



**Verordnung
über die Gehaltsklasseneinreihung der
städtischen Funktionen
(GeVo)**

26. März 2001

Ausgabe Januar 2017

Verordnung Über die Gehaltseinstufung der städtischen Funktionen (GeVo)

Der Gemeinderat der Stadt Burgdorf erlässt gestützt auf Artikel 13a, 14, 15, 16, 18, 24 und 32 des Personalreglements vom 20. Januar 1998 folgende Verordnung:

Art. 1 ¹⁾

Geltungsbereich

¹Diese Verordnung gilt für alle öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Art. 2 ²⁾

Zweck

¹Die Verordnung regelt:
die Bewertung und die Zuweisung der städtischen Funktionen in Gehaltsklassen
das Verfahren für die Mitarbeitergespräche sowie die Festlegung der leistungsunabhängigen und leistungsabhängigen Lohnanteile

Art. 2a ³⁾

Lohnkurve

¹Die Stadt Burgdorf legt eine eigene Lohnkurve fest.

²Diese enthält 30 Gehaltsklassen.

³Jede Gehaltsklasse besteht aus einem Gehaltsminimum- und Maximum. Die Lohnbandbreite zwischen Gehaltsminimum- und Maximum beträgt insgesamt 60 %.

Art. 3

Funktionsbewertung

¹Für die Bewertung kommt das Instrument „ABAKABA“ (**A**lytische **B**ewertung von **A**rbeitstätigkeiten nach **K**atz und **B**aitsch) zur Anwendung.

²Das Eichungspapier definiert den Beurteilungsmassstab der einzelnen Merkmale und dient als Leitfaden zur einheitlichen Erfassung vergleichbarer Aspekte.

Art. 4

Funktionswert

¹Die Rohwerte der vier Hauptmerkmalsbereiche dienen zur Berechnung des Funktionswerts.

¹⁾ Fassung gemäss GR-Beschluss vom 09.12.2002

²⁾ Fassung gemäss GR-Beschluss vom 09.12.2002

³⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 09.12.2002

²Der Funktionswert wird bestimmt durch Gewichtung der (Rohwert)-Ergebnisse pro Merkmalsbereich gemäss folgendem Modell:
intellektueller Merkmalsbereich 70 %
psycho-sozialer Merkmalsbereich 10 %
physischer Merkmalsbereich 5 %
Führungsverantwortung 15 % ⁴⁾

Art. 5 ⁵⁾

Bewertungs-
kommission

¹Die Bewertungskommission besteht grundsätzlich aus den Mitgliedern der Paritätischen Kommission Personal sowie dem Leiter oder der Leiterin Personal. Bei Bedarf kann der Gemeinderat zusätzlich maximal zwei weitere Mitglieder wählen. Zudem können Drittpersonen als Berater ohne Stimmrecht beigezogen werden.

²Die Bewertungskommission aktualisiert laufend das Eichungspapier und stellt dem Gemeinderat Antrag auf Bewertung der Funktionen.

Art. 6

Anpassungen,
Neubewertungen

¹Die Bewertung der Funktionen, deren Anforderungen und Belastungen sich wesentlich verändert haben, werden einmal jährlich überprüft. ⁶⁾

²Die Bewertung neuer Funktionen ist bei Bedarf vorzunehmen.

Art. 7

Zuweisung in
Gehaltsklassen

¹Die Zuweisung der Funktionen in Gehaltsklassen erfolgt gestützt auf den errechneten Funktionswert.

²Die den jeweiligen Funktionswerten entsprechenden Gehaltsklassen sind in Anhang I aufgeführt.

³Der Einreihungsplan nach Gehaltsklassen für sämtliche Funktionen ist im Anhang II aufgeführt. ⁷⁾

Art. 8

Markteinreihung

¹Funktionen, für welche auf dem Arbeitsmarkt wesentlich höhere Gehälter bezahlt werden, können ausnahmsweise höher eingestuft werden.

