

EINWOHNERGEMEINDE
MÜNCHENBUCHSEE



Personalreglement

Genehmigt durch den Grossen Gemeinderat am 07.12.2017

Inhaltsverzeichnis

I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	1
Geltungsbereich.....	1
Arbeitsverhältnis.....	1
Privatrechtlich angestellte Mitarbeitende.....	1
Grundsätze der Personalpolitik.....	1
Betriebliche Mitwirkung.....	1
II AUSGABEN FÜR DAS PERSONAL UND STELLENPLAN.....	1
Ausgaben für das Personal.....	1
Stellenplan.....	1
III BEGRÜNDUNG, ÄNDERUNG UND BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES.....	2
1. <i>BEGRÜNDUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES</i>	2
Stellenbesetzung.....	2
Stellenausschreibung.....	2
Arbeitsplatzbewertung.....	2
Vertrag.....	2
Dauer.....	2
Anstellungsvoraussetzung.....	2
Probezeit.....	2
2. <i>ÄNDERUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES</i>	3
Automatische Anpassung.....	3
Einvernehmliche Änderung.....	3
Einseitige Änderung.....	3
Folgen der einseitigen Änderung.....	3
3. <i>BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES</i>	3
Ende ohne Kündigung.....	3
Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen.....	4
Kündigungsfristen.....	4
Kündigung durch die Mitarbeitenden.....	4
Kündigung durch die Gemeinde.....	4
Fristlose Kündigung.....	4
Unterstützende Massnahmen.....	4
Austrittsleistung.....	4
Kündigung vor Erreichen der Altersgrenze.....	5
IV ALLGEMEINE RECHTE UND PFLICHTEN.....	5
Grundsätze.....	5
Information.....	5
Ausstandspflicht.....	5
Schutz von Persönlichkeit und Gesundheit.....	5
Geschenke.....	5
Andere Aufgaben, Stellvertretung.....	5
Personaldaten.....	6
Arbeitszeugnis.....	6
V PERSONALBEURTEILUNG UND -FÖRDERUNG.....	6
Organigramm.....	6
Kader.....	6

Zuständigkeiten.....	6
Rechtsschutz	6
VI PERSONALENTWICKLUNG	6
Personalentwicklung	6
VII ÖFFENTLICHE ÄMTER UND NEBENBESCHÄFTIGUNGEN.....	7
Öffentliche Ämter und Nebenbeschäftigungen	7
VIII ARBEITSZEIT, FERIEN, URLAUB, ARBEITSFREIE TAGE	7
Langzeitkonto.....	7
Arbeitszeit	7
Ferien.....	7
Arbeitsfreie Tage.....	7
Urlaub	7
IX LOHN UND ANDERE FINANZIELLE LEISTUNGEN	7
1. LOHN	7
Lohnanspruch	7
Lohnklassen und Lohnstufen.....	8
Anfangsgehalt	8
Lohnentwicklung	8
Generelle Lohnentwicklung	8
2. ANDERE FINANZIELLE LEISTUNGEN DER GEMEINDE	8
Auslagenersatz	8
Weitere geldwerte Leistungen	8
Treueprämie.....	8
Leistungsprämie.....	8
Frühpensionierung (Überbrückungsrente).....	8
Leistungen im Todesfall	9
X ZUSTÄNDIGKEIT, VERFAHREN, RECHTSSCHUTZ	9
Zuständigkeiten.....	9
Verfügung	9
Rechtspflege	9
Kostenübernahme.....	9
Dienstweg	9
XI VOLLZUG, SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN	10
Verordnung	10
Übergangsrecht, Grundsätze	10
Übergangsrecht betreffend bisher privatrechtlichen Arbeitsverträgen.....	10
Übergangsrecht betreffend Urlaube	10
Änderung und Aufhebung von Erlassen	10
Inkrafttreten.....	10

I Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

Art. 1 ¹ Dieses Reglement regelt das Arbeitsverhältnis zwischen der Einwohnergemeinde Münchenbuchsee und den öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden.

² Es soll die Voraussetzungen dafür schaffen, dass die zur Erfüllung der Aufgaben geeigneten Mitarbeitenden in öffentlich-rechtlichem Anstellungsverhältnis dauerhaft gewonnen werden können und der wirtschaftliche und wirksame Personaleinsatz sichergestellt wird.

