

Personalverordnung (PV)

Gültig ab 1. Januar 2026

Änderung per 1. Januar 2027

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen.....	4
	Geltungsbereich	4
	Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen	4
	Pflichtenheft.....	4
II.	Anstellungsverfahren	4
	Stellenbeschreibung / Anforderungsprofil.....	4
	Bewerbungsverfahren.....	4
	Zuständigkeiten Anstellungsverfahren und Abschluss Verträge.....	4
III.	Arbeitszeit und Urlaub	5
	Ordentliche Arbeitszeit, Sollzeit.....	5
	Ärztliche Untersuchungen.....	5
	Kursbesuche / Weiterbildungen	5
	Arbeitszeiterfassung und Kontrolle Zeitsaldi	5
	Sonntags- und Nachtzuschläge.....	5
	Überzeit	5
	Ferien	6
	Langzeitkonto.....	6
IV.	Homeoffice	6
	Anspruch auf Homeoffice.....	6
	Umfang	6
V.	Gehaltsklassen	7
	Zuweisung Gehaltsklassen	7
VI.	Geschenke und Vergabungen an Personal und Behördenmitglieder	8
	Dienstjubiläum Öffentlich-rechtlich	8
	Prüfungserfolge	8
	Hochzeit	8
	Geburten	8
	Todesfälle.....	8
	Austritte / Pensionierungen	8
VII.	Anstellungsbedingungen privat-rechtliche Angestellte	9
	Hauswartung.....	9
	Ferien der Monatslohnangestellten	9
	Angestellte im Stundenlohn.....	9
	Zeiterfassung	9
	Sonntags- und Nachtzuschläge.....	10

Maschinen und Geräte.....	10
Familien- und	10
Betreuungszulagen.....	10
VIII. Andere Tätigkeiten im Auftrag der Gemeinde	10
Besondere Aufgaben	10
Beauftragte	10
Delegierte.....	10
Spesenersatz.....	10
IX. Übergangs- und Schlussbestimmungen	11
Inkrafttreten	11
Anhang I; Jahresentschädigung, Sitzungsgelder, Spesen	13
Anhang II; Ausscheidungshilfe für Behördenentschädigung.....	14

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermassen für alle Geschlechter.

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf Art. 2 Ziff. 2, Art. 3 Ziff. 2, Art. 6 Ziff. 1, Art. 19 Ziff. 2, Art. 20 und Art. 21 des Personalreglements vom 21. Oktober 2025 folgende Verordnung:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Geltungsbereich

¹ Diese Verordnung regelt ergänzend zum Personalreglement Rechte, Pflichten und Verantwortlichkeiten des Verwaltungs- und Gemeindepersonals sowie die Entschädigungen und Spesen für Behördenmitglieder und Angestellte.

² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.

Art. 2

Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen

¹ Die Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen werden im Anhang I geregelt.

² Eine entsprechende Ausscheidungshilfe für die Behördenentschädigung ist im Anhang II geregelt.

Art. 3

Pflichtenheft

Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Pflichtenheft.

II. Anstellungsverfahren

Art. 4

Stellenbeschreibung / Anforderungsprofil

Die Stellenbeschreibung bzw. das Anforderungsprofil bilden bei der Anstellung die Grundlage für die Bestimmung der fachlichen und persönlichen Eignung.

Art. 5

Bewerbungsverfahren

¹ Die eingehenden Bewerbungen werden auf die unter Art. 4 beschriebenen Punkte geprüft und die geeigneten Kandidaten laufend zu Vorstellungsgesprächen eingeladen.

² ab «Einladung zum Vorstellungsgespräch» werden bei Kaderbewerbungen verpflichtend Betreibungs- und Strafregisterauszüge einverlangt. Bei allen weiteren Anstellungen nach Bedarf des Stellenprofils.

Art. 6

Zuständigkeiten Anstellungsverfahren und Abschluss Verträge

Der Gemeinderat entscheidet über die Anstellung des gesamten Verwaltungspersonals und der privat-rechtlich Anzustellenden.

