



Einwohnergemeinde **Bolligen**



A08

Ausführungsbestimmungen zur Personalverordnung der Einwohnergemeinde Bolligen

vom 20. Juni 2005

**mit Änderungen vom 30. August 2010,
20. September 2010, 19. November 2012,
4. Februar 2013, 7. Dezember 2020,
13. Dezember 2021, 12. September 2022,
3. Juli 2023 und 08. September 2025**

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Bolligen erlässt gestützt auf die Personalverordnung vom 20. Juni 2005 folgende Ausführungsbestimmungen

I. Allgemeine Bestimmungen

Zweck und Geltungsbereich

Art. 1

Die Ausführungsbestimmungen regeln:

- I. Allgemeine Bestimmungen
- II. Aufgaben und Zuständigkeiten
- III. Gehaltsauswirkungen
- IV. Mitarbeiter*innen-Gespräch (MAG)¹
- V. Privatrechtliche Anstellungen
- VI. Besondere Bestimmungen
- VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Personalwesen

Art. 2

¹ Das Personalwesen ist dem*der Geschäftsleiter*in² und dem Ressort Präsidiales unterstellt.

² Der*Die Geschäftsleiter*in³ ist für den HR-Dienst verantwortlich.⁴

II. Aufgaben und Zuständigkeiten

Gemeinderat

Art. 3

¹ Der Gemeinderat ist zuständig für:

- a) die Errichtung oder Aufhebung von Stellen
- b) Anstellung von Abteilungsleitenden und deren Stellvertretungen sowie Genehmigung von deren Stellenbeschreibungen
- c) Kündigungen ..⁵von öffentlich-rechtlichem Personal
- d) Gewährung von Gehaltsstufen¹ und Bewilligung von Beförderungen;
- e) den Erlass von Weisungen über die Arbeitszeit
- f) den Erlass einer Personalentwicklungsverordnung (PEV)
- g) ...⁶
- h) Ausrichten einer Entschädigung für nichtbezogene Ferien und Überzeit⁷

¹ geändert GR-Beschluss 3.7.2023

² Geändert GR-Beschluss 08.09.2025

³ Geändert GR-Beschluss 08.09.2025

⁴ geändert „HR-Dienst“ statt „Personalchef*in“ GR-Beschluss 12.9.2022

⁵ gelöscht GR-Beschluss 4.2.2013

⁶ Aufgehoben: GR-Beschluss 08.09.2025

⁷ Von Art. 4 Abs. 1 lit. e übernommen: GR-Beschluss 08.09.2025

² Anträge werden auf dem Dienstweg zuhänden Gemeindepräsident*in gestellt. Der*Die HR-Dienst¹ nimmt dazu Stellung.

*Geschäftsleiter*in*

Art. 4

¹ Der*Die Geschäftsleiter*in⁸ ist zuständig für:

- a) alle übrigen Anstellungen nach Absprache mit dem zuständigen Ressort. Er*Sie kann dies an ein Wahlorgan delegieren. Dieses Wahlorgan besteht mindestens aus dem*der direkten Vorgesetzten und einer Vertretung aus dem HR-Dienst⁹
- b) Wahl von nebenamtlichen Funktionen, sofern dies nicht einem anderen Organ übertragen ist
- c) Bewilligung von unbezahltem Urlaub¹⁰
- d) Bewilligung zur Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer besoldeten Nebenbeschäftigung
- e) ...¹¹
- f) Gespräche mit den Abteilungsleitenden vor Ablauf der Probezeit zusammen mit Ressortvorsteher*in
- g) Verwarnungen an öffentlich-rechtliches Personal¹²

² Die Begehren sind auf dem Dienstweg der*dem HR-Dienst³ zuhänden der*des Gemeindepräsidentin*en zu stellen.

