



Personalverordnung

vom 11. Juni 2024
mit Änderungen vom 2. Dezember 2025
(Inkraftsetzung per 1. Januar 2026)

Gestützt auf Art. 20 des Personalreglements der Einwohnergemeinde Krattigen erlässt der Gemeinderat folgende Personalverordnung:

Gegenstand

Art. 1

Diese Personalverordnung regelt:

- a) Die Zuordnung der Stellen in Gehaltsklassen (Anhang I),
- b) Stellenplan für die Verwaltungs- und Betriebsorganisation (Anhang III),
- c) Zulage für Nacht- und Wochenendarbeit (Anhang II),
- d) Entschädigung für Pikett- und Bereitschaftsdienst (Anhang II),
- e) Entschädigung für Dienstkleider, Schutzausrüstung und Verpflegung (Anhang II),
- f) Gerätebeitrag für die Nutzung von privaten Mobiltelefonen zu dienstlichen Zwecken (Anhang II),
- g) Jahresentschädigungen, Stundenlöhne, Sitzungsgelder und Spesen (Anhang II).

Zulage für Nacht- und
Wochenendarbeit

Art. 2

¹ Als Nachtarbeit gilt die zwischen 20.00 und 06.00 Uhr geleistete Arbeit. Als Wochenendarbeit gilt die am Samstag, Sonntag und an öffentlichen Feiertagen zwischen 06.00 und 20.00 Uhr geleistete Arbeit.

² Für Nacht- und Wochenendarbeit wird dem Gemeindepersonal im Anhang I und den Angestellten im Anhang II, insofern sie ein Monatsgehalt oder eine Stundenentschädigung erhalten, pro geleistete Arbeitsstunde zusätzlich eine Zulage gemäss jeweils gültigem Regierungsratsbeschluss (Stundenansatz zuzüglich Ferienanteil) ausgerichtet.

³ Die normalen Arbeiten sind soweit als möglich nicht an den Wochenenden sowie in der Nacht auszuführen.

Zeitgutschrift für Nachtarbeit

Art. 3

¹ Die Zeitgutschrift für Nachtarbeit wird für tatsächlich geleistete Arbeitseinsätze zwischen 20.00 und 06.00 Uhr im Umfang von 20 % gewährt und gilt für die Mitarbeitenden vom Werkhof.

Pikettdienst

Art. 4

¹ Pikettdienst wird als Präsenzdienst oder als Bereitschaftsdienst geleistet.

² Wer Pikettdienst hat, hat sich in der Nähe aufzuhalten (kurze Reaktionszeit) und muss dabei jederzeit erreichbar sein.

³ Der Anspruch auf die Entschädigung und der Ansatz werden im Anhang II geregelt.

Entschädigung für
Dienstkleider,
Schutzausrüstung und
Verpflegung

Art. 5

¹ Dem Aussendienstpersonal (Werkhof und Hauswartung) wird eine pauschale Entschädigung für die Beschaffung der Dienstkleider und der erforderlichen Schutzausrüstung ausbezahlt. Die Ansätze sind im Anhang II geregelt.

² Wer sich infolge beruflicher oder behördlicher Tätigkeit auswärts verpflegen muss, erhält pro Tag eine Entschädigung gemäss jeweils

gültigem Regierungsratsbeschluss.

Gerätebeitrag für die
Nutzung von privaten
Mobiltelefonen zu
dienstlichen Zwecken

Art. 6

¹ Der Gemeinderat beschliesst im Einzelfall, wem ein Gerätebeitrag ausgerichtet wird. Die Höhe der Entschädigung ist im Anhang II geregelt.

² Mitarbeitende, welche aufgrund ihrer Anstellung keinen Gerätebeitrag erhalten, können betriebliche Gesprächskosten via Spesen geltend machen. Die Spesenabrechnung wird durch die vorgesetzte Person kontrolliert.

Jahresentschädigungen,
Spesen

Art. 7

Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

Inkrafttreten

Art. 8

Die Verordnung tritt mit Ausnahme von Anhang II Ziffer 4.1 am 1. August 2024 in Kraft. Ziffer 4.1. Anhang II tritt per 01.01.2025 in Kraft. Die Personalverordnung vom 7. Dezember 2021 wird aufgehoben. Die durch den Gemeinderat am 2. Dezember 2025 beschlossenen Änderungen treten per 1. Januar 2026 in Kraft.

Der Gemeinderat nahm diese Verordnung an seiner Sitzung vom 11. Juni 2024 an. Die Änderungen vom 2. Dezember 2025 treten per 1. Januar 2026 in Kraft.

