

Personalverordnung

**17. August 2011
mit Änderungen bis 22. Oktober 2025
und aktueller Lohntabelle/Einreihungsplan**

Chronologie

Erlass

Beschluss des Gemeinderats vom 17. August 2011; Inkrafttreten am 1. Januar 2012 (siehe Art. 115 der Verordnung).

Änderungen

Änderung vom 14. Dezember 2011 (Art. 5, 67, 69, 90, 104); Inkrafttreten am 1. Januar 2012 (siehe GRB 716/11 vom 14. Dezember 2011).

Änderung vom 26. Juni 2013 (Art. 12, 21); Inkrafttreten am 1. August 2013 (siehe GRB 403/13 vom 26.6.2013).

Änderung vom 2. April 2014 (Art. 47); Inkrafttreten am 1. Mai 2014 (siehe GRB 199/14 vom 02.04.2014).

Änderung vom 2. April 2014 (Art. 99, 114a); Inkrafttreten am 1. Mai 2014 (siehe GRB 200/14 vom 02.04.2014).

Änderung vom 28. Januar 2015 (Art. 105, Anhang 5); Inkrafttreten am 1. März 2015 (siehe GRB 31/2015 vom 28. Januar 2015).

Änderung vom 28. Januar 2015 (Art. 12, Anhänge 1a und 1b); Inkrafttreten am 1. Januar 2016 (siehe GRB 30/15 vom 28. Januar 2015).

Änderung vom 11. Mai 2016 (Art. 76, 82a, 89); Inkrafttreten am 1. Juli 2016 (siehe GRB 265/16 vom 11. Mai 2016).

Änderung vom 26. Oktober 2016 (Art. 65); Inkrafttreten am 31. Dezember 2016 (siehe GRB 586/2016 vom 26. Oktober 2016).

Änderung vom 2. November 2016 (Art. 6, 8, 9); Inkrafttreten am 1. Januar 2017 (siehe GRB 609/16 vom 2. November 2016).

Änderung vom 29. August 2018 (Art. 61 bis 65, Gliederungstitel); Inkrafttreten am 1. November 2018 (siehe GRB 397/2018 vom 29. August 2018).

Änderung vom 31. März 2021 (Art. 23a, Anhang 1a); Inkrafttreten am 1. Juni 2021 (siehe GRB 2021/169 vom 31. März 2021).

Änderung vom 5. Mai 2021 (Art. 27, 27a, 44); Inkrafttreten am 1. Juni 2021 (siehe GRB 2021/243 vom 5. Mai 2021).

Änderung vom 12. Oktober 2022 (Art. 7, 8, 10, 13, 14a, 24, 54, 59, 76, 79, 79a, 83, 84, 99, 109, 112); Inkrafttreten am 1. Januar 2023 (siehe GRB 2022/541 vom 12. Oktober 2022).

Änderung vom 26. Oktober 2022 (Art. 84); Inkrafttreten am 1. Januar 2023 (siehe GRB 2022/600 vom 26. Oktober 2022).

Änderung vom 16. November 2022 (Art. 105); Inkrafttreten am 1. Januar 2023 (siehe GRB 2022/636 vom 16. November 2022).

Änderung vom 10. Januar 2024 (Art. 27); Inkrafttreten am 1. April 2024 (siehe GRB 2024/9 vom 10. Januar 2024).

Änderung vom 13. November 2024 (Art. 61, 63, 64); Inkrafttreten am 1. Januar 2025 (siehe GRB 2024/576 vom 13. November 2024).

Änderung vom 22. Oktober 2025 (Art. 3, 4, 5, 6, 7, 10, 10a, 12a, 13, 14a, 18, 21, 23, 23a, 24, 27b, 27c, 27d, Gliederungstitel VI, Art. 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 47, 48, 51, 52, 54, 57, Gliederungstitel 4a, Art. 60a, 60b, 60c, 67, 71, 78, 81, 82b, 84a, 90, 107, 114b, 114c, Anhänge 2, 6, 7); Inkrafttreten am 1. Januar 2026 (siehe GRB 2025/520 vom 22. Oktober 2025).

Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Allgemeine Bestimmungen	
1. Begriffe	3
II. Geltungsbereich	4
III. Stellenplan	5
IV. Begründung, Änderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	
1. Begründung des Arbeitsverhältnisses	6
2. Probezeit.....	8
3. Änderung des Arbeitsverhältnisses	8
4. Beendigung des Arbeitsverhältnisses.....	9
V. Allgemeine Rechte und Pflichten.....	11
VI. Mitarbeitendengespräch.....	15
VII. Personalentwicklung.....	17
VIII. Öffentliche Ämter und Nebenbeschäftigungen.....	19
IX. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub, arbeitsfreie Tage	
1. Grundsätze betreffend Arbeitszeit.....	20
2. Zeiterfassung	21
3. Arbeitszeit	21
4. Zeitsaldo.....	25
4a. Vertrauensarbeitszeit.....	26
5. Pikettdienst und Winterdienst	28
6. Überzeit	30
7. Ferien	31
8. Arbeitsfreie Tage und Halbtage.....	33
9. Urlaub	33
X. Lohn und andere finanzielle Leistungen	
1. Lohn	40
2. Lohnfortzahlung.....	42
3. Andere finanzielle Leistungen der Gemeinde	44
XI. Zuständigkeiten, Verfahren, Rechtsschutz	49
XII. Übergangs- und Schlussbestimmungen.....	50

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf Artikel 60 Buchstabe m der Gemeindeordnung vom 16. Mai 2004 und Artikel 77 des Personalreglements vom 21. März 2011 folgende

Personalverordnung

I. Allgemeine Bestimmungen

1. Begriffe

Art. 1

Kader

Mitarbeitende, die zum Kader gehören, sind die Abteilungsleitenden, die Dienstzweigleitenden, die Leitenden der den Direktionen direkt unterstellten Organisationseinheiten, die Leitenden der unabhängigen Fachstellen sowie die Fachspezialistinnen und Fachspezialisten.

Art. 2

Aushilfen

Aushilfen sind Mitarbeitende, die für höchstens zwei Jahre befristet angestellt werden, namentlich zur Überbrückung

- a) eines bezahlten oder unbezahlten Urlaubs,
- b) einer Abwesenheit wegen Krankheit, Unfall oder Militärdienst,
- c) eines Mutterschafts- oder Elternschaftsurlaubs,
- d) einer Vakanz oder
- e) eines unvorhergesehenen Arbeitsanfalles.

Art. 3

Betriebliche
Mitwirkung

1 Personalverbände sind Arbeitnehmerorganisationen und Gewerkschaften, welche die auf das Arbeitsverhältnis bezogenen Interessen der Mitarbeitenden der Gemeinde Köniz vertreten.

2 ...¹

¹ Aufgehoben am 22. Oktober 2025

Art. 4²

- Anstellungszeit
- 1 Die Anstellungszeit als Lernende und als Praktikantinnen oder Praktikanten wird angerechnet.
 - 2 Ein unbezahlter Urlaub von bis zu sechs Monaten wird angerechnet. Ein längerer unbezahlter Urlaub wird nicht angerechnet.
 - 3 Abwesenheiten wegen Krankheit oder Unfall werden angerechnet.
 - 4 Bei einem Wiedereintritt wird auch die frühere Anstellungszeit mitgerechnet.

II. Geltungsbereich**Art. 5³**

- Privatrechtliche Anstellung
- 1 Durch privatrechtlichen Arbeitsvertrag nach den Artikeln 319 ff. des Obligationenrechts⁴ werden angestellt
 - a) Praktikantinnen und Praktikanten;
 - b) Mitarbeitende, die in unregelmässigen, kurzen Einsätzen eine Hilfstätigkeit ausüben;
 - c) Mitarbeitende, die von der Gemeinde ausnahmsweise trotz erreichter Altersgrenze angestellt werden⁵.
 - d) Mitarbeitende, die bis zur Altersgrenze öffentlich-rechtlich angestellt waren und im Anschluss privatrechtlich weiterbeschäftigt werden;
 - e) nebenamtliche Hauswarte, die von der Gemeinde angestellt werden und in Wohnliegenschaften tätig sind, die Dritten gehören oder die zum Finanzvermögen der Gemeinde zählen.⁶
 - 2 Personen in Beschäftigungs- und Arbeitsintegrationsprogrammen sind keine Mitarbeitenden im Sinn des Personalrechts und unterstehen nicht dem Personalrecht; wenn Arbeitsverhältnisse bestehen, so sind diese privatrechtlich.

² Fassung vom 22. Oktober 2025

³ Fassung vom 22. Oktober 2025

⁴ Bundesgesetz vom 30. März 1911 betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht), SR 220.

⁵ Art. 19 des Personalreglements

⁶ Eingefügt am 14. Dezember 2011

III. Stellenplan

Art. 6⁷

Stellenplan

- 1 Der Gemeinderat führt einen Stellenplan.
- 2 Im Stellenplan sind alle vom Gemeinderat geschaffenen Stellen sowie die Stellen, die nach Massgabe von Art. 7 oder 8 geschaffen oder geändert wurden, unter Angabe der Richtfunktion, der Stellenprozente und der Lohnklasse aufgeführt.⁸
- 3 Stellen sind in der Regel unbefristet. Ist eine Stelle ausnahmsweise befristet, so ist auch dies im Stellenplan aufzuführen.
- 4 Der Gemeinderat führt den Stellenplan rollend. Er überprüft ihn mindestens einmal jährlich im Hinblick auf die Erarbeitung des Budgets.⁹
- 5 Das Belegungsverzeichnis zeigt die aktuelle Stellenbelegung.
- 6 Die Finanzkommission erhält den Stellenplan zur Kenntnis.

Art. 7¹⁰

Schaffung,
Änderung und
Aufhebung von
Stellen

a) Gemeinderat
und Direktions-
vorstehende

- 1 Zuständig für das Schaffen, Ändern und Aufheben von Stellen ist grundsätzlich der Gemeinderat. Der Stellenplan wird gestützt auf seine Beschlüsse angepasst.
- 1bis Für geringfügige Änderungen von Stellen, die keine zusätzlichen Ausgaben auslösen, wie die Verschiebung bestehender Stellenprozente zu einer anderen Organisationseinheit oder in eine tiefere Lohnklasse, sind die jeweiligen Direktionsvorstehenden zuständig. Geringfügige Änderungen setzen das Einverständnis der Personalabteilung voraus. Diese passt den Stellenplan an.¹¹
- 2 Der Gemeinderat handelt im Rahmen seiner finanziellen Kompetenzen.
- 3 Stellen und Stellenprozente, die für das folgende Jahr nicht mehr budgetiert sind, werden vom Gemeinderat aufgehoben.¹²

⁷ Fassung vom 2. November 2016

⁸ Fassung vom 22. Oktober 2025

⁹ Fassung vom 22. Oktober 2025

¹⁰ Marginalie Fassung vom 12. Oktober 2022

¹¹ Eingefügt am 12. Oktober 2022

¹² Fassung vom 22. Oktober 2025

Art. 8¹³b) Abteilungs-
leitung

- 1 Die Abteilungsleitung kann für ihre Organisationseinheiten vorübergehend wie folgt befristete Stellen schaffen:
 - a) mit Wirkung bis spätestens zum Ende des Kalenderjahrs
 - wenn ihre Budgetkredite ausreichen
 - und wenn mit allen betroffenen Organisationseinheiten Rücksprache genommen wurde;
 - b) mit Wirkung auch für das folgende Kalenderjahr
 - wenn es um Stellen von Aushilfen (Art. 2) von bis zu zwölf Monaten geht,
 - wenn ihre voraussichtlichen Budgetkredite ausreichen
 - und wenn mit allen betroffenen Organisationseinheiten Rücksprache genommen wurde.
- 2 Stellenschaffungen durch die Abteilungsleitung setzen das Einverständnis der Personalabteilung voraus. Bei fehlendem Einverständnis fällt die Zuständigkeit an den Gemeinderat.

Art. 9¹⁴Doppelte
Besetzung
von Stellen

- 1 Zur Einarbeitung von Mitarbeitenden können Stellen ausnahmsweise während höchstens drei Monaten doppelt besetzt werden, namentlich wenn es notwendig ist
 - a) zur Wissenssicherung,
 - b) zur Einführung der neuen Mitarbeitenden bei externen Partnern,
 - c) zur Vermeidung von Risiken bei der Arbeit mit technischen Anlagen oder
 - d) im Rahmen eines laufenden Projekts, dessen Fertigstellung durch bisherige Mitarbeitende angezeigt ist.

¹³ Fassung vom 12. Oktober 2022

¹⁴ Fassung vom 2. November 2016

- 2 Die Direktionsvorstehenden können eine Doppelbesetzung beschliessen, wenn die betreffenden Budgetkredite ausreichen. Ihr Entscheid setzt das Einverständnis der Personalabteilung voraus. Bei fehlendem Einverständnis oder nicht ausreichenden Mitteln fällt die Zuständigkeit an den Gemeinderat.

IV. Begründung, Änderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

1. Begründung des Arbeitsverhältnisses

Art. 10

Ausschreibung

- 1 Die Ausschreibung erfolgt durch die Personalabteilung.
- 2 Die Ausschreibung kann unterbleiben
 - a) wenn eine Stelle mit einer Person besetzt werden soll, die sich als Praktikantin oder Praktikant, als Lernende oder Lernender bewährt hat;
 - b) bei Stellen, die bis zu einem Jahr befristet sind;
 - c) bei Stellen mit einem Beschäftigungsgrad von bis zu 20 %.
 - d) bei Stellen, die durch Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung besetzt werden sollen, sofern nicht der Gemeinderat Anstellungsbehörde ist.¹⁵
- 3 Vorbehalten bleiben ferner Stellenbesetzungen im Rahmen von Artikel 17 f. des Personalreglements.

Art. 10a¹⁶

Auszug aus dem
Strafregister und
Betreibungs-
register

- 1 Grundsätzlich werden Auszüge aus dem Strafregister und Betreibungsregister im Rekrutierungsprozess eingeholt.
- 2 Der Gemeinderat bezeichnet die Funktionen gemäss Art. 13a des Personalreglements im Anhang dieser Verordnung.
- 3 Die Kosten für die Auszüge trägt die Gemeinde.

Art. 11

Vertrag

Der Arbeitsvertrag regelt die wesentlichen Bestandteile des Arbeitsverhältnisses und verweist im Übrigen auf das Personalreglement und dessen Ausführungsbestimmungen.

¹⁵ Buchstabe d Fassung vom 22. Oktober 2025

¹⁶ Eingefügt am 22. Oktober 2025

Art. 12

Anstellung,
Zuständigkeiten

- 1 Anstellungsbehörde ist die der zu besetzenden Stelle übernächst höhere vorgesetzte Person. Ist diese Person aber auf einer tieferen Hierarchiestufe als die Abteilungsleitung, so ist die Abteilungsleitung Anstellungsbehörde. Ist keine übernächst höhere vorgesetzte Person vorhanden, so ist der Gemeinderat Anstellungsbehörde.
- ^{1bis} Bei Wiederanstellungen von Mitarbeitenden, die sich bei der Gemeinde vor dem Erreichen der Altersgrenze nach Artikel 19 Absatz 1 Buchstabe a des Reglements haben pensionieren lassen, ist der Gemeinderat Anstellungsbehörde.¹⁷
- 2 Die Anstellungsbehörde ist zuständig für den Entscheid über die Anstellung. Die Personalabteilung ist gestützt darauf zuständig für den Abschluss des Arbeitsvertrags.
- 3 Der Gemeinderat kann durch Beschluss die Zuständigkeiten anderen Personen übertragen.
- 4 Für das Personal in Schulen bleiben die Bestimmungen des Bildungsreglements vorbehalten.

2. Probezeit**Art. 12a¹⁸**

- 1 Im Fall der Übernahme einer neuen Funktion greift Artikel 14 des Reglements (Probezeit), wenn sich die neue Funktion inhaltlich wesentlich von der bisherigen unterscheidet.
- 2 Ausgenommen sind folgende Fälle:
 - a) Übernahme einer neuen Funktion im Rahmen einer vereinbarten Entwicklung;
 - b) Übernahme einer tiefer eingereichten Funktion.

Art. 13

Probezeit-
gespräch und
Verlängerung
der Probezeit

- 1 Bei unbefristeten und bei auf über ein Jahr befristeten Arbeitsverhältnissen gilt:
 - a) Zu Beginn des vierten Monats der Probezeit findet zwischen den Mitarbeitenden und den direkten Vorgesetzten ein Probezeitgespräch statt. Die Ergebnisse des Gesprächs sind schriftlich festzuhalten. Artikel 30 gilt sinngemäss.¹⁹

¹⁷ Eingefügt am 26. Juni 2013; Fassung vom 28. Januar 2015.

¹⁸ Eingefügt am 22. Oktober 2025

¹⁹ Fassung vom 22. Oktober 2025

- b) Ist nach dem Probezeitgespräch unklar, ob die Leistung oder das Verhalten der Mitarbeitenden den Anforderungen genügen, kann die Anstellungsbehörde eine Verlängerung der Probezeit um bis zu drei Monate verfügen.
- 2 Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall, Mutterschaft, bezahltem Elternschaftsurlaub, Betreuungsurlaub nach Art. 79a oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht kann die Anstellungsbehörde eine entsprechende Verlängerung der Probezeit um höchstens drei Monate verfügen.²⁰
- 3 Die Anstellungsbehörde kann auch auf Gesuch der Mitarbeitenden eine Verlängerung der Probezeit um bis zu drei Monate verfügen.

3. Änderung des Arbeitsverhältnisses

Art. 14

Zumutbarkeit
einseitiger
Änderungen

Die Zumutbarkeit nach Artikel 17 Absatz 2 des Personalreglements richtet sich nach Artikel 18 Absatz 1 dieser Verordnung.

Art. 14a

...²¹

4. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

4.1 Freistellung

Art. 15

Freistellung

- 1 Die nach Artikel 23 des Personalreglements zuständige Behörde kann Mitarbeitende während der ordentlichen Kündigungsfrist bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses freistellen.
- 2 Allfällige Ferienguthaben und andere Zeitguthaben gelten als abgegolten, soweit sie zusammengezählt die Dauer der Freistellung nicht übersteigen.

²⁰ Fassung vom 12. Oktober 2022

²¹ Aufgehoben am 22. Oktober 2025

4.2 Unterstützende Massnahmen

Art. 16

Rahmen

- 1 Die Gemeinde informiert betroffene Mitarbeitende unverzüglich über vom Gemeinderat beschlossene Stellenaufhebungen.
- 2 Die Personalabteilung legt nach Anhörung der Anstellungsbehörde für die betroffenen Mitarbeitenden innerhalb des untenstehenden Rahmens einen Höchstbetrag für Massnahmen gemäss Artikel 24 Absatz 1 Personalreglement fest (Beträge in Franken):

Vollendete Anstellungsjahre		0–4	5–9	10–19	ab 20
Alter	35–40		5'000– 10'000	10'000– 20'000	15'000– 20'000
	41–49		10'000– 20'000	15'000– 20'000	15'000– 25'000
	50–59	10'000– 20'000	10'000– 20'000	15'000– 25'000	20'000– 25'000
	ab 60	5'000– 10'000	5'000– 10'000	10'000– 15'000	10'000– 20'000

- 3 Bei einem Beschäftigungsgrad unter 50 % kann der Rahmen gemäss Absatz 2 angemessen unterschritten werden.

Art. 17

Festlegung im Einzelfall

- 1 Die Höhe der Leistungen wird innerhalb des Rahmens gemäss Artikel 16 nach folgenden Kriterien festgelegt:
 - a) Alter und Anstellungsjahre;
 - b) persönliche Verhältnisse;
 - c) fachliche Qualifikationen;
 - d) Situation auf dem Arbeitsmarkt;
 - e) ob die Betreuung bei der Stellensuche teilweise durch die Personalabteilung oder vollumfänglich durch externe Beratung erfolgt.
- 2 Die Personalabteilung entscheidet nach Rücksprache mit den betroffenen Mitarbeitenden über die konkreten Massnahmen.

Art. 18

Zumutbarkeit
eines Stellen-
angebotes

- 1 Die Zumutbarkeit eines Stellenangebotes der Gemeinde ergibt sich aus einer Gesamtbetrachtung, die insbesondere den Beruf, die bisherige Tätigkeit und die Fähigkeiten der betroffenen Mitarbeitenden, den Inhalt der angebotenen Stelle, den angebotenen Lohn, die persönlichen Verhältnisse und die Situation auf dem Arbeitsmarkt einbezieht.
- 2 Unterscheidet sich die angebotene Stelle lediglich im Lohn oder im Beschäftigungsgrad von der bisherigen Stelle, so gilt für die Zumutbarkeit Artikel 12 der kantonalen Stellenvermittlungsverordnung.²²

Art. 19

Dauer der
Massnahmen

- 1 Die Massnahmen enden, wenn die Mitarbeitenden eine neue Stelle antreten oder ein zumutbares Stellenangebot der Gemeinde ablehnen, spätestens aber mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses.
- 2 Ausnahmsweise können die Massnahmen im Rahmen des festgelegten Höchstbetrags weitergeführt werden.
- 3 Die Mitarbeitenden haben der Gemeinde den Antritt einer neuen Stelle umgehend mitzuteilen.
- 4 Die Massnahmen können eingestellt werden, wenn sich Mitarbeitende nicht kooperativ verhalten.