HR-Dienst ¹³

Art. 5

¹ Die*Der HR-Dienst⁵ ist zuständig für:

- a) Information des Personals, sofern dies nicht an die Abteilungsleitenden delegiert ist
- b) administrative Begleitung und Bearbeitung sämtlicher personalrelevanter Geschäfte. Führen und Aufbewahren der Personalakten etc.
- c) Anstellung von ständigem Hilfspersonal im privatrechtlichen Arbeitsverhältnis auf Antrag der Abteilungsleitenden, den Fachbereichsleiter*innen¹⁴ mit Personalkompetenz¹⁵ oder den direkten Vorgesetzten¹⁶ im Rahmen des Budgetkredites
- d) Ausfertigen der Arbeitszeugnisse und Unterzeichnung zusammen mit den direkten Vorgesetzten
- e) Organisation der Einführung neuer Mitarbeitenden
- f) Sicherstellung der Einführung neuer Abteilungsleitenden
- g) Umwandlung von Treueprämien in Urlaub

⁸ Geändert GR-Beschluss 08.09.2025

⁹ geändert GR-Beschluss 12.9.2022

¹⁰ Geändert GR-Beschluss 08.09.2025

¹¹ Neu zu Art. 3 Abs. 1 lit. h: GR-Beschluss 08.09.2025

¹² eingefügt GR-Beschluss 4.2.2013

¹³ geändert „HR-Dienst“ statt „Personalchef*in“ GR-Beschluss 12.9.2022

¹⁴ geändert GR-Beschluss 13.12.2021

¹⁵ ergänzt GR-Beschluss 7.12.2020

¹⁶ ergänzt GR-Beschluss 12.9.2022

- h) ...¹⁷
- i) Vollzug der Weisungen über die Jahresarbeitszeit (JAZ)¹⁸ mit den entsprechenden Zeitkontrollen sowie über die Ferien- Freitage- und Überzeitkontrolle des gesamten Personals
- j) Umsetzung der Personalentwicklungsverordnung (PEV)
- k) Organisation der Berufsbildung¹⁹
- l) Sicherstellung der Durchführung der Austrittsgespräche durch die direkten Vorgesetzten

Art. 5a²⁰

¹ Die Berufsbildung ist zuständig für die Lernenden:

- Berufsbildung*
- m) Ausfertigen der Arbeitszeugnisse und Unterzeichnung zusammen mit dem*r Geschäftsleiter*in
 - n) Organisation der Einführung der Lernenden
 - o) Überprüfung der schulischen Leistung
 - p) Überprüfung der betrieblichen Leistung
 - q) Administrative Begleitung

² Ergänzende Regelungen sind dem Stellenbeschrieb der Berufsbildung zu entnehmen.

*Abteilungsleiter*innen,
Fachbereichsleiter*innen mit
Personalkompetenz und direkte
Vorgesetzte²¹*

Art. 6

¹ Die Abteilungsleiter*innen, die Fachbereichsleiter*innen²² mit Personalkompetenz und die direkten Vorgesetzten^{10 12} sind zuständig für:

- a) Sicherstellung der Einführung neuer Mitarbeiter*innen
- b) Förderung der Weiterbildung des unterstellten Personals
- c) Sicherstellung der Betreuung der Lernenden²³
- d) Koordination von Abwesenheiten (Ferien, Militär, Zivildienst, Schule etc.) innerhalb ihres direkt unterstellten Personals
- e) Kontrolle der Arbeitszeit des Personals von unterstellten Aussenbereichen (Werkhof, Wasserversorgung, Hallenbad, Hausdienst, Tagesschule..²⁴ etc.) zuhanden HR-Dienst⁵
- f) Gewährung von Freizeit zum Ausgleich von Zeitguthaben oder von Überzeit im Rahmen der Weisungen über die Jahresarbeitszeit (JAZ)²⁵
- g) Anordnen von Überzeit

¹⁷ gelöscht (verschoben zu Art. 6) GR-Beschluss 12.9.2022

¹⁸ geändert GR-Beschluss 17.9.2012

¹⁹ ergänzt und präzisiert GR-Beschluss 12.9.2022 / Geändert GR-Beschluss 08.09.2025

²⁰ Neuer Artikel: GR-Beschluss 08.09.2025

²¹ ergänzt GR-Beschluss 7.12.2020 / ergänzt mit „direkte(n) Vorgesetzte(n)“ GR-Beschluss 12.9.2022