Arbeitsverhältnis

Art. 2 ¹ Die Mitarbeitenden werden öffentlich-rechtlich angestellt.

² Soweit dieses Reglement, die gestützt darauf vom Gemeinderat erlassene Verordnung oder andere Vorschriften der Gemeinde, Fragen nicht regeln, gelten sinngemäss die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.

³ Vorbehalten bleiben insbesondere gemeindeeigene oder übergeordnete Bestimmungen über das Arbeitsverhältnis bestimmter Personengruppen, beispielsweise von Lehrkräften.

Privatrechtlich angestellte Mitarbeitende

Art. 3 ¹ Der Gemeinderat bezeichnet durch Verordnung die Mitarbeitenden, die durch privatrechtlichen Arbeitsvertrag nach den Artikeln 319 ff. des Obligationenrechts angestellt werden.

² Die Arbeitsverhältnisse unterstehen den Bestimmungen des Vertrages und des Obligationenrechts.

³ Der Gemeinderat kann ferner durch Verordnung oder Beschluss Inhalte festlegen, die in die privatrechtlichen Arbeitsverträge aufzunehmen sind.

Grundsätze der Personalpolitik

Art. 4 Der Gemeinderat formuliert die wesentlichen Grundsätze der Personalpolitik der Gemeinde. Diese stellen verbindliche Leitlinien für alle Massnahmen im Personalbereich dar.

Betriebliche Mitwirkung

Art. 5 ¹ Für die Behandlung betrieblicher Personalangelegenheiten gelangt der Gemeinderat mittels Mitarbeiterversammlungen an das gesamte Personal.

² Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen zu den Mitarbeiterversammlungen auf Verordnungsebene.

II Ausgaben für das Personal und Stellenplan

Ausgaben für das Personal

Art. 6 Das Parlament unterbreitet dem Volk die Ausgaben für das Personal im Rahmen des vom Gemeinderat verabschiedeten Budgets.

Stellenplan

Art. 7 Der Gemeinderat ist zuständig für die Schaffung, Änderung und Aufhebung von Stellen innerhalb des bewilligten Stellenetats.

III Begründung, Änderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

1. Begründung des Arbeitsverhältnisses

Stellenbesetzung	<p>Art. 8 Vor jeder Neubesetzung ist zu prüfen, ob die frei gewordene Stelle im Beschäftigungsgrad verändert wird oder durch die Inhaberin bzw. den Inhaber einer anderen Stelle zum Teil oder ganz besetzt werden kann oder ob die Stelle aufgehoben werden muss.</p>
Stellenausschreibung	<p>Art. 9 ¹ Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen mindestens auf der gemeindeeigenen Website aus.</p> <p>² Alle weiteren Stellen müssen nicht zwingend öffentlich ausgeschrieben werden.</p>
Arbeitsplatzbewertung	<p>Art. 10 Ändert sich das Arbeitsvolumen oder die Anforderungen an die Verwaltung bzw. einzelner Organisationseinheiten erheblich, lässt der Gemeinderat die Stellen der Verwaltung bzw. einzelner Organisationseinheiten neu bewerten.</p>
Vertrag	<p>Art. 11 ¹ Das Arbeitsverhältnis wird durch den Abschluss eines schriftlichen öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrags begründet.</p> <p>² Der Gemeinderat ist Anstellungsbehörde.</p>
Dauer	<p>Art. 12 ¹ Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet.</p> <p>² Ausnahmsweise kann das Arbeitsverhältnis befristet werden.</p> <p>³ Ein befristetes Arbeitsverhältnis darf für eine Dauer von höchstens zwei Jahren begründet werden. Ohne Unterbruch aneinandergereihte befristete Arbeitsverhältnisse, die zusammen über zwei Jahre dauern, gelten als unbefristetes Arbeitsverhältnis.</p>
Anstellungsvoraussetzung	<p>Art. 13 Ab Beginn des Arbeitsverhältnisses dürfen keine Unvereinbarkeitsgründe nach dem Gemeindegesetz des Kantons Bern und der Gemeindeordnung vorliegen.</p>
Probezeit	<p>Art. 14 ¹ Bei unbefristeten und bei mehr als auf ein Jahr befristeten Arbeitsverhältnissen gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Diese kann verkürzt oder bis zu drei Monate verlängert werden.</p> <p>² Der Gemeinderat regelt die Voraussetzungen der Abweichung durch Verordnung.</p> <p>³ Bei Arbeitsverhältnissen die auf drei Monate bis ein Jahr befristet sind, gilt der erste Monat als Probezeit. Bei Arbeitsverhältnissen, die auf weniger als drei Monate befristet sind, kann eine Probezeit von bis zu einem Monat vorgesehen werden.</p> <p>⁴ Die Absätze 1 bis 3 gelten auch für die Übernahme einer neuen Funktion, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> a) der Funktionswechsel einvernehmlich erfolgt ist und b) die neue Funktion sich inhaltlich wesentlich von der bisherigen unterscheidet.

