
Personalverordnung (PV)

Der Gemeinderat von Wiedlisbach,

gestützt auf Art. 21 Abs. 1 des Personalreglements vom
2. Juni 2025,

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

Gegenstände

Art. 1 Diese Verordnung regelt insbesondere

- a* die Einreihung der Stellen in Gehaltsklassen
- b* die Stellenbeschreibungen
- c* die Mitarbeitendengespräche
- d* die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung
- e* die Gehaltsentwicklung
- f* die aussergewöhnlichen Leistungen
- g* die Versicherungen und die berufliche Vorsorge
- h* die Arbeitszeit, die Ferien, die bezahlten Kurzurlaube und die arbeitsfreien Tage
- i* die Überzeit, die Pikett-, die Nacht- und die Wochenenddienste
- j* die Arbeitsplatzbewertung.

2. Gehaltsklasseneinreihungen

Einreihungsplan

Art. 2 ¹ Der Gemeinderat weist im Anhang I zu dieser Verordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse gemäss kantonalem Personalrecht zu.

² Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt degressiv abgestuft.

³ Bei wesentlicher Änderung der Anforderungen an eine Stelle ist eine Neueinreihung vorzunehmen.

3. Stellenbeschreibungen

Grundsatz

Art. 3 ¹ Für jede Stelle besteht eine Stellenbeschreibung, welche die Ziele, die Anforderungen, die Hauptaufgaben, die Kompetenzen und einen Verweis auf das Funktionendiagramm zum Inhalt hat.

² Sie wird im Rahmen des jährlichen Mitarbeitendengesprächs durch die vorgesetzte Stelle zusammen mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter überprüft und bei Bedarf aktualisiert.

4. Mitarbeitendengespräche

Grundsatz

Art. 4 ¹ Die nach Organigramm vorgesetzte Stelle zeichnet für die finanzielle Aspekte ausklammernde Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden verantwortlich.

² Sie führt ein Beurteilungsgespräch durch, gibt der betroffenen Person die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt, eröffnet die Gelegenheit zur Stellungnahme und unterbreitet diese über die Geschäftsleiterin oder den Geschäftsleiter der Gemeindeverwaltung dem Lohnausschuss zur Festlegung der Gehaltsentwicklung sowie dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme.

5. Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Beurteilungen

Art. 5 ¹ Leistung und Verhalten der öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden werden mindestens einmal jährlich im Mitarbeitendengespräch beurteilt. Die Beurteilung erfolgt auf Grundlage nachvollziehbarer und vom Gemeinderat festzulegender Kriterien.

² Das Mitarbeitendengespräch dient insbesondere

- a dem zweckdienlichen Einsatz des Personals
- b der Förderung und Stärkung der individuellen Entfaltungsmöglichkeiten sowie der Motivation
- c dem Lohnausschuss als Grundlage für die Gehaltsentwicklung
- d als Führungsinstrument
- e der Verständigung im Fall von Unklarheiten
- f der Vereinbarung von Zielen und Abmachungen
- g der Ausbildungs- und Laufbahnplanung.

³ Mitarbeitende, welche die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung für unzutreffend oder unkorrekt betrachten, können innert zehn Tagen nach Erhalt eine Überprüfung der Beurteilung durch die Geschäftsleiterin oder den Geschäftsleiter der Gemeindeverwaltung verlangen, soweit aus der Konstellation heraus nicht das Gemeindepräsidium dafür zuständig ist.

⁴ Die Überprüfung nach Abs. 3 erfolgt im Rahmen einer Aussprache, deren Ergebnis schriftlich festzuhalten ist. Ist die beurteilte Person mit dem Ergebnis der Überprüfung nicht einverstanden, kann sie zuhänden des Personaldossiers eine schriftliche Erklärung abgeben.

⁵ Bei nicht ausreichenden Leistungen sind Entwicklungsmassnahmen oder andere geeignete Massnahmen zu treffen. Führen diese nicht zu besseren Leistungen, so kann das Arbeitsverhältnis gekündigt werden. Sozialen Härtefällen ist angemessen Rechnung zu tragen.

6. Gehaltsentwicklung

Aufstieg

Art. 6 ¹ In Beachtung von Art. 8 legt der Gemeinderat jährlich fest, welche Mittel für Gehaltsaufstiege der Mitarbeitenden insgesamt zur Verfügung stehen.

² Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg über die Gehaltsstufen erfolgt, ist Sache des Lohnausschusses und abhängig

- a von der individuellen Leistung
- b vom individuellen Verhalten
- c von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb der Abteilung und der Gesamtverwaltung
- d von anderen sachlich haltbaren Gründen.

Rückstufung

³ Auf Antrag des Lohnausschusses kann das Gehalt durch den Gemeinderat jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Beurteilung auch im vorhergehenden Jahr eine nicht ausreichende Leistung ergeben hat. Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt reduziert werden.

