



# **Personalverordnung 2023**

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf Art. 24 des Personalreglements vom 18. September 2023 folgende

## Personalverordnung

### I. Gehaltsfestlegung

Öffentlichrechtliche  
Arbeitsverhältnisse  
1. Gehaltsklassen-  
einreihung

**Art. 1**<sup>1</sup> Der Gemeinderat weist im Anhang jede Stelle einer Gehaltsklasse oder einer Bandbreite von Gehaltsklassen zu.

<sup>2</sup> Die Einreihung erfolgt nach kantonaler Gehaltsklassenskala mit 80 Gehaltsstufen.

<sup>3</sup> Bei wesentlicher Änderung der Anforderungen an einen Arbeitsplatz ist eine Neueinreihung vorzunehmen.

2. Ortszulage

**Art. 2**<sup>1</sup> In der Gemeinde Kirchberg wohnhafte Mitarbeitende erhalten zusätzlich zum Gehalt eine monatliche Ortszulage von CHF 100.00.

<sup>2</sup> Teilzeitbeschäftigten wird diese Zulage im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad ausgerichtet.

Privatrechtliche  
Arbeitsverhältnisse

**Art. 3** Die Besoldung privat-rechtlich angestellter Mitarbeitenden orientiert sich an vergleichbaren Gehaltseinreihungen öffentlich-rechtlich angestellter Mitarbeitenden.

### II. Mitarbeitenden-Gespräche

Abteilungsleitende

**Art. 4**<sup>1</sup> Für die Beurteilung der Abteilungsleitenden und der Bereichsleitenden nach Bst. b und c zeichnen verantwortlich:

- a Der/die Gemeinderatspräsident\*in für die Beurteilung des Geschäftsleiters/der Geschäftsleiterin der Gemeindeverwaltung
- b Der/die Präsident\*in der Regionalen Jugendkommission für die Beurteilung der/des Leiter\*in der Regionalen Kinder- und Jugendarbeit
- c Der/die Geschäftsleiter\*in der Gemeindeverwaltung für die Beurteilung der Abteilungsleitenden

<sup>2</sup> Sie

- a führen ein Mitarbeitenden-Gespräch.
- b geben der betroffenen Person das Ergebnis bekannt und eröffnen die Gelegenheit zur Stellungnahme.

c unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Mitarbeitende

**Art. 5** <sup>1</sup> Die Abteilungsleitenden und die Bereichsleitenden führen mit den ihnen unterstellten Personen ein Mitarbeitenden-Gespräch durch. Für das Verfahren gilt Art. 4 Abs. 2.

<sup>2</sup> Mit den privatrechtlich angestellten Mitarbeitenden können Standortbestimmungsgespräche geführt werden.

Beurteilungen

**Art. 6** <sup>1</sup> Mit den öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden wird jährlich ein Mitarbeitenden-Gespräch geführt.

<sup>2</sup> Die Vorgaben für das Mitarbeitenden-Gespräch erlässt der Gemeinderat in einer entsprechenden Weisung.

### III. Gehaltsentwicklung

Öffentlichrechtliche  
Arbeitsverhältnisse

1. Aufstieg

**Art. 7** <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb der Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen. Ein Anspruch auf Ausrichtung von zusätzlichen Gehaltsstufen besteht nicht.

<sup>2</sup> Der Aufstieg über die Gehaltsstufen ist vom Mitarbeitenden-Gespräch abhängig und kann im Rahmen der verfügbaren Mittel gemäss den Weisungen gewährt werden.

2. Eröffnung

**Art. 8** <sup>1</sup> Der Entscheid des Gemeinderates ist den Mitarbeitenden schriftlich bekanntzugeben.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden können innert 10 Tagen eine anfechtbare Verfügung verlangen und die Verfügung innert 30 Tagen mit Beschwerde bei dem/der Regierungsstatthalter\*in anfechten.

3. Berücksichtigung  
der Finanzsituation

**Art. 9** 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.

Privatrechtliche  
Arbeitsverhältnisse

**Art. 10** Die Besoldungsentwicklung privatrechtlich angestellter Mitarbeitenden orientiert sich am Arbeitsvertrag und am Entschädigungsbeschluss des Gemeinderates, wie er am Jahresende für das Folgejahr gefasst wird.