²² geändert GR-Beschluss 13.12.2021

²³ ergänzt GR-Beschluss 12.9.2022

²⁴ gelöscht „Jugendarbeit“ GR-Beschluss 20.9.2010 / korrigiert und ergänzt GR-Beschluss 12.9.2022

²⁵ angepasst GR-Beschluss 17.9.2012

- h) abteilungsinterne Gespräche vor Ablauf der Probezeit
- i) Information des unterstellten Personals
- j) Mitwirkung mit Stimmrecht bei Personalanstellungen in ihren Zuständigkeitsbereichen²⁶ und beim Ausarbeiten der entsprechenden Stellenbeschreibungen
- k) Vorbereiten der Arbeitszeugnisse zuhanden HR-Dienst⁵
- l) Durchführung der Mitarbeitergespräche (vgl. Art. 11 hienach) des unterstellten Personals²⁷
- m) Mündliche²⁸ und schriftliche Verweise an unterstellte Mitarbeiter*innen²⁹
- n) Die Einstellung von temporärem Hilfspersonal im Rahmen des Budgetkredits in Absprache mit dem*der HR-Dienst³⁰
- o) Bewilligung von bezahlten Kurzurlauben gem. Art. 156 kantonale Personalverordnung³¹

² Sie können Zuständigkeitsbereiche an unterstellte Mitarbeiter*innen delegieren.

³ Gesuche von Mitarbeiter*innen zuhanden übergeordneter Instanzen haben den Mitbericht der direkten Vorgesetzten³² und nötigenfalls der Abteilungsleiter*innen, resp. den Fachbereichsleiter*innen⁷ mit Personalkompetenz⁶, zu enthalten.

...³³

Art. 6a

...

...³⁴

Art. 7

...

*Eröffnung der
Anstellung*

Art. 8

¹ Öffentlich-rechtliche Anstellungen erfolgen schriftlich mit Vertrag.

² Für obligationenrechtliche Anstellungen sind schriftliche Verträge zu erstellen (Ausnahme = temporäre Einstellungen von Hilfspersonal).

³ Die Anstellungsverträge werden von der*dem Gemeindepräsidentin*en und der*dem Gemeindeschreiber*in³⁵ oder der*dem Geschäftsleiter*in³⁶ unterzeichnet.

²⁶ ergänzt und korrigiert GR-Beschluss 12.9.2022

²⁷ eingefügt GR-Beschluss 30.8.2010 / geändert GR-Beschluss 08.09.2025

²⁸ ergänzt mit „Mündliche“ GR-Beschluss 12.9.2022

²⁹ eingefügt GR-Beschluss 4.2.2013

³⁰ neu (verschoben von gelöschtem Art. 7) GR-Beschluss 12.9.2022

³¹ neu (verschoben von gelöschtem Art. 5 Bst. h) GR-Beschluss 12.9.2022

³² ergänzt mit „direkten Vorgesetzten und nötigenfalls“ GR-Beschluss 12.9.2022

³³ Art. 6a gelöscht „Direkte*r Vorgesetzte*r“ GR-Beschluss 12.9.2022

³⁴ Art. 7 gelöscht „Schulhauswart*in“ GR-Beschluss 12.9.2022

³⁵ geändert „Gemeindeschreiber*in“ (statt „Personalchef*in“) GR-Beschluss 12.9.2022

³⁶ Geändert GR-Beschluss 08.09.2025

III. Gehaltsauswirkungen gemäss Art. 7 ff der Personalverordnung

Aufstieg

Art. 9

¹ Vorbehältlich Artikel 9 der Personalverordnung werden jährlich folgende Gehaltsaufstiege gewährt ²⁸:

- 2 Gehaltsstufen bis zur Stufe 36³⁷
- 1 Gehaltsstufe von Stufe 37²⁸ bis 52²⁸

² Bei unbefriedigender Qualifikation kann der jährliche Gehaltsaufstieg auf Antrag der vorgesetzten Stelle gebremst oder gestoppt werden.³⁸

3 ...³⁹

4 ...³⁰

5 ...³⁰

⁶ Ausserordentliche Leistungen und Innovationen können zusätzlich mit Leistungsprämien bzw. Innovationsprämien gemäss kant. Personalverordnung (Art. 85 – 94 PV) prämiert werden.⁴⁰