Eröffnung

Art. 7 ¹ Der Entscheid zum individuellen Gehaltsstufenaufstieg ist der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter über die Januar-Lohnabrechnung bekanntzugeben und ein solcher über die Rückstufung der betroffenen Person schriftlich zu eröffnen.

² Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann beim Gemeinderat innert zehn Tagen eine anfechtbare Verfügung zu den Entscheiden nach Abs. 1 verlangen und die Verfügung innert dreissig Tagen mit Beschwerde bei der Regierungsstatthalterin oder beim Regierungsstatthalter anfechten.

Berücksichtigung der Finanzsituation

Art. 8 Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Hand und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

Teuerungsausgleich

Art. 9 Der Umfang des Teuerungsausgleichs richtet sich nach der kantonalen Regelung.

7. Aussergewöhnliche Leistungen

Prämien

Art. 10 ¹ Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen von Mitarbeitenden mit einmaligen Prämien belohnen.

² Die für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung verantwortliche Person unterbreitet ihren Antrag über die Geschäftsleiterin oder den Geschäftsleiter der Gemeindeverwaltung dem Gemeinderat zum Beschluss.

8. Versicherungen und berufliche Vorsorge

1. Unfall-
versicherung

Art. 11 Die Gemeinde versichert die Gemeinderatsmitglieder und das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz.

2. Krankentaggeld-
versicherung

Art. 12 Die Gemeinde schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab.

3. Berufliche
Vorsorge

Art. 13 Die Gemeinde versichert die Gemeinderatsmitglieder und das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge.

4. Kostenteiler

Art. 14 Die Anteile der Gemeinde und der Versicherten an den Prämien und der Beiträge richten sich nach dem Entschädigungsbeschluss des Gemeinderates (Art. 11 – 13).

9. Arbeitszeit, Ferien, bezahlte Kurzurlaube, arbeitsfreie Tage

Arbeitszeit

Art. 15 Die Arbeitszeit und namentlich die Möglichkeiten der gleitenden und der individuellen Arbeitszeit richten sich nach den Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

Ferien,
bezahlte Kurzurlaube

Art. 16 ¹ Für Ferien und bezahlte Kurzurlaube sind die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts massgebend.

² Die Bewilligung der Feriendaten – auf Antrag der Abteilungsleitung – ist Sache der Geschäftsleiterin oder des Geschäftsleiters der Gemeindeverwaltung, ebenso diejenige für bezahlte Kurzurlaube.

Langzeitkonto

Art. 17 Für das Personal gibt es keine Langzeitkonti.

Arbeitsfreie Tage
mit Kompensation

Art. 18 ¹ Der Freitag nach Auffahrt und die Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr (Altjahrswoche) sind arbeitsfrei. Der Gemeinderat kann weitere Tage als arbeitsfrei bezeichnen.

² Die arbeitsfreien Tage müssen durch die Mitarbeitenden mit Überzeit-, Gleitzeit- oder Ferienguthaben kompensiert werden.

10. Überzeit, Pikett-, Nacht- und Wochenenddienste

Grundsatz	Art. 19 Die Mitarbeitenden können durch die vorgesetzte Stelle – soweit dies betrieblich notwendig ist – verpflichtet werden, Überzeit, Pikett-, Nacht- und Wochenenddienste zu leisten.
Überzeit	Art. 20 Überzeit ist grundsätzlich durch Freizeit zu kompensieren. Ausnahmen von der Möglichkeit der Kompensation und die Entschädigung der geleisteten Überzeit, die nicht durch Freizeit kompensiert werden kann, richten sich nach dem Entschädigungsbeschluss des Gemeinderates.
Besondere Dienste 1. Pikettdienste	Art. 21 ¹ Pikettdienst leisten Mitarbeitende, die sich auf dienstliche Anordnung hin ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit bereithalten, um nötigenfalls sofort einen Arbeitseinsatz leisten zu können. ² Er wird als Bereitschaftsdienst geleistet und von der vorgesetzten Stelle angeordnet; die betroffenen Abteilungen regeln die Einzelheiten. ³ Die Zulage wird ausgerichtet, sofern der Pikettdienst mindestens vier Stunden dauert. Dabei ist unerheblich, ob effektiv ein Einsatz zu leisten war. ⁴ Die Zulage für den Pikettdienst wird innerhalb von 24 Stunden nicht mehr als einmal ausgerichtet.
2. Nacht- und Wochenenddienste	Art. 22 Für Nacht- und Wochenenddienste wird ein Zeitzuschlag nach Entschädigungsbeschluss des Gemeinderates ausgerichtet.
3. Entschädigungen	Art. 23 Die Höhe der Zulagen und der Zeitzuschläge regelt der Entschädigungsbeschluss des Gemeinderates.

