



Personalverordnung

1.1.2016

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	3
2. Arbeitszeit	3
3. Arbeitszeitbewirtschaftung	4
4. Abwesenheiten	5
5. Rechte der Angestellten	7
6. Abgangsgeschenke	7
7. Treueprämie	8
8. Verpflegung und Unterkunft	8
9. Schlussbestimmungen	8

1. Allgemeines

Zweck	Art. 1 Diese Verordnung regelt die Arbeitsbedingungen des Personals der Bürgergemeinde Niederbipp.
Geltungsbereich	Art. 2 Die Verordnung gilt namentlich für das voll- und teilzeitbeschäftigte Personal. Vorbehalten bleiben besondere Bestimmungen für Aushilfen, Lehrlinge und Praktikanten.
Öffnungszeiten	Art. 3 Der/die Burgerschreiber/in sowie der/die Förster/in legen die Öffnungszeiten fest und nehmen dabei Rücksicht auf die Kunden und die Bevölkerung.
Telefonbedienung	Art. 4 Die Telefonbedienung ist während den Schalteröffnungszeiten der Verwaltung gewährleistet.
Ansprechzeiten	Art. 5 ¹ Die Verwaltung und die Betriebe organisieren sich so, dass die Erreichbarkeit während den Öffnungszeiten gewährleistet ist. ² Verantwortlich für die Gewährleistung der Ansprechzeiten sind die Abteilungsleiter.

2. Arbeitszeit

Soll-Arbeitszeit	Art. 6 ¹ Die Sollarbeitszeit berechnet sich auf der Basis einer 42-Stunden-Woche und beträgt pro Kalenderjahr 2184 Stunden. ² Nicht berücksichtigt sind dienstfreie Tage, wie namentlich Feiertage und Vortage von Feiertagen. ³ Der/die Burgerschreiber/in gibt die jährlichen Sollarbeitszeiten bekannt.
Verantwortung	Art. 7 Die Abteilungsleiter tragen die Verantwortung für die Sicherstellung der Aufgabenerfüllung für ihre Abteilung. Sie haben insbesondere dafür zu sorgen, dass die verfügbaren personellen Kapazitäten laufend mit den dienstlichen Erfordernissen in Einklang gebracht werden.
Ferienanspruch	Art. 8 Bezahlte Ferien pro Kalenderjahr: bis zum zurückgelegten 20. Altersjahr 5 Wochen ab dem 21. bis zum 50. Altersjahr 4 Wochen ab dem 50. Altersjahr 5 Wochen ab dem 60. Altersjahr 6 Wochen

3. Arbeitszeitbewirtschaftung

Zeiterfassung	<p>Art. 9 ¹Für jeden Mitarbeiter wird ein persönliches Arbeitszeitkonto geführt.</p> <p>² Die Arbeitszeit erfasst jeder Mitarbeiter persönlich mittels eines entsprechenden Datenblattes auf seinem persönlichen Computer.</p>																		
Arbeitszeitraum	<p>Art. 10 ¹ Grundsätzlich ist die Arbeit während der 5-Tage-Woche zu leisten.</p> <p>² Der tägliche Arbeitszeitrahmen bewegt sich von 0600 bis 2000 Uhr.</p> <p>³ Ausnahmsweise können diese Grenzen in Absprache mit den Vorgesetzten überschritten werden.</p>																		
Pausen	<p>Art. 11 Es besteht ein Anspruch auf eine bezahlte Pause von je 15 Minuten während des Vormittags und des Nachmittags.</p>																		
Maxima	<p>Art. 12 Die Höchstarbeitszeit pro Tag beträgt für den Forstbetrieb 9 Stunden, für die übrigen Abteilungen 12 Stunden. Es ist anzustreben, dass diese nur ausnahmsweise und kurzfristig geleistet wird und die wöchentliche Arbeitszeit 45 Stunden nicht übersteigt.</p>																		
Überstunden, Überzeit, Nacht- und Sonntagsarbeit	<p>Art. 13 Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, ausserhalb der festgesetzten ordentlichen Arbeitszeit die notwendige Überstundenarbeit zu übernehmen, bzw. Überzeit zu leisten, soweit sie ihm nach Treu und Glauben zugemutet werden kann. Die geleistete Überzeit ist so bald wie möglich durch Freizeit zu kompensieren.</p>																		
Zulagen für Pikettdienst	<p>Art. 14 Pikettdienst leisten Mitarbeiter, die auf Anordnung hin ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit, einen Bereitschaftsdienst leisten. Der Bereitschaftsdienst dauert jeweils Freitag 17.00 Uhr bis Montag 07.00 Uhr.</p>																		
Feiertage	<p>Art. 15</p> <p>Es werden folgende allgemeine Feier- und Freitage bezahlt:</p> <table><tr><td>Neujahr</td><td>1. Januar</td></tr><tr><td>Berchtoldstag</td><td>2. Januar</td></tr><tr><td>Karfreitag</td><td></td></tr><tr><td>Ostermontag</td><td></td></tr><tr><td>Auffahrt</td><td></td></tr><tr><td>Pfingstmontag</td><td></td></tr><tr><td>Nationalfeiertag</td><td>1. August</td></tr><tr><td>Weihnachten</td><td>25. Dezember</td></tr><tr><td>Stephanstag</td><td>26. Dezember</td></tr></table> <p>Ferner die Nachmittage des 1. Mai, des 24. und 31. Dezember</p>	Neujahr	1. Januar	Berchtoldstag	2. Januar	Karfreitag		Ostermontag		Auffahrt		Pfingstmontag		Nationalfeiertag	1. August	Weihnachten	25. Dezember	Stephanstag	26. Dezember
Neujahr	1. Januar																		
Berchtoldstag	2. Januar																		
Karfreitag																			
Ostermontag																			
Auffahrt																			
Pfingstmontag																			
Nationalfeiertag	1. August																		
Weihnachten	25. Dezember																		
Stephanstag	26. Dezember																		

