BURGERGEMEINDE
NIEDERBIPP

Personalverordnung

1.1.2023

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen 3
2. Begründung, Änderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses 3
3. Gehalt 4
4. Gehaltsausrichtung bei Krankheit und Unfall 5
5. Gehaltsausrichtung bei Mutterschafts-, Vaterschafts- und Adoptionsurlaub 6
6. Gehaltsausrichtung während des Militär-, Zivilschutz- und Zivildienstes 6
7. Besondere Leistungen 8
8. Treueprämie 9
9. Verpflegung und Unterkunft 9
10. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub 10
11. Weiterbildung 11
12. Ausserdienstliche Tätigkeiten 12
13. Rechte der Angestellten 13
14. Abgangsgeschenke 13
15. Schlussbestimmungen 13
Anhang I 15
Anhang II 16

1. Allgemeine Bestimmungen

Zweck

Art. 1 Diese Verordnung regelt die Arbeitsbedingungen des Personals der Burgergemeinde 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. Begründung, Änderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Arbeitsverhältnis der Angestellten

Art. 6 [1]Das Arbeitsverhältnis der Angestellten wird durch öffentlich-rechtlichen Vertrag unbefristet begründet.
[2]Die Anstellung erfolgt in der Regel auf Probe.
[3]Die Probezeit dauert längstens sechs Monate. Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, wird das Arbeitsverhältnis definitiv.

Zuständigkeit

Art. 7 [1]Zuständig für die Anstellung ist der Burgerrat gemäss Funktionendiagramm.

Arbeitsvertrag

Art. 8 [1]Der Arbeitsvertrag bedarf zu seiner Gültigkeit der schriftlichen Form.
[2]Der Vertrag regelt mindestens die folgenden Punkte:

a) Anstellungsbehörde,
b) Art des Arbeitsverhältnisses,
c) Funktionsbezeichnung,
d) Hinweis auf die personalrechtlichen Grundlagen,
e) gehaltsmässige Einreihung,
f) Beginn des Arbeitsverhältnisses,
g) Beschäftigungsgrad,
h) Arbeitsort

Beendigung durch Kündigung

Art. 9 [1]Kündigungen durch die Angestellten erfolgen schriftlich und sind bei der Anstellungsbehörde einzureichen.
[2]Die Anstellungsbehörde kündigt das Arbeitsverhältnis nach Gewährung des rechtlichen Gehörs durch Verfügung.
[3]Die Anstellungsbehörde und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter können die Auflösung des Arbeitsverhältnisses schriftlich vereinbaren.

Beendigung aus anderen Gründen

Art. 10 [1]Das Arbeitsverhältnis endet mit Erreichen der Altersgrenze oder bei freiwilliger vorzeitiger Pensionierung. Ausserdem endet es um Umfang des Invaliditätsgrads mit Beginn einer Invalidenrente der zuständigen Vorsorgeeinrichtung.

Befristete Vertragsdauer

Ar. 11 [1]Im Vertrag kann eine Befristung vorgesehen werden, wenn es die Verhältnisse erfordern. Die Parteien können überdies eine Probezeit vereinbaren.
[2]Das befristete Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf der vereinbarten Dauer. Es kann gekündigt werden.

Freistellung während der Kündigungsfrist

Art. 12 [1]Die Anstellungsbehörde kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses freistellen, sobald

a) Die betroffene Person formell Kenntnis von der bevorstehenden Kündigung hat,
b) eine Austrittsvereinbarung abgeschlossen ist oder
c) die betroffene Person selbst gekündigt hat.

[2]Allfällige Ferienguthaben und andere Zeitguthaben gelten als abgegolten, soweit sie zusammengezählt die Dauer der Freistellung nicht übersteigen.

3. Gehalt

Gehaltsanspruch, Berechnungsregel

Art. 13 [1]Der Anspruch auf ein Gehalt entsteht mit dem Tag des Beginns des Arbeitsverhältnisses und erlischt mit dem Tag der Beendigung desselben.
[2]Der Teilwert des Monatsgehalts wird auf der Grundlage von 30 Kalendertagen, ein Tagesansatz auf der Grundlage von 22 Arbeitstagen ermittelt. Ein Stundenansatz wird auf der Grundlage von monatlich 182 Arbeitsstunden berechnet.

