



**Vechigen**  
Gemeinde mit Aussicht

# Personalverordnung

vom 28. Februar 2008

**Gültig ab 1. April 2008**

Mit Änderungen vom  
18. August 2014  
29. Januar 2015  
16. Dezember 2016  
08. April 2021  
23. Juni 2022  
02. Februar 2023

Der Gemeinderat Vechigen erlässt gestützt auf Art. 20 Abs. 2 Organisationsreglement und das Organisationshandbuch (OHB) folgende Personalverordnung:

## 1. Geltungsbereich

**Geltungsbereich**            **Art. 1**  
Die in dieser Personalverordnung enthaltenen Vorschriften gelten soweit nicht anders vorgesehen für das gesamte Personal der Einwohnergemeinde Vechigen.

## 2. Begründung, Änderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

**Anstellungsart**            **Art. 2**  
<sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Vechigen wird öffentlich-rechtlich angestellt.  
  
<sup>2</sup> Aushilfepersonal wird privatrechtlich angestellt. Der Gemeinderat beschliesst die privatrechtlich anzustellenden Funktionen in einem separaten Beschluss. Für privatrechtlich Angestellte sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Obligationenrecht (SR 220) massgeblich.

**Allgemeine Bestimmung**            **Art. 3**  
<sup>1</sup> Die Gemeinde schreibt freie Stellen in geeigneter Weise aus.  
  
<sup>2</sup> Die Begründung eines Arbeitsverhältnisses setzt persönliche und fachliche Eignung voraus. Weiter gehende Voraussetzung der besonderen Gesetzgebung bleiben vorbehalten.  
  
<sup>3</sup> Angestellte werden durch Verfügung ernannt.  
  
<sup>4</sup> Die Art. 14, 15, 20 und 22 des Personalgesetzes des Kantons Bern vom 16. September 2004 (PG; BSG 153.01) sind sinngemäss anwendbar.

**Ernennungsbehörde**            **Art. 4**  
Massgebend sind die Bestimmungen im OHB, Sonderdiagramm Personaldienst, Ziff. 1.3.5.

**Beendigung des Arbeitsverhältnisses**            **Art. 5**  
<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann von den Angestellten wie auch von der Ernennungsbehörde schriftlich unter Wahrung einer Frist von drei Monaten jeweils auf Ende eines Monats gekündigt werden.  
  
<sup>2</sup> Die Kündigung durch die Einwohnergemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Die betroffene Person ist vorher anzuhören.  
  
<sup>3</sup> Betreffend die Kündigung gelten die Art. 25 bis 28, 30 Abs. 1 und 2 PG.

### 3. Rechte und Pflichten

Rechte und Pflichten

#### **Art. 6**

<sup>1</sup> Betreffend die Rechte sind die Art. 45 bis 47, 50, 51, 52 Abs. 1 und 53 PG sinngemäss anwendbar.

<sup>2</sup> Betreffend die Pflichten sind die Art. 55, 56 und 58 bis 61 PG sinngemäss anwendbar.

### 4. Lohnsystem

Grundsatz

#### **Art. 7**

<sup>1</sup> Das Gehalt setzt sich zusammen aus dem Grundgehalt und einem individuell festgelegten Gehaltsbestandteil.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat weist jeder Stelle eine Gehaltsklasse zu und hält diese in Anhang 1 dieser Verordnung fest. Er berücksichtigt dabei Art und Umfang der Aufgaben, Anforderungen an Ausbildung und Erfahrung, Kompetenzen (Sach- und Finanzverantwortung; Führungsverantwortung).

<sup>3</sup> Ändert sich das Pflichtenheft oder das Arbeitsvolumen des Arbeitsplatzes wesentlich, bewertet der Gemeinderat die Stelle neu.

<sup>4</sup> Das Grundgehalt je Gehaltsklasse entspricht dem im Anhang I des Personalgesetzes des Kantons Bern festgelegten Betrag (vgl. Art. 69 Abs. 2 PG).

<sup>5</sup> Die Grundgehälter werden im Ausmass des vom Gemeinderat gewährten generellen Gehaltsaufstiegs angepasst.

<sup>6</sup> Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 Anlaufstufen.

