Einwohnergemeinde Oberdiessbach

Der Gemeinderat beschliesst, gestützt auf Art. 28 des Personalreglements vom 11. Dezember 2017, nachfolgende

Personalverordnung

1. Jahresentschädigungen Behördenmitglieder

Entschädigung Kommissionen

Art. 1 Für Behördenmitglieder werden folgende Entschädigungen ausgerichtet:

Kommission	**Tätigkeit**	**CHF**
Baukommission	Präsident/in	3'000.00
Tiefbau und Betriebe	Präsident/in	2'000.00
Regionale Sozialkommission	Präsident/in	2'000.00
Schulkommission für die Primarstufe und die Sekundarstufe I * [1]	Präsident/in	3'500.00
	Vizepräsident/in	1'000.00
Finanzkommission	Präsident/in	1'000.00
Regionale Feuerwehrkommission	Präsident/in	1'500.00
Kommission Kultur, Freizeit u. Sport	Präsident/in	1'500.00
Wahlausschuss	Leiter/in pro Wahl	500.00
	Mitglied pro Wahl	Sitzungsgeld
	Verwaltungs-personal	Doppeltes Sitzungsgeld oder Zeitgut-schrift
Abstimmungsausschuss	Leiter/in pro Abstimmung	350.00
	Mitglied pro Abstimmung	50.00

*) verteilt sich das Präsidium auf zwei Personen, wird die Entschädigung halbiert.

Ausserordentlicher Aufwand

Art. 2 Ausserordentlicher Aufwand wird speziell abgegolten und durch den Gemeinderat festgelegt.

[1] Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderats vom 30.6./16.9.2026. In Kraft ab 1.8.2026.

2. Entschädigungen Personal

Entschädigung Werkequipe

Art. 3 [1] Arbeitsleistungen von 06.00 bis 22.00 Uhr und Samstag bis 17.00 Uhr gelten als ordentliche Arbeitszeit. Als Nacht- und Wochenendarbeit gelten Einsätze ausserhalb dieser Zeiten sowie an Sonntagen, soweit sie für den Winterdienst und die Strassensicherheit erforderlich sind.

[2] Nacht- und Wochenendarbeit wird mit einem Zuschlag von 6 Franken entschädigt. Der Zuschlag wird pro angebrochene Viertelstunde vergütet.

[3] Ab Mitte November bis Mitte März ist ein Pikettdienst sicherzustellen.

[4] Für den Pikettdienst (Samstag und Sonntag) werden pro Tag 45 Franken entschädigt. Pikettdienst von Montag bis Freitag gilt als Lohnbestandteil und wird nicht separat entschädigt.

[5] Der jeweilige Ferienanteil ist in diesen Ansätzen inbegriffen und wird nicht zusätzlich entschädigt.

Entschädigung Hauswarte

Art. 4 [1] Arbeitsleistungen von 06.00 bis 22.00 Uhr und Samstag bis 17.00 Uhr gelten als ordentliche Arbeitszeit. Als Nacht- und Wochenendarbeit gelten Einsätze ausserhalb dieser Zeiten sowie an Sonntagen, soweit sie für folgende Leistungen erbracht werden:

- Übergabe und Abnahme von Anlagen;
- Einsätze während Anlässen (Schlüsseldienst, Reparaturen, etc.);
- Reinigungsarbeiten, soweit sie nicht innerhalb der ordentlichen Arbeitszeit geleistet werden können.

[2] Nacht- und Wochenendarbeit wird mit einem Zuschlag von 6 Franken entschädigt. Der Zuschlag wird pro angebrochene Viertelstunde vergütet.

[3] Muss der/die Hauswart/in ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten auf Verlangen des Benutzers Pikettdienst leisten, werden dafür 45 Franken pro Tag entschädigt. Der Betrag wird ab der ersten Stunde fällig.

[4] Der jeweilige Ferienanteil ist in diesen Ansätzen inbegriffen und wird nicht zusätzlich entschädigt.

