

# Personalreglement

vom 15. Dezember 1997

Ausgabe Juli 2024



# Personalreglement

---

Der Stadtrat von Burgdorf,

gestützt auf Artikel 63 der Gemeindeordnung vom 18. Juli 2001 (GO),

erlässt:

## I. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1

Geltungsbereich

<sup>1</sup>Das Reglement gilt mit Ausnahme der privatrechtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für alle Arbeitsverhältnisse der Stadt.

<sup>2</sup>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden öffentlich rechtlich angestellt.

<sup>3</sup>Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich die Personal- und Gehaltsverordnung.

### Art. 2

<sup>1</sup>Der Gemeinderat kann privatrechtliche Arbeitsverhältnisse für höchstens zwei Jahre abschliessen.

<sup>2</sup>Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

### Art. 3

Personalpolitische Grundsätze

Der Gemeinderat legt die Grundsätze der Personalpolitik fest. Er fördert insbesondere:

- a. die Gleichstellung von Frauen und Männern;
- b. die Weiterbildung und die berufliche Qualifikation;
- c. den Gesundheitsschutz und die Arbeitssicherheit;
- d. umweltbewusstes Verhalten.

#### **Art. 4**

Paritätische Kommission  
Personal

<sup>1</sup>Als vorberatende Funktion von Personal-, Gehalts- und Verwaltungsfragen wird eine paritätisch zusammengesetzte Kommission bestellt, die sich selbst konstituiert.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat wählt drei Vertreter oder Vertreterinnen des Arbeitgebers.

<sup>3</sup>Das Personal bestimmt ebenfalls drei Vertreterinnen oder Vertreter. Ein Sitz steht dem Stadtbauamt und zwei Sitze der übrigen Verwaltung zu.

<sup>4</sup>Die Paritätische Kommission (PKP) kann zur Erfüllung ihrer Aufgaben Beraterinnen und Berater beiziehen.

<sup>5</sup>Die Leitung Personal ist ständiges Mitglied ohne Stimmberechtigung.

#### **Art. 4a**

Personalverbände

<sup>1</sup>Die Personalverbände vertreten die grundlegenden Anliegen des Personals gegenüber der Stadt.

<sup>2</sup>Sie werden konsultiert, bevor dieses Reglement geändert wird und bevor andere Regelungen erlassen oder geändert werden, die die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt unmittelbar betreffen.

## **II. Das Arbeitsverhältnis**

#### **Art. 5**

Stellenbesetzung

<sup>1</sup>Aufgehoben.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat entscheidet über die Besetzung der Stellen. Er kann diese Kompetenz ganz oder teilweise an die einzelnen Abteilungen oder an die Leitung Personal delegieren.

<sup>3</sup>Frei werdende, wieder zu besetzende Stellen sind öffentlich auszuschreiben, sofern sie nicht intern besetzt werden.

<sup>4</sup>Die Ausschreibung richtet sich nach den Vorgaben des Gemeinderates.

<sup>5</sup>Für die Einarbeitung können Stellen während angemessener Zeit doppelt besetzt werden.

#### **Art. 6**

Unvereinbarkeit

Für die Unvereinbarkeiten gelten die Bestimmungen des Gemeindegesetzes und der Gemeindeordnung.

#### **Art. 7**

Probezeit

<sup>1</sup>Das Arbeitsverhältnis beginnt mit einer Probezeit von drei Monaten. Sie kann ausnahmsweise um höchstens drei Monate verlängert werden.

Kündigung  
während der  
Probezeit

<sup>2</sup>Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis wie folgt schriftlich gekündigt werden:

- a. in den ersten drei Monaten: 7 Tage, auf das Ende einer Arbeitswoche
- b. ab viertem Monat: 1 Monat auf Monatsende.

#### **Art. 8**

Beendigung

<sup>1</sup>Das Arbeitsverhältnis wird beendet durch:

- a. Kündigung;
- b. gegenseitiges Einvernehmen;
- c. Voll-Invalidität gemäss Pensionskassenreglement;
- d. Erreichen des AHV-Alters oder Pensionierung laut Pensionskassenreglement;
- e. Tod.