Ausrichtung des Gehalts

Art. 14 [1]Je 1/13 des Jahresgehalts wird monatlich ausgerichtet. Der letzte der 13 Teile wird als 13. Monatsgehalt im Dezember ausbezahlt.
[2]Das 13. Monatsgehalt bemisst sich als Anteil des in der massgebenden Berechnungsperiode ausbezahlten Gehalts, ohne Berücksichtigung allfälliger Zulagen.
[3]Bei Dienstantritt und bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses besteht ein anteilsmässiger Anspruch auf Ausrichtung des 13. Monatsgehalts.

Grundgehalt, Gehaltsstufen, Einstiegsstufen

Art. 15 [1]Die Grundgehälter der 30 Gehaltsklassen richten sich nach dem RRB des Kantons Bern.

Einreihung der Funktion

Art. 16 [1]Die Einreihung der Funktionen in die entsprechende Gehaltsklasse erfolgt unter Berücksichtigung der Anforderungen und Belastungen sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.
[2]Die Einreihungen werden im Anhang I festgelegt.
[3]Die Richtpositionsumschreibung des Kantons definiert die im Anhang I aufgeführten Funktionen

Anfangsgehalt

Art. 17 [1]Das Anfangsgehalt entspricht dem Grundgehalt der im Stellenplan vorgesehenen Gehaltsklasse, wenn die grundsätzlichen Anforderungen der Stelle erfüllt sind.

Gehaltsstufen für neu anzustellendes Personal

Art. 18 [1]Für die Bestimmung der Gehaltsstufe für neu anzustellendes Personal sind die zur Ausübung der Funktion dienlichen Erfahrungen und Fähigkeiten zu berücksichtigen.
[2]Bei der Einstufung von neu anzustellendem Personal ist auf die Einstufung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eine vergleichbare Funktion unter ähnlichen beruflichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllen, Rücksicht zu nehmen.
[3]Direkt dienliche Praxisjahre können mit bis zu vier Gehaltsstufen angerechnet werden. Dabei sind der Beschäftigungsgrad in früheren Stellen und die Vergleichbarkeit früherer Tätigkeiten mit der neuen Stelle sowie die Arbeitsmarktlage angemessen zu berücksichtigen.
[4]Berufliche oder ausserberufliche Tätigkeiten wie die Betreuungsarbeit oder die Ausübung eines öffentlichen Amts, die für die Ausübung der Funktion indirekt dienlich sind, können mit einer Gehaltsstufe für ein volles Jahr, höchstens aber mit 15 Gehaltsstufen, angerechnet werden.

4. Gehaltsausrichtung bei Krankheit und Unfall

Behördenmitglieder und Angestellte

Art. 19 [1]Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit und Unfall wird den Behördenmitgliedern und Angestellten das volle Gehalt höchstens wie folgt ausgerichtet:

a) im ersten Jahr zu 100 Prozent
b) im zweiten Jahr zu 90 Prozent

[2]Die Gehaltsfortzahlung ist in jedem Fall an den Bestand des Arbeitsverhältnisses gebunden. Vorbehalten bleibt ein allfälliger weiter gehender Anspruch auf Kranken- oder Unfalltaggelder.
[3]Familien- und Betreuungszulagen sind von der Kürzung im zweiten Krankheitsjahr ausgenommen.
[4]Funktionsbezogene Zulagen werden nicht weiter ausgerichtet, wenn die Arbeitsverhinderung länger als einen Monat dauert.

Lernende

Art. 20 [1]Lernende haben bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall Anspruch bis zu höchstens sechs vollen Monatsgehältern.

Teilweise Arbeitsfähigkeit

Ar. 21 [1]Die teilweise Arbeitsfähigkeit verlängert den Gesamtanspruch auf Gehaltsfortzahlung nach Artikel 19 im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit, höchstens jedoch um ein weiteres Jahr.