4.3 Austrittsleistung bei der Aufhebung von Stellen**Art. 20**

Grundsatz

- 1 Der Anspruch auf eine Austrittsleistung gemäss Artikel 25 des Personalreglements entsteht mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses.
- 2 Die Höhe richtet sich nach der Tabelle im Anhang.
- 3 Die Austrittsleistung wird in monatlichen Raten ausbezahlt.

Art. 21

- 1 Lehnen Mitarbeitende ein zumutbares Stellenangebot der Gemeinde ab, so endet der Anspruch auf die Austrittsleistung.²³

²² Fassung vom 22. Oktober 2025

²³ Fassung vom 22. Oktober 2025

Ende, Kürzung
und Einstellung
der Austritts-
leistung

- 2 Das an einer neuen Stelle erzielte Erwerbseinkommen wird an die Austrittsleistung angerechnet. Dasselbe gilt für Entschädigungen, welche durch Aufträge, Werkverträge und dergleichen bei der Gemeinde erzielt werden. Die Austrittsleistung wird entsprechend gekürzt oder eingestellt.²⁴

Art. 22

Rückforderung
der Austritts-
leistung

Die Gemeinde kann Austrittsleistungen zurückfordern, deren Ausrichtung sich als ungerechtfertigt erweist.

V. Allgemeine Rechte und Pflichten

Art. 23²⁵

Vorgehen bei
Mängeln in
Leistung oder
Verhalten

- 1 Wenn die Leistung oder das Verhalten der Mitarbeitenden nicht den Anforderungen entspricht, sind angemessene Massnahmen zu treffen und schriftlich festzuhalten.
- 2 Die Vorgesetzten können nach Rücksprache mit der Personalabteilung insbesondere Ermahnungen aussprechen, die
- a) beanstanden, inwiefern Leistung oder Verhalten nicht den Anforderungen entsprechen;
 - b) wo sinnvoll Ziele vorgeben und eine Frist zu deren Erreichung festlegen;
 - c) wo nötig weitere personalrechtliche Massnahmen bis hin zur Kündigung androhen.

Art. 23a²⁶

Arbeitsort

- 1 Die Mitarbeitenden leisten die Arbeit grundsätzlich am Arbeitsort.
- 2 Bestimmungen zum Arbeiten im Homeoffice finden sich im Anhang zu dieser Verordnung.

Art. 24²⁷

Wohnort

- 1 Die Abteilungsleitungen können verlangen, dass Hauswirtschaftern ihren Arbeitsort in einer bestimmten Zeit erreichen.
- 2 ...²⁸

²⁴ Fassung vom 26. Juni 2013

²⁵ Fassung vom 22. Oktober 2025

²⁶ Eingefügt am 31. März 2021; Absatz 2 Fassung vom 22. Oktober 2025

²⁷ Marginalie und Absatz 1 Fassung vom 22. Oktober 2025

²⁸ Aufgehoben am 12. Oktober 2022

3 ...²⁹

Art. 25

Beein-
trächtigende
Substanzen

- 1 Mitarbeitende dürfen während der Arbeitszeit keine beeinträchtigenden Substanzen wie Alkohol oder Betäubungsmittel konsumieren.
- 2 Mitarbeitende dürfen in und auf allen Betriebsgeländen, Räumlichkeiten und Fahrzeugen der Gemeinde keine beeinträchtigenden Substanzen konsumieren.
- 3 Für die Aufnahme der Arbeit gilt:
 - a) Mitarbeitende in Funktionen mit hohen Anforderungen an die Sicherheit haben die Arbeit unbeeinträchtigt von Substanzen nach Absatz 1 aufzunehmen. Es darf im Blut kein eingenommener Alkohol nachweisbar sein.
 - b) Die übrigen Mitarbeitenden haben die Arbeit unbeeinträchtigt von Substanzen nach Absatz 1 aufzunehmen. Ihre Blutalkoholkonzentration³⁰ muss unter 0,5 Promille liegen.
- 4 Der Gemeinderat, die Abteilungsleitungen und die Leitenden der den Direktionen direkt unterstellten Organisationseinheiten können festliche betriebliche Anlässe mit Alkoholkonsum bewilligen, vorzugsweise am Nachmittag nach Arbeitsschluss.

Art. 26

Massnahmen

- 1 Die Abteilungsleitung kann in den Schranken von Artikel 35 Absatz 3 des Personalreglements eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen,
 - wenn sie zum wiederholten Mal eine Dienstunfähigkeit vermutet
 - oder wenn sie einen Verstoss gegen Artikel 25 Absätze 1 und 2 beobachtet und gleichzeitig eine Dienstunfähigkeit vermutet.
- 2 Mitarbeitende werden von der Arbeit weggewiesen, wenn die Untersuchung ergibt, dass gegen Artikel 25 verstossen wurde. Für den restlichen Tag erfolgt keine Zeitgutschrift.
- 3 Wenn es aufgrund von Unregelmässigkeiten in Leistung oder Verhalten angezeigt ist, bietet die Gemeinde den Mitarbeitenden fachliche Hilfe an und kann mit ihrem Einverständnis Abklärungen veranlassen und Massnahmen treffen. Sie kann interne und externe Fachpersonen beiziehen.

²⁹ Aufgehoben am 22. Oktober 2025

³⁰ gemäss Art. 1 der Verordnung der Bundesversammlung vom 21. März 2003 über Blutalkoholgrenzwerte im Strassenverkehr, SR 741.13.

Art. 27³¹

Vertretung der
Gemeinde
a) eigentliche
Vertretung

- 1 Bei Mitarbeitenden, welche die Gemeinde in anderen Institutionen vertreten, ist die Zeit, die sie für Sitzungen inklusive Vorbereitung und geschäftliche Veranstaltungen dieser Institution aufwenden, als Arbeitszeit anrechenbar.
- 2 Wer die Gemeinde in anderen Institutionen vertritt, hat allfällige Entschädigungen abzuliefern.
- 3 Ausgenommen von der Ablieferungspflicht gemäss Absatz 2 sind Entschädigungen in Form von Auslagenersatz. Ferner kann der Gemeinderat in Einzelfällen Ausnahmen von der Ablieferungspflicht beschliessen unter der Voraussetzung, dass die Mitarbeitenden nichts, was mit der betreffenden Vertretung zu tun hat, als Arbeitszeit anrechnen lassen.

Art. 27a³²

b) ähnliche Fälle

Artikel 27 gilt sinngemäss

- a) wenn Mitarbeitende für die Gemeinde, für ihre Organisationseinheit oder aufgrund ihrer Funktion in Verbänden, Konferenzen, Ausschüssen, Netzwerken, Arbeitsgruppen und dergleichen mitarbeiten;
- b) wenn Mitarbeitende in Gremien der Pensionskasse des Personals der Einwohnergemeinde Köniz mitarbeiten.

Art. 27b³³

Anlaufstelle für
die Meldung von
Missständen

- 1 Die Anlaufstelle ist in der Ausübung ihrer Tätigkeit unabhängig.
- 2 Administrativ ist sie der Finanzkontrolle zugeordnet.

Art. 27c³⁴

Ablauf des
Verfahrens

- 1 Nach Eingang der Meldung
 - a) klärt die Anlaufstelle nach Möglichkeit die meldende Person über das Verfahren, ihre Rechte und Pflichten sowie die möglichen Konsequenzen einer treuwidrigen Meldung auf;

³¹ Fassung vom 10. Januar 2024

³² Eingefügt am 5. Mai 2021

³³ Eingefügt am 22. Oktober 2025

³⁴ Eingefügt am 22. Oktober 2025

- b) informiert die Anlaufstelle, falls sie dies als notwendig erachtet, umgehend kurz die Finanzkontrolle zuhänden des Gemeinderats über die Meldung. Bei mutmasslicher Betroffenheit der Finanzkontrolle tritt an ihre Stelle der Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin;
 - c) nimmt die Anlaufstelle den Sachverhalt auf und prüft die Meldung auf ihre Begründetheit.
- 2 Die Anlaufstelle erstattet der Finanzkontrolle zu Händen des Gemeinderats Bericht, gegebenenfalls mit empfohlenen Massnahmen.
 - 3 Der Gemeinderat informiert die Anlaufstelle sowohl über beabsichtigte als auch über umgesetzte Massnahmen.
 - 4 Wenn keine überwiegenden privaten oder öffentlichen Interessen entgegenstehen, erteilt die Anlaufstelle der meldenden Person Auskunft über die Erledigung.
 - 5 Die Anlaufstelle unterbreitet dem Gemeinderat jedes Jahr einen Tätigkeitsbericht.

Art. 27d³⁵

Schutz der
meldenden
Person

- 1 Die Anlaufstelle untersteht dem Amtsgeheimnis. Sie behandelt die eingegangenen Meldungen vertraulich und so, dass möglichst keine Rückschlüsse auf die meldende Person gemacht werden können.
- 2 Die Anlaufstelle bewahrt die Akten unter grösstmöglichen Datenschutz- und Datensicherheitsmassnahmen auf.

VI. Mitarbeitendengespräch³⁶

Art. 28³⁷

Grundsätze

- 1 Zweck des Mitarbeitendengesprächs ist es, gewünschte Leistungen und Verhaltensweisen der Mitarbeitenden anzuerkennen, zu erhalten und zu fördern.
- 2 Das Mitarbeitendengespräch beinhaltet folgende Elemente:
 - a) Die Vorgesetzten beurteilen kompetenzbasiert Leistung und Verhalten ihrer Mitarbeitenden.
 - b) Ziele werden gemeinsam vereinbart, und für früher vereinbarte Ziele beurteilen die Vorgesetzten die Erreichung.

³⁵ Eingefügt am 22. Oktober 2025

³⁶ Gliederungstitel Fassung vom 22. Oktober 2025

³⁷ Fassung vom 22. Oktober 2025

- c) Die Vorgesetzten vereinbaren mit ihren Mitarbeitenden allfällige Unterstützungs- und Entwicklungsmassnahmen und überprüfen deren Umsetzung.
- 3 Die Mitarbeitenden bereiten sich mit einer Eigenbeurteilung auf das Gespräch vor.
- 4 Die Mitarbeitenden können im Gespräch Rückmeldungen an die Vorgesetzten geben.

Art. 29

...³⁸

Art. 30

Dokumentierung
und Aufbewahrung

- 1 Die Gesamtbeurteilung erfolgt durch die Vorgesetzten.
- 2 Die Mitarbeitenden haben das Recht, Bemerkungen zum Gespräch schriftlich anzubringen.
- 3 Das Ergebnisprotokoll und die Zielvereinbarung werden im Personaldossier abgelegt.
- 4 ...³⁹

Art. 31⁴⁰

Keine Ansprüche

Aufgrund der Ergebnisse des Mitarbeitendengesprächs entstehen keine Rechtsansprüche auf finanzielle Leistungen oder auf Personalentwicklungsmassnahmen.

Art. 32

...⁴¹

Art. 33

...⁴²

Art. 34

Vorgehen bei
Meinungsverschiedenheiten

- 1 Mitarbeitende, die mit der Gesamtbeurteilung nicht einverstanden sind, können innert zehn Arbeitstagen nach Erhalt des Ergebnisprotokolls bei den Vorgesetzten eine Überprüfung verlangen. Den Direktionsvorstehenden direkt unterstellte Mitarbeitende

³⁸ Aufgehoben am 22. Oktober 2025

³⁹ Aufgehoben am 22. Oktober 2025

⁴⁰ Fassung vom 22. Oktober 2025

⁴¹ Aufgehoben am 22. Oktober 2025

⁴² Aufgehoben am 22. Oktober 2025

gelangen an das Gemeindepräsidium. Falls das Gemeindepräsidium die direkt vorgesetzte Stelle ist, gelangen die Mitarbeitenden an die Stellvertretung.⁴³

- 2 Die Überprüfung erfolgt im Rahmen einer Aussprache zwischen den Mitarbeitenden, den Vorgesetzten und der nächsthöheren vorgesetzten Person gemäss Absatz 1.
- 3 Die Mitarbeitenden können eine Vertrauensperson beiziehen. Sie sind frei in ihrer Wahl; ausgeschlossen sind abteilungsinterne Personen und Direktionsvorstehende.
- 4 Das Ergebnis der Überprüfung wird schriftlich festgehalten und im Personaldossier abgelegt.⁴⁴
- 5 Sind die Mitarbeitenden mit dem Ergebnis der Überprüfung nicht einverstanden, können sie zuhandedes Personaldossiers eine schriftliche Erklärung abgeben.

VII. Personalentwicklung

Art. 35⁴⁵

Grundsätze

- 1 ...
- 2 Der Umfang der Entwicklungsmassnahmen richtet sich nach dem Bedarf der Gemeinde sowie nach der Leistung, dem Verhalten und dem Potenzial der Mitarbeitenden.
- 3 Die Mitarbeitenden beteiligen sich angemessen an den ihnen zu gute kommenden Entwicklungsmassnahmen.

Art. 36⁴⁶

Interne Angebote

Die Gemeinde stellt arbeitsbezogene Angebote zur Personalentwicklung bereit, die von den Mitarbeitenden kostenlos und während der Arbeitszeit genutzt werden können. In begründeten Fällen können diese Angebote zur Pflicht erklärt werden.

Art. 37⁴⁷

Fachtagungen und ähnliche Anlässe

- 1 Die Abteilungsleitenden bewilligen innerhalb der verfügbaren Mittel die Teilnahme an Fachtagungen und ähnlichen Anlässen unter CHF 3'000.

⁴³ Fassung vom 22. Oktober 2025

⁴⁴ Fassung vom 22. Oktober 2025

⁴⁵ Absatz 1 aufgehoben am 22. Oktober 2025, Absätze 2 und 3 Fassung vom 22. Oktober 2025

⁴⁶ Fassung vom 22. Oktober 2025

⁴⁷ Fassung vom 22. Oktober 2025

- 2 Die benötigte Zeit wird als Arbeitszeit gutgeschrieben, höchstens aber 4:06 pro Halbtage oder 8:12 für einen ganzen Tag. Dabei gilt:
 - a) Die hier geregelte Zeitgutschrift ist unabhängig vom Beschäftigungsgrad, vom Arbeitsplan oder von der üblichen Arbeitsleistung am entsprechenden Wochentag.
 - b) Eine Zeitgutschrift gibt es auch, wenn eine Fachtagung oder ein ähnlicher Anlass ausnahmsweise an einem Wochenende stattfindet.
 - c) Falls am selben Tag zusätzliche Arbeitszeit hinzukommt, so darf insgesamt die tägliche Höchstarbeitszeit nicht überschritten werden.
- 3 Die Gemeinde trägt die Kosten, namentlich Teilnahmegebühren, Materialkosten und Auslagen gemäss Artikel 101 ff. Es besteht keine Rückerstattungspflicht.
- 4 Bei Gesuchen der Abteilungsleitung oder bei Gesuchen von Mitarbeitenden einer der Direktion direkt unterstellten Organisationseinheit entscheiden die Direktionsvorstehenden.

Art. 38⁴⁸

Externe Aus- und Weiterbildung
a) Leistungen der Gemeinde

- 1 Die Gemeinde kann auf Gesuch hin Mitarbeitenden, die externe Aus- und Weiterbildungen ab CHF 3'000 besuchen, Kurskostenbeiträge ausrichten, Auslagen ersetzen sowie bezahlten Urlaub gewähren.
- 2 Auf diese Leistungen der Gemeinde besteht kein Anspruch.
- 3 Der Umfang der Leistungen, die Zuständigkeiten sowie die Rückerstattungspflicht sind im Anhang geregelt.

Art. 39

...⁴⁹

Art. 40

...⁵⁰

⁴⁸ Fassung vom 22. Oktober 2025

⁴⁹ Aufgehoben am 22. Oktober 2025

⁵⁰ Aufgehoben am 22. Oktober 2025

Art. 41⁵¹

Arbeitsplatz-
bezogene
Beratung/
Coaching

- 1 Bei entsprechendem betrieblichem Bedarf können externe Beratungsfachstellen beigezogen werden.
- 2 Die Organisation erfolgt über die betroffene Direktion, Finanzierung und Qualitätsüberprüfung erfolgen über die Personalabteilung.
- 3 ...

Art. 42

Ausnahmen

Auf Antrag der Personalabteilung und nach Rücksprache mit den betroffenen Direktionsvorstehenden kann das Gemeindepräsidium weitergehende Massnahmen als die in Artikel 38 bis Artikel 40 vorgesehenen bewilligen.

VIII. Öffentliche Ämter und Nebenbeschäftigungen**Art. 43**

Öffentliches Amt

- 1 Mitarbeitende dürfen ein öffentliches Amt ausüben, wenn es ihre Arbeitsleistung nicht beeinträchtigt und mit den Interessen der Gemeinde vereinbar ist. Die Mitgliedschaft in der Exekutive einer anderen Einwohnergemeinde bedarf in jedem Fall der Zustimmung des Gemeinderats.
- 2 Auf Gesuch hin kann der Gemeinderat für die Ausübung des öffentlichen Amtes bis zu 10 Tage bezahlten Urlaub pro Jahr gewähren.
- 3 Mitarbeitende, denen in einem Kalenderjahr mehr als fünf Tage bezahlter Urlaub gewährt worden ist, haben der Gemeinde Entschädigungen einschliesslich Spesen und Reiseentschädigungen abzuliefern, soweit sie Fr. 10'000.00 pro Jahr übersteigen.
- 4 Bei Teilzeitmitarbeitenden wird der nach Absatz 3 berechnete abzuliefernde Betrag entsprechend ihrem Beschäftigungsgrad linear reduziert.

⁵¹ Fassung vom 22. Oktober 2025, Absatz 3 aufgehoben am 22. Oktober 2025

Art. 44Neben-
beschäftigung

- 1 Mitarbeitende dürfen eine Nebenbeschäftigung nur ausüben, wenn sie ihre Arbeitsleistung nicht beeinträchtigt und mit den Interessen der Gemeinde vereinbar ist.
- 2 Der Gemeinderat kann das Ausüben von Nebenbeschäftigungen während der Arbeitszeit erlauben oder bezahlten Urlaub gewähren, wenn und soweit die Gemeinde ein Interesse an dieser Tätigkeit hat, beispielsweise wenn es um eine Lehrtätigkeit oder um eine Expertentätigkeit an Prüfungen geht. Andere Nebenbeschäftigungen sind ausserhalb der Arbeitszeit auszuüben.⁵²
- 3 Mitarbeitenden, denen bewilligt wurde, eine Nebenbeschäftigung während der Arbeitszeit auszuüben oder denen bezahlter Urlaub gewährt worden ist, haben der Gemeinde Entschädigungen einschliesslich Spesen und Reiseentschädigungen abzuliefern, soweit sie Fr. 2'000.00 pro Jahr übersteigen.

IX. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub, arbeitsfreie Tage**1. Grundsätze betreffend Arbeitszeit****Art. 45**

Verantwortung

- 1 Die Mitarbeitenden sind verantwortlich für die korrekte Zeiterfassung.
- 2 Die Abteilungsleitungen sind verantwortlich für die Überprüfung der Zeiterfassung und für geeignete Massnahmen bei längeren Arbeitsverhinderungen aufgrund von Krankheit oder Unfall sowie bei häufigen Kurzabsenzen.
- 3 Die Abteilungsleitungen bezeichnen Zeitsystemverantwortliche und beauftragen sie mit der Administration der Zeiterfassung.
- 4 Die Abteilungsleitungen sorgen für die Meldung von Tatsachen, welche die Arbeitszeit betreffen, an die Personalabteilung (unbezahlte Urlaube, Elternschaft und dergleichen).
- 5 Die Personalabteilung betreut das elektronische Zeiterfassungssystem und überprüft die Einhaltung der Bestimmungen über die Zeiterfassung. Sie kann Stichproben vornehmen.
- 6 Wer gegen die Bestimmungen über die Zeiterfassung verstösst, verletzt seine Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis.

⁵² Absatz 2 Fassung vom 5. Mai 2021

Art. 46

Teilzeitarbeit

- 1 Angaben betreffend die Arbeitszeit zu Tagen, Stunden und Minuten beziehen sich auf einen Beschäftigungsgrad von 100 % und werden bei Teilzeitarbeit im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad linear reduziert. Ausdrücklich anders lautende Bestimmungen bleiben vorbehalten.
- 2 Für bezahlte Urlaube bei Teilzeitarbeit gilt Artikel 81.
- 3 Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieser Verordnung auch für die Teilzeitarbeit.