Aufstieg

#### **Art. 8**

<sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

<sup>2</sup> Bei einer Überführung in eine neue Gehaltsklasse aufgrund einer Neubewertung einer Stelle oder aufgrund einer erfolgreich bestandenen Weiterbildung (sofern gemäss Anhang I, Gehaltsklasseneinteilung vorgesehen), kann der Gemeinderat eine Senkung der Gehaltsstufen vornehmen. Der Lohnfortbestand muss gewährleistet bleiben.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat legt jährlich den Anteil der Gehaltssumme fest, der für den generellen und individuellen Gehaltsaufstieg zur Verfügung steht. Er berücksichtigt bei seiner Entscheidung die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen, insbesondere des Kantons Bern, und der Privatwirtschaft.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat legt entsprechend der individuellen Leistung und

dem individuellen Verhalten den Gehaltsaufstieg der Mitarbeitenden fest.

<sup>5</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung eines generellen oder individuellen Gehaltsaufstiegs.

Anwendbar kantonale Bestimmungen

**Art. 9**

Die Art. 62 bis 64, 68, 69, 71, 72 und 74 PG sind sinngemäss anwendbar.

Prämien

**Art. 10**

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien bis zu CHF 5'000.00 belohnen.

Besondere Entschädigungen

**Art. 11**

Den Mitarbeitenden werden Auslagen ersetzt, die bei der Aufgabenerfüllung entstanden sind. Ausgenommen sind Auslagen gemäss Art. 28 Abs. 2.

Dienstaltersgeschenk

**Art. 12**

<sup>1</sup> Betreffend Dienstaltersgeschenk gelten die Art. 95, 96, 98 und 214 der Personalverordnung des Kantons Bern vom 18. Mai 2005 (PV; BSG 153.011.1) sinngemäss.

<sup>2</sup> Anrechenbar ist die bei der Einwohnergemeinde Vechigen geleistete Dienstzeit.

<sup>3</sup> Über Umwandlungsgesuche entscheidet die Gemeindepräsidentin/der Gemeindepräsident nach Massgabe der dienstlichen Bedürfnisse.

Zulagen

**Art. 13**

Betreffend Kinder- und Betreuungszulage sowie funktionsbezogene Zulagen gelten die Art. 83 bis 87 PG sinngemäss.

Krankheit und Unfall

**Art. 14**

<sup>1</sup> Werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter infolge Krankheit oder Unfall ohne ihr Verschulden an der Arbeitsleistung gehindert, wird das Gehalt

höchstens wie folgt ausgerichtet:

a) im ersten Jahr zu 100 Prozent

b) im zweiten Jahr zu 80 Prozent

<sup>2</sup> Die Gehaltsfortzahlung ist in jedem Fall an den Bestand des Arbeitsverhältnisses gebunden. Vorbehalten bleibt ein allfälliger weitergehender Anspruch auf Kranken- oder Unfalltaggelder. Funktionsbezogene Zulagen werden nicht weiter ausgerichtet.

<sup>3</sup> Die Art. 53, 55 bis 58 PV sind sinngemäss anwendbar.

Unfallversicherung	<p><b>Art. 15</b></p> <p><sup>1</sup> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG; SR 832.20).</p> <p><sup>2</sup> Die Gemeinde trägt die Hälfte der Prämien für die obligatorische Versicherung der Nichtberufsunfälle.</p>
Mutterschaft	<p><b>Art. 16</b></p> <p><sup>1</sup> Die Artikel 60 und 131 PV sind sinngemäss anwendbar.</p> <p><sup>2</sup> Der bezahlte Mutterschaftsurlaub dauert 16 Wochen.</p>
Vaterschaft	<p><b>Art. 16 a</b></p> <p>Artikel 60 a und b PV sind sinngemäss anwendbar.</p>
Militärdienst	<p><b>Art. 17</b></p> <p>Die Art. 61 bis 73 PV sind sinngemäss anwendbar.</p>
Pensionskasse	<p><b>Art. 18</b></p> <p>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; SR 831.40) und besonderer Gemeindevorschriften.</p>

