

Einwohnergemeinde Lyssach



Personalverordnung (PV)

2004

(inkl. Änderung GR vom 10.10.2005)

Inhaltsverzeichnis

Artikel		Seite
ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN		
1	Geltungsbereich	3
2	Begriffe	3
3	Stellenbeschreibung	3
4	Arbeitsplatzbewertung	3
5	Stellenausschreibung	3
PFLICHTEN DES PERSONALS		
6	Allgemeine Pflichten	4
7	Verschwiegenheit	4
8	Annahme von Geschenken	4
9	Nebenbeschäftigung und öffentliche Ämter	4
10	Arbeitszeit, Freitage, Urlaub	4
11	Überzeit	4
12	Absenzen	5
VERANTWORTLICHKEIT UND DISZIPLINARRECHT		
13	Haftung für verursachten Schaden	5
14	Strafrechtliche Verantwortlichkeit	5
15	Verweis	5
RECHTE DES PERSONALS		
16	Dienstaltersgeschenk	5
17	Besoldungsanspruch bei Krankheit	6
18	Unfallversicherung	6
19	Besoldung bei Unfall	6
20	Besoldungsnachgenuss	6
21	Besoldung bei Militär-, Zivilschutz-, und Feuerwehrdienst	7
22	Sitzungsgelder, Auslagen	7
23	Ferien	7
24	Ferienansetzung	7
25	Übertragung von Ferien	8
26	Entschädigung für nicht bezogene Ferien	8
27	Zuviel bezogene Ferien	8
28	Kürzung der Ferien	8
29	Krankheit während der Ferien	8
30	Eingaben, Informationen	8
VERSICHERUNGEN		
31	Pensionskasse	9
WEITERBILDUNG		
32	Berufliche Weiterbildung	9
AUFHEBUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSSES		
33	Auflösung des Anstellungsverhältnisses	10
34	Ende des Anstellungsverhältnisses	10

	LOHNSYSTEM	
	<i>A) hauptamtliches Personal</i>	
35	Grundsatz	10
36	Teilzeit	10
	<i>B) übriges Personal</i>	
37	Entschädigung	10
	<i>C) Sitzungs- und Taggelder, Spesen</i>	
38	Allgemeiner Anspruch	11
39	Anspruch des Personals	11
40	Entschädigung Dritter	11
41	Sitzungsgelder und Entschädigungen	11
42	Auszahlung	
	ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN	
43	Inkrafttreten	11

Auf Grund des Personalreglementes (PR) der Einwohnergemeinde Lyssach vom 4. Dezember 2003 erlässt der Gemeinderat folgende Personalverordnung:

Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

Art. 1

¹ Die in dieser Verordnung aufgestellten Ausführungsbestimmungen gelten für das gesamte Personal der Gemeinde, soweit keine besonderen Bestimmungen auf einzelne Personen oder Funktionen bestehen.

² Für die Lehrerschaft gelten besondere gesetzliche Bestimmungen.

Begriffe

Art. 2

Als hauptamtlich angestelltes Personal (hauptamtliche Stelle) gilt, wer acht und mehr Stunden in der Woche durch die Einwohnergemeinde Lyssach beschäftigt wird.

Stellenbeschreibung

Art. 3

¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Detail-Organigramm dar

² Für jede Stelle wird durch den Gemeinderat eine Stellenbeschreibung erlassen.

Arbeitsplatzbewertung

Art. 4

¹ Ändert sich das Arbeitsverhältnis wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stelle in der Verwaltung neu beurteilen.

² Eine Arbeitsplatzbeurteilung wird durch den jeweiligen Berufsverband vorgenommen oder wo kein solcher besteht, durch entsprechende verwaltungsunabhängige Organisationen.

Stellenausschreibung

Art. 5

¹ Die frei werdenden Stellen der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers sowie der Finanzverwalterin oder des Finanzverwalters sind öffentlich auszuschreiben, sofern ihre Besetzung nicht durch Beförderung oder Berufung als gegeben erscheinen.

