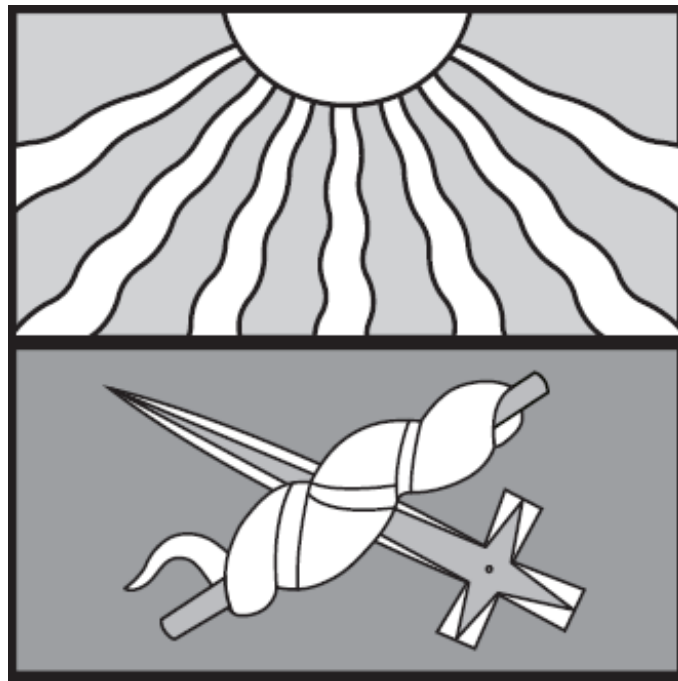


Einwohnergemeinde Lenk



Personalverordnung

2026

Inhalt

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
ANSTELLUNG	3
LOHN UND WEITERE ENTSCHÄDIGUNGEN.....	3
ARBEITSZEIT UND FERIEN.....	4
WEITERBILDUNG	4
VERSICHERUNGEN	4
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	5
ANHANG I: GEHALTSKLASSEN	6
ANHANG II: ENTSCHÄDIGUNGEN, SITZUNGSGELDER, SPESENVERGÜTUNGEN	7
ANHANG III: SPESEN	9

Aus Gründen der besseren Lesbar- und Verständlichkeit wird bei geschlechterspezifischen Bezeichnungen nur die männliche Form benutzt.

(Gemeinderatsbeschluss Nr. vom 09. Dezember 2025)

Der Gemeinderat von Lenk, gestützt auf das Personalreglement vom 7. Dezember 2021,

beschliesst:

Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

Art. 1 ¹Die vorliegende Personalverordnung regelt ergänzend zum Personalreglement Rechte, Pflichten und Verantwortlichkeiten des Gemeindepersonals sowie die Entschädigungen und Spesen.

²Geregelt sind auch die Spesen für den Gemeinderat und die Kommissionen.

Ergänzende Bestimmungen

Art. 2 ¹Ist in dieser Verordnung keine Regelung zu einem Thema getroffen gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

²Den Mitarbeitenden wird eine Mitarbeiterdokumentation auf der Grundlage der kantonalen Wissensdatenbank mit weiteren Erläuterungen und Informationen abgeben.

Anstellung

Stellen

Art. 3 ¹Der Gemeinderat beschliesst den Stellenetat.

²Für die einzelnen Stellen werden die Anforderungen, Ziele, Aufgaben und Zuständigkeiten in einem Stellenbeschrieb formuliert

Ausschreibung

Art. 4 Der Gemeinderat schreibt Kaderstellen öffentlich aus.

Lohn und weitere Entschädigungen

Grundsatz

Art. 5 Der Gemeinderat beabsichtigt eine transparente, markt-, leistungs- und sozialgerechte Entschädigung des Personals.

Zuordnung

Art. 6 Die Gehaltsklasseneinteilung, Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen sind im Anhang geregelt.

Prämien

Art. 7 ¹Über einmalige Prämien entscheidet der Gemeinderat.

²Prämien werden vergeben bei innovativen Vorschlägen mit klar messbaren Resultaten, Spezialeinsätzen mit zusätzlicher und/oder hoher Arbeitsleistung.