Art. 47

Zeitgutschrift in besonderen Fällen

- 1 Bei einer Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall von bis zu sechs Kalendertagen wird an jedem Tag so viel Zeit gutgeschrieben, wie die Mitarbeitenden am betreffenden Wochentag üblicherweise leisten, höchstens aber 8 Stunden und 12 Minuten pro Tag; besteht ein Arbeitsplan, so ist dieser massgeblich, auch für die höchstens gutzuschreibende Zeit pro Tag.⁵³
- 2 Bei einer Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall ab sieben Kalendertagen erfolgt die Zeitgutschrift entsprechend dem Beschäftigungsgrad.
- 3 Durch Vereinbarung im Arbeitsvertrag kann von Absatz 2 abgewichen werden. Dabei kann auch vereinbart werden, dass bei einer Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall ab sieben Kalendertagen Artikel 59 Absatz 5 nicht anwendbar ist.⁵⁴

2. Zeiterfassung**Art. 48**

Grundsätze

- 1 Die Mitarbeitenden haben jede Tatsache, die ihre Arbeitszeit berührt, zu erfassen.
- 2 Alle Berechnungen erfolgen in Stunden und Minuten. Bei tagesweisen Ansprüchen wird ein Tag in 8 Stunden und 12 Minuten umgerechnet. Es erfolgt keine Rundung.⁵⁵

Art. 49

Einsicht

- 1 Die Vorgesetzten sowie die Zeitsystemverantwortlichen haben Einsicht in die Zeiterfassung der Mitarbeitenden in ihrem Verantwortungsbereich.

⁵³ Fassung vom 22. Oktober 2025

⁵⁴ Eingefügt am 2. April 2014

⁵⁵ Fassung vom 22. Oktober 2025

- 2 Die Mitarbeitenden der Personalabteilung haben Einsicht in die Zeiterfassung aller Mitarbeitenden, soweit es für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

3. Arbeitszeit

3.1 Jahresarbeitszeit

Art. 50

- Jahresarbeitszeit
- 1 Wenn nichts anderes vereinbart ist, so richten sich die Bedingungen der Jahresarbeitszeit aller Mitarbeitenden nach den Bestimmungen dieser Verordnung.
 - 2 Durch Vereinbarungen im Arbeitsvertrag können diese Bestimmungen konkretisiert werden, und es kann abgewichen werden
 - a) von den Bestimmungen über die Verteilung der Arbeitszeit im Tages-, Wochen- und Jahresverlauf;
 - b) von den Bestimmungen über die Überzeit, und zwar durch eine Einschränkung oder Wegbedingung der Zeitzuschläge sowie durch eine Einschränkung oder Wegbedingung der Auszahlungsmöglichkeit;
 - c) von den Bestimmungen über die Kompensation des Zeitsaldos.

3.2 Sollarbeitszeit

Art. 51

- Sollarbeitszeit
- 1 Im Jahresschnitt sind wöchentlich 41 Stunden Arbeit zu leisten.⁵⁶
 - 2 Die Personalabteilung berechnet jeweils Anfang Jahr die massgeblichen Sollarbeitszeiten.
 - 3 Die Sollarbeitszeit ist an Tagen vor Feiertagen (Art. 77) eine Stunde kürzer.

3.3 Als Arbeitszeit anrechenbare Zeit

Art. 52

- Grundsätze
- 1 Als Arbeitszeit anrechenbar ist die Zeit, während der die Mitarbeitenden ihre Aufgaben erfüllen.

⁵⁶ Fassung vom 22. Oktober 2025

- ² Als Arbeitszeit anrechenbar sind auch
- a) die Kurzpausen (Art. 58);
 - b) die im Rahmen von Gemeindevertretungen für Sitzungen oder geschäftliche Veranstaltungen aufgewendete Zeit (Art. 27);
 - c) höchstens fünf Tage pro Jahr für die Teilnahme an Sitzungen von Personalverbänden und für die Tätigkeit in deren Vorständen;⁵⁷
 - d) nach vorgängiger Absprache mit der Abteilungsleitung Vorbereitungszeit für Anlässe von Personalverbänden bis zu acht Stunden pro Jahr;
 - e) die für berufliche Reisen benötigte Zeit (für Fachtagungen gilt Art. 37);
 - f) höchstens 8 Stunden und 12 Minuten während der Betriebszeit für Mitarbeitende, die am jährlichen Abteilungsanlass teilnehmen. Die Zeitgutschrift erfolgt unabhängig vom Beschäftigungsgrad, vom Arbeitsplan oder von der üblichen Arbeitsleistung am entsprechenden Wochentag.⁵⁸
- ³ Nicht als Arbeitszeit anrechenbar sind insbesondere
- a) der übliche Arbeitsweg, ausser bei Piketteinsätzen (Art. 63),
 - b) die Mittagspause (Art. 57) und
 - c) private Besorgungen.
- ⁴ Für das Arbeiten in der Sperrzeit gilt Artikel 54, für Pikettdienste gelten Artikel 61 ff.
- ⁵ Wenn der Beschäftigungsgrad durch ärztliche Anordnung reduziert wird, darf die Summe der für Abwesenheiten gutgeschriebenen sowie der geleisteten Arbeitszeit pro Woche die wöchentliche Sollarbeitszeit nicht übersteigen.

3.4 Regeln für das Leisten der Arbeit

Art. 53

Grundsätze

- ¹ Wann die Arbeit zu leisten ist, wird durch die nachfolgenden Bestimmungen, durch den Arbeitsvertrag und durch Anordnungen der Vorgesetzten aufgrund der betrieblichen Bedürfnisse festgelegt. Die Bedürfnisse der Mitarbeitenden werden bestmöglich berücksichtigt.

⁵⁷ Fassung vom 22. Oktober 2025

⁵⁸ Fassung vom 22. Oktober 2025

- 2 Es können fixe Arbeitszeiten vereinbart werden, wenn es aufgrund der betrieblichen Bedürfnisse erforderlich ist. Die Arbeitspläne haben die Bedürfnisse der Mitarbeitenden soweit betrieblich möglich zu berücksichtigen und sind frühzeitig bekanntzugeben.

Art. 54

Rahmenzeiten,
Grundsätze

- 1 Es bestehen folgende Rahmenzeiten:
- a) Betriebszeit: Montag bis Freitag 06.00 Uhr – 20.00 Uhr;⁵⁹
 - b) ...⁶⁰
 - c) Sperrzeit:
 - aa) die Zeit ausserhalb der Betriebszeit,
 - bb) die Feiertage,
 - cc) die Nachmittage des 24. und 31. Dezember ab 14.00 Uhr.
- 2 Die Arbeit ist innerhalb der Betriebszeit und unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse zu leisten.⁶¹
- 3 ...⁶²
- 4 Während der Sperrzeit darf nur nach Absprache mit den Vorgesetzten Arbeit geleistet werden. Ohne solche Absprache ist geleistete Arbeit nicht als Arbeitszeit anrechenbar.

Art. 55

Höchst-arbeitszeit

- 1 Die Arbeitszeit darf unabhängig vom Beschäftigungsgrad pro Tag höchstens 10 Stunden und pro Woche höchstens 50 Stunden betragen.
- 2 Wird mehr Arbeit geleistet, so wird sie nur ausnahmsweise in Absprache mit den zuständigen Vorgesetzten als Arbeitszeit angerechnet.
- 3 Bei teilweiser Arbeitsfähigkeit werden die zulässigen Höchstarbeitszeiten entsprechend gekürzt.

Art. 56

Tägliche
Ruhezeit

- 1 Den Mitarbeitenden steht unabhängig vom Beschäftigungsgrad eine tägliche Ruhezeit von mindestens elf zusammenhängenden Stunden zu.

⁵⁹ Fassung vom 22. Oktober 2025

⁶⁰ Aufgehoben am 12. Oktober 2022

⁶¹ Fassung vom 12. Oktober 2022

⁶² Aufgehoben am 12. Oktober 2022

- 2 Die Abteilungsleitung kann ausnahmsweise anordnen, dass die tägliche Ruhezeit auf acht Stunden reduziert wird. Wenn es der Schutz der öffentlichen Ordnung oder Sicherheit erfordert, kann die Abteilungsleitung die Ruhezeit ausnahmsweise für kurze Zeit weiter reduzieren.

Art. 57

Mittagspause

- 1 Zwischen 11.00 und 14.00 Uhr ist die Arbeit mit einer Mittagspause von mindestens 30 Minuten zu unterbrechen.
- 2 Nach 7 Stunden Arbeit am Vormittag wird eine Mittagspause von 30 Minuten abgezogen.⁶³
- 3 Arbeit während der Mittagspause darf nur dann als Arbeitszeit angerechnet werden, wenn ausnahmsweise aus betrieblichen Gründen keine Mittagspause von 30 Minuten möglich war.
- 4 Bei einem Arbeitsbeginn ab 11.30 Uhr ist die Arbeit spätestens nach 7 Stunden mit einer längeren Pause zu unterbrechen. Die Absätze 2 und 3 gelten sinngemäss.⁶⁴
- 5 Die Absätze 1 bis 4 gelten unabhängig vom Beschäftigungsgrad.

Art. 58

Kurzpausen

Pro Halbtage haben die Mitarbeitenden unabhängig vom Beschäftigungsgrad Anspruch auf eine Kurzpause von 15 Minuten.

4. Zeitsaldo

Art. 59

Regeln
betreffend den
Zeitsaldo

- 1 Der Arbeitsvertrag nennt einen Stichtag, an dem der Zeitsaldo zwischen minus 15 und plus 50 Stunden liegen muss.
- 2 Ansonsten muss der Zeitsaldo zwischen minus 50 und plus 100 Stunden liegen.
- 3 Für die Kompensation eines positiven Arbeitszeitsaldos gilt:
 - a) Der Arbeitszeitsaldo darf kompensiert werden durch den stunden- oder tageweisen Bezug von Freizeit.
 - b) ...⁶⁵
 - c) Der Arbeitsvertrag kann in begründeten Fällen die Kompensation beschränken. Er kann beispielsweise vorsehen, dass die Kompensation in der Regel nur tageweise oder halbtageweise erfolgen darf oder dass sie in der Regel nur

⁶³ Fassung vom 22. Oktober 2025

⁶⁴ Fassung vom 22. Oktober 2025

⁶⁵ Aufgehoben am 12. Oktober 2022

zu gewissen Zeiten – beispielsweise Schulferien – erfolgen darf.

d) Findet über die Kompensation keine Einigung statt, so kann die Anstellungsbehörde die nötigen Anordnungen treffen.

e) Eine Auszahlung ist nicht möglich.

4 Für die Kompensation eines positiven Überzeitsaldos gilt Artikel 68.

5 Im Fall von Krankheit oder Unfall während einer Abwesenheit zur Kompensation des Zeitsaldos gilt Artikel 75 sinngemäss.

Art. 60

Ende des
Arbeitsver-
hältnisses

1 Der Zeitsaldo ist auf das Ende des Arbeitsverhältnisses hin auszugleichen.

2 Ein positiver Zeitsaldo wird mit dem letzten Monatslohn vergütet, sofern ein Ausgleich aus betrieblichen Gründen oder wegen Krankheit oder Unfall nicht möglich war.

3 Ein negativer Zeitsaldo wird mit dem Monatslohn verrechnet.

4a. Vertrauensarbeitszeit⁶⁶

Art. 60a

Grundsätze

1 Die in Artikel 46 Absatz 5 des Reglements genannten Mitarbeitenden des Kaders können im gegenseitigen Einvernehmen mit ihren vorgesetzten Personen Vertrauensarbeitszeit vereinbaren.

2 Eine solche Vereinbarung

a) ist schriftlich festzuhalten und der Personalabteilung zur Kenntnis zu bringen;

b) legt den Beginn der Vertrauensarbeitszeit auf den Beginn des nächsten Kalenderjahrs fest;

c) wird nur wirksam, wenn beim Beginn der Vertrauensarbeitszeit der Zeitsaldo zwischen minus 15 und plus 50 Stunden liegt;

d) kann von jeder Seite unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten auf das Ende eines Kalenderjahres aufgehoben werden.

⁶⁶ Gliederungstitel und Artikel 60a–60c eingefügt am 22. Oktober 2025

- 3 Mitarbeitende des Kaders, die eine solche Vereinbarung abgeschlossen haben,
 - a) sind von der Arbeitszeiterfassung befreit; sie erfassen jedoch weiterhin den Bezug von Ferien, Urlaub, Ausgleichstagen sowie Absenzen aufgrund von Weiterbildungen, der Ausübung öffentlicher Ämter oder von bewilligten Nebenbeschäftigungen sowie aufgrund von Krankheit oder Unfall, sofern sie einen halben Arbeitstag oder länger dauern;
 - b) erhalten eine jährliche Entschädigung in Form von fünf Ausgleichstagen (bei Teilzeit-Mitarbeitenden linear reduziert).
- 4 Die Höchstarbeitszeit (Art. 55) gilt auch für Mitarbeitende mit Vertrauensarbeitszeit.

Art. 60b

Bezug der
Ausgleichstage

- 1 Die Ausgleichstage sind im laufenden Kalenderjahr zu beziehen.
- 2 Ist ein Bezug aufgrund von Krankheit, Unfall oder Mutterschaftsurlaub nicht möglich, so können die Ausgleichstage ins Folgejahr übertragen werden, sofern die vorgesetzte Person dem Nachbezug zustimmt.
- 3 Werden Ausgleichstage aus anderen Gründen nicht bezogen, verweigert die vorgesetzte Person die Zustimmung zum Nachbezug oder erfolgt der Nachbezug im Folgejahr nicht, so verfallen sie ohne Entschädigung.
- 4 Ausgleichstage, die bei Ende des Arbeitsverhältnisses noch offen sind, verfallen ohne Entschädigung.

Art. 60c

Umgang mit
Zeitsaldo

- 1 Ein positiver Zeitsaldo, der bei Beginn der Vertrauensarbeitszeit vorhanden ist, wird in Ausgleichstage umgewandelt. Diese sind im ersten Jahr Vertrauensarbeitszeit zu beziehen; bei Nichtbezug verfallen sie am Jahresende entschädigungslos.
- 2 Ein negativer Zeitsaldo, der bei Beginn der Vertrauensarbeitszeit vorhanden ist, wird im ersten Jahr Vertrauensarbeitszeit von den Ausgleichstagen abgezogen.

5. Pikettdienst und Winterdienst⁶⁷

Art. 61⁶⁸

Begriffe

- 1 Beim Pikettdienst müssen sich Mitarbeitende ausserhalb der Betriebszeit oder ausserhalb vereinbarter fixer Arbeitszeiten bereithalten, um nötigenfalls rasch die Arbeit aufnehmen zu können.
- 2 Es gibt zwei Arten von Pikettdienst:
 - a) Beim gewöhnlichen Pikettdienst müssen die Mitarbeitenden den Einsatzort innerhalb von 60 Minuten erreichen können (Dienstzweig Unterhalt, Dienstzweig Wasserversorgung).
 - b) Beim Pikettdienst mit erhöhter Alarmbereitschaft (Pikettleiter) müssen die Mitarbeitenden den Einsatzort innerhalb von 30 Minuten erreichen können (Hauswarschaft der Schulanlagen; Dienstzweig Wasserversorgung, Dienstzweig Unterhalt).
- 3 Beim Winterdienst befinden sich die Mitarbeitenden ausserhalb der Betriebszeiten zusätzlich im Bereitschaftsdienst.
- 4 Der Winterdienst dauert von Anfang November bis Ende März. Die Reaktionszeit beim Winterdienst beträgt bei jeder Art 30 Minuten.
- 5 Es gibt vier Arten von Winterdienst, deren Aufgaben sich aus dem Winterdienstkonzept ergeben:
 - a) Einsatzleitung Winterdienst;
 - b) Winterdienst erste Dringlichkeit;
 - c) Winterdienst zweite Dringlichkeit;
 - d) Winterdienst dritte Dringlichkeit.

Art. 62⁶⁹

Anordnung von
Pikettdienst

Die Abteilungs-, Dienstzweig- oder Gruppenleitung ist zuständig für die Anordnung und Organisation des Pikettdiensts. Für die Anordnung und Organisation des Winterdiensts ist die Dienstzweingleitung zuständig.

⁶⁷ Gliederungstitel Fassung vom 29. August 2018

⁶⁸ Fassung vom 13. November 2024

⁶⁹ Fassung vom 29. August 2018

Art. 63⁷⁰

Pikett- und
Winterdienst-
einsatz

- 1 Findet während des Pikettdienstes oder Winterbereitschaftsdienstes ein Arbeitseinsatz (Pikett- oder Winterdiensteinsatz) statt, so ist die aufgewendete Zeit einschliesslich des Wegs zum Einsatzort als Arbeitszeit anrechenbar.
- 2 Der Einsatz gilt als angeordnete Arbeitsleistung. Gegebenenfalls finden die Artikel 66 ff. betreffend Überzeit Anwendung. Mitarbeitenden des Kadern wird in Abweichung von Artikel 66 Absatz 4 die geleistete Zeit mit Zuschlägen nach Artikel 67 dem normalen Zeitkonto gutgeschrieben.
- 3 Durch einen Einsatz darf die tägliche Ruhezeit gemäss Artikel 56 unterbrochen werden. Unabhängig von der tatsächlich verbleibenden Ruhezeit ist nach einem Einsatz eine Ruhezeit von vier Stunden zu gewähren. Die Abteilungsleitung kann ausnahmsweise nach Einsätzen kürzere Ruhezeiten anordnen.
- 4 Mitarbeitende, die keinen Pikettdienst haben und ungeplant auf Anfrage einen Arbeitseinsatz leisten, haben Anspruch auf eine Einsatzentschädigung
 - a) von CHF 20 von Montag bis Freitag;
 - b) von CHF 50 an einem Samstag, Sonntag oder einem arbeitsfreien Tag / Halbtage (Art. 77).

Art. 64^{71, 72}

Abgeltung:
a) Wartegeld,
Pauschale

- 1 Mitarbeitende haben zusätzlich zum Lohn Anspruch auf
 - a) ein Wartegeld pro Werktag, an dem sie Pikett- oder Winterbereitschaftsdienst haben;
 - b) drei Wartegelder pro Samstag, Sonntag und arbeitsfreien Tag, an dem sie Pikett- oder Winterbereitschaftsdienst haben.
- 2 Ein Wartegeld für den gewöhnlichen Pikettdienst beträgt Fr. 41.30. Ein Wartegeld für den Pikettdienst mit erhöhter Alarmbereitschaft beträgt Fr. 55.10.
- 2bis Beim Winterdienst beträgt ein Wartegeld
 - a) CHF 55.10 für die Einsatzleitung;
 - b) CHF 29.85 für Winterdienst erste Dringlichkeit;
 - c) CHF 23.90 für Winterdienst zweite Dringlichkeit;

⁷⁰ Fassung vom 29. August 2018; Absatz 4 eingefügt am 13. November 2024

⁷¹ Fassung vom 13. November 2024

⁷² Die generelle Lohnentwicklung bis und mit für das Jahr 2026 ist in den Beträgen in Artikel 64 enthalten.

d) CHF 17.95 für Winterdienst dritte Dringlichkeit.

Eine generelle Lohnanpassung gilt auch für die Wartegelder.

^{2ter} Wer gleichzeitig im Pikett- und im Winterdienst eingeteilt ist, hat nur Anspruch auf das Pikettwartegeld.

³ Haben Mitarbeitende im Abstand von unter sechs Wochen weitere Pikettdienste, so werden auf die nächsten Wartegelder Zuschläge ausgerichtet. Sie betragen für Pikettdienste

a) nach zwei Wochen: 50 %;

b) nach drei Wochen: 40 %;

c) nach vier Wochen: 30 %;

d) nach fünf Wochen: 20 %.

⁴ Die Wartegelder werden vierteljährlich ausbezahlt.

⁵ Als Entschädigung für Pikettdienste und Piketteinsätze der Hauswirtschaft kann der Gemeinderat Pauschalbeträge festlegen.

⁶ Kann der Bereitschaftsdienst infolge Arbeitsverhinderung durch Krankheit oder Unfall nicht geleistet werden, so entsteht kein Anspruch auf ein Wartegeld.

Art. 65⁷³

b) Andere Leistungen

¹ Die Entschädigung für die Benützung eines privaten Fahrzeugs während eines Pikett- oder Winterdiensteinsatzes richtet sich nach der entsprechenden Weisung des Gemeinderats. Die Entschädigung wird vierteljährlich ausbezahlt.

² ...

³ Wer an arbeitsfreien Tagen und Halbtagen nach Artikel 77, am Ostersonntag oder am Pfingstsonntag Pikett- oder Winterdienst hat, erhält eine Zeitgutschrift für einen Tag bzw. halben Tag, unabhängig vom Beschäftigungsgrad.

6. Überzeit

Art. 66

Begriff

¹ Als Überzeit gilt jede angeordnete Arbeitsleistung in der Sperrzeit.

² Die Überzeit ist vorgängig anzuordnen. Sie kann ausnahmsweise auch nachträglich genehmigt werden.

⁷³ Fassung vom 29. August 2018 (Absatz 2 aufgehoben am 26. Oktober 2016)

- 3 Wenn der Zeitsaldo am Stichtag geleistete Arbeitsstunden oberhalb der zulässigen Bandbreite (Art. 59) aufweist, so können die Abteilungsleitungen in begründeten Fällen anordnen, dass diese Stunden ganz oder teilweise dem Überzeitkonto gutgeschrieben werden, dies ohne Zeitzuschläge.
- 4 Mitarbeitende des Kaders sind nicht überzeitberechtigt. Wenn sie in der Sperrzeit arbeiten müssen, so wird die geleistete Zeit dem normalen Zeitkonto gutgeschrieben, und Absatz 3 kommt nicht zur Anwendung.

