16 Die Gemeinde kann freie Stellen öffentlich ausschreiben.

Unfallversicherung & Taggeldversicherung

Art. 17 [1] Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

[2] Die Prämien gehen zu Lasten des Arbeitgebers.

[3] Die Prämien der Taggeldversicherung gehen zu Lasten des Arbeitgebers.

Pensionskasse

Art. 18 [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. [8]

---

[4] Gelöscht mit GRB vom 17.11.2020
[5] Eingefügt mit GRB vom 17.11.2020
[6] Eingefügt mit GRB vom 17.11.2020
[7] Eingefügt mit GRB vom 17.11.2020
[8] Angepasst mit GRB vom 23.03.2026

[2] Die Ansätze für Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge werden vom Gemeinderat in der Personalverordnung geregelt.

Abgangsentschädigung

Art. 19 Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche finden in der Gemeinde keine Anwendung.

Entschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

Art. 20 Der Gemeinderat legt die Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen in einer Verordnung fest. Vorbehalten bleibt Art. 61 der Gemeindeordnung.

Homepage

Art. 21 [1] Das Personal wird, unter Vorbehalt von Abs. 2, auf der Homepage der Einwohnergemeinde Orpund durch ein persönliches Foto präsentiert.

[2] Die Mitarbeitenden entscheiden individuell über die Aufschaltung des persönlichen Fotos.

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 22 [1] Dieses Reglement tritt per 01.01.2016 in Kraft.

[2] Es hebt alle früheren Vorschriften auf, insbesondere das Personalreglement vom 03.09.2007.

GEMEINDERAT ORPUND

sig. J. Räber	sig. P. Schmutz
Gemeindepräsident	Gemeindeschreiber

Auflagezeugnis

Dieses Reglement hat gemäss den Bestimmungen der Gemeindeordnung vom 21.06.2000 vom 16.10.2015 bis 14.12.2015 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegen. Die Auflage- und Referendumsfrist wurde im Nidauer Anzeiger Nr. 42 vom 15.10.2015 publiziert. Das Referendum wurde nicht ergriffen.

Die Genehmigung und Inkraftsetzung dieses Reglements ist im Nidauer Anzeiger Nr. 52 vom 24.12.2015 publiziert worden.

sig. P. Schmutz
Gemeindeschreiber

Orpund, 04.01.2016

1 12.22

Reglementsänderung 17.11.2020

Dieses Reglement hat gemäss den Bestimmungen der Gemeindeordnung vom 21.06.2000 während 60 Tagen vom 3. Dezember 2020 bis 1. Februar 2021 in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegen. Die Auflage- und Referendumsfrist wurde im Nidauer Anzeiger Nr. 49 vom 3. Dezember 2020 publiziert.

Die Genehmigung und Inkraftsetzung dieser Reglementsänderung ist im Nidauer Anzeiger Nr. 4 vom 11. Februar 2021 publiziert worden.

Peter Schmutz
Gemeindeschreiber

Orpund, 11. Februar 2021

Reglementsänderung 23.03.2026

Dieses Reglement hat gemäss den Bestimmungen der Gemeindeordnung vom 21.06.2000 während 60 Tagen vom 3. April 2026 bis 2. Juni 2026 in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegen. Die Auflage- und Referendumsfrist wurde im Nidauer Anzeiger Nr. 12 vom 2. April 2026 publiziert.

Die Genehmigung und Inkraftsetzung dieser Reglementsänderung ist im Nidauer Anzeiger Nr. 20 vom 4. Juni 2026 publiziert worden.

Stefan Ackermann
Gemeindeschreiber

Orpund, 4. Juni 2026

Änderungen

Datum der Änderung	Erlass	Geänderte Artikel	Inkrafttreten
17.11.2020	Personalreglement	Art. 15 Abs. 2, 3, 4, 5	01.01.2021
23.03.2026	Personalreglement	Art. 5 / Art. 6 / Art. 18	01.07.2026