#### **IV. Gehaltsfortzahlung**

Familienangehörige

**Art. 11** <sup>1</sup> Im Todesfall haben die Familienangehörigen beziehungsweise andere Personen, deren Versorger\*in die verstorbene Person war, vom Todestag an Anspruch auf das Gehalt für den Rest des laufenden Monats und für drei weitere Monate.

<sup>2</sup> Bei einer Aufteilung der Gehaltsfortzahlung auf mehrere Berechtigte darf die Gesamtleistung den Betrag gemäss Abs. 1 nicht übersteigen. Haben Berechtigte Unterhaltsleistungen erhalten, die auf Vertrag oder Urteil beruhen, werden diese Leistungen höchstens im bisherigen Umfang längstens drei Monate weiter ausgerichtet.

#### **V. Aussergewöhnliche Leistungen**

Leistungsprämien

**Art. 12** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen von Mitarbeitenden mit einmaligen Prämien belohnen. Grundlagen bilden Art. 85 und 86 der kantonalen Personalverordnung.

#### **VI. Arbeitsplatzbewertung**

Arbeitsplatzbewertung

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

#### **VII. Sitzungs- und Taggelder für Behördenmitglieder und Mitarbeitende**

Sitzungs- und  
Taggelder  
1. Präsidien

**Art. 14** An die Präsidien werden die folgenden Sitzungs- und Taggelder ausgerichtet:

- a für Beanspruchungen von mehr als sechs Stunden tagsüber ein Taggeld von CHF 200.00
- b für Beanspruchungen von mehr als drei Stunden tagsüber ein Halbtaggeld von CHF 150.00
- c für Beanspruchungen von bis zu drei Stunden tagsüber oder für Abendsitzungen ein Sitzungsgeld von CHF 70.00.

2. Mitglieder

**Art. 15** An die Mitglieder werden die folgenden Sitzungs- und Taggelder ausgerichtet:

- a für Beanspruchungen von mehr als sechs Stunden tagsüber ein

Taggeld von CHF 170.00

- b für Beanspruchungen von mehr als drei Stunden tagsüber ein Halbtaggeld von CHF 125.00
- c für Beanspruchungen von bis zu drei Stunden tagsüber oder für Abendsitzungen ein Sitzungsgeld von CHF 60.00.

3. Sekretariate

**Art. 16** <sup>1</sup> Sekretär\*innen und protokollierende Personen erhalten dasselbe Sitzungs- oder Taggeld wie die Präsidien.

<sup>2</sup> Mitarbeitende haben Anspruch auf ein Sitzungs- oder Taggeld, wenn die Verhandlungszeit nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

4. Stimmausschuss

**Art. 17** An das Präsidium und die Mitglieder des Stimmausschusses werden für die Urnenüberwachung und die Ergebnisermittlung am Sonntag und weitere Verrichtungen wie die Instruktionsteilnahme ein Sitzungs- oder Taggeld nach den Art. 14 und 15 ausgerichtet.

## VIII. Lohnausfall

Behördenmitglieder

**Art. 18** <sup>1</sup> Behördenmitglieder, welche durch die Teilnahme an ganz- oder halbtägigen Sitzungen einen Lohnausfall erleiden, können der Gemeinde für die erlittene Einbusse Rechnung stellen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt das Nähere im Entschädigungsbeschluss, wie er am Jahresende für das Folgejahr gefasst wird.

## IX. Urlaub

Bezahlte Kurzurlaube

**Art. 19** <sup>1</sup> Den Mitarbeitenden stehen bezahlte Urlaube gemäss Art. 156 der kantonalen Personalverordnung und die Teilnahme am Personalausflug zu.

<sup>2</sup> Über die Gewährung weiterer Kurzurlaube gemäss Art. 156 der kantonalen Personalverordnung entscheidet der/die Geschäftsleiter\*in nach pflichtgemäsem Ermessen.

## **X. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

Inkrafttreten

**Art. 20** Diese Verordnung tritt mit dem Personalreglement vom 18. September 2023 auf den 1. Januar 2024 in Kraft.

Treueprämie

**Art. 21** Für Mitarbeitende mit Anstellungsbeginn bis 31. Dezember 1997 gilt die altrechtliche Regelung. Sie erhalten nach 20 Dienstjahren und anschliessend alle weiteren fünf Dienstjahre eine Treueprämie in der Höhe eines Monatsgehalmtes. Bei alters- und krankheitsbedingtem Austritt aus dem Gemeindedienst nach zwanzig und mehr Dienstjahren wird die Prämie anteilmässig ausgerichtet. Die Treueprämie kann voll oder teilweise in bezahlten Urlaub umgewandelt werden.