Meldepflicht, Arztzeugnis

Art. 22 [1]Jede krankheitsbedingte Dienstabwesenheit ist im Laufe des ersten Tags unter Angabe des Grundes der vorgesetzten Stelle zu melden. Spätestens nach dem fünften Arbeitstag ist ein Arztzeugnis einzureichen.
[2]Treten wiederholt kurze Krankheitsabsenzen von einem bis fünf Tagen auf, kann das Arztzeugnis schon früher verlangt werden.
[3]Dauert eine Krankheit länger an, können periodisch weitere Zeugnisse verlangt werden.

5. Gehaltsausrichtung bei Mutterschafts-, Vaterschafts- und Adoptionsurlaub

Mutterschaftsurlaub

Art. 23 [1]Anlässlich einer Geburt wird dem weiblichen Personal ein Urlaub von 16 Wochen gewährt. Das Gehalt wird zu 100 Prozent des durchschnittlichen Beschäftigungsgrads der fünf Monate vor Beginn des Anspruchs ausgerichtet.
[2]Der Anspruch nach Absatz 1 entsteht auch, wenn das Kind nicht lebensfähig geboren wird, die Schwangerschaft aber mindestens 23 Wochen gedauert hat.
[3]Der Mutterschaftsurlaub beginnt spätestens am Tag der Geburt und frühestens zwei Wochen vor dem mutmasslichen Geburtstermin. Krankheit und Unfall unterbrechen den Mutterschaftsurlaub nicht.
[4]Muss ein Neugeborenes aus gesundheitlichen Gründen nach der Geburt im Spital bleiben oder muss es wieder ins Spital gebracht werden, so kann die Mutter den Beginn des Mutterschaftsurlaubs bis zur Spitalentlassung des Kindes aufschieben. Der Aufschub kann nur erfolgen, wenn ein Neugeborenes mindestens drei Wochen im Spital bleiben muss.
[5]Wird die Arbeit während der Urlaubsdauer wieder aufgenommen, verfällt der Mutterschaftsurlaub, soweit er noch nicht bezogen ist.

Vaterschafts- und Adoptionsurlaub

Art. 24 [1]Männliches Personal hat anlässlich der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub von zehn Arbeitstagen.
[2]Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von zehn Arbeitstagen, wenn sie ein Kind adoptieren.
[3]Der Vaterschafts- und Adoptionsurlaub ist zusammenhängend oder gestaffelt innert sechs Monaten nach erfolgter Geburt oder bewilligter Aufnahme des Kindes zur späteren Adoption zu beziehen. Nicht bezogener Vaterschafts- oder Adoptionsurlaub verfällt entschädigungslos.

6. Gehaltsausrichtung während des Militär-, Zivilschutz- und Zivildienstes

Rekrutierungstage

Art. 25 [1]Während der Rekrutierungstage wird das Gehalt unbeschränkt ausgerichtet.

Rekrutenschule

Art. 26 [1]Während der Dienstleistung als Rekrutin oder Rekrut werden 50 Prozent des ordentlichen Gehalts ausgerichtet.
[2]Ist die Rekrutin oder der Rekrut während der Dienstleistung unterhaltsverpflichtet, werden 75 Prozent des ordentlichen Gehalts ausgerichtet.

Weitere Dienst der militärischen Grundausbildung; Zivilschutzdienst

Art. 27 [1]Während der Leistung weiterer militärischer Grundausbildungsdienste sowie gesetzlich vorgeschriebener Zivilschutzdienste wird das Gehalt unbeschränkt ausgerichtet.

Durchdienende

Art. 28 [1]Während der Dienstleistung als Durchdienende werden in den ersten 120 Tagen 50 Prozent bzw. bei Unterhaltsverpflichtung der oder des Dienstpflichtigen 75 Prozent des ordentlichen Gehalts ausgerichtet.
[2]Nach Absolvierung der ersten 120 Tage haben die Durchdienenden Anspruch auf volle Gehaltsausrichtung.

