

Einwohnergemeinde Ferenbalm



Personalverordnung

Inkrafttreten per 01.01.2023

Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN UND RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM UND ENTSCHÄDIGUNGEN.....	3
ARBEITSZEIT.....	4
SOZIALLEISTUNGEN	5
RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN	5
ENTSCHÄDIGUNGEN SITZUNGSGELDER UND ANDERE BEITRÄGE.....	6
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	6
ANHANG I ÖFFENTLICH-RECHTLICH ANGESTELLTES PERSONAL	7
ANHANG II PRIVATRECHTLICH ANGESTELLTES PERSONAL	8
ANHANG II PRIVATRECHTLICH ANGESTELLTES PERSONAL	8
ANHANG III NACHT- UND WOCHENENDARBEIT, PIKETTDIENST GEMEINDEPERSONAL ...	9
ANHANG IV JAHRESENTSCHÄDIGUNGEN, SITZUNGSGELDER, SPESEN, STUNDENANSATZ.....	10
ANHANG V AUS- UND WEITERBILDUNG	12
ANHANG VI BEITRÄGE UND GESCHENKE.....	13

Die Verordnung beinhaltet in der Regel die männliche Schreibform. Sie gilt sinngemäss auch für das weibliche Geschlecht.

Gestützt auf das geltende Personalreglement vom 01.01.2023 erlässt der Gemeinderat folgende Personalverordnung:

1. Allgemeine Bestimmungen und Rechtsverhältnis

Gegenstand	Art. 1 Diese Verordnung regelt ergänzend zum Personalreglement: a. Gehaltsklassenzuteilung des öffentlich-rechtlich angestellten Personals b. Privatrechtliche Anstellungen im Stundenlohn c. Rechte, Pflichten und Verantwortlichkeiten des Gemeindepersonals d. Entschädigungen und Spesenregelungen für Behördenmitglieder und Gemeindepersonal e. Aus- und Weiterbildung f. Richtlinien Beiträge Geschenke
------------	---

2. Lohnsystem und Entschädigungen

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	Art. 2 Der Gemeinderat ordnet im Anhang I jede Stelle einer Gehaltsklasse zu.
Privatrechtlich angestelltes Personal	Art. 3 Das privatrechtlich angestellte Personal wird im Anhang II aufgeführt.
Treueprämie	Art. 4 ¹ Grundsätzlich gelten hier die Vorschriften gemäss kantonaler Personalverordnung. ² Es werden nur die in der Gemeinde geleisteten Dienstjahre angerechnet. Abwesenheiten infolge Krankheit werden als Dienstzeit angerechnet.
Dienstjubiläumssessen	³ Ein Dienstjubiläumssessen wird erstmals beim 20. Dienstjubiläum ausgerichtet und danach alle 5 Jahre. Der Gemeinderat legt von Fall zu Fall die Details fest.
Gerätebeitrag Mobiltelefon	Art. 5 ¹ Angestellte, die aufgrund ihrer Tätigkeit zwingend das private Mobiltelefon für dienstliche Zwecke nutzen müssen, haben Anrecht auf eine Entschädigung. ² Berechtigte Personen erhalten einen jährlichen Gerätebeitrag für die dienstliche Nutzung privater Mobiltelefone. ³ Der Gerätebeitrag richtet sich nach dem jeweiligen Beschluss des Regierungsrates des Kantons Bern. Er ist unabhängig vom Beschäftigungsgrad.
Berufskleider	Art. 6 ¹ Die Gemeinde stellt dem Bau- und Betriebspersonal sachdienliche Überkleidung und Schutzausrüstung nach den BFU-Empfehlungen

unentgeltlich zur Verfügung.

Nacht- und Wochen-
endarbeit, Pikettdienst

Art. 7 Die Nacht- und Wochenendarbeit sowie der Pikettdienst werden im Anhang III geregelt.

Maschinenansätze

Art. 8 Die Maschinenansätze richten sich nach den Richtwerten gemäss Maschinenkosten der Agroscope (ART-Richtlinien). Die Ansätze werden jährlich angepasst.