Krattigen, 11. Juni 2024

GEMEINDERAT KRATTIGEN

Der Präsident Der Sekretär i.V.

Stephan Luginbühl Chantal Meier

ANHANG I

Gehaltsklassen

Die Stellen der Einwohnergemeinde Krattigen werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

Verwaltung

a)	Gemeindeverwalter/in	GKL 20 – 21*
b)	Gemeindeschreiber/in	GKL 20
c)	Finanzverwalter/in	GKL 18
d)	Leiter/in Bauverwaltung	GKL 18 – 20*
e)	Leiter/in Bauverwaltung Krattigen und angeschlossene Gemeinde(n)	GKL 19 – 21*
f)	Stellvertreter/in Gemeindeverwalter/in	GKL 14 – 15*
g)	Leiter/in AHV-Zweigstelle	GKL 13 – 14*
h)	Sachbearbeiter/in mit Stellvertretungsfunktion Stufe Abteilung/Bereich	GKL 13 – 14*
i)	Sachbearbeiter/in	GKL 12 – 13*

Betrieb (Aussendienste)

j)	Leiter/in Infrastruktur	GKL 13 – 14*
k)	Mitarbeiter Werkhof/Hauswartung	GKL 12 – 13*
l)	Mitarbeiter Hauswartung	GKL 11 – 12*
m)	Reinigungs- und Hilfspersonal Hauswartung	GKL 04 – 10*

*Einreihung in eine obere GKL z.B. möglich unter Berücksichtigung der Berufsabschlüsse im Fachgebiet, der Berufserfahrung oder von abgeschlossenen Fachausbildungen.
Die Einreihung in die GKL erfolgt durch den Gemeinderat.

Lernende werden nach den Richtlinien der kantonalen Verwaltung besoldet.

ANHANG II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

Die Jahresentschädigungen werden nur ausgerichtet, wenn die entsprechende Kommission wenigstens eine Sitzung pro Jahr abgehalten hat.

Die Jahresentschädigungen für Sekretärin/Sekretär werden nicht ausgerichtet, wenn das Sekretariat der Kommission durch Personal der Gemeinde geführt wird und die Sitzungen als Arbeitszeit angerechnet werden.

1.1	<u>Rechnungsprüfungskommission</u>		
1.1.1	Präsidentin/Präsident	Fr.	100.00
1.1.2	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 4.1./4.2		
1.1.3	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 4.1		
1.2	<u>Schulkommission</u>		
1.2.1	Präsidentin/Präsident	Fr.	200.00
1.2.2	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff.4.1/4.2		
1.2.3	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff.4.1		
1.3	<u>Bau- und Planungskommission ab 01.01.26</u>		
1.3.1	<u>gemeinsam mit Aeschi b. Spiez</u>		
1.3.2	Präsidentin/Präsident oder Vizepräsident/in	Fr.	200.00
1.3.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 4.1/4.2		
	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 4.1		
1.4	<u>Tiefbau- und Umweltkommission ab 01.01.26</u>		
1.4.1	<u>gemeinsam mit Aeschi b. Spiez</u>		
1.4.2	Präsidentin/Präsident oder Vizepräsident/in	Fr.	200.00
1.4.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 4.1/4.2		
	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 4.1		
1.5	<u>Spezialkommissionen</u>		
1.5.1	Präsidentin/Präsident	Fr.	100.00
1.5.2	Sekretärin/Sekretär	Fr.	100.00
1.5.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 4.1/4.2		
1.5.4	Entschädigung für Spezialaufgaben gemäss Ziff. 4.1		
1.6	<u>Wahl- und Abstimmungskommission</u>		
1.6.1	Präsidentin/Präsident	Fr.	75.00
		pro Einsatz	
1.6.2	Mitglieder	Fr.	75.00
		pro Einsatz	

Mit der Jahresentschädigung sind insbesondere abgegolten: Die Infrastrukturkosten für ein Heimbüro (Arbeitsplatz, IT etc.) sowie die damit verbundenen Betriebskosten (Telefon, Schreibmaterial, Büroartikel, Toner etc.). Die Entschädigung bildet somit einen effektiven Spesenersatz.