⁵ Im ersten Monat der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Frist von sieben Kalendertagen gekündigt werden. Während der weiteren Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig mit einer Frist von einem Monat auf das Ende des Folgemonats gekündigt werden.

2. Änderung des Arbeitsverhältnisses

Automatische Anpassung

Art. 15 Das Arbeitsverhältnis passt sich in jedem Zeitpunkt den aktuellen Reglementen, Verordnungen und Weisungen an.

Einvernehmliche Änderung

Art. 16 Die Gemeinde und die Mitarbeitenden können Änderungen des Arbeitsverhältnisses vereinbaren. Solche Änderungen bedürfen der Schriftform.

Einseitige Änderung

Art. 17 ¹ Die Anstellungsbehörde kann die Zuweisung einer anderen Funktion, anderer Hauptaufgaben oder eines anderen Arbeitspensums mittels Änderungskündigung verfügen,

- a) wenn betriebliche Gründe dies erfordern,
- b) wenn die betreffende Person die bisherigen Aufgaben aus gesundheitlichen Gründen nicht mehr erfüllen kann.

² Die nach Absatz 1 verfügten Massnahmen müssen für die betroffenen Mitarbeitenden zumutbar gemäss Regelungen des kantonalen Personalgesetzes sein.

³ Verfügt die Gemeinde eine Massnahme nach Absatz 1, so sind mindestens gleich lange Fristen wie für eine ordentliche Kündigung einzuhalten.

Folgen der einseitigen Änderung

Art. 18 ¹ Wird das Arbeitsverhältnis von der Gemeinde einseitig geändert, wird der Lohn an die neue Funktionseinreihung oder den neuen Beschäftigungsgrad angepasst.

² Bewirkt die einseitige Änderung des Arbeitsverhältnisses eine Erhöhung des Lohns der betreffenden Mitarbeitenden, so wird der Lohn auf den Zeitpunkt der Übernahme der neuen Funktion oder des neuen Beschäftigungsgrades angepasst.

³ Bewirkt die einseitige Änderung des Arbeitsverhältnisses eine Senkung des Lohnes der betreffenden Mitarbeitenden, so wird der Lohn frühestens nach Ablauf der für Kündigungen vorgesehenen Frist angepasst.

⁴ Eine laufende Lohnfortzahlung aufgrund eines Krankheitsfalls/Unfalls bleibt von einer einseitigen Änderung unberührt.

3. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Ende ohne Kündigung

Art. 19 ¹ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung

- a) am Ende des Monats, in dem die Mitarbeitenden das 65. Altersjahr vollenden;
- b) zum Zeitpunkt, an dem die Rechtskraft der Feststellung der Invalidität durch die Invalidenversicherung eintritt, und zwar im Umfang des Invaliditätsgrades;
- c) beim Tod von Mitarbeitenden;
- d) bei befristeten Arbeitsverhältnissen bei Ablauf der Vertragsdauer.

² Mitarbeitende, die das ordentliche Rentenalter erreicht haben, können weiter angestellt werden. Ein Rechtsanspruch auf eine Weiteranstellung besteht nicht.

Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

Art. 20 ¹ Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen auf einen beliebigen Zeitpunkt beendet werden.

² Der Gemeinderat kann dabei finanzielle Leistungen oder Beiträge an die berufliche Neuorientierung ausrichten. Ein Rechtsanspruch darauf besteht nicht.

Kündigungsfristen

Art. 21 ¹ Das unbefristete und das auf mehr als ein Jahr befristete Arbeitsverhältnis können mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf ein Monatsende gekündigt werden.