<sup>2</sup>Das Arbeitsverhältnis kann durch den Gemeinderat, sofern es die Interessen der Stadt erfordern, über das AHV-Alter hinaus verlängert werden.

#### **Art. 9**

Kündigung

<sup>1</sup>Das Arbeitsverhältnis ist schriftlich unter Wahrung folgender Fristen jeweils auf Ende eines Monats zu kündigen:

- a. bei einer Dienstdauer bis 3 Jahre 2 Monate;
- b. bei einer Dienstdauer von mehr als 3 Jahren 3 Monate.

<sup>2</sup>Für Abteilungsleiterinnen und -leiter sowie Amtsleiterinnen und -leiter kann vertraglich eine Kündigungsfrist von sechs Monaten vereinbart werden.

<sup>3</sup>Die Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Stadt setzt sachliche Gründe voraus, die in der Person der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters oder in der Organisation der Stadtverwaltung liegen. Diese Gründe sind in der Kündigung aufzuführen.

<sup>4</sup>Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anspruch auf die Freizügigkeitsleistung gemäss den Bestimmungen des Pensionskassenreglements.

<sup>5</sup>Bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses aus organisatorischen Gründen erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Abfindung oder gegebenenfalls Unterstützung. Der Gemeinderat legt die Grundsätze für deren Bemessung fest.

#### **Art. 10**

Fristlose Auflösung

<sup>1</sup>Aus wichtigen Gründen können die Stadt wie auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos auflösen. Die fristlose Auflösung muss schriftlich begründet werden.

<sup>2</sup>Geht die fristlose Auflösung von der Stadt aus, muss der Auflösung des Arbeitsverhältnisses ein Disziplinarverfahren vorausgegangen sein. Für die Einzelheiten des Disziplinarverfahrens gelten die kantonalen Bestimmungen.

#### **Art. 11**

Beendigung zur Unzeit

<sup>1</sup>Nach Ablauf der Probezeit darf die Stadt das Arbeitsverhältnis nicht beenden,

- a. während die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schweizerischen obligatorischen Militärdienst, Zivildienst, zivilen Ersatzdienst oder Rotkreuzdienst leisten, sowie, sofern die Dienstleistungen mehr als zehn Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher;
- b. während die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, und zwar bis zum dritten Dienstjahr während 30 Tagen und ab viertem Dienstjahr während 90 Tagen;
- c. während die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zustimmung der Stadt an einer Hilfsaktion des Bundes im Ausland teilnehmen;
- d. für Mitarbeiterinnen während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Geburt.

<sup>2</sup>Die Beendigung, die während einer der in Absatz 1 festgesetzten Sperrfristen erklärt wird, ist nichtig; ist dagegen die Beendigung vor Beginn einer solchen Frist ausgesprochen, aber die Beendigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach der Sperrfrist fortgesetzt.

#### **Art. 12**

Vorzeitige  
Pensionierung

Eine vorzeitige Pensionierung richtet sich nach den Bestimmungen des Pensionskassenreglements.

### **III. Die Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

#### **Art. 13**

Gehalt, Zulagen, Ferien

<sup>1</sup>Für Gehalt, 13. Monatslohn, Teuerungs-, Kinder-, Betreuungszulagen und Gehaltsfortzahlung für Familienangehörige, Ferien, Urlaub und Dienstaltersgeschenke gilt die kantonale Personalgesetzgebung, soweit nachfolgend nichts Abweichendes geregelt ist.

<sup>2</sup>Zur Steigerung der Attraktivität der Stadt Burgdorf als Arbeitgeberin kann der Gemeinderat zusätzlich zugunsten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von der kantonalen Regelung abweichen.

#### **Art. 13a**

Bewertung der Funktionen

<sup>1</sup>Der Gemeinderat legt ein einheitliches Bewertungssystem für die Gehaltsklassenzuordnungen aller Funktionen fest und bestimmt den Grundlohn der einzelnen Funktionen.

<sup>2</sup>Das Bewertungssystem berücksichtigt die Anforderungen und Belastungen der einzelnen Funktionen.

<sup>3</sup>Ändern sich die Anforderungen und Belastungen wesentlich, werden die entsprechenden Funktionen neu bewertet.