Arbeitszeit und Ferien

Arbeitszeit

Art. 8 ¹Es gilt grundsätzlich das Jahresarbeitszeitmodell gemäss kantonalen Personalverordnung. Die Arbeitnehmenden sind in Absprache mit dem Vorgesetzten in der Gestaltung ihrer Arbeitszeit zwischen 6.00 Uhr und 20.00 Uhr frei.

²Vorbehalten bleiben die Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung. Während der Öffnungszeiten besteht für das Verwaltungspersonal Anwesenheitspflicht.

Sollarbeitszeit

Art. 9 Die Sollarbeitszeit beträgt bei Vollzeitbeschäftigung 42 Stunden pro Woche.

Arbeitszeit-
erfassung

Art. 10 Sämtliche Mitarbeitenden erfassen ihre Arbeitszeit täglich mit einem ihnen zur Verfügung gestellten Instrument.

Ferien

Art. 11 ¹Der Ferienanspruch richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

²Der Ferienübertrag Ende Jahr darf nicht grösser sein als 1 Woche (5 Tage).

³Ferienguthaben werden nicht ausbezahlt. Über Ausnahmen beim Austritt entscheidet der Gemeinderat.

Überzeit

Art. 12 ¹Es gelten grundsätzlich die Regelungen der kantonalen Bestimmungen.

²Überzeitguthaben sind zeitnah abzubauen.

³Überzeitguthaben werden nicht ausbezahlt.

Weiterbildung

Grundsätze

Art. 13 ¹Die Weiterbildung des Personals wird gefördert und unterstützt.

²Die Weiterbildung des Personals wird im Rahmen der verfügbaren Mittel durch finanzielle Beiträge und/oder durch Gewährung von Urlaub unterstützt.

Versicherungen

Pensionskasse

Art. 14 Untersteht der Mitarbeitende der beruflichen Vorsorge gemäss Art. 2 BVG, hat er der Pensionskasse der Gemeinde beizutreten.

Sparpläne

Art. 15 Die Mitarbeitenden können zwischen folgenden individuellen Sparplänen wählen:

- Basic
- Plus
- Top

Prämien

Art. 16 ¹Die Prämie wird bei den Modellen Basic und Plus zu 56% vom Arbeitgeber übernommen.

²Beim Modell Top beträgt die Arbeitgeberbeteiligung 50%.

Nichtbetriebs-Unfall (NBU)

Art. 17 Für alle Anstellungsverhältnisse mit einem Beschäftigungsgrad ab 20% oder über 8 Stunden pro Woche (Jahresdurchschnitt) besteht gemäss UVG eine obligatorische NBU-Versicherung.

Prämien

Art. 18 Die Prämien werden zur Hälfte vom Arbeitgeber übernommen.

Krankentaggeld

Art. 19 Für alle Anstellungsverhältnisse mit einem Beschäftigungsgrad ab 20% oder über 8 Stunden pro Woche (Jahresdurchschnitt) besteht eine Krankentaggeldversicherung.

Prämien

Art. 20 Die Prämien übernimmt der Arbeitgeber gemäss PR Art. 18.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 21 Diese Personalverordnung tritt auf den 01.01.2026 in Kraft. Sie hebt alle ihr widersprechenden Vorschriften auf.

Lenk, 09. Dezember 2025

GEMEINDERAT LENK

René Müller
Gemeindepräsident

Thomas Bucher
Gemeindeschreiber

Anhang I: Gehaltsklasseneinreihung

Alle Stellen der Einwohnergemeinde Lenk werden einer Gehaltsklasse zugeordnet.
Die Einreihung wird auch für Kleinstpensen im Stundenlohn, welche dem Personalreglement Art. 5ff nicht unterstehen vorgenommen.