² Arbeitsverhältnisse, die auf drei Monate bis ein Jahr befristet sind, können mit einer Kündigungsfrist von einem Monat auf ein Monatsende gekündigt werden.

Kündigung durch die Mitarbeitenden

Art. 22 ¹ Die Kündigung ist schriftlich an den HR Bereich zu richten.

² Die Abteilungen können nach Rücksprache mit dem HR Bereich dem Wunsch nach Austritt auf einen früheren Zeitpunkt entsprechen, wenn es die betrieblichen Verhältnisse erlauben.

Kündigung durch die Gemeinde

Art. 23 ¹ Die betroffenen Mitarbeitenden müssen vor dem Entscheid zur Kündigung angehört werden (rechtliches Gehör).

² Die Gemeinde kann aus sachlichen Gründen die Kündigung des Arbeitsverhältnisses verfügen.

³ Der Gemeinderat verfügt auf Antrag der vorgesetzten Stelle und des HR Bereichs die Kündigung.

Fristlose Kündigung

Art. 24 ¹ Die Mitarbeitenden und die Gemeinde können das Arbeitsverhältnis aus wichtigen Gründen fristlos kündigen.

² Als wichtiger Grund gilt namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein den Beteiligten nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden kann.

³ Geht die fristlose Kündigung von der Gemeinde aus, so erlässt die Anstellungsbehörde die Verfügung. Der HR Bereich wird in jedem Fall zugezogen.

Unterstützende Massnahmen

Art. 25 ¹ Hebt der Gemeinderat Stellen auf, so finanziert die Gemeinde Massnahmen zur Unterstützung der betroffenen Mitarbeitenden bei der beruflichen Neuorientierung, wenn sie ihnen keine andere zumutbare Stelle anbieten kann.

² Der Gemeinderat legt einen nach der Dauer des Arbeitsverhältnisses und dem Alter der betroffenen Personen abgestuften Rahmen für die Leistungen nach Absatz 1 fest und bestimmt Kriterien für ihre Festsetzung im Einzelfall.

³ Der Gemeinderat kann ausnahmsweise auch bei Kündigungen infolge von unverschuldet ungenügenden Leistungen ein Vorgehen nach den Absätzen 1 und 2 beschliessen; Ansprüche der Mitarbeitenden bestehen in solchen Fällen nicht.

Austrittsleistung

Art. 26 ¹ Hebt der Gemeinderat Stellen auf, so haben die Mitarbeitenden zusätzlich zu den allfälligen unterstützenden Massnahmen Anspruch auf

eine Austrittsleistung, sofern sie zum Zeitpunkt der Kündigung das 50. Altersjahr vollendet und ein zumutbares Stellenangebot der Gemeinde nicht ausgeschlagen haben.

² Der Gemeinderat setzt die Austrittsleistung nach der Dauer des Arbeitsverhältnisses und dem Alter der betroffenen Personen abgestuft fest.

³ Der Gemeinderat regelt die Kürzung und die Einstellung der Austrittsleistung infolge Antritts einer neuen Stelle.

Kündigung vor Erreichen der Altersgrenze

Art. 27 ¹ Die vorsorgerechtlichen Folgen einer Kündigung vor Erreichen der Altersgrenze gemäss Artikel 19 sind im übergeordneten Recht und in den Bestimmungen der jeweiligen Vorsorgeeinrichtung geregelt.

² Mitarbeitende, die um eine Überbrückungsrente gemäss Artikel 56 ersuchen, haben das entsprechende Gesuch gleichzeitig mit der Kündigung unter Wahrung einer Frist von mindestens sechs Monaten dem HR Bereich einzureichen. Wird das Gesuch um Frühpensionierungsrente abgewiesen, so können die Mitarbeitenden ihre Kündigung binnen Monatsfrist zurücknehmen.

IV Allgemeine Rechte und Pflichten

Grundsätze

Art. 28 ¹ Die Mitarbeitenden sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet und haben ihre Arbeitszeit für die Erfüllung der betrieblichen Aufgaben zu verwenden.

² Sie sind verpflichtet, ihre Aufgaben gegenüber der Bevölkerung und dem Arbeitgeber rechtmässig, sorgfältig, wirtschaftlich und initiativ zu erfüllen und die Interessen der Gemeinde Münchenbuchsee zu wahren.