Wenn ein gesetzlicher Feiertag oder freier Nachmittag auf einen Samstag oder Sonntag fällt, kann dieser nicht kompensiert werden.

4. Abwesenheiten

Persönliche Verrichtungen	Art. 16 Persönliche Verrichtungen gelten grundsätzlich nicht als Arbeitszeit.
Arbeitszeit	Art. 17 Folgende Abwesenheiten gelten als Arbeitszeit: <ul style="list-style-type: none">• Ferien, Urlaub• Krankheit, Unfall• Zivil- und Militärdienst• Kurse, Tagungen, Schule.
Arztzeugnis	Art. 18 Ist ein Mitarbeiter krank oder verunfallt, so hat er nach Ablauf von drei Arbeitstagen dem Vorgesetzten ein Arztzeugnis einzureichen.
Dienstreisen	Art. 19 ¹ Bei dienstlicher Abwesenheit wird die effektiv aufgewendete Arbeitszeit, jedoch maximal 8.24 Stunden pro Tag, angerechnet. ² Der Schulbesuch von Lehrlingen gilt als Arbeitszeit. Ein ganzer Schultag wird mit maximal 8.24 Stunden, ein halber mit max. 4.12 Stunden angerechnet.
Absprache	Art. 20 Abwesenheiten sind mit dem Vorgesetzten vorgängig abzusprechen und so zu organisieren, dass der Betrieb aufrechterhalten werden kann.
Weiterbildung	Art. 21 ¹ Eine Weiterbildung liegt im überwiegenden Interesse des Arbeitgebers, wenn sie den Mitarbeiter befähigt, seine Aufgaben rascher, zweckmässiger, umfassender und kompetenter zu erledigen. ² Die Weiterbildung der Mitarbeiter kann die vorgesetzte Stelle im Rahmen des Budgets durch Gewährung von Beiträgen und von Urlaub unterstützen.
Weiterbildungskosten	Art. 22 ¹ Beitragsberechtigte Kosten sind Schulgeld, Lehrmittel, Reise, Unterkunft und Verpflegung. ² Gesuche um Kostenbeteiligung sind vor der Anmeldung der vorgesetzten Stelle einzureichen.
Kostenbeteiligung	Art. 23 ¹ Werden Beiträge oder Urlaub für eine Weiterbildung bewilligt, besteht eine Rückzahlungspflicht in folgenden Fällen: ² bei vorzeitigem Abbruch der Weiterbildung 100 Prozent des Gesamtbetrages;

³ bei Austritt während der Weiterbildung oder während des ersten Jahres nach Abschluss der Weiterbildung 100 Prozent des Gesamtbetrages;

⁴ bei Austritt während des zweiten Jahres nach Abschluss der Weiterbildung zwei Drittel und während des dritten Jahres ein Drittel;

⁵ An den rückzahlbaren Betrag anzurechnen sind sämtliche Beiträge sowie die während des bezahlten Urlaubes ausgerichtete Nettobesoldung;

⁶ Der Mitarbeiter hat sich vor der Weiterbildung schriftlich zu einer allfälligen Rückzahlung der Aufwendungen der Gemeinde zu verpflichten.