Ausbildungsdienste der Unteroffiziere und Offiziere

Art. 29 [1]Während der Ausbildungsdienste der Unteroffiziere und Offiziere wird das Gehalt wie folgt ausgerichtet:

a) Während der ersten 70 Tage der Ausbildungsdienste 50 Prozent des ordentlichen Gehalts bzw. bei Unterhaltsverpflichtung der oder des Dienstpflichtigen 75 Prozent.
b) Während der verbleibenden Zeit des Ausbildungsdienstes wird das Gehalt unbeschränkt weiter ausgerichtet.

[2]Wird das Arbeitsverhältnis seitens der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters vor Vollendung des zweiten Dienstjahrs aufgelöst, ist dieses Gehalt wie folgt zurückzuerstatten:

a) bei Austritt vor Vollendung des ersten Dienstjahres 50 Prozent des während der Ausbildungsdienstes ausgerichteten Nettogehalts;
b) bei Austritt während des zweiten Dienstjahrs 25 Prozent des während der Ausbildungsdienste ausgerichteten Nettogehalts.

[3]Der Rückerstattungsbetrag wird mit dem letzten Gehalt verrechnet.

Zivildienst

Art. 30 [1]Wenn die oder der Pflichtige die Rekrutenschule nicht absolviert hat, wird das Gehalt wie folgt ausgerichtet:

a) Während der ersten 120 Tage der gesamten Dauer des Zivildienstes 50 Prozent des ordentlichen Gehalts bzw. bei Unterhaltsverpflichtung der oder des Dienstpflichtigen 75 Prozent.
b) Während der verbleibenden Zeit des Zivildienstes wird das Gehalt unbeschränkt weiter ausgerichtet.

[2]Hat die oder der Pflichtige die Rekrutenschule absolviert, wird das Gehalt während des Zivildienstes unbeschränkt ausgerichtet.

Krankheit oder Unfall im Dienst

Art. 31 [1]Bei Krankheit oder Unfall im Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst wird das Gehalt wie folgt ausgerichtet:

a) Solange die Dienstpflichtigen den Sold erhalten, wird das Gehalt nach Artikel 19 ausgerichtet.
b) Wird kein Sold mehr ausgerichtet, wird das Gehalt um die Leistung der Militärversicherung an die Dienstpflichtigen gekürzt.

[2]Diese Fälle sind umgehend der Burgerverwaltung zu melden.

Abgabe der Soldmeldekarte

Art. 32 [1]Im Anschluss an jede besoldete Dienstleistung ist die Soldmeldekarte innerhalb eines Monats der Burgerverwaltung abzugeben. Diese Pflicht besteht auch dann, wenn der Dienst an vereinzelten Tagen oder ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit geleistet wurde.
[2]Wird die Soldmeldekarte nicht abgegeben, wird das Gehalt um die der Burgergemeinde Niederbipp entgehende EO-Entschädigung gekürzt.
[3]Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Teilzeitbeschäftigte.

Bezug der EO-Entschädigung

Art. 33 [1] die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung fällt, soweit sie durch das Gehalt kompensiert wird, an die Burgergemeinde Niederbipp. Der während der Dienstleistung zu viel bezahlte Unfallversicherungsbeitrag wird nicht zurückerstattet.

7. Besondere Leistungen

Familienzulagen

Art. 34 [1]Der Anspruch auf Familienzulagen richtet sich nach dem Bundesgesetz (FamZG), nach der Verordnung über die Familienzulagen (FamZV und dem Gesetz über die Familienzulagen (KFamZG).
[2]Die Familienzulagen umfassen
a) die Kinderzulage: Sie beträgt jährlich 2760 Franken und wird ab dem Geburtsmonat des Kindes bis zum Ende des Monats ausgerichtet;
b) die Ausbildungszulage: Sie beträgt jährlich 3480 Franken und wird ab dem Ende des Monats, in dem das Kind das 16. Altersjahr vollendet, bis zum Abschluss der Ausbildung ausgerichtet, längstens jedoch bis zum Ende des Monats, in dem es das 25. Altersjahr vollendet.