2. Angestellte/Funktionäre nach Art. 3 Personalreglement

2.1	<u>Teilzeitangestellte</u> <u>Werkhof</u> pro Stunde ***)	
2.2	<u>Entschädigungen nach Zeitaufwand</u>	
2.2.1	pro Stunde *) **) <ul style="list-style-type: none"> - Leiter/in Erhebungsstelle Landwirtschaft - Reinigungs- und Hilfspersonal Hauswartung 	Fr.25.00-35.00
	pro Stunde *) **) <ul style="list-style-type: none"> - Brunnenmeister 	Fr.35.00-45.00
2.2.2	Tagesschule pro Stunde *) **) <ul style="list-style-type: none"> - Leiterin / Leiter Tagesschule - Pädagogisches Personal - Nicht pädagogisches Personal 	Fr.50.00-60.00 Fr.40.00-50.00 Fr.30.00-40.00
	pro Einsatz <ul style="list-style-type: none"> - Aushilfe Tagesschule (Begleitung Mittagsmodul inkl. Verpflegung) 	Fr. 40.00
2.2.3	Schnupperlehrlinge pro Tag	Fr. 25.00
2.2.4	Läusekontrolle pro Einsatz	Fr. 40.00
2.2.5	Zählerableser Wasserversorgung pro ausgewerteter Zähler	Fr. 7.00
2.3	Leiterin/Leiter Schulzahnpflege gemäss Ansätzen der zuständigen kantonalen Direktion	

3. Zulagen nach Art. 2 – 7 Personalverordnung

- | | | |
|-------|--|---|
| 3.1 | Zulage für Nacht- und Wochenendarbeit | Ansatz gemäss gültigem Regierungsratsbeschluss |
| 3.2 | Zeitgutschrift für Nachtarbeit | gilt für den Werkhofchef und den Werkhofmitarbeiter (Art. 3) |
| 3.3 | Pikettdienst | |
| 3.3.1 | <p>Werkhof</p> <p>In den Wintermonaten (4 Monate: jeweils 15. November – 15. März) erhält das Personal, welches Arbeiten im Strassenunterhalt ausführt, an den Wochenenden (Samstag und Sonntag) sowie an öffentlichen Feiertagen eine Tagesentschädigung von Fr. 40.00 zuzüglich Ferienanteil von 10.64 % für Pikett und Bereitschaft. Die Entschädigung wird als Pauschale ausgerichtet.</p> | |
| 3.3.2 | <p>Brunnenmeister</p> <p>Dem Brunnenmeister wird eine Jahrespauschale von Fr. 500.00 ausgerichtet.</p> | |
| 3.3.3 | <p>Mitarbeiter Hauswartung</p> <p>Dem Mitarbeiter Hauswartung wird eine Jahrespauschale von Fr. 500.00 ausgerichtet für Einsätze am Wochenende, insbesondere für die Wartung der Haustechnik.</p> | |
| 3.4 | Entschädigung für Dienstkleider und Schutzausrüstung | |
| 3.4.1 | <p>Dienstkleider und Schutzausrüstung</p> <p>Mitarbeitende Werkhof</p> <p>Mitarbeitende Hauswartung</p> | <p>Pensum 100 % Fr. 800.00</p> <p>Pensum 100 % Fr. 350.00</p> |
| 3.4.2 | Verpflegung | Ansatz gemäss gültigem Regierungsratsbeschluss |
| 3.4.3 | <p>Gerätebeitrag Mobiltelefon</p> <p>Entschädigung für Aussendienstmitarbeitende bei einem Pensum über 50 % monatlich CHF 25.00 (keine Kürzung bei Teilzeitanstellung)</p> <p>Entschädigung für Mitarbeitende der Verwaltung sowie die Schulleitung monatlich CHF 10.00 bei einem Pensum von 100 % (Kürzung bei Teilzeitanstellung)</p> | |
| 3.4.4 | <p>Zählerableser Wasserversorgung</p> <p>Dem Zählerableser wird eine Spesenpauschale von Fr. 100.00 ausgerichtet.</p> | |

4. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

4.1 Tag- und Sitzungsgelder

Kommissionen

- a) Tagessitzungen oder Tätigkeiten ausserhalb von Sitzungen Fr. 40.00 pro Stunde (Pro Halbtage max. Fr. 160.00 oder pro Tag max. Fr. 250.00)
- b) Abendsitzungen Fr. 50.00 pro Sitzung (als Abendsitzungen gelten Sitzungen ab 17.00 Uhr)
- c) Im Budget der Erfolgsrechnung werden Mittel für ein Jahresschlusssessen für die ständigen Kommissionen eingestellt.

4.2 Reisespesen

Wer als Behördenmitglied oder als Mitarbeiter/in im Auftrag der Gemeinde reist, hat Anspruch auf Vergütung der effektiven Spesen, sofern nicht pauschale Abmachungen getroffen wurden.