Art. 67

Zeitzuschläge

- 1 Für Überzeit werden folgende Zeitzuschläge gewährt:
 - a) in der Sperrzeit an Werktagen 50 %;
 - b) an Samstagen und Sonntagen sowie an den Nachmittagen des 24. und 31. Dezembers ab 14.00 Uhr 50 %;
 - c) an Feiertagen 100 %.
- 2 Kein Anspruch auf Zeitzuschläge gemäss Absatz 1 Buchstaben a–c besteht
 - a) für Mitarbeitende der Feuerwehr;
 - b) für die Hauswarschaften und das Reinigungspersonal der Verwaltungsgebäude, der Schulanlagen und im Schloss Köniz;⁷⁴
 - c) ...⁷⁵
- 3 Mitarbeitende des Kaders haben mangels Überzeitberechtigung grundsätzlich keinen Anspruch auf Zeitzuschläge. Für die Mitarbeit bei Wahlen und Abstimmungen bleibt Artikel 69 vorbehalten und für Piketteinsätze Artikel 63.⁷⁶

Art. 68

Erfassung und
Kompensation

- 1 Überzeit ist baldmöglichst durch Freizeit zu kompensieren. Der Zeitpunkt ist mit den Vorgesetzten abzusprechen.
- 2 Ist die Kompensation aus betrieblichen Gründen, wegen Krankheit oder Unfall nicht möglich, so können die Direktionsvorstehenden auf Gesuch hin einmal jährlich die Auszahlung von höchstens 84 Stunden Überzeit, unabhängig vom Beschäftigungsgrad, beschliessen.

⁷⁴ Fassung vom 22. Oktober 2025

⁷⁵ Aufgehoben am 14. Dezember 2011

⁷⁶ Fassung vom 14. Dezember 2011

Art. 69⁷⁷

Mitarbeit bei
Wahlen und
Abstimmungen

- 1 Für die Mitarbeit bei Wahlen und Abstimmungen an Wochenenden wird ein Zeitzuschlag von 100 % gewährt.
- 2 Bei Mitarbeitenden des Kaders wird die geleistete Zeit samt Zuschlag dem normalen Zeitkonto gutgeschrieben, bei den übrigen Mitarbeitenden dem Überzeitkonto.
- 3 Betreffend Wahlen können die Mitarbeitenden mit Zustimmung ihrer Vorgesetzten wählen zwischen der Kompensation oder der Auszahlung der am Wochenende geleisteten Zeit.

7. Ferien**Art. 70**

Zweck

Die Ferien dienen der Erholung der Mitarbeitenden.

Art. 71⁷⁸

Anspruch

- 1 Mitarbeitende haben pro Kalenderjahr Anspruch auf
 - a) 26 Tage Ferien bis zum Jahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden;
 - b) 30 Tage Ferien ab dem Jahr, in dem sie das 50. Altersjahr vollenden, bis zum Jahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden;
 - c) 35 Tage Ferien ab dem Jahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden.
- 2 ...
- 3 Entsteht oder endet das Arbeitsverhältnis während dem Kalenderjahr, so besteht ein anteilmässiger Ferienanspruch.
- 4 Ändert sich der Beschäftigungsgrad während dem Kalenderjahr, so wird der Ferienanspruch neu berechnet.

Art. 72

Zeitpunkt

Die Ferien sind mit Rücksicht auf die Bedürfnisse des Betriebs und der Mitarbeitenden frühzeitig festzulegen.

⁷⁷ Marginalie sowie Absätze 1 und 3 Fassung vom 14. Dezember 2011

⁷⁸ Absatz 1 Fassung vom 22. Oktober 2025, Abs. 2 aufgehoben am 22. Oktober 2025

Art. 73

Bezug

- 1 Die Ferien sind in grösseren zusammenhängenden Teilen zu beziehen. Wenigstens zwei Wochen müssen zusammenhängen.
- 2 Die Ferien sind bis zum Ende des Kalenderjahres zu beziehen. Für einen positiven Saldo am Jahresende gilt:
 - a) Bis zu fünf Tage Ferien können ohne Bewilligung auf das folgende Kalenderjahr übertragen werden, wenn betriebliche Gründe, Krankheit oder Unfall den ordentlichen Ferienbezug nicht zulassen.
 - b) Ausnahmsweise können die Direktionsvorstehenden den Übertrag von mehr als fünf Tagen Ferien auf das folgende Kalenderjahr bewilligen.
 - c) Eine Auszahlung ist nicht möglich.
- 3 Die Ferien sind vor dem Ende des Arbeitsverhältnisses zu beziehen. Besteht beim Ende des Arbeitsverhältnisses ein Saldo, so gilt:
 - a) Ein positiver Saldo wird mit dem letzten Monatslohn vergütet, sofern ein Bezug aus betrieblichen Gründen oder wegen Krankheit oder Unfall nicht möglich war.
 - b) Ein negativer Saldo wird mit dem Monatslohn verrechnet.

Art. 74

Arbeitsfreie Tage und Feiertage

Arbeitsfreie Tage und Feiertage (Art. 77), die in die Ferien fallen, werden nicht an den Ferienanspruch angerechnet.

Art. 75

Krankheit oder Unfall während der Ferien

- 1 Wenn Mitarbeitende vor oder während der Ferien krank werden oder verunfallen und dadurch der Erholungszweck der Ferien nicht mehr gewährleistet ist, so werden die entsprechenden Tage nicht als Ferientage angerechnet.
- 2 In diesem Fall ist ab dem ersten Tag ein Arztzeugnis vorzuweisen.

Art. 76

Kürzung des Anspruchs

- 1 Bei Absenzen, die infolge Krankheit, Unfall, oder gesetzlicher Pflichten im Rahmen der Gesamtverteidigung (Militär-, Zivildienst) und der Zivilschutz- oder Feuerwehrdienste innert eines Kalenderjahres gesamthaft länger als 60 Kalendertage dauern, wird der jährliche Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Absenzenmonat um einen Zwölftel gekürzt.

- 2 Mutterschaftsurlaub, bezahlter Elternschaftsurlaub, unbezahlte Freiwochen (Art. 82a) und bezahlter Urlaub führen nicht zu einer Kürzung des Ferienanspruchs.⁷⁹
- 3 Für die ganze Zeit eines unbezahlten Urlaubs werden die Ferien anteilmässig gekürzt.
- 4 Werden während einer Teilarbeitsunfähigkeit Ferien bezogen, so werden sie voll angerechnet.

8. Arbeitsfreie Tage und Halbtage

Art. 77

Arbeitsfreie Tage
und Halbtage

Arbeitsfrei sind

- a) die Feiertage 1. Januar, 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, 25. Dezember, 26. Dezember;
- b) die Nachmittage des 24. und 31. Dezember.

9. Urlaub

9.1 Begriff

Art. 78

Begriff

- 1 Die Gewährung von Urlaub nach den folgenden Bestimmungen befreit die Mitarbeitenden vorübergehend von der Arbeitspflicht.
- 2 Das Arbeitsverhältnis wird durch den Urlaub nicht unterbrochen.
- 3 Fällt der Urlaubsgrund in die Ferien, einen anderen Urlaub oder auf einen arbeitsfreien Tag, kann der Urlaub nicht vor- oder nachbezogen werden. Ausgenommen sind Fälle von Artikel 79 Buchstabe e.
- 4 Wer den Urlaub nicht bezieht, hat keinen Anspruch auf Ersatz.
- 5 Beim Bezug von bezahltem Urlaub nach Artikel 79 beträgt die Zeitgutschrift pro Tag höchstens 8 Stunden und 12 Minuten oder die gemäss Arbeitsplan zu leistende Zeit.⁸⁰

⁷⁹ Fassung vom 12. Oktober 2022

⁸⁰ Fassung vom 22. Oktober 2025

9.2 Bezahlter Urlaub

Art. 79

Ansprüche

Die Mitarbeitenden haben in folgenden Fällen Anspruch auf bezahlten Urlaub:

Familiäre Gründe

- a) Eigene Hochzeit: vier Tage (BG)
- b) Hochzeit von Kindern, Eltern oder Geschwistern: ein Tag (BG)⁸¹
- c) Betreuung eines eigenen oder eines im gemeinsamen Haushalt lebenden Kindes mit einer gesundheitlichen Beeinträchtigung: nach Notwendigkeit erforderliche Zeit, bis drei Tage pro Ereignis (übl.)

In besonderen Fällen kann die Personalabteilung auf Gesuch hin nach Rücksprache mit der Abteilungsleitung höchstens fünf weitere Tage Urlaub pro Kalenderjahr gewähren.⁸²

- d) Betreuung eines anderen Familienmitglieds (Verwandte in auf- oder absteigender Linie, Geschwister, Ehegatte, eingetragene Partnerin/ eingetragener Partner, Schwiegereltern) oder der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners, mit einer gesundheitlichen Beeinträchtigung: nach Notwendigkeit erforderliche Zeit, bis drei Tage pro Ereignis, höchstens 10 Tage/Kalenderjahr (übl.)

In besonderen Fällen kann die Personalabteilung auf Gesuch hin nach Rücksprache mit der Abteilungsleitung mehr Urlaub gewähren.⁸³

- e) Todesfälle:
 - aa) Ehefrau oder Ehemann, eingetragene Partnerin oder eingetragener Partner, Lebenspartnerin oder Lebenspartner, Kind, Eltern: vier Tage (BG)

In besonderen Fällen kann die Personalabteilung auf Gesuch hin nach Rücksprache mit der Abteilungsleitung höchstens sechs weitere Tage Urlaub gewähren.

Für das Sterbebett kann die Personalabteilung nach Rücksprache mit der Abteilungsleitung bis zwei Tage Urlaub gewähren.⁸⁴

⁸¹ Fassung vom 12. Oktober 2022

⁸² Ganzer Buchstabe c Fassung vom 12. Oktober 2022

⁸³ Ganzer Buchstabe d Fassung vom 12. Oktober 2022

⁸⁴ Ganzer Buchstabe aa Fassung vom 12. Oktober 2022

bb) Geschwister, Grosseltern, Schwiegereltern, Schwägerin, Schwager, Schwiegersohn, Schwiegertochter, Onkel, Tante: ein Tag (BG)

In besonderen Fällen kann die Personalabteilung auf Gesuch hin nach Rücksprache mit der Abteilungsleitung höchstens zwei weitere Tage Urlaub gewähren.

Persönliche Gründe

f) Wohnungswechsel: ein Tag (BG)

In besonderen Fällen kann die Personalabteilung auf Gesuch einen weiteren Tag Urlaub gewähren.

g) ärztliche oder ärztlich angeordnete Untersuchungen und Behandlungen sowie Blutspenden: bis eine Stunde pro Konsultation (übl.)

Für länger dauernde medizinische und ärztlich verordnete Untersuchungen und therapeutische Behandlungen kann mit Bewilligung der Abteilungsleitung die effektiv benötigte Zeit als Arbeitszeit angerechnet werden.

h) Vorsprache bei Amtsstellen oder Gerichten gestützt auf eine Vorladung: bis zwei Stunden pro Vorsprache (übl.)

i) Vorstellungsgespräche, im gekündigten Arbeitsverhältnis: die nötige Zeit, nach Festlegung der Abteilungsleitung.

k) Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst, für Fassen, Rückgabe und Umtausch von Ausrüstungsgegenständen, sanitärische Untersuchung, Ausrüstungs- und Waffeninspektion, Entlassung aus der Wehrdienstpflicht, Schiesskurs: bis ein Tag (übl.)

Art. 79a⁸⁵

Bezahlter Betreuungsurlaub von gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kindern

1 Haben Mitarbeitende Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Artikeln 16n–16s EOG⁸⁶, weil ihr Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so haben sie Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.

2 Sind beide Elternteile nach den Artikeln 16n–16s EOG anspruchsberechtigt, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.

⁸⁵ Eingefügt am 12. Oktober 2022

⁸⁶ Bundesgesetz vom 25. September 1952 über den Erwerbssersatz (Erwerbssersatzgesetz, EOG); SR 834.1.

- 3 Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.
- 4 Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.
- 5 Die Personalabteilung ist über die Modalitäten des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

Art. 80

Bezug

Sofern es in Artikel 79 nicht anders geregelt ist, kann der bezahlte Urlaub nach vorgängiger mündlicher Meldung an die Abteilungsleitung bezogen werden. Die Abteilungsleitung kann in jedem Fall schriftliche Nachweise für den Urlaubsgrund verlangen.

Art. 81

Teilzeit-
mitarbeitende

- 1 Teilzeitmitarbeitende haben wählbare Termine nach Artikel 79 soweit möglich ihrem Beschäftigungsgrad entsprechend auf die Arbeitszeit und die Freizeit zu verteilen.
- 2 Beziehen Teilzeitmitarbeitende bezahlten Urlaub nach Artikel 79, so gelten für die Zeitgutschrift die Hinweise in Klammern:
 - a) (BG): Die Zeitgutschrift erfolgt entsprechend dem Beschäftigungsgrad (Art. 46);
 - b) (übl.): Es wird soviel Zeit gutgeschrieben, wie die Mitarbeitenden am betreffenden Wochentag üblicherweise oder nach einem Arbeitsplan leisten, höchstens aber 8 Stunden und 12 Minuten pro Tag.⁸⁷

9.3 Unbezahlter Urlaub

Art. 82

Unbezahlter
Urlaub

- 1 Sofern der ordentliche Betrieb gewährleistet werden kann, kann den Mitarbeitenden auf Gesuch hin und im Einvernehmen mit der Abteilungs- oder Dienstzweigeleitung unbezahlter Urlaub gewährt werden.
- 2 Zuständig für die Bewilligung von unbezahlttem Urlaub und für die Meldung an die Personalabteilung sind:
 - a) bis sechs Monate: die Direktionsvorstehenden;
 - b) mehr als sechs Monate: der Gemeinderat.

⁸⁷ Fassung vom 22. Oktober 2025

- 3 Krankheit oder Unfall während des unbezahlten Urlaubs führen nicht zum Abbruch des Urlaubs und auch nicht zur Ausrichtung von Lohn.

Art. 82a⁸⁸

Unbezahlte
Freiwochen

- 1 Sofern der ordentliche Betrieb gewährleistet werden kann, kann die Abteilungsleitung den Mitarbeitenden auf Gesuch hin und nach Rücksprache mit den Vorgesetzten eine oder zwei unbezahlte Freiwochen pro Kalenderjahr gewähren.
- 2 Der Lohnabzug (7/30 oder 14/30 Monatslohn) erfolgt in dem Monat, in dem gemäss Gesuch erstmals eine unbezahlte Freiwoche bezogen wird.
- 3 Für eine zusammenhängende Abwesenheit dürfen nicht unbezahlte Freiwochen und unbezahlter Urlaub kombiniert werden.
- 4 Unbezahlte Freiwochen können nicht ins Folgejahr übertragen werden.
- 5 Betreffend Krankheit und Unfall gilt Artikel 75 sinngemäss.

9.4 Elternschaft

Art. 82b⁸⁹

vorgeburtlicher
Mutterschafts-
urlaub

- 1 Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf einen bezahlten vorgeburtlichen Mutterschaftsurlaub von höchstens drei Wochen.
- 2 Er kann frühestens drei Wochen vor dem ärztlich errechneten Geburtstermin angetreten werden.
- 3 Er endet
 - a) mit der Geburt, ohne Anspruch auf Nachbezug;
 - b) oder drei Wochen nach Antritt, wenn die Geburt bis dahin nicht erfolgt ist.
- 4 Der vorgeburtliche Mutterschaftsurlaub wird bei vollem Lohnanspruch auf dem Beschäftigungsgrad vor dem Urlaub gewährt.

Art. 83⁹⁰

Mutterschafts-
urlaub

- 1 Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub.

⁸⁸ Eingefügt am 11. Mai 2016

⁸⁹ Eingefügt am 22. Oktober 2025

⁹⁰ Absätze 4 und 5 eingefügt am 12. Oktober 2022

- 2 Er beginnt mit dem Tag der Niederkunft und beträgt
 - a) im ersten Anstellungsjahr 14 Wochen bei einem Lohnanspruch von 80 % des bisherigen Lohns;
 - b) ab dem zweiten Anstellungsjahr 17 Wochen bei vollem Lohnanspruch.
- 3 Der Mutterschaftsurlaub wird auf dem Beschäftigungsgrad vor dem Urlaub gewährt.
- 4 Bei Hospitalisierung des Neugeborenen verlängert sich der Mutterschaftsurlaub nach Absatz 1 um die verlängerte Dauer der Ausrichtung der bundesrechtlichen Mutterschaftsentschädigung⁹¹.
- 5 Wird die Arbeit oder eine andere Tätigkeit wieder aufgenommen, wird der Lohnanspruch um die der Gemeinde entgehende bundesrechtliche Mutterschaftsentschädigung⁹² gekürzt.

Art. 84⁹³

Bezahlter
Elternschafts-
urlaub

- 1 Anspruch auf einen bezahlten Elternschaftsurlaub von vier Wochen haben Mitarbeitende, die im Zeitpunkt der Geburt eines Kindes
 - a) dessen rechtlicher Vater sind oder dies innerhalb der folgenden sechs Monate werden;
 - b) mit dessen Mutter oder dessen Vater verheiratet sind, in einer eingetragenen Partnerschaft oder in einer Lebenspartnerschaft leben und keinen Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub nach Artikel 83 haben.⁹⁴
- 2 Der Urlaub ist innerhalb von sechs Monaten zu beziehen. Ein tageweiser Bezug ist möglich.
- 3 Mitarbeitende können den Urlaub nach mündlicher Meldung an die Abteilungsleitung beziehen.

Art. 84a⁹⁵

bezahlte
Elternzeit

- 1 Mitarbeitende, die Anspruch auf Mutterschaftsurlaub (Art. 83) oder Elternschaftsurlaub (Art. 84) haben, haben zusätzlich Anspruch auf eine bezahlte Elternzeit von vier Wochen.
- 2 Die Elternzeit wird als Zeitguthaben gewährt, das innerhalb von fünf Jahren ab Geburt des Kinds bezogen werden kann, mit

⁹¹ Art. 16c Abs. 3 des Bundesgesetzes vom 25. September 1952 über den Erwerbssersatz (Erwerbssersatzgesetz, EOG); SR 834.1

⁹² Art. 16d Abs. 3 des Bundesgesetzes vom 25. September 1952 über den Erwerbssersatz (Erwerbssersatzgesetz, EOG); SR 834.1

⁹³ Marginalie sowie Absätze 2 und 3 Fassung vom 12. Oktober 2022

⁹⁴ Absatz 1 Fassung vom 26. Oktober 2022

⁹⁵ Eingefügt am 22. Oktober 2025

Rücksicht auf die Bedürfnisse des Betriebs und der Mitarbeitenden.

- 3 Ändert sich der Beschäftigungsgrad, so wird die noch nicht bezogene bezahlte Elternzeit neu berechnet.
- 4 Die Elternzeit wird – entsprechend dem Beschäftigungsgrad – bei vollem Lohnanspruch gewährt. Bei einer Neuberechnung nach Absatz 3 ändert sich auch der Lohnanspruch entsprechend.

Art. 85

Unbezahlter Elternschaftsurlaub

- 1 Sofern der ordentliche Betrieb gewährleistet werden kann, bemüht sich die Gemeinde, den Mitarbeitenden einen unbezahlten Elternschaftsurlaub von bis zu einem Jahr zu gewähren. Ein Anspruch besteht nicht.
- 2 Das schriftliche Urlaubsgesuch ist an die zuständige Instanz gemäss Artikel 82 zu richten.

Art. 86

Schwangere und stillende Mitarbeiterinnen

Für den Gesundheitsschutz schwangerer und stillender Mitarbeiterinnen gelten die Bestimmungen des Bundesrechts.

Art. 87

Pflegekinderverhältnisse

Die Begründung eines Pflegekinderverhältnisses zum Zweck der Adoption wird der Niederkunft gleichgestellt. Die Artikel 83 bis Artikel 85 gelten sinngemäss.

9.5 Jugend + Sport, Zivilschutz und Feuerwehr

Art. 88

Bezahlter Urlaub

- 1 Den Mitarbeitenden kann pro Jahr höchstens ein bezahlter Urlaub von höchstens zehn Tagen gewährt werden
 - a) zum Besuch von Leiter- und Instruktorenkursen in Jugendorganisationen;
 - b) zur Ausübung von Leitertätigkeiten in Jugendorganisationen;
 - c) zu Ausbildungstätigkeit als Instruktor/in, Kursleiter/in oder Rechnungsführer/in in Zivilschutzkursen und
 - d) zu Ausbildungstätigkeit als Instruktor/in, Kursleiter/in oder Rechnungsführer/in in Feuerwehrkursen.
- 2 Die Mitarbeitenden reichen ihr Gesuch bei ihren Vorgesetzten ein. Zuständig zum Entscheid ist die Abteilungsleitung.