³ Sie unterstehen im Rahmen der Rechtsordnung dem Weisungsrecht der Vorgesetzten.

Information

Art. 29 Vorgesetzte und Mitarbeitende informieren einander in allen für die Arbeit wichtigen Angelegenheiten rechtzeitig und umfassend.

Ausstandspflicht

Art. 30 Mitarbeitende die an einer Verfügung, einem Entscheid oder einem Beschluss mitwirken, treten gemäss kantonalen Vorgaben in Ausstand.

Schutz von Persönlichkeit und Gesundheit

Art. 31 ¹ Die Gemeinde ergreift geeignete Massnahmen, um die Persönlichkeit der Mitarbeitenden zu schützen und unzulässige Eingriffe, insbesondere Mobbing und sexuelle Belästigung, zu verhindern.

² Die Gemeinde ergreift geeignete Massnahmen zur Förderung eines ökologischen, gesundheitsbewussten und sicherheitsfördernden Verhaltens ihrer Mitarbeitenden bei der Arbeit.

Geschenke

Art. 32 ¹ Die Mitarbeitenden dürfen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit keine Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

² Von diesem Verbot sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert ausgenommen. Wo die Art der Arbeit es erfordert, kann der Gemeinderat die Annahme auch solcher Leistungen verbieten.

Andere Aufgaben, Stellvertretung

Art. 33 Den Mitarbeitenden können Arbeiten übertragen werden, die nicht zu ihren eigentlichen, im Stellenbeschrieb enthaltenen Aufgaben gehören, soweit dies zumutbar ist. Sie sind auch verpflichtet, in zumutbarem Ausmass Stellvertretungen zu übernehmen.

Personaldaten **Art. 34** Mitarbeitende haben das Recht auf Einsicht in ihre eigenen Personaldaten.

Arbeitszeugnis **Art. 35** ¹ Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht. Das Arbeitszeugnis wird von der vorgesetzten Stelle und dem HR Bereich unterzeichnet.

² Auf Wunsch erhalten die Mitarbeitenden eine Arbeitsbestätigung, die sich auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt.

V Personalbeurteilung und -förderung

Organigramm **Art. 36** Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse der Mitarbeitenden der Gesamtverwaltung in einem Organigramm dar.

Kader **Art. 37** Die Abteilungsleitenden bilden das Kader der Gemeinde.

Zuständigkeiten **Art. 38** ¹ Das Gemeindepräsidium beurteilt die Leistungen des Kadern. Dazu zieht das Präsidium die zuständige/n Departementsvorstehende/n hinzu.

² Die direkten Vorgesetzten beurteilen mindestens jährlich Leistung und Verhalten ihrer Mitarbeitenden.

³ Die direkten Vorgesetzten der Tagesschule beurteilen die Leistungen und das Verhalten ihrer Mitarbeitenden mindestens alle zwei Jahre.

⁴ Alle Vorgesetzten vereinbaren dabei allfällige Unterstützungs- und Fördermassnahmen.

⁵ Das Beurteilungs- und Fördergespräch wird schriftlich festgehalten.

⁶ Die Ergebnisse des Gesprächs bilden eine Entscheidungsgrundlage für die Personal- und Lohnentwicklung. Sie können zudem Grundlage sein für das Ausrichten von Prämien, für einseitige Änderung des Arbeitsverhältnisses mittels Änderungskündigung oder für Kündigungen durch die Gemeinde.

⁷ Der Gemeinderat kann eine Vorgesetztenbeurteilung einführen.

Rechtsschutz **Art. 39** ¹ Sind die Mitarbeitenden mit der Beurteilung durch die zuständige Stelle nicht einverstanden, können sie innert 10 Tagen seit der Mitteilung eine anfechtbare Verfügung des Gemeinderats verlangen.

² Der Gemeinderat kann die Kompetenz zum Erlass entsprechender Verfügungen an das Kader delegieren. Die Beurteilenden selbst werden von diesem Verfügungsrecht ausgeschlossen.

³ Für die Anfechtung der Verfügung gilt das kantonale Recht.

VI Personalentwicklung

Personalentwicklung **Art. 40** ¹ Der Gemeinderat fördert die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeitenden. Personalentwicklungsmassnahmen betreffen ausschliesslich die Arbeitsverhältnisse gemäss Art. 1 des Personalreglementes.