Beraten und beschlossen durch den Gemeinderat am 23. Oktober 2023.

### **GEMEINDERAT KIRCHBERG BE**

Andreas Wyss  
Präsident

Christine Hofer  
Gemeindeschreiberin

### **Publikation**

Die unterzeichnete Gemeindeschreiberin bescheinigt:

Die vom Gemeinderat Kirchberg am 23. Oktober 2023 beschlossene Personalverordnung wurde durch Publikation im amtlichen Anzeiger vom 30. November 2023 gemäss Artikel 45 der Gemeindeverordnung öffentlich bekannt gemacht.

3422 Kirchberg, 1. Dezember 2023

Christine Hofer  
Gemeindeschreiberin

# Anhang

## Einreihung der Stellen in Gehaltsklassen

### 1. Geschäftsleiter\*in der Gemeindeverwaltung

<i>Funktion</i>	<i>Anforderungsprofil</i>	<i>Gehaltsklasse</i>
Geschäftsleiter*in (Erweitertes Aufgabengebiet und Verantwortung während der Anstellung)	Dipl. Gemeindeschreiber*in Höherer Abschluss	25
Geschäftsleiter*in	Dipl. Gemeindeschreiber*in Höherer Abschluss	24

### 2. Abteilung Präsidiales

<i>Funktion</i>	<i>Anforderungsprofil</i>	<i>Gehaltsklasse</i>
Abteilungsleiter*in	Spezialausbildung	23
	Ohne Spezialausbildung	22
Stv. Abteilungsleiter*in	Spezialausbildung	18
	Ohne Spezialausbildung	17
Höhere Sachbearbeiter*in	Spezialausbildung	15
	Ohne Spezialausbildung	14
Sachbearbeiter*in	Berufslehre EFZ	13
	Berufslehre ohne spezifische Ausbildung (EBA)	11
Gemeindeweibel*in		12

### 3. Abteilung Finanzen

<i>Funktion</i>	<i>Anforderungsprofil</i>	<i>Gehaltsklasse</i>
Abteilungsleiter*in	Spezialausbildung	23
	Ohne Spezialausbildung	22
Stv. Abteilungsleiter*in	Spezialausbildung	18
	Ohne Spezialausbildung	17
AHV-Zweigstellenleiter*in	Spezialausbildung	16
	Ohne Spezialausbildung	15
Höhere Sachbearbeiter*in	Spezialausbildung	15

	Ohne Spezialausbildung	14
Sachbearbeiter*in	Berufslehre EFZ	13
	Berufslehre ohne spezifische Ausbildung (EBA)	11

#### 4. Abteilung Bau

<i>Funktion</i>	<i>Anforderungsprofil</i>	<i>Gehaltsklasse</i>
Abteilungsleiter*in	Spezialausbildung	23
	Ohne Spezialausbildung	22
Stv. Abteilungsleiter*in	Spezialausbildung	18
	Ohne Spezialausbildung	17
Projektleiter*in	Spezialausbildung	16
	Ohne Spezialausbildung	15
Höhere Sachbearbeiter*in	Spezialausbildung	15
	Ohne Spezialausbildung	14
Sachbearbeiter*in	Berufslehre EFZ	13
	Berufslehre ohne spezifische Ausbildung (EBA)	11

#### 4.1 Werkhof

<i>Funktion</i>	<i>Anforderungsprofil</i>	<i>Gehaltsklasse</i>
Leiter*in	Spezialausbildung	18
	Ohne Spezialausbildung	17
Stv. Leiter*in	Fachausbildung	15
	Berufslehre EFZ	14
Mitarbeiter*in	Berufslehre EFZ	12
	Berufslehre EBA	11
	Ohne Berufslehre	10

#### 4.2 Liegenschaften

<i>Funktion</i>	<i>Anforderungsprofil</i>	<i>Gehaltsklasse</i>
Leiter*in	Spezialausbildung	18
	Ohne Spezialausbildung	17
Stv. Leiter*in	Fachausbildung	15