#### **Art. 14**

Festlegung der Löhne

<sup>1</sup>Die Löhne der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bemessen sich nach Funktion, Erfahrung und Leistung. Sie setzen sich aus dem Grundlohn und einem individuellen Lohnanteil zusammen.

<sup>2</sup>Der individuelle Lohnanteil setzt sich aus einem leistungsunabhängigen und einem leistungsabhängigen Anteil zusammen.

<sup>3</sup>Der Gemeinderat legt die Einzelheiten fest.

<sup>4</sup>Der Stadtrat bewilligt für Lohnmassnahmen die Personalkostenentwicklung jeweils für eine Periode von vier Jahren. Er kann vor einer neuen Periode eine Evaluation der Auswirkungen der Lohnmassnahmen verlangen.

#### **Art. 15**

Mitarbeitergespräch Kader

Mindestens zwei Mitglieder des Gemeinderates führen das Mitarbeitergespräch mit den Amtsleiterinnen und Amtsleitern.

#### **Art. 16**

Mitarbeitergespräch übrige Funktionen

Die Amtsleiterinnen und Amtsleiter sind für die Durchführung der Mitarbeitergespräche mit den ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

#### **Art. 17**

Aufgehoben.

#### **Art. 17a**

vorgeburtlicher Mutterschaftsurlaub

<sup>1</sup>Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf einen vorgeburtlichen Mutterschaftsurlaub auf der Basis ihres Lohns vor Antritt des Urlaubs.

<sup>2</sup>Der vorgeburtliche Mutterschaftsurlaub kann frühestens drei Wochen vor dem ärztlich errechneten Geburtstermin angetreten werden und endet mit der Geburt. Ein Bezug nach dem Mutterschaftsurlaub ist ausgeschlossen.

<sup>3</sup>Der vorgeburtliche Mutterschaftsurlaub dauert maximal drei Wochen, selbst wenn die Geburt nach dem errechneten Termin erfolgt.



Aussergewöhnliche Leistungen	<p><b>Art. 18</b></p> <p>Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen belohnen.</p>
Personalakten	<p><b>Art. 19</b></p> <p>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ihre Personalakten einsehen.</p>
Mitsprache	<p><b>Art. 20</b></p> <p><sup>1</sup>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind vor wichtigen Änderungen ihrer Arbeitsverhältnisse und Funktionsbeschreibungen zur Mitsprache beizuziehen.</p> <p><sup>2</sup>Sie können sich beraten und vertreten lassen.</p>
Weiterbildung	<p><b>Art. 21</b></p> <p>Die Stadt fördert die Aus- und Weiterbildung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Der Gemeinderat legt die Grundsätze dazu fest.</p>
Arbeitszeugnis	<p><b>Art. 22</b></p> <p><sup>1</sup>Beim Austritt erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein Zeugnis, welches über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistungen und Verhalten Auskunft gibt. Auf Verlangen wird eine blosse Anstellungsbestätigung ausgestellt.</p> <p><sup>2</sup>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können jederzeit ein Zwischenzeugnis verlangen.</p>
Beschwerde	<p><b>Art. 23</b></p> <p><sup>1</sup>Personalrechtliche Verfügungen des Gemeinderates sind innert 30 Tagen seit der Eröffnung anfechtbar.</p> <p><sup>2</sup>Für das Verfahren gelten die Bestimmungen des Gemeindegesetzes und des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege.</p>

## **IV. Die Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

### **Art. 24**

Pflicht zur  
Übernahme einer ande-  
ren Funktion

<sup>1</sup>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben eine andere Funktion zu übernehmen, wenn sie ihre bisherige Funktion aus gesundheitlichen Gründen nicht mehr ausüben können oder organisatorische Gründe es erfordern.

<sup>2</sup>Kann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aus organisatorischen Gründen die bisherige Funktion nicht mehr ausüben, hat ihm die Stadt nach Möglichkeit eine inhaltlich und gehaltsmäßig zumutbare Ersatzlösung anzubieten.

### **Art. 25**

Arbeitszeit

Der Gemeinderat bestimmt die Arbeitszeit und deren Gestaltung sowie die Arbeit vor allgemeinen Feiertagen, am 1. Mai und an der Solennität.

