EINWOHNERGEMEINDE
MERZLIGEN

Personalreglement

Fassung: Oktober 2026 – Auflageexemplar

Inhaltsverzeichnis

1. Rechtsverhältnis 3

2. Lohnsystem 3

3. Leistungsbeurteilung 4

4. Besondere Bestimmungen 5

5. Übergangs- und Schlussbestimmungen 6

Genehmigungsvermerk 7

Auflagenzeugnis 7

Anhang I 8

Anhang II 9

Anhang III 10

Die Gemeindeversammlung Merzligen beschliesst

- gestützt auf Art. 21 des Organisationsreglementes vom 26.11.2004
- gestützt auf Art. 32 des Gemeindegesetzes (GG, BSG 170.11) vom 16.3.1988

auf Antrag des Gemeinderates:

1. Rechtsverhältnis

1. 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.

1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

Art. 2 [1] Das Personal der Einwohnergemeinde Merzligen 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.

1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal

Art. 3 [1] Aushilfspersonal sowie Inhaberinnen und Inhaber von Funktionen (Anhang III) werden vorbehältlich gegenteiliger Bestimmungen privatrechtlich angestellt.

[2] Als Aushilfspersonal im Sinne von Absatz 1 gelten teilzeitbeschäftigte Personen, die wegen ihres geringen Pensums gestützt auf Artikel 13 der Eidg. Verordnung über die Unfallversicherung (UVV, SR 832.202) nicht gegen Nichtberufsunfälle versichert werden müssen.

[3] Privatrechtlich angestelltes Personal ist in Bezug auf die Ferienregelung dem öffentlich-rechtlich angestellten Personal gleichgestellt.

[4] Anstellung und Kündigung erfolgen durch den Gemeinderat.

[5] Ausser in den Anhängen II und III sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht massgebend.

Kündigungsfristen

Art. 4 [1] Die Kündigungsfrist für das Kader (Art. 7 Abs. 2) beträgt sechs Monate, jene für das übrige Personal drei Monate.

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

2. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 5 Der Gemeinderat ordnet die Stellen den Gehaltsklassen nach kantonaler Gehaltklassentabelle zu (Anhang I).

Aufstieg

Art. 6 [1] Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

[2] 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.

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

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

Art. 7 [1] Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen.

[2] Er 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.

3. Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 8 [1] Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm (Anhang II) dar.

[2] Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

Kader

Art. 9 [1] Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kaders verantwortlich.

[2] Sie gehen dabei wie folgt vor:
a) Sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
b) Sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
c) Sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen

Art. 10 [1] Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

[2] Für das Verfahren gilt Art. 9 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 11 [1] Der 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 innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 12 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 2’000 im Einzelfall belohnen.

4. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 13 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenausschreibung

Art. 14 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Pflichtenhefte

Art. 15 Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Pflichtenheft.

Unfallversicherung

Art. 16 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Pensionskasse

Art. 17 [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.

[2] Die Kompetenz zum Abschluss einer Anschlussvereinbarung mit einer registrierten Pensionskasse bzw. zur Wahl des entsprechenden Leistungsplanes liegt losgelöst von der ordentlichen Finanzkompetenz beim Gemeinderat.

[3] Der Leistungsplan kann über dem BVG-Minimum liegen.

Abgangsentschädigung Rentenansprüche

[4] Wird einer mindestens 50-jährigen angestellten Person aus unverschuldeten Gründen im Sinne des PG gekündigt, legt der Gemeinderat eine Abgangsentschädigung von bis 8 Monatslöhnen fest.

[5] Er berücksichtigt bei der Höhe der Abgangsentschädigung das Alter und die bei der Gemeinde geleisteten Dienstjahre der betroffenen Person.

[6] Besteht ein Anspruch auf eine finanzielle Leistung der Vorsorgeeinrichtung der Gemeinde, ist das Ausrichten einer Abgangsentschädigung ausgeschlossen.

Sitzungsgeld

Art. 18 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

[2] Das Personal darf allfälliges von Dritten ausbezahltes Sitzungsgeld behalten. Beträgt das Sitzungsgeld mehr als umgerechnet CHF 50.00/Std für Kader bzw. CHF 30.00/Std für übriges Personal, darf die Arbeitszeit nicht aufgeschrieben werden.