Mandate

Art. 24 ¹ Vor der Uebernahme eines Mandates oder eines Nebenerwerbes ist der Burgerrat zu informieren.

² Wird durch die Uebernahme des Mandates oder des Nebenerwerbes Arbeitszeit beansprucht, ist dem Burgerrat ein schriftliches Gesuch einzureichen.

Nicht bezogene
Ferien

Art. 25 ¹ Allfällige Ferienguthaben per 31.12. des laufenden Jahres sind bis zum 30.4. des Folgejahres zu beziehen.

² Nicht bezogene Ferienguthaben bis zum 30.4. verfallen.

Bezahlter Kurzurlaub

Art. 26

Den Mitarbeitern werden folgende Kurzurlaube bewilligt:

Bei Heirat 2 Tage

Bei Heirat eines Kindes 1 Tag

falls dieser Tag auf einen Arbeitstag fällt

Bei Geburt eines Kindes des Angestellten 1 Tag

Bei Tod des Ehegatten, eines Kindes,
der Eltern und Geschwistern 3 Tage

Bei Tod von Grosseltern, Schwiegereltern,
Schwiegersohn oder Schwiegertochter,

sofern sie mit dem Angestellten in

Hausgemeinschaft gelebt hatten 3 Tage

Andernfalls 1 Tag

Bei Umzug des eigenen Haushaltes 1 Tag

Orientierungstage Wehrpflicht 1 Tag

Abgabe bei Entlassung aus der Wehrpflicht 1 Tag

Lohnzahlung bei
Militär und
Zivilschutzdienst

Art. 27 ¹ Während der Dienstleistung als Rekrut werden 80 % des ordentlichen Gehalts ausgerichtet.

² Durchdienende werden in den ersten 120 Tagen 80 % des ordentlichen Gehalts ausgerichtet. Nach Absolvierung der ersten 120 Tage haben die Durchdienenden Anspruch auf volle Gehaltsausrichtung

³ Der Anspruch auf Entschädigung besteht dann, wenn das Dienstverhältnis nach der Rekrutenschule mindestens 12 Monate dauern wird. Die Entschädigung der EO fällt der

Burgergemeinde zu.

⁴ Während der Leistung weiterer militärischer Grundausbildungsdienste sowie gesetzlich vorgeschriebener Zivildienstleistungen wird das Gehalt unbeschränkt ausgerichtet.

⁵ Während der Ausbildungsdienste der Unteroffiziere und Offiziere wird während der ersten 70 Tage der Ausbildungsdienste 50 % des ordentlichen Gehalts bzw. bei Unterhaltsverpflichtung des Dienstpflichtigen 75 %. Während der verbleibenden Zeit des Ausbildungsdienstes wird das Gehalt unbeschränkt weiter ausgerichtet.

5. Rechte der Angestellten

Nebenbeschäftigungen **Art. 28**

Entgeltliche Nebenbeschäftigungen sind dem Burgerrat zu melden. Der Burgerrat kann diese verbieten oder einschränken, wenn sie die Arbeitsleistung beeinträchtigen, sich nachteilig auf die Erfüllung dienstlicher Obliegenheiten auswirken oder sich mit der amtlichen Stellung nicht vertragen.

Einrichtungen

Art. 29 ¹ Angestellte dürfen ihren Arbeitsplatz im Rahmen der folgenden Bestimmungen für den eigenen Bedarf benützen.

² Die Benützung darf

1. keine kommerziellen Ziele verfolgen und keinen gewerbsmässigen Umfang annehmen;
2. den Dienstbetrieb nicht beeinträchtigen;
3. nicht während der Arbeitszeit erfolgen.

Haftung

Art. 30 ¹ Die Angestellten haften für Schäden, die aus der privaten Benützung von Einrichtungen erwachsen.

² Die Benützung der Einrichtungen erfolgt auf eigene Gefahr.