- ³ Diese Regelung gilt nicht für Pflichtdienste nach der Gesetzgebung über den Zivilschutz.

X. Lohn und andere finanzielle Leistungen

1. Lohn

Art. 89

- Lohnauszahlung
- 1 Zwölf Dreizehntel des Jahreslohns werden monatlich ausgerichtet.
 - 2 Der dreizehnte Teil des Jahreslohns (13. Monatslohn) wird je zur Hälfte im Juni und Dezember ausbezahlt.
 - 3 Besteht das Arbeitsverhältnis nicht während des ganzen Jahres, wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausgerichtet.
 - 4 Bewilligter unbezahlter Urlaub und unbezahlte Freiwochen führen zu einer anteilmässigen Kürzung des 13. Monatslohns.⁹⁶
 - 5 Vom Lohn werden die gesetzlichen und reglementarischen Sozialversicherungsbeiträge abgezogen.

Art. 90⁹⁷

- Berechnung Stundenlohn
- Die Umrechnung des Jahreslohns in Stundenlohn erfolgt auf der Grundlage von 2132 Arbeitsstunden (41-Stundenwoche).

Art. 91

- Lohnklassen und Lohnstufen
- 1 Es gibt 16 Lohnklassen. Vom Mindest- bis zum Höchstansatz jeder Lohnklasse bestehen 46 gleiche Lohnstufen.
 - 2 Die untersten fünf Stufen sind die Anlaufstufen, die nächsten 36 Stufen bilden die Regelstufen, die obersten fünf Stufen sind die Leistungsstufen. Die Lohntabelle bildet einen Anhang zu dieser Verordnung.
 - 3 Erfüllen künftige Mitarbeitende die wesentlichen Anforderungen der Funktion, werden sie in eine der Regelstufen eingeteilt. Sind wesentliche Anforderungen der Funktion noch nicht oder nur teilweise erfüllt, kann der Anfangslohn innerhalb der Anlaufstufen festgelegt werden.

⁹⁶ Fassung vom 11. Mai 2016

⁹⁷ Fassung vom 22. Oktober 2025

Art. 92Funktions-
einreihung

- 1 Der Gemeinderat ordnet jede Funktion einer Richtfunktion zu und bezeichnet für jede Richtfunktion eine Lohnklasse. Der Einreihungsplan im Anhang zeigt die Richtfunktionen.
- 2 Für die Funktionseinreihung sind folgende Kriterien massgebend:
 - Art der Aufgaben;
 - Anforderungen an Ausbildung und Erfahrung;
 - Sach- und Führungsverantwortung;
 - Grad der Selbständigkeit.
- 3 Muss eine Funktionseinreihung angepasst werden, so werden die betroffenen Mitarbeitenden neu persönlich eingereiht. Falls dadurch der Lohn sinkt, so wird die neue persönliche Einreihung erst nach Ablauf der Kündigungsfrist wirksam. In Härtefällen kann auf eine Lohnanpassung ganz oder teilweise verzichtet werden.

Art. 93

Lebenserfahrung

Als Lebenserfahrung im Sinn von Artikel 53 des Personalreglements werden insbesondere berücksichtigt: Haus-, Erziehungs- und Betreuungsarbeit innerhalb der Familie; andere Betreuungsaufgaben; Einsatz im Sozialbereich; Funktionen in Organisationen, Vereinen, Parteien oder im Gemeinwesen; politische Ämter; Freiwilligenarbeit.

Art. 94Individuelle
Lohnentwicklung

- 1 Bei guten und sehr guten Leistungen und entsprechendem Verhalten von Mitarbeitenden können Stufenanstiege gewährt werden, sofern die Mitarbeitenden die höchste Regelstufe noch nicht erreicht haben.
- 2 Zuständig für die Gewährung sind
 - a) bei Mitarbeitenden des Kadern der Gemeinderat
 - b) bei den übrigen Mitarbeitenden die Direktionsvorstehenden.
- 3 Mitarbeitenden, welche bereits in der höchsten Regelstufe oder einer Leistungsstufe angelangt sind, werden weitere Stufenanstiege nur für aussergewöhnliches Engagement gewährt.
- 4 Bei fortgesetzt ungenügender Leistung oder ungenügendem Verhalten von Mitarbeitenden kann die nach Artikel 23 des Personalreglements zuständige Behörde eine Rückstufung um höchstens 20 % des Lohns verfügen.
- 5 Bei Rückstufungen ist den persönlichen Verhältnissen sowie dem

Verschulden der Mitarbeitenden Rechnung zu tragen.

- ⁶ Die Personalabteilung ist vor Erlass einer Verfügung beizuziehen.

2. Lohnfortzahlung

Art. 95

Lohnfortzahlung
bei Arbeitsver-
hinderung

- 1 Die teilweise Arbeitsfähigkeit verlängert den Anspruch auf Lohnfortzahlung im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit, dies jedoch höchstens um ein weiteres Jahr.
- 2 Bei der Berechnung des Anspruchs auf Lohnfortzahlung werden alle Zeiten teilweiser oder voller Arbeitsverhinderung in den letzten elf Monaten mitgerechnet.
- 3 Ist der Anspruch auf Lohnfortzahlung erschöpft, so verlängert sich die Lohnfortzahlung nach Artikel 57 Absatz 1 Buchstabe b des Personalreglements bis zum Rentenentscheid der Invalidenversicherung, höchstens aber um ein weiteres Jahr. Voraussetzung ist, dass
 - a) die Anmeldung bei der Invalidenversicherung erfolgt ist und
 - b) die Mitarbeitenden den Anspruch auf eine allfällige Rentennachzahlung an die Gemeinde abtreten.

Art. 96

Vertrauens-
ärztliche
Untersuchung

- 1 Bei widersprüchlichen medizinischen Beurteilungen ist für die Gemeinde die vertrauensärztliche Untersuchung massgebend.
- 2 Die Gemeinde trägt die Kosten der angeordneten vertrauensärztlichen Untersuchung.

Art. 97

Arbeitsverhin-
derung bei
Krankheit oder
Unfall

- 1 Können Mitarbeitende ihre Arbeit wegen einer Krankheit oder eines Unfalls nicht aufnehmen, haben sie die Vorgesetzten zu informieren. Die Mitteilung sollte in der Regel spätestens im Zeitpunkt gemacht werden, auf den der Arbeitsbeginn zu erfolgen hätte. Dauert die Abwesenheit bei Krankheit mehr als fünf und bei Unfall mehr als zwei Arbeitstage, haben die Mitarbeitenden unaufgefordert ein Arzteugnis einzureichen.
- 2 In besonderen Fällen kann die Abteilungsleitung bereits früher ein Arzteugnis verlangen.

Art. 98

Länger dauernde
Arbeitsverhin-
derung bei
Krankheit oder
Unfall

- 1 Dauert die Abwesenheit an oder ist die Wiederaufnahme der Arbeit ungewiss, so leitet die Gemeinde die nötigen Abklärungen und geeigneten Massnahmen ein, um die Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess zu unterstützen.
- 2 Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als einen Monat, so haben die Mitarbeitenden monatlich ein Arzzeugnis mit Aussagen über Ausmass und voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit einzureichen.
- 3 Die Mitarbeitenden bemühen sich kooperativ und aktiv um ihre Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess, insbesondere durch die Umsetzung von zumutbaren Massnahmen.

Art. 99⁹⁸

Nettolohnaus-
gleich und
Kürzung der
Lohnfortzahlung

- 1 Lohnfortzahlungen aller Art werden so gekürzt, dass die Auszahlungen nicht höher sind, als wenn die betroffenen Mitarbeitenden gearbeitet hätten (Nettolohnausgleich).⁹⁹
- 2 Die nach Artikel 23 des Personalreglements zuständige Behörde kann die Lohnfortzahlung kürzen, wenn
 - a) sich die Mitarbeitenden den angeordneten medizinischen und organisatorischen Massnahmen widersetzen;
 - b) Versicherungen ihre Geldleistungen wegen Selbstverschuldens kürzen; in einem solchen Fall gilt für die Lohnfortzahlung der gleiche Kürzungssatz;
 - c) die Mitarbeitenden den Unfall oder die Krankheit, welche die Arbeitsverhinderung verursachte, absichtlich oder grobfahrlässig herbeigeführt oder sich bewusst einer aussergewöhnlichen Gefahr oder einem Wagnis ausgesetzt haben.

Art. 100

Versicherungen

- 1 Die Mitarbeitenden beteiligen sich an den Kosten wie folgt:
 - a) Krankentaggeldversicherung 1/4 der Versicherungsprämie, zahlbar auf dem AHV-pflichtigen Bruttolohn;
 - b) Nichtberufsunfallversicherung 0,3% des AHV-pflichtigen Bruttolohns.
- 2 Die Beteiligung der Mitarbeitenden erfolgt mittels Lohnabzug.

⁹⁸ Fassung vom 2. April 2014

⁹⁹ Fassung vom 12. Oktober 2022

3. Andere finanzielle Leistungen der Gemeinde

Art. 101

- Auslagenersatz
- 1 Die Mitarbeitenden halten die Auslagen möglichst niedrig.
 - 2 Sie haben die Auslagen zu belegen.

Art. 102

- Reisekosten
- 1 Berufliche Reisen ins Ausland bedürfen der Bewilligung durch den Gemeinderat.
 - 2 Für berufliche Reisen sind grundsätzlich öffentliche Verkehrsmittel zu benützen.
 - 3 Für die Nutzung von gemeindeeigenen und privaten Fahrzeugen gilt die entsprechende Weisung.
 - 4 Bei der Benützung öffentlicher Verkehrsmittel werden die Reisekosten wie folgt ersetzt:
 - a) Mitarbeitenden, die keinen Beitrag nach Artikel 104 erhalten haben, werden die effektiv angefallenen Kosten ersetzt, höchstens aber die Billettkosten der 2. Klasse.
 - b) Mitarbeitende, die einen Beitrag nach Artikel 104 erhalten haben, haben die entsprechenden Abonnemente einzusetzen, und es werden ihnen die effektiv angefallenen zusätzlichen Kosten ersetzt, höchstens aber die Billettkosten der 2. Klasse.
 - 5 Die Auslagen für Fahrkosten werden vom Arbeitsort aus berechnet. Erfolgt die Fahrt ab dem Wohnort und liegt dieser dem Reiseziel näher, kann nur die kürzere Strecke berechnet werden.

Art. 103

- Verpflegungs- und Übernachtungskosten
- 1 Wenn Mitarbeitende aus beruflichen Gründen eine Hauptmahlzeit auswärts einnehmen müssen, haben sie Anspruch auf die Vergütung der effektiven Kosten, höchstens aber Fr. 30.00. Die Abwesenheit muss hierfür mindestens vier Stunden dauern und sich über den Zeitraum von 12 Uhr bis 13 Uhr oder von 18.30 Uhr bis 19.30 Uhr erstrecken.
 - 2 Für die Verpflegung am Arbeitsort, in dessen Umkreis von zehn Wegkilometern oder am Wohnort der Mitarbeitenden werden Verpflegungskosten nur erstattet, wenn sie aus beruflichen Gründen entstanden sind.

- 3 Wenn die Übernachtung zwingend oder die Rückreise nicht mehr zumutbar ist, so besteht höchstens Anspruch auf eine Vergütung für eine Übernachtung inklusive Frühstück in einem Dreisternhotel.
- 4 In begründeten Fällen können die Direktionsvorstehenden ausnahmsweise die Vergütung höherer Kosten für Mahlzeiten und Übernachtungen gewähren.

Art. 104

Vergünstigungen

- 1 Mitarbeitenden im Besitz von Jahres- oder Mehrjahresabonnements des öffentlichen Verkehrs (General-, Halbtax-, Strecken-, Liberoabonnement) werden Beiträge entrichtet.¹⁰⁰
- 2 Der Jahresbeitrag pro Mitarbeitenden beträgt 20 % der gesamten jährlichen Abonnementskosten, jedoch – bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % – mindestens Fr. 100.00 und höchstens Fr. 300.00. Für Teilzeitmitarbeitende wird der Betrag entsprechend dem Beschäftigungsgrad ausgerichtet.
- 3 Stichtag für den Anspruch ist jeweils der 1. Januar. Mitarbeitende, die im Lauf des Jahres eintreten, haben erst im Folgejahr Anspruch auf einen Beitrag. Für Teilzeitbeschäftigte gilt der Beschäftigungsgrad am 1. Januar.
- 4 Die Direktionsvorstehenden können bei voraussichtlich höheren Reisekosten Ausnahmen bezüglich Stichtag und Berücksichtigung des Beschäftigungsgrads bewilligen.

Art. 105

Arbeits- und Funktionszulagen

- 1 Bei einer vorübergehenden, aber länger als vier Wochen dauernden, zusammenhängenden Ausübung einer höher eingereihten Funktion gewähren die zuständigen Direktionsvorstehenden in Absprache mit der Personalabteilung ab der fünften Woche in der Regel eine Funktionszulage.
- 2 Die monatliche Zulage ist abhängig von der Einreihung der übernommenen Funktion.

LK der übernommenen Funktion	monatliche Zulage
LK 1 – 4	Fr. 330.00
LK 5 – 7	Fr. 460.00
LK 8 – 10	Fr. 580.00
LK 11 – 13	Fr. 670.00
LK 14 – 16	Fr. 750.00

¹⁰⁰ Fassung vom 14. Dezember 2011

³ Für das Erledigen von gesundheitsgefährdenden, besonders unangenehmen oder gefährlichen Arbeiten kann eine Zulage ausgerichtet werden. Die Ansätze sind im Anhang zu dieser Verordnung geregelt.

^{3^{bis}} Mitarbeitende der Abteilung Sicherheit, die gemäss ihrer Stellenbeschreibung Feuerwehrdienst leisten müssen, erhalten – zusätzlich zum Sold¹⁰¹ – eine pauschale Zulage für geleisteten Feuerwehrdienst. Der Ansatz ist im Anhang zu dieser Verordnung geregelt.¹⁰²

⁴ ...¹⁰³

Art. 106

Familienzulage,
Meldung

Tatsachen, die einen Anspruch auf Familienzulagen begründen, verändern oder erlöschen lassen, sind der Personalabteilung unverzüglich schriftlich zu melden.

Art. 107¹⁰⁴

Gemeinde-
familienzulage

¹ Die Gemeindefamilienzulage wird nach dem Beschäftigungsgrad ausgerichtet. Sie beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % Fr. 120.00 pro Kind und Monat.

² Der Anspruch auf die Gemeindefamilienzulage beginnt und endet für jedes Kind mit dem Beginn und Ende der Anspruchsbeziehung nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen¹⁰⁵.

³ Der Anspruch auf Gemeindefamilienzulagen und die Pflicht zur Rückerstattung von zu Unrecht bezogenen Gemeindefamilienzulagen verjähren nach 5 Jahren seit Fälligkeit des Anspruchs.

⁴ Tatsachen, die einen Anspruch auf Gemeindefamilienzulagen auslösen, verändern oder erlöschen lassen, sind der Personalabteilung unaufgefordert und sofort schriftlich zu melden. Über die massgebenden Verhältnisse ist wahrheitsgetreu Auskunft zu geben. Entsprechende Beweismittel sind beizulegen.

⁵ Die Personalabteilung entscheidet über das Bestehen eines Anspruchs auf Gemeindefamilienzulagen.

Art. 108

Leistungs-
prämien

¹ Die Abteilungsleitung kann eine Leistungsprämie in Form von Geld oder bezahltem Urlaub gewähren. Für die Gewährung in Form von bezahltem Urlaub ist der Aufrechterhaltung des

¹⁰¹ Siehe die Rechtsgrundlagen für die Feuerwehr Köniz

¹⁰² Eingefügt am 28. Januar 2015

¹⁰³ Aufgehoben am 16. November 2022

¹⁰⁴ Absätze 2 Fassung vom 22. Oktober 2025, Absätze 4 und 5 eingefügt am 22. Oktober 2025

¹⁰⁵ Bundesgesetz vom 24. März 2006 über die Familienzulagen (Familienzulagengesetz, FamZG, SR 836.2).

ordentlichen Betriebes Rechnung zu tragen.

- 2 Pro Person und Jahr dürfen Prämien im Betrag von zwischen Fr. 300.00 und Fr. 1'500.00 oder zwischen einem und fünf Tagen bezahlten Urlaubs ausgerichtet werden. Dabei entsprechen Fr. 300.00 einem Tag bezahlten Urlaubs.
- 3 Die Vergabe der Prämie soll im Anschluss an die besondere Leistung erfolgen. Zuständig ist die Abteilungsleitung.
- 4 Ist eine Leistungsprämie in Form von bezahltem Urlaub gewährt worden, so hat der Bezug innerhalb eines Jahres zu erfolgen.

Art. 109

Treueprämie

- 1 Die Treueprämie beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 %:
 - nach 5 Jahren: Fr. 1'500.00
 - nach 10 Jahren: Fr. 3'000.00
 - nach 15 Jahren: Fr. 4'500.00
 - ab 20 Jahren: Fr. 6'000.00
- 2 Die Treueprämie wird nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten fünf Kalenderjahre berechnet. Stichtag für die Berechnung ist der 1. Januar des Kalenderjahres, in dem der Anspruch auf Treueprämie entsteht.
- 3 Für die Anrechnung der Anstellungszeit gilt Artikel 4 dieser Verordnung.
- 4 Die Auszahlung erfolgt jeweils mit der November-Lohnzahlung. Austretenden Mitarbeitenden, die bei ihrem Austritt die Voraussetzungen erfüllt haben, wird die Treueprämie im Austrittsmonat ausbezahlt, sofern sie nicht den bezahlten Urlaub gewählt haben.
- 5 Sofern es die betrieblichen Abläufe erlauben, kann die Abteilungsleitung den Bezug der Treueprämie in Form von bezahltem Urlaub bewilligen. Dabei entsprechen Fr. 1'500.00 fünf Tagen.
- 6 Der bezahlte Urlaub ist bis zum Ende des folgenden Kalenderjahres zu beziehen.¹⁰⁶
- 7 Bei Altersrücktritt sowie bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen Invalidität oder Tod wird die Treueprämie anteilmässig ausgerichtet.

¹⁰⁶ Fassung vom 12. Oktober 2022

Art. 110

Frühpensionierungsrente

- 1 Der Gemeinderat kann einem Gesuch um eine Frühpensionierungsrente namentlich dann entsprechen, wenn
 - das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der Frühpensionierung mindestens sieben volle Jahre gedauert hat und
 - die Kündigung oder die Teilpensionierung mit den Interessen der Gemeinde vereinbar ist.
- 2 Die Frühpensionierungsrente ist gemäss nachstehender Tabelle nach Lohnklassen abgestuft (Angaben in Prozenten der maximalen AHV-Altersrente):

Lohnklassen	1 – 4	100 %
Lohnklassen	5 – 7	80 %
Lohnklassen	8 – 10	70 %
Lohnklassen	11 – 13	60 %
Lohnklassen	14 – 16	50 %
- 3 Für Teilzeitbeschäftigte berechnet sich die Frühpensionierungsrente nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten fünf Jahre. Im Fall einer Teilpensionierung berechnet sich die Frühpensionierungsrente für den Teil, für welchen die Teilpensionierung erfolgt.

Art. 111

Leistungen im Todesfall

- 1 Im Todesfall haben die Angehörigen Anspruch auf drei Zwölftel des letzten Jahreslohns der verstorbenen Mitarbeitenden.
- 2 Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn ist für die Berechnung der Lohn der letzten zwölf Monate massgebend.
- 3 In finanziellen Härtefällen kann der Gemeinderat auf Gesuch hin die Leistungen im Todesfall um bis zu zwei weitere Zwölftel erhöhen.
- 4 Die Angehörigen sind nacheinander anspruchsberechtigt, unter Ausschluss der jeweils folgenden Kategorien. Es sind dies:
 - a) die überlebende Ehefrau oder der überlebende Ehemann;
 - b) die eingetragene Partnerin oder der eingetragene Partner;
 - c) die Lebenspartnerin oder der Lebenspartner, wenn mindestens fünf Jahre lang ein gemeinsamer Haushalt geführt wurde;
 - d) Kinder (einschliesslich Stief-, Adoptiv- und Pflegekinder), soweit eine Unterstützungspflicht des verstorbenen Mitarbeitenden bestand, untereinander zu gleichen Teilen.

Art. 112

Erwerbsersatz
und ähnliche
Leistungen

- 1 Erhalten die Mitarbeitenden für die Erfüllung gesetzlicher Pflichten oder während bezahlten Urlauben gemäss Artikel 79a, Artikel 83, Artikel 84, Artikel 87 oder Artikel 88 finanzielle Leistungen, so gilt:
 - a) Leistungen gemäss Bundesgesetz vom 25. September 1952 über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (EOG)¹⁰⁷ fallen der Gemeinde zu.
 - b) Andere Entschädigungen einschliesslich Spesen und Reiseentschädigungen sind der Gemeinde abzuliefern, soweit sie Fr. 10'000.00 in einem Jahr übersteigen.
- 2 Bei Teilzeitmitarbeitenden wird der abzuliefernde Betrag gemäss Absatz 1 Buchstabe b entsprechend ihrem Beschäftigungsgrad linear reduziert.