²Die jeweiligen Funktionen sind im Einreihungsplan (Anhang II) entsprechend gekennzeichnet.

⁴⁾ Abs. 2: Fassung gemäss GR-Beschluss vom 15.10.2012

⁵⁾ Fassung gemäss GR-Beschluss vom 09.12.2002

⁶⁾ Abs. 1: Fassung gemäss GR-Beschluss vom 09.12.2002

⁷⁾ Abs. 3: Fassung gemäss GR-Beschluss vom 09.12.2002

³Bestehende marktbedingte Einreihungen sind sporadisch darauf hin zu prüfen, ob die Voraussetzungen nach Absatz 1 noch erfüllt ist. Auf Grund dieser Überprüfung können marktbedingte Höhereinreihungen angepasst oder aufgehoben werden. Solche Anpassungen oder Aufhebungen sind den betroffenen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern mindestens drei Monate im Voraus mittels Verfügung zu eröffnen. ¹⁾

⁴Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Markteinreihung. ²⁾

Art. 9 ³⁾

Kriterien für die
Festlegung der
Gehälter

¹Die Gehälter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bemessen sich nach Funktion, Erfahrung und Leistung.

²Die individuelle Einstufung innerhalb der Lohnbandbreite gestaltet sich wie folgt:

- a. Der Grundlohn entspricht 100 % des Minimums der jeweiligen Gehaltsklasse gemäss Gehaltstabelle Anhang III.
- b. Der leistungsunabhängige individuelle Lohnanteil (Erfahrungsanteil) bestimmt sich nach dem Lebensalter der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters und beträgt maximal 15 % des Grundlohns. Er wird jährlich ab dem vollendeten 20. Altersjahr um 0,5 % erhöht.
- c. Der leistungsabhängige individuelle Lohnanteil (Leistungsanteil) bestimmt sich nach der Gesamtbeurteilung des Mitarbeitendengesprächs (MAG). Er beträgt maximal 45 % des Grundlohns.

³Für die Festlegung des Anfangsgehalts bei Neuanstellungen kann der Leistungsanteil zwischen 0 und 45 % des Grundlohns festgelegt werden.

Art. 9a ⁴⁾

Anpassung des
leistungsabhängigen
Lohnanteils

Der leistungsabhängige Lohnanteil kann jederzeit angepasst werden, wenn

- a. die für die Funktion verlangte Ausbildung erfolgreich abgeschlossen und die Ausbildung beim Anfangsgehalt noch nicht berücksichtigt worden ist;
- b. es die Wettbewerbssituation auf dem Arbeitsmarkt zur Erhaltung sehr gut qualifizierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfordert.

Art. 9b ⁵⁾

Anerkennung eines
ausserordentlichen
Einzel- oder Tea-
meinsatzes

Die Direktionsleitenden können ausserordentliche Einsätze wie folgt verdanken:

- a. Einzeleinsatz einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters mit einer Anerkennung von bis zu 500 Franken oder bis zu drei Ferientagen zusätzlich;
- b. Teameinsatz mit einer Teamprämie von bis zu 200 Franken je Teammitglied, höchstens aber 2'000 Franken.

¹⁾ Neue Fassung gemäss GR-Beschluss vom 09.12.2002

²⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 09.12.2002

³⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 09.12.2002

⁴⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 13.12.2004

⁵⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 01.07.2013

Leistungs-
beurteilung
1. Allgemeines

Art. 10 ¹⁾

¹Die Leistungsbeurteilung erfolgt im Rahmen des MAG gemäss Artikel 15 und 16 des Personalreglements.

²Der Vorgesetzte oder die Vorgesetzte teilt dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin die Beurteilung mit. Diese ist zu begründen. Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin hat das Recht, zur Beurteilung Stellung zu nehmen.