² Die frei werdenden Stellen der Angestellten und Funktionäre sind in der Regel öffentlich auszuschreiben, sofern die Jahresbesoldung, ohne Zulagen, über Fr. 50'000.-- liegt.

Pflichten des Personals

- Allgemeine Pflichten **Art. 6**
Das Personal ist zu persönlicher Dienstleistung verpflichtet und hat die Weisungen der vorgesetzten Stelle zu befolgen. Die zugewiesenen Arbeiten und Pflichten sind gewissenhaft und sorgfältig zu erfüllen.
- Verschwiegenheit **Art. 7**
¹ Das Personal ist verpflichtet, über die ihm während seiner Anstellung in der Gemeinde zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten gegenüber Dritten Stillschweigen zu wahren. Die Vorschriften des Datenschutzes und der Informationsgesetzgebung bleiben vorbehalten.
² Die Verpflichtung nach Absatz 1 bleiben auch nach der Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
- Annahme von Geschenken **Art. 8**
Dem Personal ist es untersagt, für dienstliche Verrichtung Geschenke oder andere Zuwendungen anzunehmen oder sich hierfür einen anderen persönlichen mittel- oder unmittelbaren Vorteil zuzuwenden oder zusichern zu lassen.
- Nebenbeschäftigung und öffentliche Ämtern **Art. 9**
¹ Entgeltliche Nebenbeschäftigungen sind der vorgesetzten Stelle zu melden. Diese ist berechtigt, eine solche Nebenbeschäftigung zu untersagen, wenn die Arbeiten und Pflichten dadurch behindert werden.
² Für die Bekleidung eines öffentlichen Amtes bedarf das hauptamtlich angestellte Personal der Ermächtigung des Gemeinderates.
- Arbeitszeit, Freitage und Urlaub **Art. 10**
¹ Für das Personal gelten die Arbeitszeiten gemäss dem kantonalen Personalrecht.
² Das kantonale Personalrecht gilt sinngemäss ebenfalls für Freitage und Urlaub.
- Überzeit **Art. 11**
¹ Die vorgesetzte Stelle ist berechtigt, bei dringenden Arbeiten das Personal zu Überzeit zu verpflichten. Die Personalbestimmungen für das kantonale Personal gelten ergänzend.
² In der Regel ist die Überzeit mit Freizeit zu kompensieren. Die vorgesetzte Stelle ist berechtigt, die Kompensation bei besonderen

Verhältnissen anzuordnen. Bei besonderen Verhältnissen kann der Gemeinderat Überzeit in Form einer finanziellen Entschädigung nach den kantonalen Personalbestimmungen abgelten.

Absenzen

Art. 12

Wer seine Arbeit nicht aufnehmen kann, muss dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich melden. Dauert die Absenz wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein Arztzeugnis vorzulegen.

Verantwortlichkeit und Disziplinarrecht

Haftung für verursachten Schaden

Art. 13

Die Haftung des Personals richtet sich nach Artikel 69 OgR sowie der kantonalen und weiterer besonderer Gesetzgebung.

Strafrechtliche Verantwortlichkeit

Art. 14

Besteht Verdacht einer strafbaren Handlung, kann der Gemeinderat eine Anzeige beim zuständigen Untersuchungsrichteramt einreichen.

Verweis

Art. 15

¹ Für disziplinarische Verantwortlichkeit gelten die Bestimmungen nach Artikel 68 OgR.

² Ein Verweis erfolgt mündlich nach Abklärung des Sachverhaltes und Anhörung der Betroffenen. Der Sachverhalt, die Anhörung sowie der Verweis mit einer allfälligen Stellungnahme der Betroffenen sind schriftlich festzuhalten.

Rechte des Personals

Dienstaltersgeschenk

Art. 16

¹ Den hauptamtlichen Personal wird nach 10 Dienstjahren und danach jeweils 5 weiteren geleisteten Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk gewährt.