IV. Mitarbeiter*innen-Gespräch (MAG)

Ziele

Art. 10

Das Instrument des Mitarbeiter*innen-Gesprächs (MAG) sieht folgende Themen vor:⁴¹

- a) Arbeits- und Leistungsziele
- b) Verhaltensziele
- c) Erhaltensziele
- d) Fachliche Kompetenzen
- e) Identifikation
- f) Persönliche Kompetenzen
- g) Soziale Kompetenzen
- h) Umgang mit Ressourcen
- i) Umgang mit Kunden und Partnern

zusätzlich für Personen mit Führungsfunktion

³⁷ geändert GR-Beschluss 3.7.2023

³⁸ geändert GR-Beschluss 3.7.2023

³⁹ aufgehoben GR-Beschluss 3.7.2023

⁴⁰ ergänzt GR-Beschluss 3.7.2023

⁴¹ geändert GR-Beschluss 3.7.2023

j) Führungskompetenzen

*Zuständigkeiten***Art. 11**

¹ In Ergänzung zu Art. 13 und Art. 14 Personalverordnung gelten folgende Zuständigkeiten bei der Durchführung der MAG³²:

*Mitarbeiter*in*³²:

*Geschäftsleiter*in*⁴²

Gemeindeschreiber*in

Abteilungsleiter*in

...⁴⁵

Fachbereichsleiter*in⁴⁷ mit
Personalkompetenz⁴⁸

...⁴⁹

...⁵¹⁺³⁷

Übriges Personal

*Gesprächsführer*innen*³²:

*Gemeindepräsident*in und
Vizegemeindepräsident*in*

Geschäftsleiter*in⁴³ und
Gemeindepräsident*in

Geschäftsleiter*in⁴⁴ und
Ressortvorsteher*in

...^{46 +33}

Abteilungsleiter und
Ressortvorsteher*in¹⁵

...⁵⁰⁺³⁷

...⁵²⁺³⁷

Direkte*r Vorgesetzte*r
gemäss Organigramm

² Bei zwei bewertenden Personen besprechen diese die Bewertung vor dem Gespräch. Der Gesprächsablauf erfolgt gemäss Abs. 3 hienach⁵³.

³ Die Gesprächsführer*innen bereiten das MAG rechtzeitig vor und halten die Ergebnisse der Zusammenarbeit auf den MAG-Bögen schriftlich fest.⁵⁴

V. Privatrechtliche Anstellungen**Art. 12***Hilfspersonal*⁵⁵

¹ Privatrechtlich werden Mitarbeitende angestellt, die

a) im Stundenlohn tätig sind

⁴² Ergänzt GR-Beschluss 08.09.2025

⁴³ Geändert GR-Beschluss 08.09.2025

⁴⁴ Geändert GR-Beschluss 08.09.2025

⁴⁵ gelöscht GR-Beschluss 7.12.2020

⁴⁶ angepasst GR-Beschluss 30.8.2010

⁴⁷ geändert GR-Beschluss 13.12.2021

⁴⁸ eingefügt GR-Beschluss 7.12.2020

⁴⁹ gelöscht GR-Beschluss 7.12.2020

⁵⁰ ergänzt GR-Beschluss 30.8.2010

⁵¹ geändert GR-Beschluss 19.11.2012

⁵² eingefügt GR-Beschluss 30.8.2010

⁵³ Geändert GR-Beschluss 08.09.2025

⁵⁴ Neu GR-Beschluss 08.09.2025

⁵⁵ gelöscht „Ständiges“ GR-Beschluss 12.9.2022

- b) vorübergehend für die Erfüllung einer bestimmten Aufgabe angestellt werden

² Die Anstellung erfolgt gemäss Art. 5 Personalverordnung.

VI. Besondere Bestimmungen

Unfallversicherung

Art. 13

Neben der gesetzlichen Unfallversicherung (UVG) bestehen keine weiteren Unfallzusatzversicherungen. Über das UVG hinausgehende Deckung ist vom Personal selber vorzunehmen.

VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 14

Diese Ausführungsbestimmungen treten per 1. Juli 2005 in Kraft und ersetzen alle ihnen widersprechende Bestimmungen älteren Datums.

Genehmigung

Der Gemeinderat hat am 20. Juni 2005 die vorstehenden Ausführungsbestimmungen genehmigt.

Bolligen, 20. Juni 2005

GEMEINDERAT BOLLIGEN

sig.
Margret Kiener Nellen
Gemeindepräsidentin

sig.
Oliver Jaggi
Gemeindeschreiber

Der Gemeinderat hat folgende Änderungen beschlossen:

<i>Betrifft</i>	<i>Beschluss</i>	<i>Inkrafttreten</i>
<i>Art. 6 Abs. 1 neuer Bst. l (Zwischengespräche), neuer Art. 6a (Direkte*r Vorgesetzte*r), Art. 11 Abs. 1 (MAG-Zuständigkeit Bauverwalter*in) und weitere verschiedene redaktionelle Anpassungen / Anpassungen an die Personalentwicklungsverordnung vom 12.12.2005 und an die am 30.8.2010 revidierte Personalverordnung</i>	30.8.2010	1.8.2010
<i>Art. 6 Abs. 1 Bst. e Auslagerung der offenen Kinder- und Jugendarbeit an die Gemeinde Ittigen</i>	20.9.2010	1.1.2011
<i>Art. 5 Bst. i und Art. 6 Abs. 1 Bst. f Anpassungen infolge Einführung der Jahresarbeitszeit (JAZ)</i>	17.9.2012	1.1.2013
<i>Art. 11 Abs. 1 Änderung von „Sachbearbeiterin öffentliche Sicherheit“ zur neu geschaffenen Funktion „Leiter*in öffentliche Sicherheit“</i>	19.11.2012	1.1.2013
<i>Art. 3 Abs. 1 Bst. c, Art. 4 Abs. 1 neuer Bst. g, Art. 6 Abs. 1 neuer Bst. m und Art. 6a neuer Bst. c Änderung bzw. Ergänzung der Zuständigkeiten betreffend Disziplinar massnahmen</i>	4.2.2013	4.2.2013
<i>Art. 5 Bst. c, Art. 6 und Art. 11 Abs. 1 Anpassungen infolge Reorganisation Leitungen Fachbereiche Hochbau, Tiefbau und öffentliche Sicherheit (Einführung Personalkompetenz für Stv. Abteilungsleiter*innen)</i>	7.12.2020	1.1.2021
<i>Art. 5 Bst. c, Art. 6 Abs. 1 + 3, Art. 11 Abs. 1 Anpassungen infolge Einführung einer neuen Führungsebene II (Fachbereichsleitung mit Personalkompetenz ohne Stellvertretungsfunktion für Abteilungsleitende, resp. ohne Ressort)</i>	13.12.2021	1.1.2022
<i>Alle Artikel, ausgenommen Art. 1, Art. 9 – 11 sowie Art. 13 + 14 Einführung HR-Dienst und Anpassung Zuständigkeiten an aktuelle Praxis</i>	12.9.2022	1.9.2022
<i>Art. 1 IV., Art. 3 Abs. Bst. d, Art. 9, Art. 10, Art. 11 Abs. 1 Einführung neue Mitarbeiter*innen-Gespräche kombiniert mit neuem Gehaltssystem</i>	3.7.2023	1.1.2024
<i>Art. 2, Art. 3 Abs. 1 lit. g + h, Art. 4 Abs. 1, Art. 4 Abs. 1 lit. c + e, Art. 5 Abs. 1 lit. k, Art. 5a, Art. 6 Abs. 1 lit. l, Art. 8 Abs. 3, Art. 11 Abs. 1 + 2 + 3</i>	08.09.2025	01.01.2025

Bolligen, 08. September 2025

Gemeinderat Bolligen

sig.
René Bergmann
Gemeindepräsident

sig.
Livia Imbach
Gemeindeschreiberin

Dieses Dokument kann bei der

Gemeindeverwaltung Bolligen
Stab
Flugbrunnenstrasse 16
3065 Bolligen

bezogen oder unter

www.bolligen.ch

heruntergeladen werden.