³Der Vorgesetzte oder die Vorgesetzte legt zusammen mit dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin die Ziele und Massnahmen für die nächste Beurteilungsperiode fest. Besteht keine Einigung, legt der Vorgesetzte oder die Vorgesetzte die Ziele und Massnahmen fest. Dabei ist der Persönlichkeit des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin und die Anforderungen der Funktion Rechnung zu tragen.

⁴Das Mitarbeitergespräch ist durch den Vorgesetzten oder die Vorgesetzte auf einem MAG-Formular zu dokumentieren. Darin sind mindestens folgende Angaben festzuhalten:

- a. Die Teilnehmenden und das Datum des Mitarbeitergesprächs
- b. Die Gesamtbeurteilung des Vorgesetzten oder der Vorgesetzten
- c. Die Stellungnahme des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin zu dieser Beurteilung
- d. Die festgelegten Ziele und Massnahmen für die nächste Beurteilungsperiode
- e. Besondere Begleitumstände, welche das Mitarbeitergespräch beeinflussen haben
- f. Die Unterschrift der Gesprächsteilnehmenden.

⁵Soweit der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin mit der Beurteilung des Vorgesetzten oder der Vorgesetzten nicht oder nicht vollständig einverstanden ist, bestätigt er oder sie mit der Unterschrift lediglich, von der Beurteilung Kenntnis genommen zu haben.

⁶Der oder die Vorgesetzte sowie der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin erhalten je eine Kopie des MAG-Formulars. Das Original geht an den Bereich Personal der Stadt und wird dort während sechs Jahren aufbewahrt.

Art. 10a ²⁾

2. Differenz-
bereinigung

¹Ist der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin mit der Beurteilung des oder der Vorgesetzten nicht oder nicht vollständig einverstanden, so haben diese beiden innert einer Frist von zwei Wochen ein weiteres Gespräch über die Beurteilung durchzuführen.

²Findet keine Einigung statt, kann der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin innert einer Frist von weiteren zwei Wochen ein Gespräch mit dem oder der nächsthöheren Vorgesetzten sowie dem Leiter oder der Leiterin Personal verlangen. Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin kann zu diesem Gespräch eine Vertrauensperson beziehen.

¹⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 09.12.2002

²⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 09.12.2002

³Findet auch nach diesem Gespräch keine Einigung statt, entscheidet der Leiter oder die Leiterin Personal zusammen mit dem jeweiligen Ressortleiter oder der jeweiligen Ressortleiterin endgültig.

⁴Hat der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin darauf verzichtet, ein Gespräch nach Absatz 2 zu verlangen, so gilt die ursprüngliche Beurteilung wie sie im MAG-Formular festgehalten ist.

⁵Für Direktionsleiterinnen und Direktionsleiter gilt ausschliesslich das Verfahren nach Artikel 15 Personalreglement.

Art. 10b ¹⁾

3. Beurteilungsmassstab

¹Der Beurteilungsmassstab richtet sich nach den unterschiedlichen Ausprägungen von Anforderungen und Belastungen je nach Funktion. Für die Gesamtbeurteilung werden auch die Ergebnisse der Zielerreichung mitberücksichtigt.

²Die Leistung wird in den massgebenden Merkmalsbereichen in Bezug auf die Erwartungen und Ziele nach folgender Skala beurteilt:

- a übertrifft;
- b weitgehend bis vollständig erfüllt;
- c teilweise erfüllt;
- d nicht erfüllt.

Art. 10c ²⁾

4. Leistungsanteil

¹Der Leistungsanteil wird jährlich im Rahmen der Budgetierung festgelegt. Er beträgt mindestens 1 % der Lohnsumme unter Vorbehalt von Abs. 2.³⁾

²Wird ein Aufwandüberschuss budgetiert, der zu einem Bilanzfehlbetrag führt oder weist die Jahresrechnung einen solchen aus, kann der Gemeinderat den Leistungsanteil gemäss Abs. 1 streichen.