Das Dienstaltersgeschenk entspricht einem bezahlten Urlaub von 11 Arbeitstagen. Die Umwandlung der Treueprämie in Entgelt bedarf eines schriftlichen Gesuchs.

² Es werden nur die in der Einwohnergemeinde Lyssach geleisteten Dienstjahre angerechnet. Lehrjahre werden mitberücksichtigt.

³ Für das Teilzeitpersonal wird das Geschenk aufgrund des Beschäftigungsgrades durch den Gemeinderat festgesetzt.

Besoldungsanspruch bei Krankheit

Art. 17

¹ Wenn das Arbeitsverhältnis mehr als 3 Monate gedauert hat oder für mehr als 3 Monate eingegangen wurde:

Im 1. Dienstjahr	Gehalt zu 100%
Im 2. Dienstjahr	Gehalt zu 80%

² Auf Gesuch hin kann der Gemeinderat unter Berücksichtigung der Dienstdauer und der persönlichen Verhältnisse des Erkrankten die Auszahlung der vollen Besoldung bis auf die Dauer von maximal einem Jahr ausdehnen.

³ Die Prämie wird durch den Arbeitgeber bezahlt.

Unfallversicherung

Art. 18

Das hauptamtliche Personal ist gegen die Folge von Berufs- und Nichtberufsunfall versichert. Die Prämie wird durch den Arbeitgeber bezahlt. Prämien für Zusatzversicherungen für besondere ausserberufliche Risiken gehen zu Lasten des Arbeitnehmers

Besoldung bei Unfall

Art. 19

¹ Vom Zeitpunkt des Berufsunfalles an und für die Dauer der sich daraus ergebenden Ausfalles, längstens jedoch bis zur Ausrichtung einer Invalidenrente oder Abfindung einer Versicherungsgesellschaft, hat das hauptamtliche Personal Anspruch auf die volle Besoldung.

² Bei Nichtberufsunfall erfolgt die Besoldung gemäss Artikel 17, Absatz 1.

³ Sämtliche Versicherungsleistungen für Lohnausfall fallen während der Dauer der vollen Lohnauszahlung dem Arbeitgeber zu.

⁴ Provisorisch und aushilfsweise angestelltes Personal ist nur gegen Berufsunfälle versichert und hat Anspruch auf die Leistungen der Versicherungsgesellschaft. Vorbehalten bleiben Bestimmungen nach UVG.

Besoldungsnachgenuss

Art. 20

Im Todesfall haben die Familienangehörigen, deren Versorger der Versicherte (hauptamtliches Personal) war, Anspruch auf die Besoldung für den Sterbemonat und drei weiteren Monaten. Als Familienangehörige sind die gleichen Personen zu betrachten, welche im Reglement der Personalversicherung für das Personal aufgeführt sind.