6. Abgangsgeschenke

Geschenk

Art. 31 ¹ Behördenmitglieder erhalten ab 2 Amtsjahren Abgangsgeschenke im Wert von Fr. 100.00 pro Amtsjahr.

² Das angebrochene Eintrittsamtsjahr wird nicht, das angebrochene Austrittsamtsjahr wird bei der Ermittlung der Anzahl Amtsjahre gezählt.

³ Es findet keine Kumulierung der Amtsjahre beim

gleichzeitigen Einsitz in verschiedenen Gremien statt.

Empfänger **Art. 32** ¹ Als Empfänger von Abgangsgeschenken gelten die Mitglieder des Burgerrates und die Mitglieder der ständigen und nichtständigen Kommissionen.
² Bei der Pensionierung von Angestellten wird ein Abgangsgeschenk im Wert von Fr. 500.00 ausgerichtet.

7. Treueprämie

Ausrichtung **Art. 33**
Den Angestellten wird eine Treueprämie wie folgt ausgerichtet:
Nach 10 Jahren Lohn von 10 Arbeitstagen + 1 Freitag
Nach 20 Jahren Lohn von 20 Arbeitstagen + 1 Freitag
Nach jeweils weiteren fünf geleisteten Dienstjahren entspricht die Treueprämie einem Monatsgehalt und einem freien Arbeitstag.

8. Verpflegung und Unterkunft

Grundsatz **Art. 34** Muss aus dienstlichen Gründen eine Hauptmahlzeit auswärts eingenommen werden, besteht Anspruch auf eine Entschädigung.

Entschädigungsansätze **Art. 35** Die Entschädigungsansätze werden vom Burgerrat festgesetzt.

Örtlicher Geltungsbereich **Art. 36** Ist ein Auftrag am Arbeitsort oder in dessen Umkreis bis zu zehn Wegkilometern zu erledigen, wird keine Entschädigung ausgerichtet, wenn aus dienstlichen Gründen Verpflegungskosten entstanden sind. Gleiches gilt, wenn das Ziel der Dienstreise mit dem Wohnort der Mitarbeiter zusammenfällt.

7. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten **Art. 37** Diese Verordnung tritt mit Wirkung ab 1.1.2016 in Kraft.

Ergänzendes Recht **Art. 38** Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

So beraten und angenommen an der Burgerratssitzung vom 4. Februar 2016.

Burgerrat Niederbipp

Der Präsident Die Sekretärin

P. Born *M. Freudiger*

Die Publikation erfolgte im Anzeiger des Amtes Wangen, vom 25. Februar 2016

Niederbipp, 25. Februar 2016

Die Burgerschreiberin

Manuela Freudiger

Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

Der Präsident:	Jahresentschädigung	Fr.	7'500.00
Vizepräsident:	Jahresentschädigung	Fr.	2'000.00
Übrige Burgerräte:	Jahresentschädigung pro Ressort	Fr.	1'000.00
Tag- und Sitzungsgelder	Ganztagesitzungen (ab 5 Stunden)	Fr.	170.00
Burgerrat + Personal	Halbtagesitzungen (min. 3 Stunden)	Fr.	100.00
Abendsitzungen:	Sitzungen		
Für das Personal	Präsident/in und Sekretär/in	Fr.	80.00
gelten Sitzungen ab 18.00 Uhr. Massgebend ist der Zeitpunkt des Sitzungsbeginns)	Mitglieder	Fr.	50.00
	Reisespesen		Bahnбилет 2. Klasse oder Fr. 0.75/km
	Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.		
Entschädigung Personal	Hauptmahlzeitentschädigung	Fr.	24.00

Burgerratsanlässe:

Waldtag	Fr.	170.00
Hegetag	Fr.	170.00
Hauvorschlag	Fr.	170.00

Definition der Jahresentschädigung

	Sitzungsgeld in Jahresentschädigung inbegriffen	Reisespesen/Verpflegung (nur bei auswärtiger Tätigkeit)
Burgerratssitzungen	Nein	Ja
Klausuren	Nein	nur auswärtige
Burgerversammlungen	Nein	Ja
Aktenstudium, Telefonate, Anfragen	Ja	Ja
Strassengespräche		
Alle übrigen Ressorttätigkeiten	Ja	Ja
Apéros	Ja	Ja
Informationstagungen und -anlässe	Nein	Nein
Delegationen	gemäss vorgängigem Burgerratsbeschluss	