Jahresentschädigungen, Spesen

Art. 19 [1] Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang III geregelt.

[2] Der Gemeinderat ändert den Anhang III in eigener Kompetenz.

Delegierte

Art. 20 [1] Delegierte in Gremien, welche keine eigenen Sitzungsgelder oder Entschädigungen und Fahrspesenvergütungen ausrichten, erhalten von der Gemeinde abends ein Sitzungsgeld (SI) und tagsüber eine Halbtages- (HTE) oder Tagesentschädigung (TE) sowie die Vergütung der Fahrspesen. Doppelbezüge sind unzulässig.

[2] Bei einer Beanspruchung tagsüber unter drei Stunden gilt die Stundenentschädigung (STE).

[3] Gehören die Delegierten gleichzeitig dem Gemeindepersonal an, gilt Art. 16. Die Fahrspesen dürfen aber geltend gemacht werden.

[4] Die Regelung nach Absatz 1 gilt nicht für Mitglieder des Gemeinderates. Die anfallenden Unkosten gelten durch die Summe der Jahresentschädigung und der Sitzungsgelder für Gemeinderatssitzungen gemäss Anhang III als abgegolten. Allfällige Vergütungen eines Gremiums müssen der Gemeinde jedoch nicht abgeliefert werden.

Übrige Arbeiten

Art. 21 [1] Alle übrigen Arbeiten für die Gemeinde, die von einer übergeordneten Stelle angeordnet worden sind und für die in den Anhängen I oder III nicht eine besondere Entschädigung genannt ist, werden mit der Stundenentschädigung (STE) abgegolten.

[2] Fahrspesen, die bei solchen Arbeiten anfallen, können geltend gemacht werden.

Aus- und Weiterbildung

Art. 22 [1] Die Gemeinde beteiligt sich nach Massgabe des dienstlichen Interessens an den Aus- und Weiterbildungskosten des Personals.

[2] Die Kostenbeteiligung, die Art der Beurlaubung (bezahlt, teilweise bezahlt, unbezahlt) und gegebenenfalls eine Rückzahlungspflicht regelt der Gemeinderat mit den betroffenen Mitarbeitenden im Einzelfall im Voraus.

Bezug von Ferienguthaben

Art. 23 [1] Ferienguthaben ist innert Jahresfrist, spätestens bis Ende Januar des Folgejahres zu beziehen.

[2] Ausnahme bilden Ferientage aus Treueprämien. Diese sind innert 5 Jahren zu beziehen, andernfalls verfallen sie.

5. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 24 [1] Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1. Januar 2027 in Kraft.

[2] Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 19. Mai 2006, auf.

Genehmigungsvermerk

So beraten und beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 19. November 2026.

Merzligen, 19. November 2026

Namens der Gemeindeversammlung

Peter Wicki Gemeindepräsident	Martina Schott Gemeindeverwalterin

Auflagenzeugnis

Dieses Reglement wurde 30 Tage vor der Gemeindeversammlung öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde im Nidauer Anzeiger Nr. 38 vom 15. Oktober 2026 publiziert.