Arbeitszeit

Arbeitszeit

Art. 9 Es gelten die Vorschriften der kantonalen Personalverordnung.

Erfassung der Arbeits-
zeit

Art. 10¹ Die Arbeitszeit ist mittels eines geeigneten Verfahrens zu erfassen.

² Der Gemeinderat genehmigt auf Vorschlag der Verwaltung die Erfassungsweise.

Überzeit

Art. 11 So weit in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt, gelten die Regelungen des kantonalen Rechts.

² Die geleistete Überzeit ist dem Gemeinderat halbjährlich zu melden.

Zuständigkeit zur An-
ordnung

Art. 12 Zuständig zur Anordnung von Überzeit ist das Kader.

Barvergütung von
Überzeit

Art. 13¹ Ist ein Ausgleich durch Freizeit aus dienstlichen Gründen nicht möglich, wird die geleistete Überzeit bis Gehaltsklasse 18 durch eine Barvergütung entschädigt.

Entschädigungslimite

Art. 14¹ Im Verlauf eines Kalenderjahrs können einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter höchstens 100 Überstunden vergütet werden.

² Der Gemeinderat kann in Sonderfällen die Entschädigung für weitere Überstunden bewilligen.

Überzeit Kader

Art. 15 Allfällige Überstunden gehören zur Bedeutung und Verantwortung der Funktion der Kader. Diese sind durch den höheren Lohn sowie zusätzliche Freizeit in Form von 5 Ausgleichstagen pro Jahr abgegolten.

Sozialleistungen

Unfallversicherung

Art. 16¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

² Die Gemeinde übernimmt die Prämien für die Betriebsunfallversicherung, die Nichtbetriebsunfallversicherung und für eine allfällige Zusatzversicherung vollumfänglich.

Pensionskasse **Art. 17** ¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) und besonderer Gemeindevorschriften.

² An die Versicherungsprämien leisten die Versicherten 46.78% und die Gemeinde 53.22%.

Rechte und Pflichten der Angestellten

Gemeinderatsausflug **Art. 18** ¹ Es findet jährlich ein Gemeinderatsausflug statt.

² Teilnahmeberechtigt sind die Gemeinderatsmitglieder und die Kaderangestellten mit Partner.

³ Die Aufwendungen werden ordentlich budgetiert. Die Gemeinderatsmitglieder und die Kaderangestellten haben keinen Anspruch auf weitere Entschädigungen.

Geschenke und Vergabungen an Personal und Behördenmitglieder **Art. 19** Die Geschenke- und Vergaberegulierung zugunsten des Personals und der Behördenmitglieder bei besonderen Anlässen, wird im Anhang VI geregelt.

Jahresessen Gemeinderat, Personal und Kommissionen **Art. 20** ¹ Mitglieder des Gemeinderats, das Personal (Verwaltung, Schulhauswart, Wegmeister, Lehrerschaft), die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission und der Wahl- und Abstimmungskommission haben Anrecht auf ein Jahresessen.

² Pro Person wird ein Betrag von CHF 100.00 budgetiert.

Wahl- und Abstimmungskommission
Entschädigung Mahlzeit **Art. 21** ¹ Mitgliedern der Wahl- und Abstimmungskommission steht pro Auszählung von eidg., kant. oder kommunalen Wahlen und Abstimmungen eine Mahlzeit zu, wenn die Auszählung während der Essenszeit erfolgt oder über die Essenszeit hinaus und mindestens 3 Stunden dauert. Der Ansatz richtet sich nach Anhang IV, Punkt 3.

Allgemeine Pflichten **Art. 22** ¹ Die Angestellten sind zu persönlicher und sorgfältiger Arbeitsleistung verpflichtet.

² Sie haben ihren Auftrag initiativ, wirtschaftlich, selbständig und rechtmässig zu erfüllen.

³ Sie verhalten sich freundlich, kooperativ und wahren die Interessen der Gemeinde.