[3]Die Familienzulagen werden gemäss Artikel 1 Absatz 2 KFamZG der Teuerung angepasst.

Ausrichtung

Art. 35 [1]Die Familienzulagen werden in zwölf Monatsraten ausbezahlt.
[2]Es werden nur ganze Zulagen unabhängig vom Beschäftigungsgrad ausgerichtet.

Anspruchsberechtigung für Kinder

Art. 36 [1]Zum Anspruch auf Familienzulagen berechtigen
a) Kinder, zu denen ein Kindesverhältnis im Sinne des Zivilgesetzbuchs besteht,
b) Stiefkinder,
c) Pflegekinder,
d) Geschwister und Enkelkinder der bezugsberechtigten Person, wenn diese für deren Unterhalt in überwiegendem Mass aufkommt.

Anspruchskonkurrenz

Art. 37 [1]Haben mehrere Personen für das gleiche Kind Anspruch auf Familienzulagen nach eidgenössischem oder kantonalem Recht, so steht der Anspruch in nachstehender Reihenfolge zu:
a) der erwerbstätigen Person;
b) der Person, welche die elterliche Sorge hat oder bis zur Mündigkeit des Kindes hatte;
c) der Person, bei der das Kind überwiegend lebt oder bis zu seiner Mündigkeit lebte;
d) der Person, auf welche die Familienzulagenordnung im Wohnsitzkanton des Kindes anwendbar ist;
e) der Person mit dem höheren AHV-pflichtigen Einkommen aus unselbstständiger Erwerbstätigkeit;
f) der Person mit dem höheren AHV-pflichtigen Einkommen aus selbstständiger Erwerbstätigkeit.

[2]Richten sich die Familienzulagenansprüche der erst- und der zweitanspruchsberechtigten Person nach den Familienzulagenordnungen von zwei verschiedenen Kantonen, so hat die zweitanspruchsberechtigte Person Anspruch auf die Differenz, wenn der gesetzliche Mindestansatz in ihrem Kanton höher ist als im anderen.

Betreuungszulagen

Art. 38 [1]Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die einen Anspruch auf Familienzulagen haben, erhalten eine Betreuungszulage. Diese wird vom Regierungsrat festgesetzt und richtet sich nach der Personalverordnung des Kantons Bern.
[2]Für Teilzeitbeschäftigte wird die Betreuungszulage im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad ausgerichtet.
[3]Betreuungszulagen werden in zwölf Monatsraten ausbezahlt. Sie werden der Teuerung angepasst.

Zulagen für Pikettdienst

Art. 39 [1]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.

8. Treueprämie

Ausrichtung

Art. 40 [1]Die Ausrichtung einer Treueprämie erfolgt erstmals nach zehn Dienstjahren und danach nach jeweils fünf weiteren geleisteten Dienstjahren. Für die Berechnung ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend.
[2]Die Treueprämie entspricht einem bezahlten Urlaub von 11 Arbeitstagen
[3]Eine ganze oder teilweise Umwandlung in das entsprechende Entgelt einschliesslich des anteilsmässigen 13. Monatsgehalts kann bewilligt werden. In diesem Fall sind allfällige Zulagen nicht zu berücksichtigen.

9. Verpflegung und Unterkunft

Grundsatz

Art. 41 [1]Muss aus dienstlichen Gründen eine Hauptmahlzeit auswärts eingenommen werden, besteht Anspruch auf eine Entschädigung.

Entschädigungsansätze

Art. 42 [1]Die Entschädigungsansätze werden vom Burgerrat periodisch festgesetzt.

Örtlicher Geltungsbereich

Art. 43 [1]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.

10. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub

Normalarbeitszeit

Art. 44 [1]Die Arbeitszeit des gesamten Personals beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent 42
Stunden pro Woche. Der/die Burgerschreiber/in gibt die jährlichen Sollarbeitszeiten bekannt.