Merzligen, 19. November 2026

Martina Schott
Gemeindeverwalterin

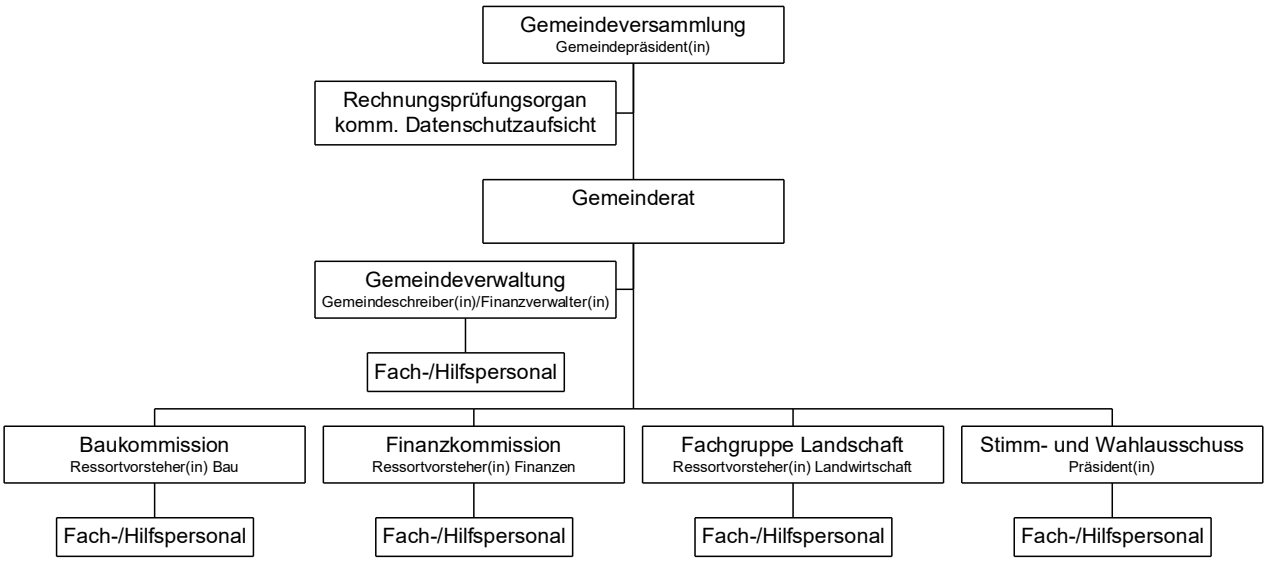
Anhang I

Gehaltsklassen

Die Stellen der Einwohnergemeinde Merzligen werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

a)	Gemeindeverwalterin / Gemeindeverwalter (mehrere Kaderstellen in Personalunion)	GKL 19 – 22
b)	Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	GKL 19 – 22
c)	Finanzverwalterin / Finanzverwalter	GKL 19 – 22
d)	Bauverwalterin / Bauverwalter	GKL 19 – 22
d)	Stellvertreterin / Stellvertreter einer Kaderfunktion	GKL 16 – 19
e)	Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter	GKL 10 – 13

Anhang II


Gemeindeversammlung
Gemeindepräsident(in)
Rechnungsprüfungsorgan
komm. Datenschutzaufsicht
Gemeinderat
Gemeindeverwaltung
Gemeindeschreiber(in)/Finanzverwalter(in)
Fach-/Hilfspersonal
Baukommission
Ressortvorsteher(in) Bau
Finanzkommission
Ressortvorsteher(in) Finanzen
Fachgruppe Landschaft
Ressortvorsteher(in) Landwirtschaft
Stimm- und Wahlausschuss
Präsident(in)
Fach-/Hilfspersonal
Fach-/Hilfspersonal
Fach-/Hilfspersonal
Fach-/Hilfspersonal

Anhang III

a) Jahresentschädigungen, Jahresspesen

	Ansätze CHF	Spesen	Bemerkungen
Erhebungsstellenleiter/in	500.00		
Anzeiger vertragen	1'500.00		Flugblätter / Brattig siehe unter b)
Baukommissionspräsident/in	750.00		
Friedhofverwalter/in	100.00		
Gemeinderat			
Präsident/in	4'000.00		
übrige Ratsmitglieder	3'000.00		
Gemeindeverwalter/in	Anhang I	1'000.00	effektive Spesen gem. Aufstellung, max. CHF 1'000.00
Hydrantenkontrolleur	250.00		
Lindenring pflegen	600.00		Material gegen Quittung: max. CHF 350.00 pro Jahr
Weg-/Strassenmeister/in	600.00		
Winterdienst-Verantwortliche/r	1'000.00	500.00	Sicherstellen der Einsatzbereitschaft, Verfolgen der Wetterprognosen, Augenscheinnahmen in den frühen Morgenstunden, Deckung von allfälligen winterdienst-bedingten Versicherungskosten (Spesen)