³Die bewilligte, im vergangenen Jahr infolge von Stellenwechseln nicht beanspruchte Lohnsumme kann für zusätzliche Leistungsanteile oder generelle Gehaltsanpassungen (ohne Teuerung, Art. 10d) verwendet werden.⁴⁾

⁴Der Leistungsanteil entspricht dem erreichten Bewertungsdurchschnitt in den je nach Funktion unterschiedlich gewichteten Merkmalsbereichen (Gesamtbeurteilung).

⁵Ein Leistungsanteil wird nur denjenigen Mitarbeitenden ausgerichtet, deren Gesamtbeurteilung besser ist als teilweise erfüllt.

⁶Ein einmal gewährter Leistungsanteil wird nicht mehr reduziert.

¹⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 01.07.2013

²⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 01.07.2013

³⁾ Abs. 1: Neue Fassung gemäss GR-Beschluss vom 13.10.2014

⁴⁾ Abs. 3: Neue Fassung gemäss GR-Beschluss vom 13.10.2014

Generelle Gehaltsanpassung	<p>Art. 10d ¹⁾</p> <p>Generelle Gehaltsanpassungen, insbesondere Anpassungen der Gehälter an die Teuerung, werden auf dem gesamten individuellen Gehalt vorgenommen. Das prozentuale Verhältnis zwischen Grundlohn, Erfahrungsanteil sowie Leistungsanteil bleibt dabei unverändert.</p>
Gehaltsberechnung in Folge Neueinreihung oder Funktionswechsel	<p>Art. 10e ²⁾</p> <p>Wechselt die Gehaltsklasse aufgrund einer Neueinreihung oder einer anderen Funktion, bleibt der Erfahrungsanteil im bisherigen prozentualen Umfang und der Leistungsanteil im bisherigen Frankenbetrag erhalten, soweit dadurch der Höchstbetrag der Gehaltsklasse nicht überschritten wird.</p>
Besitzstand bei Tieferereinreihung	<p>Art. 10f ³⁾</p> <p>¹Eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter, die aus gesundheitlichen oder organisatorischen Gründen eine tiefer eingereihte Funktion in der Stadtverwaltung übernimmt oder dessen bzw. deren Funktion bei einer Neubewertung tiefer eingereiht wird, erhält im ersten Jahr in der neuen Funktion noch das bisherige Gehalt ausbezahlt. Danach wird das Gehalt in Anwendung von Art. 10e neu festgelegt.</p> <p>²Während der Dauer des Besitzstandes wird keine generelle Gehaltserhöhung ausgerichtet.</p>
Überführungen auf 1. Januar 2001	<p>Art. 11</p> <p>Aufgehoben.</p>
Weitere Anpassungen auf 1. Januar 2001	<p>Art. 12</p> <p>Aufgehoben.</p>
Umrechnungsmodell zur leistungsorientierten Entlohnung auf 1. Januar 2003	<p>Art. 12a</p> <p>Aufgehoben.</p>
Überführung auf 1. Januar 2013	<p>Art. 12b ⁴⁾</p> <p>¹Mit Inkrafttreten des neuen Einreihungsplanes Anhang II ⁵⁾ erfolgt eine Überführung der Arbeitsverhältnisse nach Massgabe der nachfolgenden Bestimmungen.</p>