Arbeitszeitraum

Art. 45 [1] Die Arbeit wird zwischen 06.00 Uhr und 20.00 Uhr geleistet. Ausnahmsweise kann im Einvernehmen zwischen Vorgesetzten und den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bis 23.00 Uhr gearbeitet werden.
[2]Die Arbeit ist grundsätzlich von Montag bis Freitag zu leisten. Im Einvernehmen zwischen den Vorgesetzen und den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann auch am Samstag oder am Sonn- und Feiertagen gearbeitet werden. Eine Zulage wird in diesem Fall nicht ausgerichtet.
[3]Werden Nacht- und Wochenendarbeit von den Vorgesetzen angeordnet, wird in diesem Fall eine Zulage ausgerichtet.
[4]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 50 Stunden nicht übersteigt.

Überstunden, Überzeit

Art. 46 [1]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.

Pausen

Art. 47 [1]Es besteht ein Anspruch auf eine bezahlte Pause von je 15 Minuten während des Vormittags und des Nachmittags.

Zeiterfassung

Art. 48 [1]Für jeden Mitarbeiter wird ein persönliches Arbeitszeit-konto geführt.
[2] Die Arbeitszeit erfasst jeder Mitarbeiter persönlich mittels eines entsprechenden Datenblattes.

Ferien

Art. 49 [1]Zuständig zur Bewilligung der Feriendaten sind die Vorgesetzten gemäss Funktionendiagramm.

Ferienanspruch

Art. 50 [1* gelöscht]
[2]Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr beträgt:

a) 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 44. Altersjahr vollendet wird,
b) 28 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 45. Altersjahr vollendet wird, sowie bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird,
c) 33 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 55. Altersjahr vollendet wird.

[3]Lernende haben einen Ferienanspruch von 32 Arbeitstagen.
[4]Für Teilzeitbeschäftigte besteht der Ferienanspruch im gleichen Umfang, jedoch dem Beschäftigungsgrad entsprechend. [1]

[1] Änderung vom 13.08.2025; gültig ab 01.01.2026

Nicht bezogene Ferien

Art. 51 [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.

Arbeitsfreie Tage

Art. 52
[1]Es werden folgende allgemeine Feier- und Freitage bezahlt:

Neujahr	1. Januar
Berchtoldstag	2. Januar
Karfreitag	
Ostermontag	
Auffahrt	
Pfingstmontag	
Nationalfeiertag	1. August
Weihnachten	25. Dezember
Stephanstag	26. Dezember
Ferner die Nachmittage des	24. und 31. Dezember

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

Bezahlter Kurzurlaub

Art. 53
[1]Den Mitarbeitern werden folgende Kurzurlaube bewilligt:

a) Bei Heirat	2 Tage
b) Bei Heirat eines Kindes falls dieser Tag auf einen Arbeitstag fällt	1 Tag
c) Bei Tod oder plötzlicher Erkrankung einer oder eines nahen Familienangehörigen	4 Tage
d) Bei Umzug des eigenen Haushaltes	2 Tage
e) Orientierungstage Wehrpflicht	1 Tag
f) Abgabe bei Entlassung aus der Wehrpflicht	1 Tag

Persönliche Verrichtungen

Art. 54 [1]Persönliche Verrichtungen gelten grundsätzlich nicht als Arbeitszeit.

Arbeitszeit

Art. 55 [1]Folgende Abwesenheiten gelten als Arbeitszeit:
- Ferien, Urlaub
- Krankheit, Unfall
- Zivil- und Militärdienst
- Kurse, Tagungen, Schule.

Dienstreisen

Art. 56 [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.

11. Weiterbildung

Dienstliches Interesse

Art. 57 [1]Eine Weiterbildung liegt im überwiegenden Interesse der Burgergemeinde Niederbipp, wenn sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befähigt, ihre Aufgaben rascher, zweckmässiger, umfassender und qualitativ besser zu erfüllen.