² Die Mitarbeitenden beteiligen sich angemessen an den ihnen zugutekommenden Fördermassnahmen.

³ Der Gemeinderat regelt die mit der Personalentwicklung verbundenen Massnahmen durch Verordnung.

VII Öffentliche Ämter und Nebenbeschäftigungen

Öffentliche Ämter und Nebenbeschäftigungen

Art. 41 ¹ Mitarbeitende dürfen öffentliche Ämter und Nebenbeschäftigungen nur ausüben, wenn dadurch ihre Arbeitsleistung nicht beeinträchtigt wird und es mit den Interessen der Gemeinde vereinbar ist.

² Der Gemeinderat regelt die Bewilligungspflicht, die Beanspruchung von Arbeitszeit, das Gewähren von bezahltem und unbezahltem Urlaub sowie die Ablieferungspflicht bei Entschädigungen durch Verordnung.

VIII Arbeitszeit, Ferien, Urlaub, arbeitsfreie Tage

Langzeitkonto

Art. 42 Es wird kein individuelles Langzeitkonto für die Mitarbeitenden geführt. Grundsätzlich gelten die nachfolgenden Bestimmungen über die Arbeitszeit.

Arbeitszeit

Art. 43 ¹ Die durchschnittliche Arbeitszeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent 42 Stunden pro Woche.

² Die Mitarbeitenden können ausnahmsweise und in zumutbarem Ausmass dazu verpflichtet werden, über ihre Sollzeit oder ihre übliche Anwesenheit hinaus Arbeit zu leisten.

³ Es gilt grundsätzlich das Arbeitszeitmodell der Jahresarbeitszeit.

⁴ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten mit Verordnung. Er gewährleistet die Funktionsfähigkeit der Verwaltung und den Schutz der Mitarbeitenden, beispielsweise durch die Festlegung von Rahmen-, Betriebs- oder Ansprechzeiten, von Höchstarbeitszeiten und geeigneten Regelungen betreffend die zulässige Bandbreite und die Kompensation des Zeitsaldos.

⁵ Der Gemeinderat kann durch Verordnung alle oder einen Teil der Mitarbeitenden des Kaders einem Vertrauensarbeitszeitmodell unterstellen.

Ferien

Art. 44 ¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Ferien gemäss den kantonalen Vorgaben.

² Bei längeren Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall oder gesetzlicher Pflichten sowie unbezahltem Urlaub wird der jährliche Ferienanspruch gemäss kantonalen Vorgaben gekürzt.

Arbeitsfreie Tage

Art. 45 Der Gemeinderat bezeichnet die arbeitsfreien Tage durch Verordnung.

Urlaub

Art. 46 Der Gemeinderat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub durch Verordnung.

IX Lohn und andere Finanzielle Leistungen

1. Lohn

Lohnanspruch

Art. 47 Die Mitarbeitenden haben während der Dauer des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Lohn. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Lohnfortzahlung nach kantonalen Vorgaben.