XI. Zuständigkeiten, Verfahren, Rechtsschutz**Art. 113**

Externe Beratung

- 1 Die Gemeinde trägt die Kosten einer externen Erstberatung (Art. 76 Abs. 5 des Personalreglements) gemäss den folgenden Absätzen.
- 2 Die Personalabteilung bestimmt die externen Beratungsstellen.
- 3 Bei Verdacht auf sexuelle Belästigung können betroffene Mitarbeitende für eine Erstberatung direkt an die externe Beratungsstelle gelangen.
- 4 Bei Verdacht auf Mobbing und bei schweren Konflikten entscheidet die Personalabteilung, ob und in welchem Umfang sie eine externe Beratungsstelle damit beauftragt, betroffene Mitarbeitende zu beraten und der Gemeinde Köniz Vorgehensvorschläge zu unterbreiten.

Art. 114

Personal-
abteilung

Die Leiterin oder der Leiter der Personalabteilung legt fest, wer innerhalb der Personalabteilung die Aufgaben erfüllt, die ihr durch das Personalreglement und die Personalverordnung zugewiesen werden.

¹⁰⁷ SR 834.1

XII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 114a¹⁰⁸

Übergangsbestimmung zur Änderung vom 2. April 2014

Artikel 99 Absatz 1 in der Fassung vom 2. April 2014 wird nicht auf Fälle angewendet, bei denen der Anspruch auf Lohnfortzahlung vor Inkrafttreten der Änderung entstanden ist.

Art. 114b¹⁰⁹

Übergangsbestimmung zur Änderung vom 22. Oktober 2025 (Ferienanspruch)

1 Für Mitarbeitende, die am 31. Dezember 2025 in einem Arbeitsverhältnis mit der Gemeinde standen und im Jahr 2026 das 45. oder ein höheres Altersjahr vollenden, richtet sich der Ferienanspruch (Art. 71) bis Ende 2028 nach dem bisherigen Recht.

2 Die Übergangslösung nach Absatz 1 gilt nicht für jene Mitarbeitenden, die im Jahr 2026 ihr 50. oder ihr 60. Altersjahr vollenden.

Art. 114c¹¹⁰

Übergangsbestimmung zur Änderung vom 22. Oktober 2025 (Treueprämie)

Wenn als Folge der Anrechnung der Anstellungszeit (Artikel 4 Absätze 1 und 4) im Jahr 2026 eine Treueprämie übersprungen wird, so haben Mitarbeitende Anspruch auf diese übersprungene Treueprämie im Jahr 2026.

Art. 115

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

Köniz, 17. August 2011

Im Namen des Gemeinderats

Der Gemeindepräsident

Die Gemeindegeschreiberin

Luc Mentha

Beatrice Zbinden

¹⁰⁸ Eingefügt am 2. April 2014

¹⁰⁹ Eingefügt am 22. Oktober 2025

¹¹⁰ Eingefügt am 22. Oktober 2025

Anhang 1¹¹¹
Austrittsleistung (Art. 20) in Monatslöhnen
 Senkrecht: Alter. Waagrecht: Anstellungsjahre.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
bis 49	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
50	0.5	0.7	0.9	1.1	1.3	1.5	1.7	1.9	2.1	2.3	2.5	2.7	2.9	3.1	3.3	3.5	3.7	3.9	4.1	4.3
51	0.8	1.0	1.2	1.4	1.6	1.8	2.0	2.2	2.4	2.6	2.8	3.0	3.2	3.4	3.6	3.8	4.0	4.2	4.4	4.6
52	1.1	1.3	1.5	1.7	1.9	2.1	2.3	2.5	2.7	2.9	3.1	3.3	3.5	3.7	3.9	4.1	4.3	4.5	4.7	4.9
53	1.4	1.6	1.8	2.0	2.2	2.4	2.6	2.8	3.0	3.2	3.4	3.6	3.8	4.0	4.2	4.4	4.6	4.8	5.0	5.2
54	1.7	1.9	2.1	2.3	2.5	2.7	2.9	3.1	3.3	3.5	3.7	3.9	4.1	4.3	4.5	4.7	4.9	5.1	5.3	5.5
55	2.0	2.2	2.4	2.6	2.8	3.0	3.2	3.4	3.6	3.8	4.0	4.2	4.4	4.6	4.8	5.0	5.2	5.4	5.6	5.8
56	2.3	2.5	2.7	2.9	3.1	3.3	3.5	3.7	3.9	4.1	4.3	4.5	4.7	4.9	5.1	5.3	5.5	5.7	5.9	6.1
57	2.6	2.8	3.0	3.2	3.4	3.6	3.8	4.0	4.2	4.4	4.6	4.8	5.0	5.2	5.4	5.6	5.8	6.0	6.2	6.4
58	2.9	3.1	3.3	3.5	3.7	3.9	4.1	4.3	4.5	4.7	4.9	5.1	5.3	5.5	5.7	5.9	6.1	6.3	6.5	6.7
59	3.2	3.4	3.6	3.8	4.0	4.2	4.4	4.6	4.8	5.0	5.2	5.4	5.6	5.8	6.0	6.2	6.4	6.6	6.8	7.0
60	3.5	3.7	3.9	4.1	4.3	4.5	4.7	4.9	5.1	5.3	5.5	5.7	5.9	6.1	6.3	6.5	6.7	6.9	7.1	7.3
61	3.8	4.0	4.2	4.4	4.6	4.8	5.0	5.2	5.4	5.6	5.8	6.0	6.2	6.4	6.6	6.8	7.0	7.2	7.4	7.6
62	4.1	4.3	4.5	4.7	4.9	5.1	5.3	5.5	5.7	5.9	6.1	6.3	6.5	6.7	6.9	7.1	7.3	7.5	7.7	7.9
63	4.4	4.6	4.8	5.0	5.2	5.4	5.6	5.8	6.0	6.2	6.4	6.6	6.8	7.0	7.2	7.4	7.6	7.8	8.0	8.2
64	4.7	4.9	5.1	5.3	5.5	5.7	5.9	6.1	6.3	6.5	6.7	6.9	7.1	7.3	7.5	7.7	7.9	8.1	8.3	8.5
65	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
bis 49	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
50	4.5	4.7	4.9	5.1	5.3	5.5	5.7	5.9	6.1	6.3	6.5	6.7	6.9	7.1	7.3					
51	4.8	5.0	5.2	5.4	5.6	5.8	6.0	6.2	6.4	6.6	6.8	7.0	7.2	7.4	7.6	7.8				
52	5.1	5.3	5.5	5.7	5.9	6.1	6.3	6.5	6.7	6.9	7.1	7.3	7.5	7.7	7.9	8.1	8.3			
53	5.4	5.6	5.8	6.0	6.2	6.4	6.6	6.8	7.0	7.2	7.4	7.6	7.8	8.0	8.2	8.4	8.6	8.8		
54	5.7	5.9	6.1	6.3	6.5	6.7	6.9	7.1	7.3	7.5	7.7	7.9	8.1	8.3	8.5	8.7	8.9	9.1	9.3	
55	6.0	6.2	6.4	6.6	6.8	7.0	7.2	7.4	7.6	7.8	8.0	8.2	8.4	8.6	8.8	9.0	9.2	9.4	9.6	9.8
56	6.3	6.5	6.7	6.9	7.1	7.3	7.5	7.7	7.9	8.1	8.3	8.5	8.7	8.9	9.1	9.3	9.5	9.7	9.9	10.1
57	6.6	6.8	7.0	7.2	7.4	7.6	7.8	8.0	8.2	8.4	8.6	8.8	9.0	9.2	9.4	9.6	9.8	10.0	10.2	10.4
58	6.9	7.1	7.3	7.5	7.7	7.9	8.1	8.3	8.5	8.7	8.9	9.1	9.3	9.5	9.7	9.9	10.1	10.3	10.5	10.7
59	7.2	7.4	7.6	7.8	8.0	8.2	8.4	8.6	8.8	9.0	9.2	9.4	9.6	9.8	10.0	10.2	10.4	10.6	10.8	11.0
60	7.5	7.7	7.9	8.1	8.3	8.5	8.7	8.9	9.1	9.3	9.5	9.7	9.9	10.1	10.3	10.5	10.7	10.9	11.1	11.3
61	7.8	8.0	8.2	8.4	8.6	8.8	9.0	9.2	9.4	9.6	9.8	10.0	10.2	10.4	10.6	10.8	11.0	11.2	11.4	11.6
62	8.1	8.3	8.5	8.7	8.9	9.1	9.3	9.5	9.7	9.9	10.1	10.3	10.5	10.7	10.9	11.1	11.3	11.5	11.7	11.9
63	8.4	8.6	8.8	9.0	9.2	9.4	9.6	9.8	10.0	10.2	10.4	10.6	10.8	11.0	11.2	11.4	11.6	11.8	12.0	12.0
64	8.7	8.9	9.1	9.3	9.5	9.7	9.9	10.1	10.3	10.5	10.7	10.9	11.1	11.3	11.5	11.7	11.9	12.0	12.0	12.0
65	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

¹¹¹ Überschrift Fassung vom 28. Januar 2015 (Aufhebung des bisherigen Anhangs 1a)

Anhang 1a¹¹²**Arbeiten im Homeoffice (Art. 23a)****1. Grundsatz**

Die Mitarbeitenden leisten die Arbeit grundsätzlich am Arbeitsort. Soweit erforderlich haben sie grundsätzlich am Arbeitsort Anspruch auf einen Arbeitsplatz.

Es besteht kein Anspruch darauf, die Arbeit an einem anderen Ort zu verrichten.

2. Geltungsbereich

Die nachfolgenden Bestimmungen sind auf die Arbeit im Homeoffice anwendbar, also darauf, dass Mitarbeitende ihre übliche Arbeit zuhause verrichten.

Das nur gelegentliche kurze Verrichten von Arbeit zuhause fällt nicht unter die nachfolgenden Bestimmungen.

3. Voraussetzungen

Die Arbeit im Homeoffice ist möglich, wenn

- die Mitarbeitenden die nötigen persönlichen und fachlichen Kompetenzen mitbringen;
- sich das Arbeitsfeld der Mitarbeitenden für die Arbeit im Homeoffice eignet;
- die Mitarbeitenden zuhause über eine geeignete Einrichtung (Arbeitsplatz, Internetanschluss, Telefon u.dgl.) verfügen.

4. Vereinbarung

Die Arbeit im Homeoffice setzt voraus, dass eine schriftliche Vereinbarung zwischen den Mitarbeitenden und den vorgesetzten Abteilungsleitenden abgeschlossen wird. Mit Abteilungsleitenden schliessen die vorgesetzten Direktionsvorstehenden diese Vereinbarung ab.

Beide Seiten können die Vereinbarung innert einer Frist von einem Monat auflösen. Liegen wichtige Gründe vor, kann die Auflösung fristlos erfolgen. Im gegenseitigen Einvernehmen ist die Auflösung auf einen beliebigen Zeitpunkt möglich.

Die Auflösung erfolgt schriftlich.

5. Umfang

Die Arbeit im Homeoffice darf 50% des Arbeitspensums nicht übersteigen.

¹¹² Eingefügt am 31. März 2021

6. Infrastruktur

Die Abteilung Informatikzentrum stellt bei Bedarf IT Hard- und Software zur Verfügung.

Sie sind bei der endgültigen Aufgabe der Arbeit im Homeoffice zurückzugeben, sofern sie für die weitere Arbeit nicht benötigt werden.

7. Technische Störungen

Treten während der Arbeit im Homeoffice technische Störungen auf, welche die Arbeitsausführung wesentlich einschränken, so melden Mitarbeitende dies ihren Vorgesetzten.

Die Vorgesetzten können für die Dauer solcher Störungen verlangen, dass die Mitarbeitenden ihre Arbeit am Arbeitsort verrichten.

Kann die Arbeit nicht mehr erbracht werden, so wird an diesem Tag soviel Zeit gutgeschrieben, wie die Mitarbeitenden am betreffenden Wochentag üblicherweise leisten, höchstens aber 8 Stunden und 24 Minuten.

8. Entschädigung

Wenn die Arbeit im Homeoffice vereinbart wurde, gelten die Voraussetzungen von Ziffer 3.3 der Weisung 1.3 W 3 als erfüllt. Die Entschädigung deckt alle Aufwendungen für die Arbeit im Homeoffice pauschal ab.

9. Gesundheitsschutz

Die Personalabteilung gibt den Mitarbeitenden Informationen und Empfehlungen zum Thema Gesundheitsschutz während der Arbeit im Homeoffice.

10. Erreichbarkeit

Die Mitarbeitenden machen im Outlook-Kalender erkennbar, wann sie im Homeoffice arbeiten.

Die Mitarbeitenden sorgen dafür, dass sie bei der Arbeit im Homeoffice ebenso gut per Mail und Telefon erreichbar sind wie am Arbeitsplatz; sie leiten ihr geschäftliches Telefon entsprechend um.

11. Arbeits- und Ruhezeiten

Die Arbeits- und Ruhezeiten richten sich nach den Regeln im Personalreglement und der Personalverordnung, insbesondere nach den Artikeln 50-58 der Personalverordnung.

Wann immer möglich und absehbar ist die Arbeitsleistung während der Sperrzeit vorgängig mit den Vorgesetzten abzusprechen.

12. Arbeitszeiterfassung

Die tatsächliche Arbeitszeit im Homeoffice ist mittels Stempelung im elektronischen Zeiterfassungssystem festzuhalten.

13. Datenschutz und Vertraulichkeit

Dem Datenschutz und der Vertraulichkeit ist auch bei der Arbeit im Homeoffice Beachtung zu schenken.

Namentlich gilt:

- Die Mitarbeitenden achten darauf, wie sie geschäftliche Unterlagen aufbewahren. Sie lassen keine offenen Papiere und Geräte herumliegen.
- Die Mitarbeitenden entsorgen Papiere, die Personendaten enthalten oder andere heikle Informationen, nicht zu Hause im Altpapier oder Kehricht. Sie nehmen die Papiere später ins Büro zurück und entsorgen sie dort sachgemäss.
- Die Mitarbeitenden wenden sich bei Problemen oder Fragen an die vorgesetzten Personen (oder an die FS Recht, oder an die Datenschutz-Aufsichtsstelle).

14. Vorbehalt besonderer Anordnungen

Besondere Anordnungen (z.B. in Zeiten einer Pandemie) bleiben vorbehalten.

Anhang 2¹¹³

Externe Aus- und Weiterbildungen (Art. 38)

1. Grundsätzliches

Arbeitsplatzbezogene Aus- oder Weiterbildungen unterstützen die Entwicklung der Mitarbeitenden in ihrer aktuellen Funktion, gemäss entsprechendem Anforderungsprofil.

Weiterführende Aus- oder Weiterbildungen unterstützen die Mitarbeitenden in ihrer Laufbahnentwicklung für die Übernahme einer neuen Funktion, gemäss entsprechendem Anforderungsprofil. Vor einer weiterführenden Weiterbildung wird auf Kosten der Gemeinde eine Potenzialbeurteilung erstellt.

2. Zuständigkeit

Über Gesuche um Aus- und Weiterbildungen (Art. 38 PV) entscheidet die Personalabteilung nach Rücksprache mit der Abteilungsleitung. Über Gesuche der Abteilungsleitenden entscheidet die Personalabteilung nach Rücksprache mit den jeweiligen Direktionsvorstehenden. Bei Uneinigkeit entscheidet der Gemeinderat.

3. Vereinbarung

Finanzielle Leistungen der Gemeinde, die Gewährung von bezahltem Urlaub sowie die Rückerstattungspflicht sind in einer Weiterbildungsvereinbarung schriftlich festzuhalten.

4. Leistungen der Gemeinde

a) Höhe des Beitrags der Gemeinde

Interesse der Gemeinde an der Aus- oder Weiterbildung	Beitrag an Kurs- und Prüfungskosten sowie Kursunterlagen pro Aus- oder Weiterbildung
betriebsnotwendig	100 % höchstens aber CHF 16'000
gross	75 % höchstens aber CHF 12'000
mittel	50 % höchstens aber CHF 8'000
klein	25 % höchstens aber CHF 4'000

¹¹³ Fassung vom 22. Oktober 2025

b) Übernahme weiterer Kosten

Die Mitarbeitenden tragen die Materialkosten von Büchern, Kursunterlagen und dergleichen – soweit abgrenzbar – selbst. Die Mitarbeitenden tragen auch die weiteren Auslagen grundsätzlich selbst. Ausnahmsweise kann bei der Bewilligung eines Gesuchs der Ersatz von Auslagen gewährt werden.

c) Prüfungskosten

Bei Nichtbestehen der Prüfung haben die Mitarbeitenden den Teil des Beitrags, der den Prüfungskosten entspricht, zurückzuerstatten. Bei erfolgreicher Wiederholung der Prüfung entfällt diese Rückerstattungspflicht, und die Gemeinde übernimmt auch allfällige zusätzliche Prüfungskosten.

d) Rückerstattungspflicht

Die Mitarbeitenden werden rückerstattungspflichtig, wenn

- die finanziellen Leistungen der Gemeinde pro Aus- oder Weiterbildung CHF 3'000 übersteigen und
- das Arbeitsverhältnis während der Aus- oder Weiterbildung oder innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss wegen Kündigung durch die Mitarbeitenden endet oder
- die Aus- oder Weiterbildung vorzeitig abgebrochen wird.

Zurückzuerstatten sind ebenfalls die Lohnkosten für schon bezogenen bezahlten Urlaub sowie die gesamten übrigen finanziellen Leistungen der Gemeinde.

Der rückerstattungspflichtige Betrag vermindert sich ab dem Ende der Aus- oder Weiterbildung pro Anstellungsmonat um 1/24.

e) Bezahlter Urlaub

Für Aus- und Weiterbildungen kann bezahlter Urlaub von höchstens 164 Stunden pro Ausbildungsjahr gewährt werden (entspricht beispielsweise 20 Tagen zu 8 Stunden und 12 Minuten).

Bei Teilzeitmitarbeitenden wird der bezahlte Urlaub unter Berücksichtigung des Beschäftigungsgrads reduziert.

Beim Entscheid über bezahlten Urlaub wird auch berücksichtigt, dass für Reisezeit kein bezahlter Urlaub gewährt werden soll.

Aus- oder Weiterbildungen, welche ausserhalb der Betriebszeiten stattfinden, gelten als Freizeit und werden nicht angerechnet.