Besoldung bei Militär-, Zivilschutz- und Feuer-

Art. 21

wehrdienst	<p>¹ Bei militärischen Instruktionsdiensten, gesetzlichen Zivilschutz- und Wehrdiensten wird an hauptamtliches Personal und ständig Teilzeitbeschäftigte die volle Besoldung ausgerichtet.</p> <p>² Nach mindestens einjähriger Anstellungsdauer bestehen weiter folgende Besoldungsansprüche.</p> <p>a) bei Rekrutenschule als Rekrut 50 %, mindestens aber die Leistungen der EO pro Soldtag.</p> <p>b) Bei Beförderungsdiensten gelten: 75 % an Haushaltungsvorstände sowie an Unverheiratete mit namhafter Unterstützungspflicht, 50 % an die übrigen Unverheirateten.</p> <p>³ Wer im Zivilschutz oder Wehrdienst als Lehr- oder Hilfspersonal tätig ist, bezieht die volle Besoldung während 15 Arbeitstagen pro Jahr. Die gleiche Regelung gilt für Wehrdienstkurse.</p> <p>⁴ Alle Erwerbsersatzleistungen (Absatz 1 bis 3) fallen der Gemeinde zu.</p> <p>⁵ Bei freiwilligen Dienstleistungen oder Strafdienst wird keine Besoldung ausgerichtet.</p>
Sitzungsgelder, Auslagen	<p>Art. 22 Die ordentlichen Sitzungsgelder in Gemeindeangelegenheiten werden dem Personal nur ausgerichtet, sofern die Sitzungen und Veranstaltungen ausserhalb der Arbeitszeit stattfinden. Auslagen, die dem einzelnen Personal in Erfüllung ihrer Aufgabe erwachsen, werden zurückvergütet.</p>
Ferien	<p>Art. 23 ¹ Die Feriendauer des hauptamtlichen Personals richtet sich nach der Regelung beim Staatspersonal, Lehrlinge und Lehrtöchter gemäss Lehrvertrag.</p> <p>² Bei Diensteintritt oder -austritt im Laufe des Kalenderjahres sind die Ferien im Verhältnis zur Dienstzeit zu berechnen.</p>
Ferienansetzung	<p>Art. 24 ¹ Die Ferien sind so anzusetzen, dass der Dienstbetrieb nicht beeinträchtigt wird, Stellvertretungskosten vermieden werden und der Zweck der Erholung nach Möglichkeit gewahrt bleibt (zusammenhängende Ferien).</p> <p>² Berechtigten Wünschen des Personals ist nach Möglichkeit Rechnung zu tragen.</p>
Übertragung von Ferien	<p>Art. 25 Wenn die Ferien aus zwingenden Gründen nicht bezogen werden</p>

werden können, dürfen sie im folgenden Jahr nachgeholt werden. Nicht bezogene Ferien verfallen. Der Gemeinderat kann begründete Ausnahmen bewilligen.

Entschädigung für nicht bezogene Ferien

Art. 26

Eine finanzielle Abgeltung der Ferien ist nur dann gestattet, wenn diese aus dienstlichen Gründen bis zum Zeitpunkt des Austrittes nicht bezogen werden können.

Zuviel bezogene Ferien

Art. 27

Sind im Austrittsjahr zu viele Ferien bezogen worden, so ist die letzte Besoldung entsprechend zu kürzen.

Kürzung der Ferien

Art. 28

Sofern hauptamtliches Personal die Arbeit in einem Kalenderjahr wegen Krankheit, Unfall, Militärdienst oder unbezahltem Urlaub während mehr als 3 Monaten aussetzt, wird der Ferienanspruch im Verhältnis der geleisteten Arbeitszeit zum Kalenderjahr festgesetzt.

Krankheit während der Ferien

Art. 29

¹ Eine Krankheit, welche den vorgesehenen Ferienantritt überdauert, gibt Anspruch auf Ferienverschiebung.

² Während den Ferien auftretende Krankheiten oder Unfall (ärztlich bescheinigt), verlängern die Ferien nur soviel, als ihre Dauer 3 Tage übersteigt. Eine Verschiebung der nachzubehenden Ferien auf einen späteren Zeitpunkt ist gestattet, wenn eine Verlängerung aus dienstlichen Gründen nicht in Frage kommt.

Eingaben, Informationen

Art. 30

¹ Gesuche, Eingaben und Beschwerden des Personals sind an den Gemeindepräsidenten zu Händen des Gemeinderates zu richten.

² Das Personal wird vorgängig von Beschlüssen, welche das Arbeitsgebiet oder das Anstellungsverhältnis betreffen, informiert und angehört. Ueber den anschliessenden Beschluss wird es in Kenntnis gesetzt.

Versicherungen

Pensionskasse

Art. 31

¹ Die Gemeinde versichert das hauptamtliche Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens. Es ist der Pensionskasse für das Personal Bernischer Gemeinden angeschlossen.