⁴ Waren, Wertsachen und Gelder sind treu zu verwalten. Die Instruktionen zur Unfallverhütung sind jederzeit zu beachten und es sind entsprechende Massnahmen zu treffen.

Schweigepflicht **Art. 23** ¹ Das Personal ist zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die nach ihrer Natur oder gemäss besonderen Vorschriften geheim zu halten sind.

² Die Pflicht bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

³ Vorbehalten bleiben gesetzliche und reglementarische Ausnahmen.

Entschädigungen, Sitzungsgelder und andere Beiträge

Jahresentschädigung
Gemeinderat

Art. 24 Die pauschale Entschädigung des Gemeinderates wird im Personalreglement der Gemeinde Ferenbalm geregelt.

Tag-, Sitzungsgelder,
Spesen und Stundenentschädigungen

Art. 25 Die Entschädigungen für Sitzungsgelder und Spesen werden im Anhang IV geregelt.

Entschädigung
Sitzungsteilnahmen

Art. 26 Das Personal hat für die Sitzungsteilnahmen ausserhalb der regulären Arbeitszeit Anspruch auf eine Lohnentschädigung oder auf eine Zeitkompensation.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 27 ¹ Diese Verordnung mit Anhang I - VI tritt am 01.01.2023 in Kraft.

² Sie hebt alle ihr widersprechenden Vorschriften auf.

Genehmigung

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Ferenbalm hat diese Personalverordnung an der Gemeinderatssitzung vom 09. Dezember 2022 genehmigt.

NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDE FERENBALM

Der Präsident:

Der Sekretär:


Martin Reber


Remo Schneider

Anhang I: Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

1. Einreihung der Stellen in Gehaltsklassen

Die Stellen des Personals der Einwohnergemeinde werden den folgenden Gehaltsklassen des Kantons Bern zugeordnet:

Geschäftsleiter/Gemeindeschreiber	Gehaltsklassen 20 – 22
Finanzverwalter/Gemeindeschreiber Stv.	Gehaltsklassen 19 – 21
Verwaltungsangestellter/AHV-Zweigstellenleiter	Gehaltsklasse 13
Verwaltungsangestellter/Sachbearbeiter I+II	Gehaltsklassen 11 – 13
Schulsekretär	Gehaltsklasse 12
Hauswart I	Gehaltsklasse 13
Hauswart II und III	Gehaltsklasse 06
Wegmeister	Gehaltsklasse 12

2. Gehaltsstufen

Gemäss Art. 5 Abs.1 und 2 Personalreglement nimmt der Gemeinderat aufgrund der jährlichen Leistungsbeurteilung die Einteilung in die Gehaltsstufen vor.

Anhang II: Privatrechtlich angestelltes Personal

	Ansatz pro Stunde (Vorschlag)
Aushilfe Werkhof	CHF 30.00 – 37.00
Aushilfe Reinigung	CHF 30.00 – 32.00
Tagesschule Betreuung nicht pädagogisch	CHF 30.00
Ackerbaustellenleiter	CHF 30.00
Schulpflichtige Aushilfen bis 16 Jahre	CHF 1.00 pro Altersjahr

Die Ansätze verstehen sich brutto inkl. 13. Monatslohn, Ferien-, Feiertags- und Krankheitsentschädigung, sowie allfälliger Betreuungszulagen.

Anhang III: Nacht- und Wochenendarbeit, Pikettdienst für Gemeindepersonal

1. Winterdienst

1.1 Zeitgutschrift für Nachtarbeit

Die Zeitgutschrift für Nachtarbeit wird für tatsächlich geleistete Arbeitseinsätze zwischen 20:00 und 06:00 Uhr im Umfang von 20% gewährt und gilt für Personal in den Gehaltsklassen 1 bis 18.

1.2 Zulagen für Nacht- und Wochenendarbeit

Die Entschädigung wird in Anwendung von Art. 84g und Art. 130 PV (Personalverordnung des Kantons Bern) und des jeweiligen Beschlusses des Regierungsrates des Kantons Bern entrichtet.