## 5. Arbeitszeit

Arbeitszeit und Arbeitszeitrahmen	<p><b>Art. 19</b></p> <p><sup>1</sup> Die Arbeitszeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100% 42 Stunden pro Woche. Ausgenommen davon sind die Abteilungsleitenden der Gemeindeverwaltung (siehe dazu Art. 21a).</p> <p><sup>2</sup> Die Arbeit wird in der Regel von Montag bis Freitag zwischen 06.00 und 20.00 Uhr geleistet. Soweit dienstlich erforderlich kann auf Anordnung bzw. im Einvernehmen mit der Gemeindegemeinschafterin bzw. dem Gemeindegemeinschafter davon abgewichen werden (Nacht- und Wochenendarbeit).</p> <p><sup>3</sup> Nacht- und Wochenendarbeit gilt ohne weiteres als angeordnet, für die einladungsgemässe Teilnahme an Sitzungen des Gemeinderats und der Kommissionen wie auch für die Ausmittlungsarbeiten an Wahl- und Abstimmungssonntagen.</p>
Entschädigung von Nacht- und Wochenendarbeit	<p><b>Art. 20</b></p> <p><sup>1</sup> Nacht- und Wochenendarbeit gilt als Arbeitszeit.</p> <p><sup>2</sup> Wird aus dienstlichen Gründen Nacht- oder Wochenendarbeit angeordnet, so wird dem Personal in den Gehaltsklassen 1 - 20 pro geleistete Arbeitsstunde zusätzlich eine Zulage (zurzeit CHF 6.65</p>

brutto, inkl. Ferienanteil) ausgerichtet (Art. 84 g PV bzw. RRB 1387/Dezember 2019).

<sup>3</sup> Mitarbeitende des technischen Dienstes (Mitarbeitende Werkhof, Hauswirtschaft/Anlagen und Wasserversorgung) erhalten für Nachtarbeit (Einsätze zwischen 20.00 und 06.00 Uhr) eine Zeitgutschrift von 20 % (Art. 119 PV bzw. Regierungsratsbeschluss 1387/Dezember 2019).

<sup>4</sup> Die Barabgeltung von Zeitgutschriften ist nur für Personal im Stundenlohn möglich.

Bereitschaftsdienst  
Werkhof

#### **Art. 20a, Bereitschaftsdienst Werkhof**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden des Werkhofs leisten Bereitschaftsdienst (insbesondere Winterdienst).

<sup>2</sup> Die Organisation des Bereitschaftsdienstes obliegt dem Leiter Werkhof in Absprache mit dem direkten Vorgesetzten.

<sup>3</sup> Die Entschädigung für Bereitschaftsdienst des Werkhofs (Winterdienst) beträgt CHF 12'500.00 pauschal pro Winter.

Bereitschaftsdienst  
Wasserversorgung

#### **Art. 20b, Bereitschaftsdienst Wasserversorgung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden der Wasserversorgung erfüllen ihre Aufgaben in Form von Bereitschaftsdienst. Der Bereitschaftsdienst erfolgt im regelmässigen Turnus mit anderen Mitarbeitenden der Wasserversorgung.

<sup>2</sup> Der Bereitschaftsdienst der Mitarbeitenden Wasserversorgung wird mit CHF 280.00/Woche entschädigt.

Jahresarbeitszeit

#### **Art. 21**

<sup>1</sup> Für das Personal der Gemeinde gilt das Modell der Jahresarbeitszeit. Ausgenommen davon sind die Abteilungsleitenden der Gemeindeverwaltung (siehe dazu Art. 21a). Die Ansprechzeiten sind zu gewährleisten.

<sup>2</sup> Ein Plus- oder Minussaldo von über 60 Stunden kann nur bei dienstlichen Bedürfnissen und in Absprache mit den Vorgesetzten gebildet werden. Die Leiterin/Der Leiter der Präsidialabteilung ist zu informieren.

<sup>3</sup> Bei einem Plus- oder Minussaldo von mehr als 100 Stunden ist das Einverständnis der Leiterin/des Leiters der Präsidialabteilung einzuholen. Der Gemeinderat ist unter Vorlage eines Abbauplans zu informieren.

<sup>4</sup> Ein 100 Stunden übersteigender Saldo verfällt jeweils per Ende Jahr entschädigungslos (Plussaldo) bzw. hat einen entsprechenden Lohnabzug zur Folge (Minussaldo). Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat, nach Vorlage eines Abbauplans.