Funktion	Gehaltsklasse (GKL)
Kader	
Gemeindeschreiber*	GKL 21
Finanzverwalter*	GKL 20
Bauverwalter*	GKL 20
Fachbereichsleitende	
Leiter Bauinspektorat/Verfahrensleiter*	GKL 15
Leiter Werkhof	GKL 16
Leiter Forst	GKL 18
Leiter Hauswart Schulliegenschaft	GKL 13
Leiter Wasserversorgung	GKL 14
Verwaltungsangestellte	
Stellvertretung Kader*	GKL 15
Verwaltungsangestellte I*	GKL 12
Verwaltungsangestellte II	GKL 11
Verwaltungsangestellte III	GKL 10
Betriebsangestellte	
Stellvertretung Leiter Werkhof	GKL 14
Stellvertreter Leiter Forst	GKL 15
Wegmeister	GKL 11
Forstwart	GKL 14
Forstarbeiter	GKL 09
Brunnenmeister I	GKL 14
Brunnenmeister II	GKL 11
Hauswart (alle Liegenschaften)	GKL 11
Reinigungsmitarbeitende	GKL 10
Aushilfen Aussendienst	GKL 06
Angestellte im Bereich Schule	
Tagesschule I (pädagogische Ausbildung)	GKL 15
Tagesschule II (nicht-pädagogische Ausbildung)	GKL 11
Schulbaden I	GKL 11
Schulbaden II	GKL 10
Betreuung Schülertransport	GKL 10

*Die Einreihung in die erwähnte Gehaltsklasse erfolgt nach erfolgreichem Abschluss der entsprechenden Fachkurse.

Anhang II: Entschädigungen

Jahresentschädigungen

Funktion	Jahresentschädigung	
Feuerwehr		
- Kommandant	CHF	4'000
- Vizekommandant	CHF	1'000
- Ausbildungsoffizier	CHF	1'000
- Zugführer	CHF	400
- Materialwart	CHF	700
Wasserversorgung		
- Brunnenmeister	CHF	5'000

Variable Funktionsentschädigungen

Funktion	Entschädigungs- ansatz	Periodizität
Feuerwehr		
- Sold	CHF 23	Pro Stunde
- Pikettentschädigung	CHF 175	Pro Woche
- Atemschutz-Gerätewart	CHF 23	Pro Stunde
- Weiterbildungskurs	gem. Anhang III	
Jugendfeuerwehr		
50% des Ansatzes eines AdF		
First Responder	CHF 30	Pro Einsatz
- Weiterbildungskurs	gem. Anhang III	
Schulliegenschaft, Schliessrunde	CHF 23	Pro Einsatz
Schule, Mittagsaufsicht	CHF 40	Pro Einsatz
Schulzahnpflege	CHF 50	Pro Lektion
Landwirtschaftliche Arbeiten im Auftrag	CHF 40	Pro Stunde

Anhang III: Tag- und Sitzungsgelder

Tag- und Sitzungsgelder werden ausgerichtet an Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen, an Gemeindedelegierte sowie Angestellte und Funktionäre.

Taggeld (ab 5 Stunden)	CHF	250
Halbtaggeld (mind. 3 Stunden)	CHF	150
Sitzungen	CHF	80
Stundenentschädigung	CHF	40

Anhang IV: Spesen

Grundsätzlich gelten die Spesenregelungen und Ansätze des Kantons Bern gemäss dem jährlichen Regierungsratsbeschluss.

Folgende Spesen werden separat geregelt:

Verpflegung

Grundsätzlich gilt Art. 103 der kantonalen Personalverordnung. Für Verpflegungen der Forst- und Freizeitweg-Mitarbeiter «aus dem Rucksack» wird eine Entschädigung von CHF 16 pro Mahlzeit ausgerichtet.

Kilometerentschädigung

Die Entschädigung für dienstliche Fahrten mit privaten Personenwagen werden gemäss dem jährliche Regierungsratsbeschluss ausgerichtet.

Für Fahrten in unwegsamem Gelände (unbefestigte Feld- und Waldwege) wird eine Zusatzentschädigung von 10 Rappen ausbezahlt.

Natel-Entschädigungen

Alle Verwaltungsmitarbeiter	CHF 10 / Monat
Alle Betriebsmitarbeiter (mit Aussendienst), Gemeinderäte	CHF 25 / Monat
Gemeindepräsident, Gemeindegast, Gemeinderat, Revierförster, Chef-Wegmeister, Schwellenmeister	CHF 50 / Monat