### **Art. 26**

Geheimhaltung

<sup>1</sup>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, über die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderen Vorschriften geheim zu halten sind, Dritten gegenüber zu schweigen.

<sup>2</sup>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen sich als Zeuge, Partei oder gerichtliche Sachverständige über Wahrnehmungen bei der Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgabe nur äussern, wenn sie vom Gemeinderat dazu ermächtigt worden sind.

<sup>3</sup>Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

### **Art. 27**

Ausstand

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben aus den im Gemeindegesetz festgelegten Gründen und nach dessen Regeln in den Ausstand zu treten.

## **Art. 28**

Haftung

<sup>1</sup>Die Stadt haftet für den Schaden, den ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Ausübung ihrer Pflichten Dritten widerrechtlich zugefügt haben.

<sup>2</sup>Hat die Stadt einem geschädigten Dritten Ersatz leisten müssen, so steht ihr der Rückgriff auf die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter zu, sofern dieser den Schaden vorsätzlich oder grobfahrlässig verursacht hat.

<sup>3</sup>Das Mass der Sorgfalt, für die die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegenüber der Stadt einzustehen haben, richtet sich nach dem Arbeitsverhältnis, dem Berufsrisiko, dem Bildungsgrad oder den Fachkenntnissen, die für die Erfüllung der Aufgaben verlangt werden, ferner nach den Fähigkeiten und Eigenschaften der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die die Stadt gekannt hat oder hätte kennen sollen.

## **Art. 29**

Nebenbeschäftigungen;  
öffentliche Ämter

<sup>1</sup>Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen kein öffentliches Amt und keine Nebenbeschäftigungen ausüben, die sich mit ihrem Arbeitsverhältnis nicht vertragen oder sie bei der Ausübung ihrer Pflichten beeinträchtigen.

<sup>2</sup>Beansprucht ein öffentliches Amt oder eine Nebenbeschäftigung Arbeitszeit, ist die Ausübung bewilligungspflichtig. Der Gemeinderat kann die Anrechnung an die Arbeitszeit oder eine Ablieferungspflicht vorsehen.

## **V. Besondere Bestimmungen**

### **Art. 30**

Berufliche  
Vorsorge

<sup>1</sup>Die Stadt versichert die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Mitglieder des Gemeinderates gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

<sup>2</sup>Die Versicherungsbestimmungen richten sich nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) und den Bestimmungen der jeweiligen beruflichen Vorsorgeeinrichtung.

### **Art. 30a**

Härtefälle

<sup>1</sup>Die Stadt beteiligt sich in Härtefällen und im Rahmen der Finanzkompetenz des Gemeinderates an einem Einkauf einer versicherten Person in die Pensionskasse.

<sup>2</sup>Versicherte Mitarbeitende der Stadt Burgdorf können beim Gemeinderat ein schriftliches und begründetes Gesuch um Einkaufsbeteiligung stellen, wenn sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

- a. Mindestalter 55 Jahre;
- b. Mindestanstellungsdauer bei der Stadt 10 Jahre;
- c. Jährliche Altersrente im reglementarischen Rücktrittsalter von weniger als 40 Prozent des gegenwärtig beitragspflichtigen Lohnes.

<sup>3</sup>Das Gesuch ist innerhalb eines Jahres seit Erreichen des 55. Altersjahres bzw. der erforderlichen Anstellungsdauer, seit Inkrafttreten dieser Verordnung oder seit dem späteren Eintritt in die PRE einzureichen.

### **Art. 30b**

Prüfung des Härtefalles

<sup>1</sup>Der Gemeinderat prüft, ob ein Härtefall vorliegt. Er berücksichtigt dabei insbesondere:

- a. Ob und in welchem Ausmass die Altersvorsorge durch andere Mittel, insbesondere durch AHV, 3. Säule, vorhandenes Vermögen oder vorhandenes Wohneigentum gesichert wird;
- b. Die persönliche und familiäre Situation;
- c. Die wirtschaftliche Zumutbarkeit von Eigenleistungen in der Vergangenheit sowie bis zum Eintritt des Rücktrittsalters.

<sup>2</sup>Vorbezüge für Wohneigentumsförderung sowie Rentenkürzungen infolge Scheidung begründen in der Regel keinen Härtefall.