2. Pikettentschädigung

Während der Wintersaison, üblicherweise ab Mitte November bis Ende März des Folgejahres, wird durch das im Strassenunterhält tätige Personal ein Bereitschaftsdienst während 24h an sieben Tagen die Woche sichergestellt. Die Entschädigung wird in Anwendung von Art. 84a sowie Art. 84c bis 84f PV (Personalverordnung des Kantons Bern) und des jeweiligen Beschlusses des Regierungsrates des Kantons Bern entrichtet.

3. Wahl- und Abstimmungsausschuss

Für den Wahl- und Abstimmungsausschuss gelten analog die Zuschläge unter Ziffer 1.2.

4. Übrige Dienststellen

Für alle übrigen Bereiche wird kein Zuschlag für Nacht- und Wochenendarbeit gutgeschrieben oder ausbezahlt.

Anhang IV: Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen, Stundenansatz

1. Jahresentschädigung

1.1 Rechnungsprüfungskommission

Die Mitglieder werden pro Revision entschädigt. Ansatz pro Tag CHF 250.00

1.2 Wahl- und Abstimmungskommission

Entschädigung nach Aufwand Ansatz pro Stunde CHF 30.00

1.3 Nicht ständige Kommissionen, Funktionäre, Delegierte und Vorstandsmitglieder

Tag- und Sitzungsgelder, Spesen

2. Tag- und Sitzungsgelder

Für Mitglieder des Gemeinderates, der nicht ständigen Kommissionen, Funktionäre, Gemeindedelegierte und Vorstandsmitglieder werden Tag- und Sitzungsgelder ausgerichtet.

Definition

Taggeld: ab 5 Stunden inkl. Wegzeit

Taggelder werden für Tätigkeiten ausgerichtet, welche ausserhalb der ordentlichen Sitzungen im Auftrag des Gemeinderates oder der Kommissionen auszuüben sind.

Sitzungsgeld: fix pro Sitzung, ab 30 Minuten Dauer

Sitzungsgelder werden für die Teilnahme an Sitzungen ausgerichtet.

Für Sitzungsvorbereitungen, Aktenstudium und Besprechungen mit der Verwaltung oder Behörden besteht kein Anspruch auf Entschädigung.

Wenn von Dritten (zum Beispiel Gemeindeverband, Verein, Organisation etc.) Sitzungs- oder Taggelder sowie Spesen ausbezahlt werden, entfällt die Entschädigung durch die Gemeinde.

Ansätze

Taggeld

- Ganztagesitzungen und -Kurse CHF 200.00
- Halbtagesitzungen und -Kurse CHF 100.00

Sitzungsgeld

- Gemeinderat CHF 70.00
- Alle Funktionäre, Delegierte, Vorstandsmitglieder und weitere CHF 70.00

3. Spesenentschädigung

Verpflegung

Mittag- oder Abendessen CHF 25.00

Reisespesen

Es sind wenn möglich die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

- Auslagen für öffentliche Verkehrsmittel 2. Klasse gemäss Beleg
- Km-Entschädigung für die Benützung des privaten PW:
CHF. 0.70 pro Autokilometer. Die Entschädigung richtet sich nach den aktuell gültigen Ansätzen der Kantonalen Steuerverwaltung. Die Versicherung ist Sache des Fahrzeughalters. Fahrten innerhalb des Gemeindegebiets werden nicht entschädigt.

Spesen privater Laptop

Den Gemeinderatsmitgliedern wird für die Nutzung des privaten Laptops zur Vorbereitung von Sitzungen etc. eine jährliche Entschädigung von CHF 200.00 ausbezahlt.

Übrige Spesen

Übrige Spesen werden gemäss belegtem Aufwand vergütet. Telefonspesen werden nur an Personen vergütet, die keine feste Jahresentschädigung beziehen.