b) Weitere Ansätze

	Einheit	Ansatz CHF
Friedhofgärtner/in (ca. 100 Std./Jahr)	Stundenlohn (Kostendach von CHF 3'000.00)	s. nächste Seite
Hauswart/in Schulgasse 1 Aussenbereich (ca. 50 Std./Jahr)	Stundenlohn (Kostendach von CHF 1'500.00)	s. nächste Seite
Hauswart/in Schulgasse 1 Innenbereich, Gemeinde (ca. 55 Sdt./Jahr)	Stundenlohn (Kostendach von CHF 1'650.00)	s. nächste Seite
Hauswart/in Schulgasse 1 Innenbereich, Mietwohnungen	derzeit Eigenleistung der Mieter/innen	
Hauswart/in Schulgasse 3 Aussenbereich (ca. 50 Std./Jahr)	Stundenlohn (Kostendach von CHF 1'500.00)	s. nächste Seite
Hauswart/in Schulgasse 3 Innenbereich, Gemeinde (ca. 55 Std./Jahr)	Stundenlohn (Kostendach von CHF 1'650.00)	s. nächste Seite
Hauswart/in Schulgasse 3 Innenbereich, Mietwohnungen (ca. 52 Std./Jahr)	Stundenlohn (Kostendach von CHF 1'560.00)	s. nächste Seite
Weg-/Strassenmeister, Gemeindeinfrastruktur (ca. 300 Std./Jahr)	Stundenlohn (Kostendach von CHF 9'000.00)	s. nächste Seite
Winterdienst-Verantwortliche/r, effektive Einsatzzeit auf dem Traktor	Stundenlohn	s. nächste Seite
Vertragen der Brattig	pro Ausgabe	50.00
Vertragen von Flugblättern	pro Rundgang	50.00
Stimm- und Wahlmaterial vertragen	pro Rundgang	100.00
Wahlausschuss (ständiger) bei Abstimmungen pro Person	pro Abstimmung	1 HTE
Wahlausschuss (ständiger) bei Wahlen: Präsident/in	pro Wahlwochenende	2 HTE
Wahlausschuss (ständiger) bei Wahlen: Sekretär/in	pro Wahlwochenende	1 HTE

Wahlausschuss (nicht ständiger) bei Wahlen: übrige Mitgl.	pro Wahlwochenende	1 HTE
Reisespesen für Fahrten zwischen 10 und 100 km Länge	CHF 0.70/km oder Bahnbillett 2. Klasse	
Reisespesen für Fahrten über 100 km Länge	CHF 0.70/km aber max. Bahnbillett 2. Klasse	
Autospesen Weg-/Strassenmeister/in	pro km pro Halbtag mindestens	0.70 10.00
Sämtliche Entschädigungen für Maschinen und Geräte	nach Agroscope Kostenkatalog	
Protokollführung in Gemeindekommissionen	pro Sitzung	30.00
Sitzungsgeld Gemeinderat	pro Sitzung	80.00
Sitzungsgeld Kommissionen, Arbeitsgruppen	pro Sitzung	35.00
Doppelsitzungen (ab 2 Std. 30 Min. kann eine Doppelsitzung beschlossen werden). Dies gilt nicht für Gemeinderatssitzungen.	pro Doppelsitzung	70.00
Halbtagesentschädigung (HTE)	pro Halbtag	90.00
Tagesentschädigung (TE)	pro Tag	180.00
Verpflegungsspesen	pro Mahlzeit	20.00
Brutto-Stundenentschädigung (STE) ohne Zuschläge für volljähriges Personal	pro Stunde	25.00 bis 35.00
Brutto-Stundenentschädigung (STE) ohne Zuschläge für minderjähriges Personal	Gemäss den jeweils gültigen Ansätzen des Kantons für minderjähriges Reinigungspersonal	
Winterdienst-Netto-Zuschlag auf Stundenlohn	pro Stunde	7.00
Hinzu kommen die Zuschläge für Feiertage, Ferienanteil und 13. Monatslohn sowie allenfalls für Betreuungs- und Kinderzulagen wie sie fürs Kantonspersonal gelten (siehe http://www.jgk.be.ch/site/index/agr/agr_gemeinden/agr_gemeinden _personalrecht.htm)		

Dieser Tarif wurde an der Gemeinderatssitzung vom 8. Dezember 2026 beschlossen und wird per 1. Januar 2027 in Kraft gesetzt.