² Die Prämie wird getragen:

- a) von der Gemeinde zu 60 % bzw. zu 3/5
- b) von den Versicherten zu 40 % bzw. zu 2/5

Die Gemeinde bezahlt die gesamte Prämie und zieht die Anteile der Versicherten von ihren Besoldungen in 12 Monatsraten ab.

³ Ausserordentliche Beiträge werden im gleichen Verhältnis, wie in Absatz 2 erwähnt, von der Gemeinde und den Versicherten getragen.

⁴ Nachzahlungen infolge Besoldungserhöhungen werden gemäss Absatz 2 dieses Artikels erbracht. Für Einkaufssummen werden die Anteile vom Gemeinderat von Fall zu Fall festgelegt.

Weiterbildung

Berufliche Weiterbildung

Art. 32

¹ Das Personal wird angehalten, sich weiterzubilden.

² Die freiwillige Weiterbildung hat wenn möglich ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit zu erfolgen. Weiterbildung während der Arbeitszeit kann der Gemeinderat auf Gesuch hin als bezahlten Bildungsurlaub gewähren. Die Kosten der freiwilligen Weiterbildung gehen zu Lasten der Gesuchsteller. Der Gemeinderat kann bei erfolgreichem Abschluss eine angemessene Entschädigung sprechen.

³ Gesuche des Personals zum Besuch von Weiterbildungskursen während der Arbeitszeit, und/oder um einen Gemeindebeitrag an die Ausbildungskosten, sind an den Gemeinderat zu richten.

⁴ Das Personal kann zum Besuch von Kursen angehalten werden. In diesem Fall trägt die Gemeinde die vollen Kurskosten. Fallen die Kurse in die Freizeit, so entschädigt die Gemeinde diese Zeit oder lässt sie durch Freitage kompensieren.

⁵ Werden Beiträge von über Fr. 5'000.-- geleistet oder wird ein bezahlter Urlaub von insgesamt mehr als 10 Arbeitstagen gewährt,

haben sich die Mitarbeiteten schriftlich zur Rückzahlung zu verpflichten. Bei vorzeitigem Abbruch oder bei Austritt während der Ausbildung oder während des 1. Jahres nach Abschluss zu 100%. Bei Austritt während des 2. Jahres nach Abschluss reduziert sich der Betrag um 10% für jeden geleisteten vollen Kalendermonat. Diese Verpflichtung entfällt, wenn der Kursbesuch ausdrücklich schriftlich angeordnet ist.

Aufhebung des Dienstverhältnisses

Auflösung des Anstellungsverhältnisses

Art. 33

¹ Die Kündigungsfristen für öffentlich-rechtlich angestellte Personen richten sich nach Artikel 4 PR, für das übrige Personal, Funktionäre und Aushilfspersonal nach OR.

² Wünscht ein Angestellter/Funktionär, das Dienstverhältnis aufzulösen, so ist eine schriftliche Kündigung einzureichen.

³ Der Gemeinderat kann, wenn der Austretende darum ersucht, und wenn die Verhältnisse es gestatten, den Rücktritt auf einen früheren Zeitpunkt gestatten.

Ende des Anstellungsverhältnisses

Art. 34

¹ Das Anstellungsverhältnis wird ferner aufgelöst durch Tod, Rücktritt oder Versetzung in den Ruhestand. Die Pensionierung erfolgt nach den Bestimmungen des Reglementes über die Personalversicherung. Eine vorzeitige Pensionierung ist möglich.

² Das Anstellungsverhältnis endet in der Regel mit dem Erreichen des AHV-Rentenalters. In begründeten Fällen ist der Gemeinderat ermächtigt, das Dienstverhältnis im Einvernehmen mit den Angestellten auf bestimmte Zeit zu verkürzen oder zu verlängern.

Lohnsystem

A) hauptamtliches Personal

Grundsatz

Art. 35

Die Grundsätze des Lohnsystems ist in den Artikeln 5 ff PR festgelegt.