¹⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 09.12.2002

²⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 01.07.2013

³⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 01.07.2013

⁴⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 15.10.2012

⁵⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 10.12.2012

Neueintritte	<p>Art. 12c ¹⁾</p> <p>¹Die Einreihung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die nach dem 1. Januar 2013 eintreten, erfolgt nach dem Einreihungsplan gemäss Anhang II ²⁾.</p>
Bewertung der Überföhrungsfunktion	<p>Art. 12d ³⁾</p> <p>¹Für die Überföhrung auf 1. Januar 2013 erfolgt die Einreihung nach dem Einreihungsplan gemäss Anhang II ⁴⁾.</p> <p>²Artikel 10e ist auf die Überföhrung nach diesem Artikel nicht anwendbar.</p>
Höhereinreihung der Funktion	<p>Art. 12e ⁵⁾</p> <p>¹Wird die von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ausgeübte Funktion neu höher bewertet, erfolgt eine Neueinreihung in diese höhere Gehaltsklasse.</p> <p>²Der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter wird ab Überföhrung dasjenige Gehalt bezahlt, das betragsmässig dem bisherigen Gehalt entspricht (frankenmässige Überföhrung).</p> <p>³Wird ab Überföhrung das Minimum der Gehaltsklasse nicht erreicht, so wird das Gehalt entsprechend angehoben und der Erfahrungsanteil gewährt.</p> <p>⁴Ab Überföhrung richten sich die künftigen Lohnmassnahmen nach der Einstufung in die höhere Gehaltsklasse.</p>
Tiefereinreihung der Funktion	<p>Art. 12f ⁶⁾</p> <p>¹Wird die von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ausgeübte Funktion neu tiefer bewertet, erfolgt keine Neueinreihung in diese tiefere Gehaltsklasse Die betroffene Mitarbeiterin oder der betroffene Mitarbeiter verbleibt in der höheren Gehaltsklasse.</p> <p>²Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter erhält ab Überföhrung weiterhin denjenigen Lohn, der betragsmässig dem bisherigen Gehalt entspricht (Besitzstandswahrung),</p> <p>³Die Gehaltsentwicklung bis zum Maximum der Gehaltsklasse nach den bisherigen Vorschriften bleibt gewährt.</p> <p>⁴Artikel 10f ist auf die Überföhrung nach diesem Artikel nicht anwendbar.</p>

¹⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 15.10.2012

²⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 10.12.2012

³⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 15.10.2012

⁴⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 10.12.2012

⁵⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 15.10.2012

⁶⁾ Artikel eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 15.10.2012

Aufhebung von Bestimmungen

Art. 13

Aufgehoben.

Inkraftsetzung

Art. 14

¹Die Verordnung wird rückwirkend auf den 1. Januar 2001 in Kraft gesetzt.

²Die Änderungen gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 9. Dezember 2002 treten auf den 1. Januar 2003 in Kraft. ¹⁾

³Die Änderungen gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 13. Dezember 2004 treten auf den 1. Januar 2005 in Kraft. ²⁾

⁴Die Änderungen gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 15. Oktober 2012 treten auf den 1. Januar 2013 in Kraft. ³⁾

⁵Die Änderungen gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 10. Dezember 2012 treten auf den 1. Januar 2013 in Kraft. ⁴⁾

⁶Die Änderungen gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 1. Juli 2013 treten auf den 1. September 2013 in Kraft. ⁵⁾

⁷Die Änderungen gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 13. Oktober 2014 treten auf den 1. Januar 2015 in Kraft. ⁶⁾

⁸Die Änderungen gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 7. Dezember 2015 treten auf den 1. Januar 2016 in Kraft. ⁷⁾

⁹Die Änderungen gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 12. Dezember 2016 treten auf den 1. Januar 2017 in Kraft. ⁸⁾

Burgdorf, 26. März 2001

DER GEMEINDERAT

Dr. Franz Haldimann, Stadtpräsident

Paul Moser, Stadtschreiber

¹⁾ Absatz 2 eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 09.12.2002

²⁾ Absatz 3 eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 13.12.2004

³⁾ Absatz 4 eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 15.10.2012

⁴⁾ Absatz 5 eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 10.12.2012

⁵⁾ Absatz 6 eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 01.07.2013

⁶⁾ Absatz 7 eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 13.10.2014

⁷⁾ Absatz 8 eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 07.12.2015

⁸⁾ Absatz 9 eingefügt gemäss GR-Beschluss vom 12.12.2016