Anstellungsbedingungen öffentlich-rechtliche Angestellte

III. Arbeitszeit und Urlaub

Ordentliche Arbeitszeit, Sollzeit	Art. 7 ¹ Die ordentliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden und wird in der Regel von Montag bis Freitag erbracht. ² Die Sollarbeitszeit ist die unter Berücksichtigung des Pensums durchschnittlich täglich zu leistende Arbeitszeit.
Ärztliche Untersuchungen	Art. 8 ¹ Ärztliche und zahnärztliche Untersuchungen müssen auch in dringenden Fällen ausserhalb der Arbeitszeit wahrgenommen oder mit Gleitzeit kompensiert werden. ² Für länger dauernde, medizinische und ärztlich verordnete therapeutische Behandlungen kann mit Bewilligung des Vorgesetzten die effektiv benötigte Zeit als Arbeitszeit angerechnet werden, wenn dargelegt werden kann, dass die Wahrnehmung dieser Termine nicht ausserhalb der Arbeitszeit möglich ist.
Kursbesuche / Weiterbildungen	Art. 9 Unabhängig vom Beschäftigungsgrad können für bewilligte Halbtageskurse 4.12 und für ganztägige Kurse 8.24 Arbeitsstunden in der Arbeitszeiterfassung eingetragen werden.
Arbeitszeiterfassung und Kontrolle Zeitsaldi	Art. 10 ¹ Die Verwaltungsangestellten erfassen die Arbeitszeiten im gemeindeeigenen Zeiterfassungssystem. ² Der Gemeindeschreiber visiert die Zeiterfassungen der Verwaltungsangestellten monatlich. ³ Beim Verwaltungskader visiert der Gemeindepräsident die Zeitausweise. ⁴ Bei deutlichen Überzeitguthaben oder Minusstunden werden von der vorgesetzten Stelle nötige Gespräche geführt und Massnahmen ergriffen.
Sonntags- und Nachtschläge	Art. 11 ¹ Für die Mitarbeit an Abstimmungs- und Wahlsonntagen erhält das Verwaltungspersonal bei Teilnahme zusätzlich zur Arbeitszeit eine Pauschalentschädigung von CHF 100.00/je Tag. ² Bei verpflichtenden Teilnahmen an Sitzungen nach 20.00 Uhr erhält das Verwaltungspersonal zusätzlich zur Arbeitszeit eine Pauschalentschädigung von CHF 25.00/je Sitzung.
Überzeit	Art. 12 ¹ Überzeitguthaben dürfen im maximalen Umfang des Beschäftigungsgrads (100% = 100 Std.) in das neue Jahr übertragen werden.

² Minussaldi dürfen im maximalen Umfang der Hälfte des Beschäftigungsgrads (100% = 50 Stunden) in das neue Jahr übertragen werden.

³ In Ausnahmefällen entscheidet der Gemeinderat.

Art. 13

Ferien

¹ Die Ferienansprüche richten sich nach Erreichen des 20. Altersjahres nach den kantonalen Vorgaben.

² Abstufungsänderungen beginnen mit dem Kalenderjahr in welchem das neue Einstufungsalter erreicht wird.

Art. 14

Langzeitkonto

¹ Ferienrestsaldi per Ende Jahr werden dem Langzeitkonto gutgeschrieben. Bezüglich Guthaben und Übertrag gelten vollumfänglich die kantonalen Bestimmungen.

² Der Bezug muss mit der vorgesetzten Stelle frühzeitig abgesprochen und geplant werden. Es besteht kein Rechtsanspruch auf einen kurzfristigen Bezug.

IV. Homeoffice

Art. 15

Anspruch auf Homeoffice

¹ Die Kaderangestellten haben die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten.

² In begründeten Ausnahmefällen kann dem übrigen Verwaltungspersonal durch die vorgesetzte Stelle punktuell die Arbeit im Homeoffice erlaubt werden.

Art. 16

Umfang

¹ Die auf Homeoffice entfallende Arbeitszeit soll grundsätzlich nicht mehr als 1 Arbeitstag in der Woche ausmachen.