Stundenansatz, Gemeindestundenlohn

Für die in diesem Reglement nicht festgesetzten Entschädigungen beträgt der Stundenansatz inkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung, 13. Monatslohn und Krankenlohn

Gemeindestundenlohn CHF 30.00

Anhang V: Aus- und Weiterbildung

1. Allgemeines

Der zielgerichteten Aus- und Weiterbildung kommt in der heutigen Zeit eine grosse Bedeutung zu. Die Verantwortung für die Personalentwicklung und die Beibehaltung der Arbeitsmarktfähigkeit tragen die Mitarbeitenden und die Vorgesetzten gemeinsam. Die Initiierung und Planung von Aus- und Weiterbildungen sind demzufolge wichtige Elemente im Rahmen der Führungs- und Mitarbeitergespräche.

Bei der Beurteilung von Ausbildungsvorhaben auf Stufe Gemeinde ist zu unterscheiden zwischen Personal (mit Anstellungsverhältnis) und Mitglieder von Behörden (inkl. Kommissionen).

2. Personal

Wir unterscheiden drei verschiedene Stufen für die Unterstützung, die grundsätzlich in Form von Geld und/oder Zeit erfolgen kann:

- Ausbildungen, die angeordnet wurden oder für den/die betreffende(n) Mitarbeiter(in) zwingend erforderlich bzw. sehr wichtig sind, werden vom Arbeitgeber vollumfänglich bezahlt, und die erforderliche Zeit wird als Arbeitszeit angerechnet.
- Ausbildungen, die immerhin einen erheblichen Nutzen (Mehrwert) für die ausgeübte Tätigkeit haben, können finanziell und/oder mit Anrechnung der Arbeitszeit unterstützt werden. Dabei können in der Regel 50 % der gesamten Kosten (Zeit und Geld) zurückerstattet werden.
- Für Ausbildungen, die nur am Rande auch im Arbeitsalltag nützlich sind, kann im Sinne einer Anerkennung der Eigeninitiative für die Weiterbildung ein kleiner pauschaler Beitrag geleistet werden (z.B. bis CHF 300.00 an einen Sprachkurs in einer Landessprache oder englisch).

Die Beurteilung, in welche der drei Kategorien eine Weiterbildung einzustufen ist, erfolgt durch die Kaderangestellten in Absprache mit dem Ressort Präsidiales (Personal). Wenn jemand mit der Einstufung nicht einverstanden ist, kann das Anliegen an den Gemeinderat weitergezogen werden. Bei Kostenbeteiligungen seitens des Arbeitgebers (Geld und/oder Zeit) ab CHF 1'000.00 kann eine Rückzahlungspflicht vereinbart werden.

Die entsprechenden Kosten sind von den Vorgesetzten (Kader) jährlich zu budgetieren; die Bewilligung erfolgt nach den festgelegten Finanzkompetenzen.

3. Behörden

Wenn sich jemand für eine Funktion oder ein Amt (i.R. im Nebenamt) in einer Behörde der Gemeinde zur Verfügung stellt, ist davon auszugehen, dass sie/er dafür befähigt und qualifiziert ist. Aus- und Weiterbildungen in Behörden haben demzufolge einen anderen Charakter als beim angestellten Personal und werden deshalb grundsätzlich von der Gemeinde finanziell nicht unterstützt.

Ausgenommen davon sind einzig fachspezifische Veranstaltungen (wie z.B. der KPG), die für das betreffende Ressort aktuell von Bedeutung sind und für die zudem Kosten verrechnet werden. Der Besuch dieser Veranstaltungen ist im Gemeinderat zu beantragen bzw. beschliessen zu lassen, in Kenntnis der zu übernehmenden Kosten. In solchen Fällen handelt es sich nicht um Aus- und Weiterbildung im eigentlichen Sinne.