Entschädigung privat-rechtliche Anstellung

Art. 5 [1] Für die folgenden Funktionen sind privat-rechtliche Arbeitsverträge abzuschliessen:

Stellenbezeichnung	**Lohnbandbreite in CHF pro Stunde**
Betreuer/in Tagesschule ohne pädagogischer Ausbildung	30.00 bis 40.00
Betreuer/in Tagesschule mit pädagogischer Ausbildung	35.00 bis 45.00
Bannwart	30.00 bis 40.00
Brunnenmeister/in	35.00 bis 45.00
Erhebungsstellenleiter/in	35.00 bis 45.00
Klärwart/in	30.00 bis 40.00
Koch/Köchin Tagesschule	35.00 bis 45.00
Küchenhilfe Tagesschule	30.00 bis 35.00
Kursleiter/in Erwachsenenbildung	35.00 bis 45.00
Reinigungspersonal	30.00 bis 40.00
Schulbusfahrer/in	30.00 bis 40.00
Schulzahnpflege-Instruktor/in	35.00 bis 45.00
Zählerableser/in	30.00 bis 40.00
Aushilfe, angelernt	20.00 bis 30.00
Kinder und Jugendliche - bis 9. Schuljahr - ab Schulaustritt bis 17. Altersjahr	 Schuljahr + CHF 1.00 16.00
Winterdienst, Schneeräumung	Kostenansätze für Fahrer und Maschinen gemäss Merkblatt Agroscope

[2] Lohnbandbreiten gelten inkl. Anteil 13. Monatslohn, Feiertags- und Ferienentschädigung.

[3] Entschädigungen werden nicht ausbezahlt, wenn die Funktion bzw. das Amt durch öffentlich-rechtlich oder privat-rechtlich angestelltes Gemeindepersonal, d.h. von Amtes wegen, ausgeführt wird.

Entschädigung Lehrkräfte mit Gemeindeaufgaben

Art. 6 Lehrpersonen mit Schulleitungsaufgaben zu Gunsten der Gemeinde werden nach den Bestimmungen der Lehreranstellungsgesetzgebung angestellt. Davon ausgenommen sind die Altersentlastung und die Ferienberechnung. Hierfür gelten die Bestimmungen für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal.

Entschädigung Hilfspersonal

Art. 7 Der Gemeinderat kann für bestimmte Aufgaben stundenweise den Beizug von Hilfspersonal bewilligen. Die Entschädigung wird von Fall zu Fall festgelegt, darf aber den höchsten Stundenansatz für nebenamtliche Funktionäre gemäss Art. 5 nicht überschreiten.

3. Weitere Entschädigungen

Sitzungs- und Taggelder

Art. 8 [1] Für Behördenmitglieder, Mitglieder von Spezialkommissionen und Arbeitsgruppen werden folgende Sitzungsgelder ausgerichtet, wenn für die Sitzung/Tagung ein Protokoll vorliegt und nicht durch eine andere Stelle (z.B. Verband) ein Sitzungsgeld ausgerichtet wird:

Sitzungs- bzw. Taggeld für:	**CHF**
Pro Stunde (Unter einer Stunde: Mindestbetrag pro Stunde, danach viertelstündliche Abrechnung)	30.00
Für einen ganzen Tag (ab 8 Stunden, Höchstbetrag)	240.00
Schulkommission: Schulbesuch (max. 1 Besuch pro Jahr und Kommissionsmitglied)	60.00

[2] Das Personal erhält das anderthalbfache Sitzungsgeld.

[3] Der/Die Protokollführer/in erhält das doppelte Sitzungsgeld, sofern er nicht in einem Anstellungsverhältnis mit der Einwohnergemeinde steht.

Spesen

Art. 9 [1] Kommissionen:
Jede Kommission erhält pro Jahr und Mitglied 60 Franken für einen gesellschaftlichen Anlass zur freien Verfügung. Mit dem Sitzungsgeld sind die übrigen Spesen abgegolten.

[2] Reisespesen Gemeindepersonal:
Bahnbillet 2. Klasse oder 70 Rp. pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Die Bewilligung für die Benützung des privaten Personenwagens muss bei der jeweiligen Abteilungsleitung eingeholt werden.

[3] Auslagen:
Bei Ausübung von Mandaten/Aufträgen ausserhalb von Oberdiessbach werden in der Regel die effektiven Spesen gegen Vorlage von Belegen vergütet. Für Sitzungen innerhalb der Gemeinde werden grundsätzlich keine Spesenentschädigungen ausgerichtet.

Vergünstigungen

Art. 10 [1] Pro unbefristete Vollzeitstelle per 1.1. des jeweiligen Kalenderjahres können jährlich Reka-Checks im Wert bis maximal 1000 Franken bezogen werden. Die Ermässigung beträgt 20 %. Bei Teilzeitanstellungen und befristeten Anstellungsverhältnissen erfolgt der Bezug nach Anzahl Stellenprozente bzw. pro rata temporis.