<sup>3</sup>Der Gemeinderat wird mit Gesuchseinreichung zur Einsichtnahme in die Akten der PRE sowie der Steuerverwaltung ermächtigt und kann zusätzliche Angaben oder Nachweise verlangen.

### **Art. 30c**

Bemessung

<sup>1</sup>Der Einkauf in die Pensionskasse ist durch die versicherte Person zu finanzieren, soweit ihr das wirtschaftlich zugemutet werden kann.

<sup>2</sup>Darüber hinaus beteiligt sich die Stadt an der Einkaufssumme, bis die jährliche Altersrente 40 Prozent des gegenwärtig beitragspflichtigen Lohnes erreicht.

<sup>3</sup>Grundlagen für die Bemessung einer Einkaufsbeteiligung sind der aktuelle Versicherungsausweis (persönliche Vorsorgeausweis), die letzte Steuerveranlagung sowie das begründete Gesuch.

<sup>4</sup>Die auf der Einkaufsbeteiligung erhobenen Sozialabzüge (AHV/ALV) und allfällige andere Kosten gehen zu Lasten der Einkaufssumme.

#### **Art. 30d**

Finanzierung

Einkaufsbeteiligungen werden aus der Investitionsrechnung finanziert.

#### **Art. 30e**

Information der Geschäftsprüfungskommission

Der Gemeinderat informiert die Geschäftsprüfungskommission periodisch über die behandelten Gesuche.

#### **Art. 31**

Versicherung gegen Unfall

Die Stadt versichert ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die hauptamtlichen Mitglieder des Gemeinderates nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle.

#### **Art. 32**

Ausführungsbestimmungen

Der Gemeinderat regelt:

- die Gehaltsklasseneinreihung der Funktionen (Art. 13a);
- die Abgeltung für Überzeit, Sonntags- und Nacharbeit sowie für Pikettdienste;
- den Ersatz von Auslagen;
- die Abfindung gemäss Artikel 9 Absatz 5.
- die Vergütungen für ausserordentliche Leistungen (Art. 18);
- die arbeits- oder vertrauensärztliche Untersuchung;
- die Zuweisung von Dienstwohnungen und die Festlegung der Mietzinse;
- die Weiterbeschäftigung über das AHV-Alter hinaus;
- die Dienstkleider;

- Das Verfahren für die Mitarbeitergespräche sowie die Festlegung der leistungsabhängigen Lohnanteile (Art. 15, 16).

## **VI. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

### **Art. 33**

Übergangsrecht

Nach altem Recht auf Amtsdauer gewählte Beamte beenden die laufende Amtsdauer nach den alten Bestimmungen.

### **Art. 34**

Aufhebung  
bisherigen Rechts

Mit der Inkraftsetzung dieses Personalreglements werden aufgehoben:

- das Beamten-Reglement vom 8. Juni 1970;
- das Besoldungsreglement vom 23. September 1973;
- das Reglement über die Besoldungen der städtischen Lehrerschaft vom 6. Juni 1971.

### **Art. 35**

Inkrafttreten

Die Inkraftsetzung wird durch den Gemeinderat festgelegt.

Bescheinigung

Das Personalreglement der Stadt Burgdorf wurde vom Stadtrat am 15. Dezember 1997 genehmigt.

Das Reglement lag gemäss Art. 4 der Gemeindeverordnung während 20 Tagen nach erfolgter Publikation in der Kanzlei der Präsidialabteilung der Stadtverwaltung Burgdorf zur Einsichtnahme auf. Die Publikation erfolgte im Amtsanzeiger Nr. 51 vom 18. Dezember 1997.

Es wurden keine Einsprachen eingereicht.  
Burgdorf, 20. Januar 1998

NAMENS DES STADTRATES

B. Rechner, Stadtratspräsidentin  
P. Moser, Stadtschreiber

Genehmigung

Genehmigt durch das Amt für Gemeinden und Raumordnung des Kantons Bern, Kreis Emmental-Oberaargau.