² Die Arbeitszeit im Homeoffice darf die 100%-Sollzeit von 8.24 Stunden nicht überschreiten.

V. Gehaltsklassen

Art. 17

Zuweisung Gehaltsklassen

¹ Die Stellen werden gemäss Art. 6 des Personalreglements wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

<i>Funktion</i>	<i>Gehalts- klasse</i>	<i>Ausbildungsniveau</i>
Gemeindeschreiber	21	mit Diplom (oder 5 Jahre in Funktion)
	20	mit Fachausweis
	19	ohne Weiterbildung
Finanzverwalter	20	mit Diplom (oder 5 Jahre in Funktion)
	19	mit Fachausweis
	18	ohne Weiterbildung
Stv. Gemeindeschreiber	19	mit Diplom (oder 5 Jahre in Funktion)
	18	mit Fachausweis
	17	ohne Weiterbildung
Stv. Finanzverwalter	18	mit Diplom (oder 5 Jahre in Funktion)
	17	mit Fachausweis
	16	ohne Weiterbildung
Verwaltungsangestellter und AHV-Zweigstellenlei- tung	14	mit Fachausweis/höh. Sachbearbeitung
	13	Verwaltungserfahrung
	12	Quereinsteiger/Lehrabgänger

² Die Einreihung in die höheren Gehaltsklassen erfolgt nach bestandenen Abschluss der entsprechenden Ausbildungskurse.

VI. Geschenke und Vergabungen an Personal und Behördenmitglieder

Art. 18

Dienstjubiläum Öffentlich-rechtlich

Dienstaltersgeschenke für das Gemeindepersonal werden gemäss der Personalverordnung des Kantons Bern ausgerichtet.

Art. 19

Prüfungserfolge

Bei Prüfungserfolgen erhalten die Angestellten und die Behördenmitglieder eine Flasche Wein oder einen Blumenstrauss sowie ein Geschenk im Wert von CHF 50.00.

Art. 20

Hochzeit

Zur Hochzeit erhalten die Angestellten und die Behördenmitglieder ein Geschenk im Wert von CHF 250.00.

Art. 21

Geburten

Zur Geburt erhalten die Angestellten und die Behördenmitglieder ein Geschenk im Wert von CHF 50.00.

Art. 22

Todesfälle

¹ Bei Todesfällen von aktuellen Angestellten und Behördenmitgliedern kondoliert die Gemeinde mit einer Todesanzeige und einem Kranz oder einer Spende im Wert von CHF 500.00.

² Bei Todesfällen von ehemaligen Behördenmitgliedern kondoliert die Gemeinde mit einer Trauerkarte und einer Blumenschale oder Spende im Wert von CHF 100.00.

Art. 23

Austritte / Pensionierungen

¹ Bei Austritten und Pensionierung von Angestellten entscheidet der Gemeinderat im Einzelfall über die Höhe des Austrittsgeschenkes.

² Die Austritte von Behördenmitgliedern werden wie folgt honoriert:

- a) Gemeindepräsidium; je volle Amtsperiode CHF 1'000.00
- b) Gemeinderatsmitglieder; je volle Amtsperiode CHF 400.00
- c) Präsidium ständige Kommission; je volle Amtsperiode CHF 300.00
- d) Mitglieder ständiger Kommissionen; je volle Amtsperiode CHF 200.00.

Abgangsentschädigungen werden für Amtsperioden ab dem 1. Januar 2014 (Fusionszeitpunkt) gewährt.

VII. Anstellungsbedingungen privat-rechtliche Angestellte

Hauswartung

Art. 24

¹ Die Hauswarte werden im Monatslohn angestellt.

² Die Hauswarte werden in die ~~Gehaltsklasse 09 (Bernisch-kantonale Tabelle)~~ eingereiht. Gehaltsklasse 02 (Richtpositionsumschreibung Kanton Bern) eingereiht ¹

³ Der Lohnaufstieg erfolgt mittels Vergabe von Lohnstufen analog dem Verwaltungspersonal.