Das Personal (Behörden und Mitarbeiter) hat die erforderlichen Massnahmen zu treffen, damit die aus dienstlichen Gründen auszurichtenden Entschädigungen möglichst niedrig gehalten werden können.

Mit der Ausrichtung der Sitzungsgelder sind auch die Fahr- und anderen Spesen abgegolten, soweit die Sitzung innerhalb der Gemeinde Krattigen stattfindet.

Grundsatz: Die Ansätze für Bahn- und Autospesen sowie für auswärtige Verpflegungen richten sich nach den jeweils gültigen kantonalen Ansätzen.

*) Basis 2024 zuzüglich Teuerungszulage nach Regelung für das Staatspersonal

**) Im Stundenlohn sind enthalten:
Teuerungszulage, Anteil Feiertagsentschädigung, Anteil 13. Monatslohn.

Zusätzlich wird die Ferienentschädigung gemäss kantonalen Personalverordnung ausgerichtet.

Sieht die Personalverordnung bei Anstellungen im Stundenlohn ein Lohnband vor (z.B. Fr. 25.00-35.00), nimmt der Gemeinderat die Einreihung vor. Er berücksichtigt dabei Aus- und Weiterbildungen und die Erfahrung.

***) Der Stundenansatz wird durch den Gemeinderat pro Arbeitnehmer unter Berücksichtigung der GLK nach ANHANG I festgelegt
(Beispiel: Teilzeitangestellter Wegmeister im Stundenlohn; Basis GLK 12)

ANHANG III

Verwaltungsorganisation

Stellenplan der Einwohnergemeinde Krattigen

Abteilung: Gemeindeverwaltung (öffentlich-rechtliche Anstellungen)

Bereiche: Gemeindeschreiberei, Finanzverwaltung, AHV-Zweigstelle, Schulsekretariat

Gemeindeverwalter (Gemeindeschreiber und Finanzverwalter)	90 %
--	------

Sachbearbeiterin Gemeindeschreiberei und Stellvertreterin Gemeindeschreiber	90 %
--	------

Sachbearbeiterin Finanzverwaltung und Stellvertreterin Finanzverwalter	40 %
---	------

Leiterin AHV-Zweigstelle und Sachbearbeiterin Gemeindeverwaltung (Bereich: Schulsekretariat)	50 %
---	------

Die Abteilung Gemeindeverwaltung führt Dienstleistungen für Dritte aus. Die Übernahme der Aufgaben setzt den Abschluss eines Vertrages/einer Vereinbarung voraus.

Laufende Dienstleistungen:

- Administration Verein Krattigen Tourismus inkl. Gästebetreuung
- Finanzverwaltung der Burgergemeinde Krattigen

Abteilung: Bauverwaltung (öffentlich-rechtliche Anstellungen)

Bereiche: Administration Bauverwaltung (Führung und Organisation, Bau und Planung, Tiefbau, Umwelt und Liegenschaften) und Aussendienste

Leiter/in Bauverwaltung	60 %	ab 01.01.2026 via BV Aeschi
-------------------------	------	-----------------------------

Sachbearbeiterin Bauverwaltung und Stellvertreterin Leiter/in Bauverwaltung	40 %	ab 01.01.2026 via BV Aeschi
--	------	-----------------------------

Leiter Infrastruktur	100 %
Mitarbeiter Werkhof/Hauswartung	80 %

Mitarbeiter Hauswartung	100 %
-------------------------	-------

Reinigungs- und Hilfspersonal Hauswartung	35 %
---	------

davon für MZG und Schulhaus	25 %
davon für Gemeindeverwaltung	10 %

Funktionen nach Anhang II Ziffer 2 (privatrechtliche Anstellungen) *zuständige Abteilung:*

Teilzeitangestellte/r Werkhof	im Stundenlohn	nach Aufwand	<i>BV</i>
Leiter/in Erhebungsstelle Landwirtschaft	im Stundenlohn	nach Aufwand	<i>GV</i>
Reinigungs- und Hilfspersonal für Grundputz Gemeindelienschaften	im Stundenlohn	nach Aufwand	<i>BV</i>
Brunnenmeister/in	im Stundenlohn	nach Aufwand	<i>BV</i>
Leiter/in Tagesschule	im Stundenlohn	nach Aufwand	<i>GV</i>
Betreuungspersonal pädagogisch	im Stundenlohn	nach Aufwand	<i>GV</i>
nicht pädagogisch	im Stundenlohn	nach Aufwand	
Zählerableser Wasserversorgung	pro Zähler	nach Aufwand	<i>GV</i>