[2] Die Weiterbildung der Mitarbeiter kann die vorgesetzte Stelle im Rahmen des Budgets durch Gewährung von Beiträgen und von Urlaub unterstützen.

Weiterbildungskosten

Art. 58 [1]Beitragsberechtigte Kosten sind Schulgeld, Lehrmittel, Reise, Unterkunft und Verpflegung.
[2]Gesuche um Kostenbeteiligung sind vor der Anmeldung der vorgesetzten Stelle einzureichen.

Kostenbeteiligung

Art. 59 [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 Burgergemeinde zu verpflichten.

12. Ausserdienstliche Tätigkeiten

Vorbehalt

Art. 60 [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.
[3]Die Ausübung eines öffentlichen Amtes kann durch die Anstellungsbehörde untersagt werden, wenn die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben beeinträchtigt wird oder das öffentliche Amt mit der dienstlichen Stellung nicht vereinbar ist.

Umfang des bezahlten Urlaubs

Art. 61 [1]Der Burgerrat bewilligt die Anzahl Urlaubstage für die Ausübung eines öffentlichen Amts unter Berücksichtigung der konkreten Verhältnisse im Einzelfall und dem mit dem Amt verbundenen Aufwand, höchstens jedoch 15 Arbeitstage pro Kalenderjahr.
[2]Gehen dienstliche Bedürfnisse vor und besteht kein Amtszwang, kann der Burgerrat den Bezug des Urlaubs verweigern.

13. Rechte der Angestellten

Einrichtungen

Art. 62 [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. 63 [1] Die Angestellten haften für Schäden, die aus der privaten Benützung von Einrichtungen erwachsen.
[2] Die Benützung der Einrichtungen erfolgt auf eigene Gefahr.

14. Abgangsgeschenke

Geschenk

Art. 64 [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. 65 [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.

15. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 66 Diese Verordnung tritt mit Wirkung ab 1.1.2023 in Kraft.

Ergänzendes Recht

Art. 67 Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.

So beraten und angenommen an der Burgerratssitzung vom 12. Januar 2023.

Burgerrat Niederbipp

Der Präsident Die Sekretärin

M. Schönmann *M. Freudiger*

Die Publikation erfolgte im Anzeiger Oberaargau vom 19. Januar 2023

Niederbipp, 19. Januar 2023 Die Burgerschreiberin

M. Freudiger

Die Publikation bezüglich der Änderung von Art. 50 erfolgte im Anzeiger Oberaargau vom 28. August 2025.

Niederbipp, 28. August 2025 Die Burgerschreiberin

S. Forster

Anhang I

Gehaltsklassen

Die Stellen der Burgergemeinde Niederbipp werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

a) Burgerschreiberin / Burgerschreiber	GKL 18
b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter	GKL 18
c) Förster	GKL 18
Forstwarte Vorarbeiter	GKL 15
Forstwarte	GKL 14
d) Haus- und Anlagewart	GKL 12
e) Hüttenwart	GKL 09
f) Hilfsarbeiter	GKL 08

Die Publikation bezüglich der Änderung von Anhang I erfolgte im Anzeiger Oberaargau vom 05. September 2024.

Niederbipp, 30. August 2024 Die Burgerschreiberin

S. Forster

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 Burgerrat + Personal	Ganztagessitzungen (ab 5 Stunden)	Fr.	170.00
	Halbtagessitzungen (min. 3 Stunden)	Fr.	100.00
Abendsitzungen: Für das Personal gelten Sitzungen ab 18.00 Uhr. Massgebend ist der Zeitpunkt des Sitzungsbeginns)	Sitzungen		
	Präsident/in und Sekretär/in	Fr.	80.00
	Mitglieder	Fr.	50.00

Reisespesen: Bahnbillet 2. Klasse oder Fr. 0.75/km

Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.
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 Strassengespräche	Ja	Ja
Alle übrigen Ressorttätigkeiten	Ja	Ja
Apéros	Ja	Ja
Informationstagungen und -anlässe	Nein	Nein
Delegationen	gemäss vorgängigem Burgerratsbeschluss	