Lohntabelle 2026

Eingerechnet ist eine generelle Lohnentwicklung von 1.0 % per 1.1.2026

46 Stufen (5 Anlaufstufen, 36 Stufen, 5 Leistungsstufen)

Lohnklassen	KL. 1	KL. 2	KL. 3	KL. 4	KL. 5	KL. 6	KL. 7	KL. 8	KL. 9	KL. 10	KL. 11	KL. 12	KL. 13	KL. 14	KL. 15	KL. 16	Lohnklassen
Stufenanstieg	749	774	798	840	914	1013	1107	1201	1327	1481	1614	1746	1887	1991	2045	2111	Stufenanstieg
Anlaufstufe -5	49182.05	51858.80	54537.50	57133.40	59564.05	61870.25	64398.90	66927.85	69825.50	73767.20	78672.85	83579.70	88443.95	93307.10	104723.85	113952.00	Anlaufstufe -5
Anlaufstufe -4	49931.00	52632.80	55335.95	57972.90	60477.65	62882.90	65505.70	68128.65	71152.05	75248.00	80286.15	85325.65	90331.15	97297.75	106769.15	116063.15	Anlaufstufe -4
Anlaufstufe -3	50630.25	53406.80	56134.45	58812.45	61391.35	63895.65	66612.45	69329.50	72478.45	76728.65	81999.70	87071.75	92218.15	99288.80	108814.55	118174.30	Anlaufstufe -3
Anlaufstufe -2	51429.20	54180.60	56932.85	59652.00	62305.05	64908.25	67719.20	70530.15	73804.95	78209.25	83513.10	88817.75	94105.25	101279.70	110859.85	120285.35	Anlaufstufe -2
Anlaufstufe -1	52178.30	54954.70	57731.25	60491.60	63218.65	65921.00	68825.85	71730.85	75131.45	79689.85	85126.60	90563.85	95992.25	102770.60	112905.25	123396.55	Anlaufstufe -1
Lohnstufe 0	52927.35	55728.55	58529.75	61331.15	64132.50	66933.70	69933.70	72933.70	76458.05	81170.70	86740.20	92309.75	97879.30	105261.45	114950.35	124507.70	Lohnstufe 0
Lohnstufe 1	53676.45	56502.60	59328.35	62170.60	65046.00	67946.30	71039.35	74132.40	77784.45	82651.40	88353.75	94055.85	99766.45	107252.35	116995.90	126618.85	Lohnstufe 1
Lohnstufe 2	54425.50	57276.50	60126.70	63010.20	65959.70	68958.95	72146.20	75333.05	79111.00	84131.90	89967.20	95801.80	101653.55	109243.35	119041.05	128730.10	Lohnstufe 2
Lohnstufe 3	55174.50	58050.55	60925.20	63849.75	66873.40	69971.65	73252.90	76533.95	80437.45	85612.75	91580.75	97547.75	103540.50	111234.20	121086.60	130841.15	Lohnstufe 3
Lohnstufe 4	55923.60	58824.50	61723.55	64689.35	67787.20	70984.25	74359.65	77734.70	81763.90	87093.25	93194.30	99293.85	105427.55	113225.05	123131.85	132952.35	Lohnstufe 4
Lohnstufe 5	56672.70	59598.45	62522.05	65528.80	68700.85	71997.00	75468.50	78935.45	83090.45	88573.95	94807.80	101039.85	107314.65	115216.00	125177.25	135063.45	Lohnstufe 5
Lohnstufe 6	57421.80	60372.35	63320.60	66368.35	69614.55	73009.70	76573.15	80336.25	84416.95	90054.70	96421.35	102785.90	109201.75	117206.85	127222.55	137174.70	Lohnstufe 6
Lohnstufe 7	58170.70	61146.45	64119.05	67207.85	70528.15	74022.35	77679.90	81536.90	85743.45	91535.25	98034.90	104531.80	111088.85	119197.80	129267.90	139285.75	Lohnstufe 7
Lohnstufe 8	58919.80	61920.30	64917.55	68047.50	71442.00	75034.90	78786.65	82537.70	87069.95	93016.00	99648.30	106277.85	112975.85	121188.70	131313.35	141396.90	Lohnstufe 8
Lohnstufe 9	59669.00	62694.35	65715.95	68887.05	72355.60	76047.70	79893.30	83738.55	88396.40	94496.65	101261.90	108023.95	114862.85	123179.55	133358.55	143508.10	Lohnstufe 9
Lohnstufe 10	60418.05	63468.30	66514.45	69726.55	73269.95	77060.35	81000.25	84939.40	89723.00	95977.40	102875.35	109769.90	116750.00	125170.50	135403.95	145619.30	Lohnstufe 10
Lohnstufe 11	61167.10	64242.25	67312.75	70566.05	74183.00	78073.05	82106.95	86140.00	91049.50	97457.95	104488.90	111515.85	118637.00	127161.40	137449.15	147730.55	Lohnstufe 11
Lohnstufe 12	61916.15	65016.25	68111.40	71405.70	75096.70	79085.80	83213.60	87340.70	92375.95	98938.65	106102.45	113261.90	120524.10	129152.35	139494.60	149841.60	Lohnstufe 12
Lohnstufe 13	62665.10	65790.15	68909.85	72245.25	76010.40	80098.35	84320.40	88541.50	93702.40	100419.30	107715.85	115007.90	122411.20	131143.30	141539.90	151952.75	Lohnstufe 13
Lohnstufe 14	63414.15	66564.15	69708.35	73084.85	76924.05	81111.00	85427.05	89742.25	95028.90	101989.95	109329.40	116754.00	124298.25	133134.10	143585.25	154063.85	Lohnstufe 14
Lohnstufe 15	64163.30	67338.25	70506.85	73924.35	77837.65	82123.75	86533.85	90943.00	96355.40	103380.55	110942.95	118500.00	126185.35	135124.95	145630.60	156175.05	Lohnstufe 15
Lohnstufe 16	64912.40	68112.10	71305.30	74763.80	78751.45	83136.35	87640.65	92143.85	97681.95	104861.35	112556.40	120246.05	128072.40	137116.00	147675.95	158286.20	Lohnstufe 16
Lohnstufe 17	65661.40	68886.15	72103.70	75603.50	79665.10	84149.00	88747.30	93344.60	99008.50	106341.90	114169.95	121992.00	129959.50	139106.85	149721.25	160397.45	Lohnstufe 17
Lohnstufe 18	66410.45	69659.95	72902.15	76442.90	80578.70	85161.80	89854.15	94545.40	100334.85	107822.65	115783.45	123738.15	131846.50	141097.75	151766.65	162508.55	Lohnstufe 18
Lohnstufe 19	67159.55	70434.00	73700.60	77282.55	81492.40	86174.40	90960.90	95746.15	101661.40	109303.30	117997.00	125484.10	133733.55	143088.50	153812.05	164619.60	Lohnstufe 19
Lohnstufe 20	67908.55	71208.00	74499.00	78122.05	82406.10	87187.00	92067.55	96946.90	102987.95	110710.55	119010.55	127320.05	135620.60	145079.60	155857.25	166730.80	Lohnstufe 20
Lohnstufe 21	68657.75	71981.85	75297.55	78961.65	83319.85	88199.75	93174.35	98147.60	104314.50	112264.65	120623.95	128976.15	137507.70	147070.55	157902.60	168841.95	Lohnstufe 21
Lohnstufe 22	69406.65	72755.80	76095.95	79801.10	84233.60	89212.45	94281.15	99348.35	105640.90	113745.20	122237.50	130722.10	139394.80	149061.35	159947.95	170953.15	Lohnstufe 22
Lohnstufe 23	70155.70	73529.75	76894.50	80640.70	85147.15	90225.00	95387.85	100549.25	106987.45	115226.00	123851.10	132468.10	141281.90	151052.20	161993.25	173084.25	Lohnstufe 23
Lohnstufe 24	70904.85	74303.80	77693.00	81480.25	86060.95	91237.80	96494.60	101749.85	108293.95	116706.55	125464.55	134214.10	143168.85	153043.30	164038.60	175175.50	Lohnstufe 24
Lohnstufe 25	71653.85	75077.75	78491.45	82319.80	86974.55	92250.35	97601.25	102950.60	109620.40	118187.25	127078.15	135960.15	145055.90	155034.15	166034.05	177286.55	Lohnstufe 25
Lohnstufe 26	72402.85	75851.60	79289.90	83159.35	87888.35	93263.15	98708.10	104151.40	110947.00	119668.10	128691.55	137706.25	146943.10	157025.00	168129.25	179397.65	Lohnstufe 26
Lohnstufe 27	73152.00	76625.60	80088.30	83998.85	88802.05	94275.85	99814.80	105322.20	112273.40	121148.65	130305.15	139452.15	148830.15	159015.85	170174.70	181508.85	Lohnstufe 27
Lohnstufe 28	73901.10	77399.70	80886.80	84838.40	89715.65	95288.45	100921.65	106552.95	113599.95	122629.30	131918.70	141198.25	150717.10	161006.90	172219.90	183620.05	Lohnstufe 28
Lohnstufe 29	74650.05	78173.60	81685.25	85678.00	90269.35	95031.15	100208.30	107753.70	114926.40	124119.00	133532.15	142944.20	152604.25	162997.70	174265.40	185731.15	Lohnstufe 29
Lohnstufe 30	75399.25	78947.55	82483.70	86517.55	91543.05	97313.80	103135.05	108954.50	116252.95	125590.65	135145.75	144890.30	154491.25	164988.55	176310.70	187842.40	Lohnstufe 30
Lohnstufe 31	76148.15	79721.55	83282.25	87357.05	92456.65	98326.40	104241.75	110155.25	117579.40	127071.35	136759.15	146436.25	156378.45	166979.50	178335.95	189953.60	Lohnstufe 31
Lohnstufe 32	76897.25	80495.50	84080.75	88196.70	93370.45	99339.15	105348.55	111355.90	118905.95	128552.05	138372.75	148182.15	158265.45	168970.55	180401.45	192064.65	Lohnstufe 32
Lohnstufe 33	77646.30	81269.50	84879.20	89036.20	94284.05	100351.70	106455.25	112556.70	120232.45	130032.70	139986.15	149928.30	160152.50	170961.35	182446.70	194175.90	Lohnstufe 33
Lohnstufe 34	78395.35	82043.35	85677.65	89875.75	95197.80	101364.50	107562.00	113757.50	121558.90	131513.30	141599.70	151674.25	162039.55	172952.20	184492.05	196286.90	Lohnstufe 34
Lohnstufe 35	79144.50	82817.40	86476.05	90715.25	96111.80	102377.90	108668.85	114958.25	122885.50	132994.00	143213.20	153420.25	163926.55	174943.20	186537.30	198398.10	Lohnstufe 35
Leistungsstufe 36	79893.40	83591.40	87274.55	91554.95	97025.15	103389.85	109775.50	116159.05	124211.85	134474.70	144826.75	155166.25	165813.70	176934.05	188582.80	200509.35	Leistungsstufe 36
Leistungsstufe 37	80642.65	84385.35	88073.00	92394.45	97938.90	104402.55	110882.30	117359.80	125538.45	135955.35	146440.30	156912.35	167700.85	178924.90	190627.95	202620.40	Leistungsstufe 37
Leistungsstufe 38	81391.60	85139.35	88871.40	93233.90	98852.60	105415.10	111988.90	118560.60	126864.95	137435.95	148053.80	158658.25	169587.85	180915.85	192673.30	204731.55	Leistungsstufe 38
Leistungsstufe 39	82140.70	85913.30	89669.95	94073.55	99766.30	106427.75	113095.80	119761.25	128191.40	138916.65	149667.25	160404.30	171474.80	182906.80	194718.80	206842.85	Leistungsstufe 39
Leistungsstufe 40	82889.80	86687.25	90468.40	94913.10	100679.90	107440.45	114202.50										

Einreichungsplan

2026

GRB 53/2011 vom 21.09.2011, GRB 548 vom 12.09.2012, GRB 558 vom 18.09.2013, GRB 555 vom 28.10.2015, GRB 284 vom 27.05.2020

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Administrative Tätigkeiten																
11 Administrative Mitarbeit																
12 Administrative Sachbearbeitung																
13 Höhere administrative Sachbearbeitung																
14 Sachbearbeitung Informatik																

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Soziale Tätigkeiten																
21 Mitarbeit im soz. Bereich																
22 Sachbearbeitung im soz. Bereich																
23 Höhere Sachbearbeitung im soz. Bereich																

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Technische Tätigkeiten																
31 Technische Mitarbeit																
32 Technische Sachbearbeitung																
33 Höhere Technische Sachbearbeitung																

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Handwerkliche Tätigkeiten																
41 Handwerkliche Mitarbeit																
42 Berufsarbeit																

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Gruppenleitung																
51 Tätigkeiten mit Gruppenleitungsfunktion																

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Fachkader																
61 Fachspezialisten																

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Führungskader																
71 Dienstzweigeleitung																
72 Abteilungsleitung																

schwarz
dunkelgrau
hellgrau
weiss

Richtfunktionsbeschreibungen bestehen
Richtfunktionsbeschreibungen können durch Personalabteilung hinzugefügt werden
Richtfunktionsbeschreibungen können durch Gemeinderat hinzugefügt werden
keine Richtfunktionsbeschreibungen vorgesehen

Anhang 5¹¹⁴**Zulagen (Art. 105 Abs. 3 und Abs. 3^{bis})****1. Pauschal-Zulagen****a) Pauschalzulage nach Art. 105 Abs. 3**

Anspruch auf eine Pauschal-Zulage haben Mitarbeitende in Funktionen, deren Wahrnehmung sehr häufig mit Unannehmlichkeiten verbunden ist.

Anspruch auf die Pauschal-Zulage haben dementsprechend

- die Kanalarbeitenden

Die Pauschal-Zulage beträgt – bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % – pro Jahr:

- Fr. 3'708.70

Bei Nichtausübung der zulageberechtigten Arbeit infolge von Krankheit, Unfall, Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz, Mutterschaft oder unbezahltem Urlaub bis zu insgesamt drei Monaten innerhalb eines Kalenderjahrs erfolgt keine Kürzung der Pauschalzulage. Ab dem vierten Monat wird die Pauschal- in eine Prorata-Zulage umgewandelt.

b) Pauschal-Zulage nach Art. 105 Abs. 3^{bis}

Anspruch auf eine Pauschal-Zulage für ausserhalb der Arbeitszeit geleisteten Feuerwehrdienst haben diejenigen Mitarbeitenden der Abteilung Sicherheit, die gemäss Stellenbeschreibung Feuerwehrdienst leisten müssen.

Diese Pauschal-Zulage beträgt – bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % – pro Jahr:

- Fr. 4'257.15

Bei Nichtausübung des Feuerwehrdienstes infolge von Krankheit, Unfall, Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz, Mutterschaft oder unbezahltem Urlaub bis zu insgesamt drei Monaten innerhalb eines Kalenderjahrs erfolgt keine Kürzung der Pauschalzulage. Ab dem vierten Monat wird die Pauschal- in eine Prorata-Zulage umgewandelt.

2. Prorata-Zulagen

Anspruch auf eine Prorata-Zulage haben Mitarbeitende in Funktionen, deren Wahrnehmung mit einer gewissen Regelmässigkeit mit Unannehmlichkeiten verbunden ist.

Anspruch auf Prorata-Zulagen haben dementsprechend

- weitere im Kanaldienst eingesetzte Mitarbeitende
- Kanalkontrolleure
- Monteure der Wasserversorgung sowie in diesem Bereich eingesetzte Mitarbeitende

¹¹⁴ Fassung vom 28. Januar 2015

- Befahrer des Schlammsaugwagens

Die Prorata-Zulagen betragen pro Jahr abhängig von der Dauer solcher Arbeiten:

- bis 110 Stunden 20 % der Pauschal-Zulage
- bis 220 Stunden 30 % der Pauschal-Zulage
- bis 330 Stunden 40 % der Pauschal-Zulage
- bis 440 Stunden 50 % der Pauschal-Zulage
- bis 550 Stunden 60 % der Pauschal-Zulage
- bis 660 Stunden 70 % der Pauschal-Zulage
- bis 770 Stunden 80 % der Pauschal-Zulage
- bis 880 Stunden 90 % der Pauschal-Zulage
- ab 881 Stunden 100 % der Pauschal-Zulage

3. Einsatz-Zulagen

Anspruch auf eine Einsatz-Zulage haben Mitarbeitende in Funktionen, deren Wahrnehmung punktuell mit Unannehmlichkeiten verbunden ist.

Die Einsatz-Zulagen betragen pro Stunde

- für Teer- und Belagsarbeiten
für Arbeiten in Bächen Fr. 3.75
- für Arbeiten im Schmutzwasser
für das Reinigen von Hundetoiletten
für Arbeiten in der Giftsammelstelle
für Arbeiten im abgelagerten Kehrrecht KEGUL Fr. 7.25
- für das Säubern von Düker, Schmutzwasserleitungen, etc
für das Säubern der Schmutzwasserleitungen KEGUL
für das Beseitigen von Tierkadavern Fr. 14.60

4. Übergreifende Bestimmungen

- a) Pauschal-, Prorata- und Einsatz-Zulagen können nicht kumuliert werden.
- b) Die in diesem Anhang geregelten Zulagen werden im Gleichschritt mit der generellen Lohnentwicklung angepasst; die abgedruckten Beträge sind die aktuell gültigen.¹¹⁵
- c) Bei einem Wegfallen der besonderen Arbeitsbedingung, beispielsweise als Folge eines Wechsels der Funktion, entfällt ab diesem Zeitpunkt der Anspruch auf Zulagen gemäss diesem Anhang.

¹¹⁵ Die generelle Lohnentwicklung bis und mit für das Jahr 2026 ist in den Beträgen in den Ziffern 1 und 3 enthalten.

Anhang 6¹¹⁶**Auszug aus dem Strafregister und dem Betreibungsregister
(Art. 10a Personalverordnung)****Funktionen gemäss Art. 10a Personalverordnung**

<i>Auszugsart</i>	<i>Funktion</i>
Privatauszug (Strafregisterauszug)	<ul style="list-style-type: none"> - Abteilungsleiter/in - Sachbearbeiter/in Verwaltungspolizei und Sachbearbeiter/in Verkehrssicherheit gemäss Art. 14 und 15 kantonale PoIV - Sachbearbeiter/in Gewerbepolizei - Dienstzweigleiter/in Polizeiinspektorat
Sonderprivatauszug (Strafregisterauszug)	<ul style="list-style-type: none"> - Berufsbeiständin/Berufsbeistand - Hauswirtschaft (ohne Reinigung) - Schulbusfahrer/in - Mitarbeiter/in Tagesschulen - Schulsozialarbeiter/in - Jugendarbeiter/in - Hausbesucher/in Programm schrittweise - Berufsbadmeister/in - Hilfsbadmeister/in - Leiter/in Bad - Stv. Leiter/in Bad - Lernende sowie Praktikantinnen und Praktikanten in den aufgeführten Funktionen
Betreibungsregisterauszug	<ul style="list-style-type: none"> - Sachbearbeiter/in Verwaltungspolizei und Sachbearbeiter/in Verkehrssicherheit gemäss Art. 14 und 15 kantonale PoIV - Sachbearbeiter/in Gewerbepolizei - Dienstzweigleiter/in Polizeiinspektorat

¹¹⁶ Eingefügt am 22. Oktober 2025

Anhang 7¹¹⁷**Festlegungen des Gemeinderats ausserhalb des Geltungsbereichs des Personalrechts und in Randbereichen****1. Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse nach Art. 5 PV**

Die Direktionen legen fest, wer zum Abschluss der privatrechtlichen Arbeitsverträge nach Artikel 5 der Personalverordnung zuständig ist, und melden ihre Festlegung schriftlich an die Personalabteilung. Die bezeichnete Stelle ist auch zuständig für weitere Anordnungen und Kündigung der Verträge. Die Personalabteilung ist für die Ausstellung des Vertrags, für die Festlegung des Lohns und der anderen Arbeitsbedingungen sowie für die Kündigung beizuziehen.

2. Lehrverhältnisse (Art. 3 Abs. 2 PR)

- a) Die Personalabteilung schliesst die Lehrverträge ab.
- b) Für die Kündigung ist die Personalabteilung zuständig.
- c) Die Lohnfortzahlung richtet sich nach dem Personalrecht der Gemeinde.
- d) Der Ferienanspruch beträgt 30 Tage.
- e) Die Lernenden erhalten die gleichen Lohnnebenleistungen wie die öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden.
- f) In folgenden Belangen ist das Personalrecht der Gemeinde sinngemäss für die Lehrverhältnisse anwendbar:
 - Konsum von beeinträchtigenden Substanzen (Art. 35 PR, Art. 25 PV)
 - Zeiterfassung (Art. 48 ff. PV)
 - Arbeitsfreie Tage und Halbtage (Art. 77 PV)
 - bezahlter Urlaub (Art. 79 PV)
 - bezahlter Urlaub (Jugend + Sport, Zivilschutz und Feuerwehr) (Art. 88 PV)

3. Arbeitsverhältnisse mit Praktikantinnen und Praktikanten (Art. 5 Abs. 1 Bst. a PV)

- a) Die Personalabteilung schliesst die Arbeitsverträge mit Praktikantinnen und Praktikanten ab.
- b) Die Löhne der Praktikantinnen und Praktikanten richten sich nach den Bestimmungen des öffentlichen Personalrechts des Kantons Bern.
- c) Der Ferienanspruch beträgt 26 Tage.
- d) Die Praktikantinnen und Praktikanten erhalten die gleichen Lohnnebenleistungen wie die öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden.
- e) In folgenden Belangen ist das Personalrecht der Gemeinde sinngemäss für die Arbeitsverhältnisse mit Praktikantinnen und Praktikanten anwendbar:
 - Konsum von beeinträchtigenden Substanzen (Art. 35 PR, Art. 25 PV)

¹¹⁷ Eingefügt am 22. Oktober 2025

- Zeiterfassung (Art. 48 ff. PV)
- Arbeitsfreie Tage und Halbtage (Art. 77 PV)
- bezahlter Urlaub (Art. 79 PV)
- bezahlter Urlaub (Jugend + Sport, Zivilschutz und Feuerwehr) (Art. 88 PV)

4. Weiterbeschäftigung über das Pensionierungsalter hinaus sowie Anstellung von Personen trotz erreichter Altersgrenze

- a) Die Personalabteilung schliesst die Arbeitsverträge mit Mitarbeitenden, die von der Gemeinde ausnahmsweise trotz erreichter Altersgrenze angestellt werden (Art. 5 Abs. 1 Bst. c PV) und mit Mitarbeitenden, die bis zur Altersgrenze öffentlich-rechtlich angestellt waren und im Anschluss privatrechtlich weiterbeschäftigt werden (Art. 5 Abs. 1 Bst. d PV), ab.
- b) Für Mitarbeitende, die von der Gemeinde ausnahmsweise trotz erreichter Altersgrenze angestellt werden sowie Mitarbeitende, die bis zur Altersgrenze öffentlich-rechtlich angestellt waren und im Anschluss privatrechtlich weiterbeschäftigt werden, gelten bezüglich Ferien und Lohnfortzahlung bei Krankheit die Bestimmungen des Personalrechts der Gemeinde.

5. Anstellungskompetenz für das Reinigungspersonal der Verwaltungsgebäude (Art. 12 Abs. 1 und 3 PV)

Abweichend von Art. 12 Abs. 1 PV und in Anwendung von Art. 12 Abs. 3 PV liegt die Zuständigkeit für Anstellungsentscheide für das Reinigungspersonal der Verwaltungsgebäude bei den Hauswarten.

6. Kompetenzen bei FK, KOMM und KUL

Die Kompetenzen, welche das Personalreglement und die Personalverordnung der Abteilungsleitung geben, liegen für die Finanzkontrolle, die Fachstelle Kommunikation und die Fachstelle Kultur bei den Direktionsvorstehenden (Art. 72 Abs. 2 PR).