Art. 24 a

Ferien der Monatslohnangestellten

¹ Die Ferienansprüche richten sich nach Erreichen des 20. Altersjahres nach den kantonalen Vorgaben.

² Abstufungsänderungen beginnen mit dem Kalenderjahr in welchem das neue Einstufungsalter erreicht wird. ²

Art. 25

Angestellte im Stundenlohn

¹ Alle weiteren Anstellungen erfolgen im Stundenlohn.

² die privat-rechtlichen Angestellten im Stundenlohn werden mit einer Netto-Stundenentschädigung von CHF 30.00 entlohnt.

³ Zum Nettostundenlohn werden aufgerechnet:

- a) Anteil Ferien; je nach Alter des Arbeitnehmers prozentual abgestuft nach den Vorgaben der Personalverordnung des Kantons Bern
- b) Anteil 13. Monatslohn ; 8.33 Prozent des Netto-Stundenlohnes
- c) Anteil Feiertage; 3.29 Prozent des Netto-Stundenlohnes

Art. 26

Zeiterfassung

Alle privat-rechtlich Angestellten erfassen ihre Arbeitszeit mittels Rapport.

¹ Änderung vom 11.08.2026; Inkrafttreten per 1. Januar 2027

² Änderung vom 11.08.2026; Inkrafttreten per 1. Januar 2027

Sonntags- und Nachtzuschläge	Art. 27 Die Sonntags- und Nachtzuschläge der privat-rechtlich Angestellten im Stundenlohn betragen ~~CHF 6.00/Std.~~ CHF 10.00/Std. ³
Maschinen und Geräte	Art. 28 Gebrauch und Entschädigung von Traktoren, Transporter, Maschinen, Geräten und dergleichen werden nach FAT-Tarif entschädigt.
Familien- und Betreuungszulagen	Art. 29 Soweit Anspruch besteht werden die Familien- und Betreuungszulagen aller privat-rechtlich Angestellten zusätzlich entrichtet.

VIII. Andere Tätigkeiten im Auftrag der Gemeinde

Besondere Aufgaben	Art. 30 Die Behördenmitglieder beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgelder abgegolten werden die Pauschalentschädigung von CHF 32.00/Stunde.
Beauftragte	Art. 31 Wer für die Gemeinde ausserhalb einer Anstellung einmalige Tätigkeiten ausführt, für welche sie beauftragt wurden, bezieht die Pauschalentschädigung von CHF 32.00/Stunde.
Delegierte	Art. 32 Wer als Delegierter von der Institution, zu welcher er abgeordnet ist, Sitzungsgelder erhält, kann der Gemeinde höchstens die Differenz zu den Entschädigungen gemäss Anhang I geltend machen.
Spesenersatz	Art. 33 ¹ Behördenmitglieder, Angestellte und Beauftragte, welche keine pauschale Spesenentschädigung nach Anhang I oder Anhang II dieses Reglements erhal-

³ Änderung vom 11.08.2026; Inkrafttreten per 1. Januar 2027

ten, können die effektiven Auslagen geltend machen, sofern diese im Zusammenhang mit einer Vertretung oder Tätigkeit zu Gunsten der Einwohnergemeinde Stocken-Höfen entstanden sind.

² Reisespesen werden gemäss BSiG-Weisung Nr. 1/153.01/6.1 vergütet. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

³ Der Gemeinderat entscheidet im Zweifelsfall über Spesenentschädigungen.

IX. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 34

Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung mit den Anhängen I und II tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung werden alle widersprechenden Bestimmungen, insbesondere die Weisungen «Handhabung von Ferien und Gleitzeitsaldo», «Geschenke, Zuwendungen und Abgangsentschädigungen» und «Ausscheidungshilfe Behördenentschädigung» aufgehoben.

Diese Verordnung wurde an der Gemeinderatssitzung vom 21. Oktober 2025 genehmigt.