[2] Die Mitglieder des Gemeinderats sind berechtigt, die Vergünstigung gemäss Abs. 1 wie Vollzeitangestellte zu beziehen.

Entschädigung Kommunikationsmittel

Art. 11 [1] Für den dienstlichen Gebrauch werden dem Personal soweit nötig Mobiltelefone zur Verfügung gestellt. Der/Die Geschäftsleiter/in entscheidet über die Anschaffung, den Kreis der Berechtigten und den zu wählenden Abonnementstyp. Die Geräte werden in den Gemeindevertrag eingebunden, die Gemeinde übernimmt die Abonnementskosten.

[2] Abteilungsleitungen erhalten eine jährliche Entschädigung für das zur Verfügung stellen ihres privaten Mobiltelefons in Höhe von 240 Franken pro Jahr.

[3] Gemeinderatsmitglieder erhalten ein Notebook zur Verfügung gestellt oder eine jährliche Entschädigung von 240 Franken.

4. Gehaltsklassen

Art. 12 [1] Die Stellen der Gemeinde Oberdiessbach werden wie folgt den Gehaltsklassen (GKL) zugeordnet:

Dienststelle	**Funktion**	**GKL**
Gesamtverwaltung	Geschäftsleiter/in	23
Abteilungsleitung	Gemeindeschreiber/in, Finanzverwalter/in, Bauverwalter/in, Leiter/in Sozialdienst	22
Fachleitung/Co-Leitung		21
Soziale Dienste	Leiter/in Sozialdienste-Stv.	20
Soziale Dienste	Sozialarbeiter/in	19
Tagesschule	Leiter/in Tagesschule	18
Gemeindeschreiberei	Gemeindeschreiber/in-Stv.	17
Finanzverwaltung	Finanzverwalter/in-Stv.	17
Bauverwaltung	Bauverwalter/in-Stv.	17
Soziale Dienste	Leitung Sekretariat/ höhere Sachbearbeitung	14
Bauverwaltung	Leiter/in Hausdienst	14
Bauverwaltung	Hauswart	13
Bauverwaltung	Leiter/in Werkdienst	13
Mediothek	Leiter/in Mediothek	13
Verwaltung	Sachbearbeiter/in 1	13
Verwaltung	Sachbearbeiter/in 2	12
Mediothek	Mitarbeiter/in	12
Bauverwaltung	Hauswart/in	12
Bauverwaltung	Hauswart/in nebenamtlich	11
Bauverwaltung	Wegmeister/in	11

[1] Mitarbeitende ohne die geforderte Ausbildung können in tiefere Gehaltsklassen eingereiht werden.

5. Versicherungen

Der Gemeinderat schliesst für das Gemeindepersonal folgende Personenversicherungen ab. Die Prämienaufteilung ist wie folgt geregelt:

Pensionskasse

Art. 13 Die Finanzierung der Beiträge erfolgt mit 55 % zulasten Arbeitgeberin und 45 % zulasten Arbeitnehmer. Die Verwaltungskosten übernimmt vollumfänglich die Arbeitgeberin.

Unfallversicherung

Art. 14 [1] Die Prämie für die obligatorische Berufsunfallversicherung geht vollumfänglich zulasten der Arbeitgeberin.

[2] Die Prämie für die obligatorische Nichtberufsunfallversicherung wird jeweils hälftig zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmer aufgeteilt, unabhängig davon, ob der Arbeitnehmer bei der SUVA versichert werden muss oder bei einer Privatversicherung versichert werden kann.

[3] Der Gemeinderat schliesst für das Personal eine Zusatzversicherung zur obligatorischen Unfallversicherung sowie eine Kollektiv-Unfallversicherung ab. Die Prämien übernimmt vollumfänglich die Gemeinde.

Krankentaggeldversicherung

Art. 15 [1] Der Gemeinderat schliesst für seine Mitglieder sowie das Personal eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung ab.

[2] Die Prämie für die Krankentaggeldversicherung übernimmt vollumfänglich die Gemeinde.

Vollkaskoversicherung bei Dienstfahrten

Art. 16 [1] Die Gemeinde unterhält für Dienstfahrten mit Privatfahrzeugen eine Vollkaskoversicherung.

[2] Die Prämie geht vollumfänglich zulasten der Gemeinde.

Versicherungsleistungen

Art. 17 Versicherungsschutz sowie Versicherungsleistungen für Unfall-, Krankentaggeld und Dienstfahrtenversicherung sind in der entsprechenden Police geregelt.