Vertrauensarbeitszeit

#### **Art. 21a**

<sup>1</sup> Für die Abteilungsleitenden der Gemeindeverwaltung gilt Vertrauensarbeitszeit. Dies betrifft folgende Funktionen: Leiter/in Präsidialabteilung/Geschäftsleiter/in, Leiter/in Bauabteilung, Leiter/in Bildungsabteilung, Leiter/in Finanzabteilung, Leiter/in Sozialabteilung.

<sup>2</sup> Diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

a) Sind von der Arbeitszeiterfassung befreit.

b) Erhalten zwei der folgenden Leistungen gemäss ihrer Wahl:

1. eine jährliche Entschädigung in Form einer Vergütung in der Höhe von drei Prozent des Brutto-Jahresgehalts,

2. eine jährliche Entschädigung in Form von fünf Ausgleichstagen,

3. einen zusätzlichen Sparbeitrag des Arbeitgebers von drei Prozent des versicherten Verdienstes an ihr Vorsorgeguthaben.

Die Bestimmungen von Art. 136d Abs. 2 und 3, Art. 136e Abs. 3, 136f Personalverordnung des Kantons Bern sind sinngemäss anwendbar.

<sup>3</sup> Das Wahlrecht nach Absatz 2 kann jährlich auf den 31. Dezember für das Folgejahr ausgeübt werden. Wird es nicht ausgeübt, gelten die Leistungen des laufenden Jahres als gewählt. Bei Neueintritten muss eine Wahl zwingend erfolgen.

Pausen

**Art. 22**

Es besteht ein Anspruch auf eine bezahlte Pause von je 15 Minuten während des Vormittags und des Nachmittags.

Ferien

**Art. 23**

<sup>1</sup> Zuständig für die Bewilligung der Feriendaten der Leiterin/des Leiters der Präsidialabteilung ist der Gemeindepräsident bzw. die Gemeindepräsidentin. Für die Bewilligung der Feriendaten der übrigen Angestellten ist die Leiterin/der Leiter der Präsidialabteilung zuständig.

<sup>2</sup> Betreffend den Ferienanspruch gelten die Art. 144 bis 148 PV.

<sup>3</sup> Am Ende eines Kalenderjahres können maximal fünf Ferientage auf das neue Jahr übertragen werden.

<sup>4</sup> Für die finanzielle Abgeltung nicht bezogener Ferien bei Austritt gilt Art. 150 PV.

Arbeitsfreie Tage

**Art. 24**

Betreffend arbeitsfreie Tage gelten die Art. 151 bis 153 PV.

Urlaub

**Art. 25**

<sup>1</sup> Als Urlaub gilt jede auf Gesuch hin bewilligte bezahlte oder unbezahlte Dienstabwesenheit.

<sup>2</sup> Betreffend Urlaub gelten die Art. 156 Abs. 1 bis 3 und 157 PV.

<sup>3</sup> Bezahlte Urlaube werden von der Leiterin/dem Leiter der Präsidialabteilung bewilligt. Unbezahlte Urlaube werden vom Gemeinderat bewilligt.

<sup>4</sup> Die Versicherung während des unbezahlten Urlaubs ist Sache der Betroffenen.

## 6. Mitarbeitergespräch

Grundsatz

### Art. 26

<sup>1</sup> Die Vorgesetzten führen periodisch, aber mindestens jährlich einmal, mit jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter ein Mitarbeitergespräch durch.

<sup>2</sup> Basis bilden die Richtlinien für das Mitarbeitergespräch.

Zuständigkeit

### Art. 27

<sup>1</sup> Der Gemeindepräsident bzw. die Gemeindepräsidentin und der Vizepräsident bzw. die Vizepräsidentin bzw. in dessen bzw. deren Vertretung ein dazu bestimmtes anderes Mitglied des Gemeinderats führen das Mitarbeitergespräch mit der Leiterin/dem Leiter der Präsidialabteilung durch.

<sup>2</sup> Die zuständige Ressortvorsteherin bzw. der zuständige Ressortvorsteher führt zusammen mit der Leiterin/dem Leiter der Präsidialabteilung das Mitarbeitergespräch mit den Abteilungsleitenden durch.

<sup>3</sup> Die Abteilungsleiterin bzw. der Abteilungsleiter führt nach vorgängiger Absprache mit der Leiterin/dem Leiter der Präsidialabteilung das Mitarbeitergespräch mit seinen Mitarbeitenden durch. Die Leiterin/Der Leiter der Präsidialabteilung kann am Gespräch teilnehmen.