Gemeinderat Stocken-Höfen

Andreas Stauffenegger
Gemeindepräsident

Ruth Weixelbaumer
Gemeindeschreiberin

Auflagezeugnis

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass die Verordnung im amtlichen Anzeiger Nr. 44 vom 30. Oktober 2025 öffentlich bekannt gemacht wurde. Die 30-tägige Referendumsfrist ist unbenützt abgelaufen und die Verordnung in Rechtskraft erwachsen.

Oberstocken, 10. Dezember 2025

Ruth Weixelbaumer
Gemeindeschreiberin

Genehmigung

Der Gemeinderat hat die Änderung des Art. 24 Ziff. 2, Art. 24a und Art. 27 der Personalverordnung per 1. Januar 2027 am 11. August 2026 genehmigt.

Gemeinderat Stocken-Höfen

Andreas Stauffenegger
Gemeindepräsident

Ruth Weixelbaumer
Gemeindeschreiberin

Anhang I; Jahresentschädigung, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

	<i>Funktion</i>	<i>Jahresentschädi- gung</i>	<i>Spesenpau- schale</i>
1.1	Gemeinderat		
1.1.1	Präsident	CHF 10'000.00	2'000.00
1.1.2	Vizepräsident	CHF 3'500.00	1'500.00
1.1.3	übrige Mitglieder	CHF 3'000.00	1'500.00
1.1.4	Sitzungsgeld	gemäss Ziff. 2.1	
1.1.5	Entschädigung für besondere Aufgaben	CHF 32.00 je Stunde	
1.2	Ständige Kommissionen		
1.2.1	Präsident	CHF 1'000.00	500.00
1.2.4	Sitzungsgeld	gemäss Ziff. 2.1	
1.2.5	Entschädigung für besondere Aufgaben	CHF 32.00 je Stunde	
1.3	Wahlausschuss		
1.3.2	Mitglieder (inkl. Präsidium)	CHF 32.00 je Stunde	

2. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

2.1 Tag- und Sitzungsgelder

Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und Delegierte, die im Auftrag der Gemeinde an Sitzungen, Versammlung oder anderen derartigen Veranstaltungen teilnehmen, haben Anspruch auf eine Entschädigung.

a) Ordentliche Sitzung (unter 3 Stunden)	CHF 70.00
b) Halbtagesitzungen (ab 3 Stunden)	CHF 100.00
c) Ganztagesitzung (ab 5 Stunden)	CHF 150.00
d) Abendveranstaltungen inkl. Gemeindeversammlungen (ab 20:00 Uhr)	CHF 40.00

Anhang II; Ausscheidungshilfe für Behördenentschädigung

Art	In Pauschalen enthalten	Sitzungsgeld/Spesen	Besondere Aufgaben
Gemeindeversammlung	NEIN	JA*	NEIN
Gemeinderatssitzung	NEIN	JA*	NEIN
Kommissionssitzungen	NEIN	JA*	NEIN
Klausursitzungen	NEIN	JA*	NEIN
Vor- und Nachbearbeitung von Sitzungen	JA	NEIN	NEIN
Delegierte, Abgeordnete von Vereinen etc.	NEIN	Gem. Art. 32 Pers.verordnung	NEIN
Begehungen, Besichtigungen, Besprechungen und Kursen ausser Haus	NEIN	NEIN	JA
Gemeinde- Dorf- und Vereinsanlässe (z.B. Gemeindebräuteln, Neuzuzügeranlass, Behördenapéro und Geburtstagsbesuche)	NEIN	NEIN	JA
Gemeinderatsreise, Teamanlässe	JA	NEIN	NEIN
Präsenz auf Gemeindeverwaltung	JA	NEIN	NEIN
Privater Arbeitsplatz	JA	NEIN	NEIN
Telefonkosten, Internet, Porti und Kopien	JA	NEIN	NEIN
Auswärtige Verpflegung und Reise-spesen	NEIN	Gem. Art. 33 Pers.verordnung	NEIN
Reisespesen auf Gemeindegebiet	JA	NEIN	NEIN
Weiterbildung, Kurskosten	NEIN	JA	NEIN

*) via Sitzungsgeldabrechnung durch das zuständige Sekretariat.