Burgdorf, 30. Januar 1998

## AMT FÜR GEMEINDEN UND RAUMORDNUNG

Inkraftsetzung  
W. Hafner, Vorsteher  
Der Gemeinderat setzt das Personalreglement auf den  
1. Februar 1998 in Kraft.

### **Teilrevision des Reglements vom 17. Juni 2002**

Der Gemeinderat setzt das Personalreglement auf den  
1. Februar 1998 in Kraft.

Änderungen  
Artikel 4 Absatz 1, 3, 4, 5  
Artikel 5 Absatz 1, 2, 3  
Artikel 13 Absatz 1, 2  
Artikel 14 Absatz 1, 2  
Artikel 15; Artikel 16  
Artikel 17  
Artikel 18  
Artikel 30 Absatz 1  
Artikel 32

Neue  
Bestimmungen  
Artikel 4a  
Artikel 13a  
Artikel 14 Absatz 3

Terminologische Ände-  
rungen  
Folgende Begriffe werden im Personalreglement ersetzt:  
- „Angestellte“ durch „Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“  
- „Anstellungsverhältnis“ durch „Arbeitsverhältnis“  
- „Tätigkeit“ durch „Funktion“  
- „Pflichtenheft“ durch „Funktionsbeschreibung“

Burgdorf, 20. August 2002

NAMENS DES STADTRATES

Beatrice Kuster Müller, Stadtratspräsidentin  
Paul Moser, Stadtschreiber

Inkraftsetzung  
Der Gemeinderat setzt das teilrevidierte Reglement auf den  
1. September 2002 in Kraft.

### **Teilrevision des Reglements vom 15. September 2008**

Der Stadtrat hat am 15. September 2008 die folgenden Änderungen des Reglements beschlossen:

Änderungen	Artikel 30 Absatz 1 Artikel 31
Neue Bestimmungen	Artikel 30 a, b, c, d, e
Bescheinigung	Der Beschluss wurde im Anzeiger für Burgdorf und Umgebung Nr. 38 vom 18. September 2008 öffentlich bekannt gemacht. Von der Möglichkeit zur Ergreifung des fakultativen Referendums (Volksabstimmung) wurde nicht Gebrauch gemacht.
Inkraftsetzung	Die Änderungen vom 15. September treten am 1. Januar 2009 in Kraft.

### **Teilrevision des Reglements vom 14. Mai 2018**

Der Stadtrat hat am 14. Mai 2018 die folgende Änderung des Reglements beschlossen:

Änderungen	Artikel 30
Bescheinigung	Der Beschluss wurde im Anzeiger für Burgdorf und Umgebung Nr. 20 vom 17. Mai 2018 öffentlich bekannt gemacht. Von der Möglichkeit zur Ergreifung des fakultativen Referendums (Volksabstimmung) wurde nicht Gebrauch gemacht.
Inkraftsetzung	Die Änderungen vom 14. Mai 2018 treten rückwirkend auf den 1. Januar 2018 in Kraft.



### **Teilrevision des Reglements vom 2. November 2020**

Der Stadtrat hat am 2. November 2020 die folgende Änderung des Reglements beschlossen:

Änderungen	Artikel 14 Absatz 4 (neu)
Bescheinigung	Der Beschluss wurde im Anzeiger für Burgdorf und Umgebung Nr. 45 vom 5. November 2020 öffentlich bekannt gemacht. Von der Möglichkeit zur Ergreifung des fakultativen Referendums (Volksabstimmung) wurde nicht Gebrauch gemacht.
Inkraftsetzung	Die Änderungen vom 2. November 2020 treten auf den 1. Januar 2021 in Kraft.

### **Teilrevision des Reglements vom 18. März 2024**

Der Stadtrat hat am 18. März 2024 die folgende Änderung des Reglements beschlossen:

Änderungen	Artikel 17a Absatz 1 bis 3 (neu)
Bescheinigung	Der Beschluss wurde im Anzeiger für Burgdorf und Umgebung Nr. 12 vom 21. März 2024 öffentlich bekannt gemacht. Von der Möglichkeit zur Ergreifung des fakultativen Referendums (Volksabstimmung) wurde nicht Gebrauch gemacht.
Inkraftsetzung	Die Änderungen vom 18. März 2024 treten auf den 1. Juli 2024 in Kraft.