6. Arbeitszeit und Ferienbezug

Prinzip

Art. 18 Die gleitende Arbeitszeit soll dem Personal der Gemeindeverwaltung Oberdiessbach eine individuelle Gestaltung der Arbeitszeit, unter Berücksichtigung der Interessen der Einwohnergemeinde, ermöglichen.

Anwendungsbereich

Art. 19 Die gleitende Arbeitszeit gilt für das gesamte Personal der Verwaltung der Einwohnergemeinde Oberdiessbach, inkl. Auszubildende.

Arbeitsdauer

Art. 20 Die Sollarbeitszeit richtet sich nach dem Kanton und beträgt wöchentlich 42 Stunden.

Einteilung der Arbeitszeit

Art. 21 Die Arbeitszeit ist zwischen 06.00 und 20.00 Uhr zu absolvieren. Die Arbeitszeit setzt sich aus einer Block- und einer Gleitzeit zusammen.

Blockzeiten

Art. 22 [1] Montag - Freitag 08.30–11.30 Uhr und 14.00–16.30 Uhr

[2] Während der Blockzeiten hat grundsätzlich das gesamte Personal anwesend zu sein.

Gleitzeit

Art. 23

Arbeitsbeginn	06.00–08.30 Uhr
Mittagspause	11.30–14.00 Uhr
Arbeitsende	16.30–20.00 Uhr

Öffnungszeiten Verwaltung

Art. 24

[1] Montag, Mittwoch - Freitag	08.30–11.30 Uhr
Dienstag	geschlossen
Montag	14.00–18.00 Uhr
Dienstag - Freitag	14.00–16.30 Uhr

[2] Montags zwischen 16.30 und 18.00 Uhr hat pro Abteilung mindestens eine kompetente Person anwesend zu sein.

[3] Während der Schulferien kann die Geschäftsleitung die Öffnungszeiten weiter reduzieren.

Mittagszeit

Art. 25 Zwischen 11.30 und 14.00 Uhr ist die Arbeit während mindestens 30 Minuten zu unterbrechen.

Kontrolle

Art. 26 Die Arbeitszeit wird mit einem Zeiterfassungsgerät festgehalten. Es ist eine monatliche Abrechnung zu erstellen und von der vorgesetzten Person visieren zu lassen.

Gleitzeitsaldo

Art. 27 Auf den Folgemonat darf ein Gleitzeitsaldo von höchstens +60 Stunden oder -20 Stunden übertragen werden. Ein positiver Gleitzeitsaldo kann nach Absprache mit der vorgesetzten Person kompensiert werden. Bei der Kompensation müssen mindestens Halbtage bezogen werden.

Ferienbezug und Übertragung

Art. 28 Ferien sind jeweils bis 31. Dezember zu beziehen. Auf das nächste Jahr können max. 10 Ferientage übertragen werden. Die übrigen nicht bezogenen Ferientage verfallen. Der Gemeinderat kann unter besonderen Umständen Ausnahmen bewilligen.

Absenzen

Art. 29 [1] Private Absenzen sind nach Möglichkeit auf die Gleitzeit zu verlegen. Diese sind in allen Fällen auszustempeln und gehen zu Lasten des Arbeitnehmers.

[2] Bei Kurzabsenzen für den Besuch eines Arztes wird pro Monat höchstens 1 Stunde gutgeschrieben. Längere oder regelmässige Absenzen werden nur auf Grundlage eines Arztzeugnisses angerechnet.

Teilzeit-und Aushilfsangestellte

Art. 30 Für Teilzeit- und Aushilfsangestellte finden diese Bestimmungen in Abhängigkeit des Beschäftigungsgrades ihre Anwendung.

Arbeitszeit übriges Personal

Art. 31 Die Arbeitszeit des übrigen Personals (Regionaler Sozialdienst, Werkequipe, Hauswarte, etc.) richtet sich nach den Bedürfnissen der Gemeinde und wird auf Antrag der Abteilungsleitung vom Gemeinderat beschlossen.

7. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 32 Diese Verordnung tritt auf 1. Januar 2026 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Fassungen

Oberdiessbach, 5. November 2025

Gemeinderat Oberdiessbach

Die Gemeindepräsidentin	Der Gemeindeschreiber
sig. B, Gerber	sig. O. Zbinden

Publiziert im Anzeiger Konolfingen vom 18. Dezember 2025.

Teilrevision vom 16.9.2026 publiziert am 24.9.2026.