Anhang VI: Beiträge und Geschenke

1. Hohe Geburtstage von Einwohnerinnen und Einwohnern			
Geburtstag	Art des Geschenks	Feier / Teilnehmende	Bemerkungen
90. Geburtstag / 95. Geburtstag	Karte und Geschenk CHF 50.00 bis CHF 100.00	Besuch / i.d.R. Zweier- Delegation GR	Karte wird durch Verwaltung erstellt; Geschenk wird durch GR-Delegation besorgt; vorgängig ist mit den Angehörigen Kontakt aufzunehmen (Besuch erwünscht? Art des Geschenkes?)
ab 100. Geburtstag, jährlich	Karte und Geschenk CHF 50.00 bis CHF 100.00	Besuch / i.d.R. Zweier- Delegation GR	Karte wird durch Verwaltung erstellt; Geschenk wird durch GR-Delegation besorgt; vorgängig ist mit den Angehörigen Kontakt aufzunehmen (Besuch erwünscht? Art des Geschenkes?); der Regierungstatthalter wird angefragt, ob er die Delegation begleitet.

Im Rahmen der Jahresplanung (i.d.R. im November des Vorjahres) sind die Liste der hohen Geburtstage zu erstellen und die jeweiligen Zweierdelegationen zu bestimmen.

2. Behördenmitglieder (Gemeinderat, Kommissionen, Delegierte)			
Anlass	Art des Geschenks	Feier / Teilnehmende	Bemerkungen
Geburtstag (nur GR)	Glückwunschkarte		Im Namen GR und Verwaltung (Überwachung durch GS)
Austritt aus Gemeinderat	Verdankung an GV und an Ratsschlusssitzung; Geschenk CHF 50.00 pro Amtsjahr	Situativ kann ein Dankesapéro durchgeführt werden	
Austritt aus Kommission / Rücktritt als Delegierter	Dankeschreiben; Geschenk CHF 10.00 pro Amtsjahr, mind. CHF 50.00, max. CHF100.00	Situativ kann ein Dankesapéro durchgeführt werden	
Auflösung Spezialkommission	Dankeschreiben; Geschenk CHF 10.00 pro Amtsjahr, mind. CHF 50.00, max. CHF100.00	Situativ kann ein Dankesapéro durchgeführt werden	
Heirat, Geburten	Karte <i>Situativ persönliche Kollekte</i>		
Tod im Amt als Delegierte	Beileidskarte		

Anlass	Art des Geschenks	Feier / Teilnehmende	Bemerkungen
Tod nach Austritt GR / Kommission	Beileidskarte		Nur bei Zusendung Leidzirkular
Tod nahe Angehörige GR (Partner, Kinder, Eltern, Geschwister)	Beileidskarte	Allenfalls Teilnahme an Abdankungsfeier	

3. Gemeindepersonal			
Anlass	Art des Geschenks	Feier / Teilnehmende	Bemerkungen
Geburtstag	Glückwunschkarte		Im Namen GR und Verwaltung (Überwachung durch GS)
Arbeitsbeginn	Blumen oder anderes Willkommensgeschenk im Rahmen von ca. CHF 50.00		
Arbeitsende durch Kündigung Arbeitnehmer	keine		
Arbeitsende durch Pension	Karte <i>Situativ persönliche Kollekte</i>	<i>Apéro o.dgl. ist Sache der/des Angestellten</i>	
Dienstjubiläen	- Dienstaltersgeschenk gemäss Personalverordnung des Kantons Bern, (Art. 95 PV Treueprämie) - <u>seitens Gemeinde:</u> Dienstjubiläumssessen ab 20. Dienstjahr, danach alle 5 Jahre <i>Situativ persönliche Kollekte</i>	Essen (3 Personen: Ressortvorsteher GR, direkter Vorgesetzter, Angestellte(r))	Richtlinien zum Personalreglement, Anhang I
Heirat, Geburten	Karte <i>Situativ persönliche Kollekte</i>		
Tod während Anstellung	Beileidskarte und Kranz oder Blumenschale	Teilnahme an Abdankungsfeier	Del. GR und Verwaltung
Tod nahe Angehörige (Partner, Kinder, Eltern, Geschwister)	Beileidskarte und Kranz oder Blumen	Teilnahme an Abdankungsfeier	Del. GR und Verwaltung
Abschluss Weiterbildung	Karte		