Stichwortverzeichnis

PR = Personalreglement, PV = Personalverordnung

Abgangsentschädigung: siehe Austrittsleistung
Abonnemente des öffentlichen Verkehrs, Beiträge: PV 104
Abstimmungen, Zeitzuschlag: PV 69
Abteilungsanlass, anrechenbar als Arbeitszeit: PV 52
Adoption: PV 87
Alkohol: PR 35, PV 25 f.
Ämter, öffentliche: PR 45, PV 43
Amtsgeheimnis: PR 41
An das Gemeindepräsidium gelangen: PR 76
Andere Aufgaben: PR 38
Änderung des Arbeitsverhältnisses, einvernehmliche: PR 16
Anfangslohn: PR 53; Lebenserfahrung: PV 93
Anlaufstelle für Missstände: PR 41a, PV 27b-d
Anlaufstufen: PV 91
Anstellungsbehörden: (PR 10), PV 12
Anstellungszeit (Lernende, PraktikantInnen, Urlaub): PV 4
Anwaltskosten, Kostenübernahme: PR 75
Arbeitsbestätigung: PR 40
Arbeitsfreie Tage während Ferien: PV 74
Arbeitsfreie Tage: (PR 48), PV 77
Arbeitskleider: PR 37
Arbeitsort: PV 23a, 24
Arbeitssicherheit: PR 37
Arbeitsverhältnis, befristet oder unbefristet: PR 11
Arbeitsverhinderung, Zeitgutschrift: PV 47
Arbeitsvertrag: PR 10, PV 11
Arbeitszeit, Fachtagungen: PV 37
Arbeitszeit, fixe: PV 53
Arbeitszeit, Rahmenzeiten: PV 54
Arbeitszeit, Vertretung der Gemeinde: PV 27
Arbeitszeit, was ist anrechenbar: PV 52
Arbeitszeit, wöchentliche: PR 46
Arbeitszeitsaldo, Bandbreiten: PV 59
Arbeitszeitsaldo, Kompensation: PV 59, PV 60
Arbeitszeitsaldo, Überschuss ausnahmsweise dem Überzeitkonto gutschreiben:
PV 66
Arbeitszeugnis: PR 40
Arbeitszulagen: (PR 64), PV 105, Anhang 5 zur PV
Arztbesuche u.dgl., bezahlter Urlaub: PV 79
Arztzeugnis: PV 97; während Ferien: PV 75
Aufhebung von Stellen, Austrittsleistung: PR 25, PV 20
Aufhebung von Stellen, unterstützende Massnahmen: PR 24, PV 16 f.
Aufhebung von Stellen, unverzügliche Information: PV 16

Aus- und Weiterbildung: PV 38 ff.; siehe auch Fachtagungen

Ausgaben für das Personal: PR 7

Aushilfen, Stellenschaffung: PV 8

Aushilfen: PV 2

Auslagenersatz: PR 62, PV 101 ff.

Aussage in Verfahren: PR 41

Ausschreibung von Stellen: PR 9, PV 10

Ausstandspflicht: PR 42

Austritt auf einen früheren Zeitpunkt: PR 22, PR 20

Austrittsleistung bei Aufhebung von Stellen: PR 25, PV 20 ff.

Automatische Anpassung des Arbeitsverhältnisses: PR 15

Bandbreite, Zeitsaldo: PV 59

Beeinträchtigende Substanzen: PR 35, PV 25 f.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses im gegenseitigen Einvernehmen: PR 20

Beendigung des Arbeitsverhältnisses: PR 19, PR 22 ff.

Befristetes Arbeitsverhältnis: PR 11

Befristetes Arbeitsverhältnis, Beendigung: PR 19

Beiträge, Abonnemente des öffentlichen Verkehrs: PV 104

Belegungsverzeichnis: PV 6

Beratung (Coaching, Laufbahnberatung u.dgl.): PV 41; siehe auch externe Beratung

Berufliche Reisen, anrechenbar als Arbeitszeit: PV 52

Berufliche Vorsorge: PR 71

Berufsunfall, Lohnfortzahlung: PR 57, PV 95

Beschäftigungsgrad, Reduktion im Sinn einer Teilpensionierung: PR 30

Beschäftigungsgrad: Siehe Teilzeitarbeit

Beschwerde gegen Verfügungen: PR 74

Beschwerde, siehe auch: An das Gemeindepräsidium gelangen

Bestechung: PR 36

Betäubungsmittel: PR 35, PV 25 f.

Betriebsregisterauszüge: PR 13a, PV 10a, PV Anhang 6

Betreuung kranker/gesundheitlich beeinträchtigter Kinder: PV 79

Betreuung kranker/gesundheitlich beeinträchtigter Angehöriger: PV 79

Betreuungsurlaub von gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kindern: PV 79a

Betriebliche Mitwirkung: PR 6, PV 3

Betriebsausflug, anrechenbar als Arbeitszeit: PV 52

Betriebszeit: PV 54

Beurteilung und Förderung: PR 43, PV 28 ff.

Bezahlte Elternzeit: PV 84a

Bezahlter Elternschaftsurlaub: PV 84

Bezahlter Urlaub für Leiter-, Instruktorenkurse u.dgl.: PV 88

Bezahlter Urlaub, einzelne Fälle: PV 79

Bezahlter Urlaub, Zeitgutschrift: PV 78

Billette: Siehe Reisekosten

Coaching: PV 41

Daten, Personaldaten, Einsicht: PR 39
Dienstaltersanerkennung: Siehe Treueprämie
Direkt unterstellte Organisationseinheiten, Zuständigkeiten: PR 72 und GRB
Direktionsvorstehende, Zuständigkeiten betreffend Stellen: PV 8
Doppelbesetzung von Stellen: PR 12, PV 9
Dreizehnter Monatslohn: PV 89
Drogen: PR 35, PV 25 f.

Einreihung: siehe Funktionseinreihung oder Persönliche Einreihung
Einreihungsplan: Anhang 4
Einreihungsüberprüfung: PV 92
Einseitige Änderung des Arbeitsverhältnisses: PR 17, PV 14
Einvernehmliche Änderung des Arbeitsverhältnisses: PR 16
Elternschaftsurlaub, bezahlter: PV 84
Elternschaftsurlaub, unbezahlter: PV 85
Elternzeit, bezahlte: PV 84a
Entschädigung bei unrechtmässiger Kündigung: PR 28
Erfüllung gesetzlicher Pflichten, Anspruch auf Lohn: PR 61
Erkrankung von Kindern oder Angehörigen, bezahlter Urlaub: PV 79
Ermahnung: PV 23
Erwerb ersatz: PV 112
Externe Beratung (v.a. sexuelle Belästigung, Mobbing): PV 113

Fachtagungen: PV 37
Familienzulagen: PR 65, PV 106. Siehe auch Gemeinde-Familienzulagen.
Feiertage: PV 77
Feiertage während Ferien: PV 74
Feiertage, Sollarbeitszeit an Tagen vorher: PV 51
Ferien allgemein: (PR 47), PV 70 ff.
Ferien und arbeitsfreie Tage: PV 74
Ferien und Feiertage: PV 74
Ferien, Bezug und Feriensaldo am Jahresende: PV 73
Ferien, Kürzung des Anspruchs: (PR 47), PV 76
Feuerwehrdienst, Anspruch auf Lohn: PR 61, PV 67
Feuerwehrdienst, Zulage: PV 105
Feuerwehrkurse: PV 88
Fixe Arbeitszeit: PV 53
Freistellung: PV 15
Freiwochen, unbezahlte: PV 82a
Fristlose Kündigung: PR 26
Frühpensionierungsrente: PR 69, PV 110
Frühpensionierungsrente, Vorgehen bei der Kündigung: PR 29
Funktionseinreihung: PV 92
Funktionswechsel, Probezeit: PR 14
Funktionszulagen: (PR 64), PV 105, Anhang 5

Geburt: Siehe Elternschaft und Mutterschaft
Geheimhaltung: PR 41

Geltungsbereich: PR 1, PV 5
Gemeinde-Familienzulagen: PR 66, PV 107
Gemeindepräsidium, daran gelangen: PR 76
Generelle Lohnentwicklung: PR 55
Gerichtskosten: Siehe Kostenübernahme
Geschenke: PR 36
Gesetzliche Pflichten, Anspruch auf Lohn: PR 61
Gesundheitliche Beeinträchtigung, Betreuung Kinder/Angehörige: PV 79
Gesundheitliche schwere Beeinträchtigung von Kindern, Urlaub: PV 79a
Gesundheitsschutz: PR 33
Grundsätze der Personalpolitik: PR 4

Höchst Arbeitszeit: (PR 46), PV 55
Hochzeit, bezahlter Urlaub: PV 79
Homeoffice: PV 23a sowie PV Anhang 1a

Individuelle Lohnentwicklung: PR 56, PV 94
Information zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden: PR 32
Inserate: siehe Ausschreibung von Stellen
Invalidenversicherung und Lohnfortzahlung: PV 95
Invalidität und Beendigung des Arbeitsverhältnisses: PR 19
IV und Lohnfortzahlung: PV 95

Jahresarbeitszeit: PR 46, PV 50

Kader: PV 1
Kantonales Personalrecht: PR 2
Kostenübernahme für Mitarbeitende in Verfahren: PR 75
Krankentaggeld-Versicherung: PR 60, PV 100
Krankentaggelder und Lohnfortzahlung: PR 57
Krankheit, Kind/Angehörige: PV 79
Krankheit, Lohnfortzahlung: PR 57, PV 95
Krankheit während Ferien: PV 75
Krankheit während unbezahltem Urlaub: PV 82
Krankheit, Zeitgutschrift: PV 47
Kündigung der Mitarbeitenden, Formvorschriften: PR 22
Kündigung durch die Gemeinde aus sachlichen Gründen: PR 23
Kündigung durch die Gemeinde, fristlose: PR 26
Kündigung durch die Gemeinde, zuständige Behörde: PR 23.
Kündigung zur Unzeit: PR 27, PV 14a
Kündigung, fristlose: PR 26
Kündigung, unrechtmässige, Folgen: PR 28
Kündigungsfrist: Probezeit PR 14, PV 14a; nach der Probezeit PR 21, PV 14a
Kündigungssperrfristen: PR 27, PV 14a
Kurse: PV 37
Kurzpausen: PV 58
Kürzung der Lohnfortzahlung: PR 58, PV 99

Lebenserfahrung: PR 53, PV 93
Leistung und Verhalten, Mängel: PV 23, Rückstufung PV 94
Leistungen Dritter und Lohnfortzahlung: PR 59
Leistungen im Todesfall: PR 70, PV 111
Leistungsprämie: PR 67, PV 108
Lernende und Anstellungszeit: PV 4
Lernende, Anstellung: PR 3
Lohn bei Stellenantritt: PR 53, PV 93
Lohn: (PR 50), PV 89. Siehe auch Funktionseinreihung oder Persönliche Einreihung
Lohnentwicklung, generelle: PR 55
Lohnentwicklung, individuelle: PR 56, PV 94
Lohnentwicklung: PR 54
Lohnfortzahlung und Leistungen Dritter: PR 59
Lohnfortzahlung, Kürzung: PR 58, PV 99
Lohnfortzahlung: PR 57 ff., PV 95 ff.
Lohnklassen: PR 51, PV 91
Lohnstufen: PR 51, PV 91
Lohnsystem: PR 51, PV 91
Lücken im Personalrecht: PR 2

Mängel in Leistung oder Verhalten: PV 23, Rückstufung PV 94
Militär- oder Zivildienst, Anspruch auf Lohn: PR 61
Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst, bezahlter Urlaub: PV 79
Missstände, Anlaufstelle: PR 41a, PV 27b-d
Mitarbeitendengespräch: PR 43, PV 28
Mitarbeiterinnen, schwangere oder stillende: PV 86
Mittagspause: PV 57
Mitwirkung, betriebliche: PR 6, PV 3
Mutterschaftsurlaub: PV 83, PV 85
Mutterschaftsurlaub, vorgeburtlicher: PV 82b

Nebenbeschäftigungen: PV 44
Nebenbeschäftigungen, Übergangsrecht: PR 82
Nettolohnausgleich: Art. 99 PV
Nettolohnausgleich; Übergangsrecht: Art. 114a PV
Neue Funktion, Probezeit: PR 14, PV 12a
Nichtberufsunfallversicherung, Prämien: PR 60, PV 100
Niederlassungsfreiheit: PR 34, PV 24

Obligationenrecht: PR 3, PV 5
Öffentliche Ämter, Übergangsrecht: PR 82
Öffentliche Ämter: PR 45, PV 43
Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis: PR 2
Organisationseinheiten, direkt unterstellte, Zuständigkeiten: PR 72 und GRB

Pause: Siehe Mittagspause oder Kurzpausen
Pensionierung: Siehe Rentenalter PR 19
Personaldaten, Einsicht: PR 39

Personalentwicklung: PR 44, PV 25 ff.
Personalpolitik, Grundsätze: PR 4
Personalreglement: PR
Personalverbände, Tätigkeit anrechenbar als Arbeitszeit? PV 52
Personalverbände: PR 6, PV 3
Personalverordnung: PV
Persönlichkeitsschutz: PR 33
Pflegekinderverhältnisse: PV 87
Pikettdienst: PV 61 ff.
Piketteinsatz: PV 63
PraktikantInnen und Anstellungszeit: PV 4
PraktikantInnen, Anstellung: PV 5
Prämie: Siehe Leistungsprämie, Treueprämie oder Versicherungsprämie
Privatrechtlich angestellte Mitarbeitende: PR 3, PV 5
Privatrechtliche Anstellungen, Festlegungen: PV Anhang 7
Probezeit: PR 14, PV 13

Rahmenzeiten: PV 54
Rechtspflege: PR 74
REDAZ, Übergangsrecht: PR 81
Reisekosten: PV 102
Rentenalter und Beendigung des Arbeitsverhältnisses: PR 19
Rentenalter und weitere Anstellung: PR 19, PV 5
Rückerstattungspflicht (Aus- und Weiterbildung): PV 40
Rückerstattungspflicht (Lohn bei Erfüllung gesetzlicher Pflichten): PR 61
Rückstufung: PR 56, PV 94
Ruhezeit, tägliche, bei Piketteinsatz: PV 63
Ruhezeit, tägliche: PV 56

Schutz von Persönlichkeit und Gesundheit: PR 33
Schwangere Mitarbeiterinnen: PV 86
Schwangerschaft, Kündigungssperrfrist: PR 27
Schweigepflicht: PR 41
Schwer gesundheitlich beeinträchtigte Kinder, Betreuungsurlaub: PV 79a
Sollarbeitszeit an Tagen vor Feiertagen: PV 51
Sollarbeitszeit: PR 46, PV 51
Sperrfristen (Kündigung): PR 27
Sperrzeit: PV 54
Spesen: Siehe Auslagen, Auslagenersatz
Stelle, freie: PR 12
Stellen, befristete und unbefristete: PR 12, PV 6
Stellen, Doppelbesetzung: PR 12, PV 9
Stellen, Zuständigkeiten: PV 7, 8
Stelleninsetrate: Siehe Ausschreibung von Stellen
Stellenplan: PR 8, PV 6 ff.
Stellvertretungen, Funktionszulage: PV 105
Stellvertretungen, Pflicht zur Übernahme: PR 38
Stichtag, Zeitsaldo: PV 59

Stillende Mitarbeiterinnen: PV 86
Strafregisterauszüge: PR 13a, PV 10a, PV Anhang 6
Stundenlohn, Umrechnung: PV 90
Substanzen, beeinträchtigende: PR 35, PV 25 f.

Tägliche Ruhezeit, bei Piketteinsatz: PV 56
Tägliche Ruhezeit: PV 56
Tagungen: Siehe Fachtagungen
Teilpensionierung: PR 30
Teilweise Arbeitsfähigkeit und Arbeitszeit: PV 52
Teilweise Arbeitsfähigkeit und Ferien: PV 75
Teilweise Arbeitsfähigkeit und Höchstarbeitszeit: PV 55
Teilzeitarbeit, bezahlter Urlaube, Berechnung: PV 79, PV 81
Teilzeitarbeit, lineare Reduktion bei Angaben betreffend Arbeitszeit: PV 46
Teuerungsausgleich: siehe Lohnentwicklung, generelle
Tod und Beendigung des Arbeitsverhältnisses: PR 19
Tod, Leistungen an Angehörige: PR 70, PV 111
Todesfälle, bezahlter Urlaub: PV 79
Treueprämie: PR 68, PV 109, siehe auch PV 4 zur Anstellungszeit

Übergangsrecht: PR 78 ff.
Übernachungskosten: PV 103
Überzeit: PV 66 ff.
Umzug, bezahlter Urlaub: PV 79
Unbefristetes Arbeitsverhältnis: PR 11
Unbezahlte Freiwochen: PV 82a
Unbezahlter Urlaub: Siehe Urlaub, unbezahlter
Unfall während Ferien: PV 75
Unfall während unbezahltem Urlaub: PV 82
Unfall, Lohnfortzahlung: PR 57, PV 95
Unfall, Zeitgutschrift: PV 47
Unrechtmässige Kündigung, Folgen: PR 28
Unterstützende Massnahmen bei Aufhebung von Stellen: PR 25, PV 16 f.
Untersuchung, vertrauensärztliche: PR 57, PV 96
Unvereinbarkeitsgründe: PR 13
Urlaub allgemein: (PR 49), PV 78
Urlaub, bezahlter: (PR 49), PV 78 ff.
Urlaub, bezahlter, bei Niederkunft: PV 84
Urlaub, bezahlter, für Leiter-, Instruktorenkurse u.dgl.: PV 88
Urlaub, bezahlter, Nebenbeschäftigung: PV 44
Urlaub, bezahlter, öffentliche Ämter: PV 43
Urlaub, bezahlter, Zeitgutschrift: PV 78
Urlaub, unbezahlter: (PR 49), PV 82
Urlaub, unbezahlter, bei Elternschaft: PV 85
Urlaub, unbezahlter, Kürzung des 13. Monatslohns: PV 89
Urlaub, unbezahlter, Kürzung Ferien: PV 76
Urlaub, unbezahlter, und Anstellungszeit: PV 4

Vaterschaftsurlaub: Siehe Elternschaftsurlaub
Verfahren, an das Gemeindepräsidium gelangen: PR 76
Verfahren, Mitarbeitende involviert, Kostenübernahme: PR 75
Verfahren, Rechtspflege: PR 74
Verfügung über umstrittene Rechte und Pflichten: PR 73
Vergünstigungen: PR 63, PV 104
Verpflegungskosten: PV 103
Versicherungsleistungen und Lohnfortzahlung: PR 59
Vertrag: PR 10, PV 11
Vertrauensarbeitszeitmodell: PR 46, PV 60a
Vertrauensärztliche Untersuchung: PR 57, PV 96
Vertretung der Gemeinde (Arbeitszeit, Entschädigung etc.): PV 27
Vorgeburtlicher Mutterschaftsurlaub: PV 82b
Vorgesetzte, Weisungsrecht: PR 31
Vorgesetztenbeurteilung: PR 43
Vorteile: Siehe Geschenke.

Wahlen, Zeitzuschlag: PV 69
Wartegeld bei Pikettdienst: PV 64
Weisungsrecht der Vorgesetzten: PR 31
Weiterbildung: PV 38 ff.
Whistleblowing (Anlaufstelle für Missstände): PR 41a, PV 27b-d
Winterdienst: PV 61 ff.
Wochenarbeitszeit: PR 46, PV 51, PV 55
Wohnsitz und Arbeitsort: PR 34, PV 24
Wohnungswechsel, bezahlter Urlaub: PV 79

Zeiterfassung, Einsicht: PV 49
Zeiterfassung: PV 45, PV 48 f.
Zeitsaldo, Bandbreiten: PV 59
Zeitsaldo, Kompensation: PV 59, PV 60
Zeitsaldo, Überschuss ausnahmsweise dem Überzeitkonto gutschreiben: PV 66
Zeitsystemverantwortliche: PV 45, PV 49
Zeitzuschläge bei Überzeit: PV 67
Zeitzuschläge bei Wahlen: PV 69
Zeugnis, Arbeitszeugnis: PR 40
Zeugnis: Siehe auch Arztzeugnis
Zivildienst, Anspruch auf Lohn: PR 61
Zivildienst, bezahlter Urlaub: PV 79
Zivilschutz, Anspruch auf Lohn: PR 61
Zivilschutz, bezahlter Urlaub: PV 79
Zügel, bezahlter Urlaub: PV 79
Zulagen: (PR 64), PV 105 ff., Anhang 5. Siehe auch Familienzulage, Gemeindegulage, Arbeits- und Funktionszulage
Zumutbarkeit eines Stellenangebots (bei Aufhebung einer Stelle): PV 18
Zuständigkeiten, direkt unterstellte Organisationseinheiten: PR 72 und GRB
Zuständigkeiten, Entscheide in eigener Sache: PR 72
Zuständigkeiten, innerhalb der Personalabteilung: PV 114