	Berufslehre EFZ	14
Fachverantwortliche*r	Fachausbildung	13
	Berufslehre EFZ	12
Mitarbeiter*in	Berufslehre EFZ	12
	Berufslehre EBA	11
	Ohne Berufslehre	10
Reinigung/Hilfspersonal		7

#### 4.3 Schwimmbad

<i>Funktion</i>	<i>Anforderungsprofil</i>	<i>Gehaltsklasse</i>
Badmeister*in	Fachausbildung Badmeister*in oder Ähnliches	15
Stv. Badmeister*in	Fachausbildung Rettungsschwimmer*in	11
	Berufslehre, Rettungsschwimmer*in	10
Mitarbeiter*in		7

#### 5. Abteilung Bildung

<i>Funktion</i>	<i>Anforderungsprofil</i>	<i>Gehaltsklasse</i>
Abteilungsleiter*in	Spezialausbildung	23
	Ohne Spezialausbildung	22
Stv. Abteilungsleiter*in	Spezialausbildung	18
	Ohne Spezialausbildung	17
Höhere Sachbearbeiter*in	Spezialausbildung	15
	Ohne Spezialausbildung	14
Sachbearbeiter*in	Berufslehre EFZ	13
	Berufslehre ohne spezifische Ausbildung (EBA)	11
Schulbusfahrer*in	Berufslehre und erforderlicher Ausweis	12
Stv. Schulbusfahrer*in	Berufslehre und erforderlicher Ausweis	12

#### 5.1 Tagesschule

<i>Funktion</i>	<i>Anforderungsprofil</i>	<i>Gehaltsklasse/n</i>
Leiter*in	Diplom HF/höherer Abschluss	20
	Ohne Diplom HF/höherer Abschluss	19

Betreuungsperson pädagogisch	Diplom HF/höherer Abschluss	17
	Fachperson Betreuung	14
Betreuungsperson	Berufslehre und pädagogische Weiterbildung	11
	Berufslehre	10
Leiter*in Hauswirtschaft	Fachausbildung (Koch, Hausdienst)	14
Stv. Leiter*in Hauswirtschaft	Berufslehre	11
Mitarbeiter*in Hauswirtschaft	Berufslehre	10

## 5.2 Schulsozialarbeit

<i>Funktion</i>	<i>Anforderungsprofil</i>	<i>Gehaltsklasse/n</i>
Leiter*in	Diplom HF/höherer Abschluss	20
Stv. Leiter*in	Diplom HF/höherer Abschluss	20
Schulsozialarbeiter*in	Diplom HF/höherer Abschluss	18
	ohne Diplom HF/höherer Abschluss (in Ausbildung)	17

## 6. Abteilung Soziales

<i>Stelle/n</i>	<i>Anforderungsprofil</i>	<i>Gehaltsklasse/n</i>
Abteilungsleiter*in	Spezialausbildung	23
	ohne Spezialausbildung	22
Stv. Abteilungsleiter*in	Spezialausbildung	20
	ohne Spezialausbildung	19
Bereichsleitungen KES/Sozialhilfe	Spezialausbildung	19
	ohne Spezialausbildung	18
Sozialarbeiter*in	Diplom HF/höherer Abschluss	18
	Ohne Diplom HF/höherer Abschluss (in Ausbildung)	17
Bereichsleiter*in Administration	Spezialausbildung	18
	ohne Spezialausbildung	17
Höhere Sachbearbeiter*in	Spezialausbildung	15
	ohne Spezialausbildung	14
Sachbearbeiter*in	Berufslehre EFZ	13
	Berufslehre ohne spezifische Ausbildung (EBA)	11

--	--	--

## 6.1 Regionale Kinder- und Jugendarbeit

<i>Funktion</i>	<i>Anforderungsprofil</i>	<i>Gehaltsklasse/n</i>
Leiter*in	Diplom HF/höherer Abschluss	20
Stv. Leiter*in	Diplom HF/höherer Abschluss	19
Kinder- und Jugendarbeiter*in	Diplom HF/höherer Abschluss	18
	Ohne Diplom HF/höherer Abschluss	17

## 7. Praktikant\*innen / Lernende

<i>Funktion</i>	<i>Gehalt</i>
Praktikant*in	Gemäss den Weisungen des Kantons (Kantonsverwaltung)
Lernende	Gemäss den Weisungen des Kantons für Lernende