## 7. Weiterbildung

Weiterbildung und Rückzahlungspflicht

### Art. 28

<sup>1</sup> Die Gemeinde kann die Kosten für Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ganz oder teilweise übernehmen, soweit sie daran ein Interesse hat. Die Art. 172 ff. PV sind sinngemäss anwendbar.

<sup>2</sup> Bei einer Weiterbildung von Mitarbeitenden, welche vom Arbeitgeber aufgrund des Stellenbeschriebs „gefordert“ wird, sind Auslagen für das Mittagessen und Reise-/Fahrspesen zum und vom Schulort durch den Mitarbeitenden selbst zu tragen.

<sup>3</sup> Die Gewährung von Leistungen durch die Gemeinde wird entsprechend der Art. 176 ff. PV mit der Verpflichtung verknüpft, dass diese ganz oder teilweise zurückerstattet werden müssen, wenn das Arbeitsverhältnis vor einem bestimmten Zeitpunkt beendet wird oder wenn die Aus-, Fort- oder Weiterbildung aus Gründen, die bei der betreffenden Person liegen, nicht abgeschlossen wird.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat schliesst zur Regelung der Finanzierung und Rückzahlung von Fort- und Weiterbildungsbeiträgen im Einzelfall öffentlich-rechtliche Verträge ab.

## 8. Organisation

Funktionsdiagramm /  
Stellenbeschrieb

### Art. 29

<sup>1</sup> Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeit der Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung in Stellenbeschrieben und Funktionsdiagrammen.

<sup>2</sup> Die Funktionsdiagramme und Stellenbeschriebe sind periodisch zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

## 9. Rechtspflege

Eröffnung / Rechts-  
mittel

### Art. 30

<sup>1</sup> Unter Vorbehalt anders lautender Vorschriften dieser Verordnung oder des übergeordneten Rechts erlässt der Arbeitgeber eine Verfügung, wenn bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis keine Einigung zu Stande kommt.

<sup>2</sup> Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter mit dem Entscheid über den individuellen Gehaltsaufstieg nicht einverstanden, so kann sie / er innert 10 Tagen nach Mitteilung des Entscheids eine anfechtbare Verfügung verlangen.

<sup>3</sup> Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsrat anfechten.

<sup>4</sup> Beschwerden gegen die Kündigung von Arbeitsverhältnissen und gegen die vorläufige Einstellung haben keine aufschiebende Wirkung, ausser die instruierende Behörde ordne sie an.

## 10. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Ergänzende Bestim-  
mungen

### Art. 31

<sup>1</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

<sup>2</sup> Über die Anwendbarkeit von Änderungen des kantonalen Rechts auf kommunaler Ebene beschliesst der Gemeinderat. Vorbehalten bleibt der Art. 28 OgR.

Inkrafttreten

### Art. 32

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt per 1. April 2008 in Kraft. Die Personalverordnung der Einwohnergemeinde Vechigen vom 6. Dezember 1997 wird aufgehoben.

<sup>2</sup> Die Änderungen von Art. 16 und 16a, Art. 20 und 20b treten per 1. Januar 2015 in Kraft.

<sup>3</sup> Die Änderung von Art. 20a tritt per 1. August 2015 in Kraft.

<sup>4</sup> Die Änderung von Art. 4, Art. 12 Abs. 3 und Art. 20 Abs. 3 treten per 1. Januar 2017 in Kraft.

<sup>5</sup> Die Änderung von Art. 20a, Abs. 3 und Art. 20b, Abs. 2 treten per 1. Mai 2021 in Kraft.

<sup>6</sup> Die Änderung von Art. 10 tritt per 1. Juli 2022 in Kraft.

<sup>7</sup> Die Änderungen von Art. 19 Abs. 1, Art. 20 Abs. 2, Art. 21 Abs. 1 und Art. 21a treten per 1. Januar 2024 in Kraft.

### **Beschlusseszeugnis**

Der Gemeinderat hat diese Verordnung am 28. Februar 2008 beschlossen. Die Inkraftsetzung ist im Sinne von Art. 45 Gemeindeverordnung im Anzeiger Region Bern vom 19. März 2008 veröffentlicht worden.

Gemeinderat Vechigen

Sig. Walter Schilt  
Gemeindepräsident

Sig. Beat Brunner  
Gemeindeschreiber