11. Arbeitsplatzbewertung

Personalkapazitäten	Art. 24 Ändert sich das Arbeitsvolumen der Mitarbeitenden wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen neu bewerten.
---------------------	--

12. Besondere Bestimmungen

Abgangsentschädigung, Rentenansprüche, Beschäftigungsgradreduktion

Art. 25 Die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts über die Abgangsentschädigungen, die Rentenansprüche und den Anspruch auf Beschäftigungsgradreduktion bei Adoption und Geburt eines Kindes finden in der Gemeinde keine Anwendung.

Treueprämien

Art. 26 ¹ Erstmals nach zehn Dienstjahren und dann im Abstand von fünf zu fünf weiteren Dienstjahren werden ergänzend zu den Bestimmungen des kantonalen Personalrechts noch die im Entschädigungsbeschluss des Gemeinderates aufgelisteten Zusatzprämien ausbezahlt.

² Für die Berechnung der Zusatzprämien ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend.

³ In die Berechnung der Dienstjahre werden auch die ganzen Jahre vorheriger Anstellungen innerhalb der Gemeinde miteinbezogen, nicht aber die Lehrzeit.

Aus- und Weiterbildung

Art. 27 ¹ Der Gemeinderat fördert und unterstützt die generelle und die punktuelle Aus- und Weiterbildung der Behördenmitglieder und der Mitarbeitenden.

² Das Recht und die Pflicht zur Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden sowie die finanzielle Unterstützung richten sich nach den Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

Weisungen

Art. 28 Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter der Gemeindeverwaltung kann verwaltungsorganisatorische oder personalrechtliche Weisungen erlassen, insbesondere die Arbeitszeit, die Übertragung einzelner Ferientage auf das neue Jahr und das «Homeoffice» betreffend.

13. Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 29 ¹ Diese Verordnung tritt auf den 01. Januar 2026 in Kraft.

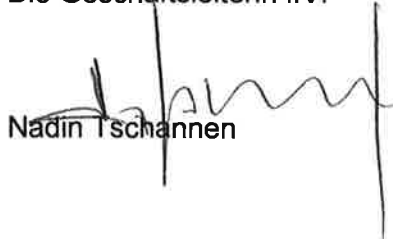
² Sie hebt alle widersprechenden Vorschriften auf.

Beschlossen an der Sitzung des Gemeinderates vom 04. August 2025.

Der Präsident


Hanspeter Schmitz

Die Geschäftsleiterin i.V.


Nadin Tschannen

Inkraftsetzung

Die Inkraftsetzung der Personalverordnung ist im Anzeiger Oberraargau vom 14. August 2025 öffentlich bekanntgemacht worden.

Wiedlisbach, 14. August 2025

Die Geschäftsleiterin i.V.

Nadin Tschannen

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long vertical stroke at the end, positioned over the printed name 'Nadin Tschannen'.

Anhang I – Einreihung der Stellen in Gehaltsklassen

A. Kader

<i>Stellen</i>	<i>Gehaltsklassen</i>
Geschäftsleiter/in der Gemeindeverwaltung, in der Regel – in Personalunion – auch Leiter/in einer Verwaltungsabteilung	24
stv. Geschäftsleiter/in der Gemeindeverwaltung, in der Regel – in Personalunion – auch Leiter/in einer Verwaltungsabteilung	22
Leiter/in der Präsidialabteilung (Gemeindeschreiber/in)	21
Leiter/in der Finanzabteilung (Finanzverwalter/in)	21
Leiter/in der Bauabteilung (Bauverwalter/in)	21
Leiter/in der Bildungsabteilung	21

B. Übriges Personal

1. Administration

<i>Stellen</i>	<i>Gehaltsklassen</i>
Sachbearbeiter/in mit Funktion «stv. Abteilungsleiter/in»	15
Sachbearbeiter/in	12

2. Technische Betriebe

<i>Stellen</i>	<i>Gehaltsklassen</i>
Leiter/in	15
stv. Leiter/in, in Personalunion mit einer Fachbereichsleitung	14
Fachbereichsleiter/in Hauswartsdienste	13
Fachbereichsleiter/in Werkhof	13
Mitarbeiter/in	12

3. Tagesschule

<i>Stellen</i>	<i>Gehaltsklassen</i>
Leiter/in	15
stv. Leiter/in	14
Mitarbeiter/in:	
– mit pädagogischer Ausbildung	13
– ohne pädagogische Ausbildung	9

4. Im Übrigen

<i>Stellen</i>	<i>Gehaltsklassen</i>
Gemeindefunktionäre:	
– mit Führungsfunktion	13
– ohne Führungsfunktion	9
Bibliothekar/in	11