Teilzeit

Art. 36

An teilzeitbeschäftigtes Personal wird die Besoldung im Verhältnis des Beschäftigungsgrades ausgerichtet. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat einen entsprechenden Stundenlohn festsetzen.

B) Übriges Personal

Entschädigung

Art. 37

Das übrige Personal erhält eine Entschädigung gemäss Anhang III zum PR.

Bei Vertragsabschluss ist auf diese Bestimmung hinzuweisen und die Entschädigung festzulegen.

C) Sitzungs- und Taggelder, Entschädigungen, Spesen

- Allgemeiner Anspruch **Art. 38**
Auf Sitzungs- und Taggelder haben unter Vorbehalt der nachstehenden Bestimmungen alle vom Kanton, von der Gemeinde und vom Gemeinderat gewählten oder bezeichneten Gemeindebehördenmitglieder und Personal Anspruch, die im Auftrag der Gemeinde abgeordnet werden.
- Anspruch des Personals **Art. 39**
¹ Das Personal hat nur Anspruch auf Sitzungsgelder, wenn ihr Einsatz ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit stattfindet und nicht kompensiert wird.

² Eine Sitzung findet ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit statt, wenn die Sitzung mindestens 30 Minuten über den Arbeitsschluss dauert.
- Entschädigungen Dritter **Art. 40**
Wenn von der Gemeinde Sitzungs- und Taggelder sowie Spesen bezahlt und in der gleichen Sache von Dritten Entschädigungen ausgerichtet werden, so sind die Ansprüche der Gemeinde gegenüber, um diese Beträge zu kürzen.
- Sitzungsgelder und Entschädigungen **Art. 41**
Den Behörden- und Kommissionsmitgliedern sämtlicher Kommissionen werden Sitzungsgelder und Entschädigungen nach Anhang I + II PR.
- Auszahlung **Art. 42**
Die Auszahlung der Sitzungsgelder erfolgt bis Ende Dezember des laufenden Jahres. Die Finanzverwaltung gibt zur Erfassung der Präsenzen spezielle Listen ab, welche von den Sekretären auszufüllen sind. Die Listen müssen bis spätestens 30. November der Finanzverwaltung eingereicht werden.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

- Inkrafttreten **Art. 43**
¹ Diese Verordnung Reglement tritt mit dem Inkrafttreten des Personalreglementes der Einwohnergemeinde Lyssach in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement (DBO) vom 07.12.1996, auf.

So beraten und beschlossen durch den Gemeinderat am 1. November 2004.

Der Präsident

Der Sekretär

René Müller

Markus Moser

Auflagezeugnis

Die Verordnung wurde im Amtsanzeiger Nr. 12 vom 24. März 2005 bekannt gemacht.

Lyssach, 24. März 2005

Der Gemeindeschreiber

Markus Moser Burbulla

So beraten und beschlossen durch den Gemeinderat am 1. November 2004.

Der Präsident

sig.

René Müller

Der Sekretär

sig.

Markus Moser

Auflagezeugnis

Die Verordnung wurde im Amtsanzeiger Nr. 12 vom 24. März 2005 bekannt gemacht.

Lyssach, 24. März 2005

Der Gemeindeschreiber

sig.

Markus Moser Burbulla

Änderung Verordnung

Gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 10.10.2005 wurden per 01.01.2006 folgende Artikeln den kantonalen Bestimmungen angepasst.

- Art. 16/1, Art. 17/1, Art. 20, Art. 32 neuer Absatz

So beraten und beschlossen durch den Gemeinderat am 10. Oktober 2005.

Der Präsident

sig.

H.R. Sägesser

Der Sekretär

sig.

M. Moser Burbulla

Auflagezeugnis

Die Verordnung wurde im Amtsanzeiger Nr. 48 vom 1. Dezember 2005 bekannt gemacht.

Lyssach, 1. Dezember 2005

Der Gemeindeschreiber

sig.

Markus Moser Burbulla