Lohnklassen und Lohnstufen	Art. 48 Der Gemeinderat ordnet jede Funktion einer Richtfunktion zu und bezeichnet für jede Richtfunktion eine Gehaltsklasse gemäss Gehaltsklassentabelle des Kantons Bern.
Anfangsgehalt	Art. 49 Der Lohn bei Stellenantritt richtet sich nach den Berufs- und Lebenserfahrungen, dem Stand der Aus- und Weiterbildung sowie den Fähigkeiten der neuen Mitarbeitenden und den Arbeitsmarktverhältnissen.
Lohnentwicklung	Art. 50 Die lohnrelevanten Massnahmen werden durch das Kader zu Händen der Budgetierung beantragt und durch den Gemeinderat beschlossen.
Generelle Lohnentwicklung	Art. 51 ¹ Der Gemeinderat kann die Löhne generell anheben, insbesondere zur Erhaltung der Kaufkraft. Er berücksichtigt dabei die Verhältnisse auf dem Arbeitsmarkt, die Teuerungsentwicklung und die Finanzlage der Gemeinde. ² Auf einen generellen Lohnanstieg besteht kein Anspruch.
2. Andere finanzielle Leistungen der Gemeinde	
Auslagenersatz	Art. 52 ¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Ersatz der Auslagen, die sich bei der Aufgabenerfüllung als notwendig erweisen. ² Der Gemeinderat regelt das Nähere durch Verordnung.
Weitere geldwerte Leistungen	Art. 53 Der Gemeinderat kann weitere geldwerte Leistungen für die direkt angestellten Mitarbeitenden der Gemeinde in der Personalverordnung regeln.
Treueprämie	Art. 54 ¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Treueprämien. Die Prämie besteht aus bezahltem Urlaub bis zu einem Kalendermonat oder aus einem entsprechenden Entgelt in bar. ² Der Gemeinderat regelt den Umfang der Treueprämie nach Massgabe der Dauer des Arbeitsverhältnisses durch Verordnung.
Leistungsprämie	Art. 55 ¹ Die Vorgesetzten können den Mitarbeitenden mittels Antrag an das Gemeindepräsidium und Stellungnahme durch den HR Bereich eine Prämie für besondere Leistungen ausrichten. ² Der Gemeinderat regelt das Nähere durch Verordnung.
Frühpensionierung (Überbrückungsrente)	Art. 56 ¹ Mitarbeitende, die zwei Jahre vor dem ordentlichen Altersrücktritt stehen, können gleichzeitig mit einer Kündigung gemäss Artikel 28 um eine Überbrückungsrente der Gemeinde ersuchen. ² Auf die Überbrückungsrente besteht kein Anspruch. ³ Die volle Überbrückungsrente entspricht dem Betrag der maximalen AHV-Altersrente. ⁴ Das Gesuch ist dem HR Bereich mindestens sechs Monate vor dem gewünschten Zeitpunkt zusammen mit der Kündigung oder dem Gesuch um Teilpensionierung einzureichen. Der HR Bereich prüft und verfügt im Namen des Gemeinderates spätestens innert drei Monaten über das Gesuch. ⁵ Die Überbrückungsrente wird nur für die Zeitspanne ausgerichtet, für welche die Mitarbeitenden bei der Vorsorgeeinrichtung keine Leistungen zur

Überbrückung bis zum Einsetzen der AHV-Altersrente beanspruchen können, höchstens aber für zwei Jahre.

⁶ Sobald einer erneuten BVG-pflichtigen Erwerbstätigkeit nachgegangen wird, entfällt die Überbrückungsrente.

⁷ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten durch Verordnung.

Leistungen im
Todesfall

Art. 57 Im Todesfall eines Mitarbeiters gelten die Vorgaben des kantonalen Personalgesetzes.

X Zuständigkeit, Verfahren, Rechtsschutz

Zuständigkeiten

Art. 58 Wenn Zuständigkeitsregelungen dazu führen, dass eine Person in eigener Sache entscheiden würde, dann fällt die Zuständigkeit an die nächst höhere Stelle.

Verfügung

Art. 59 ¹ Über umstrittene Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis erlässt der Gemeinderat eine Verfügung.

² Vor Erlass einer Verfügung wird der HR Bereich angehört.

Rechtspflege

Art. 60 ¹ Verfügungen können nach geltenden kantonalen Vorschriften mit Beschwerde angefochten werden.

² Beschwerden gegen die Kündigung von Arbeitsverhältnissen haben keine aufschiebende Wirkung, ausser die instruierende Behörde ordne sie an.

Kostenübernahme

Art. 61 ¹ Werden Mitarbeitende im Zusammenhang mit ihrer Arbeit durch Dritte in ein Verfahren gezogen oder erweist sich zur Wahrung ihrer Rechte die Beschreitung des Rechtswegs als notwendig, übernimmt die Gemeinde auf Gesuch hin die Gerichts- und Anwaltskosten nach Massgabe von Absatz 2.

² Die Gemeinde übernimmt die Kosten abhängig vom Verschulden der Mitarbeitenden ganz oder teilweise. Bei schwerem Verschulden übernimmt sie die Kosten nicht, ebenso wenig bei Auseinandersetzungen, bei denen die Gemeinde Gegenpartei ist.

³ An die Gerichts- und die Anwaltskosten können Vorschüsse geleistet werden.

⁴ Über Vorschüsse entscheidet der HR Bereich in Absprache mit der Finanzabteilung; über die Kostenübernahme verfügt der Gemeinderat.

Dienstweg

Art. 62 ¹ Mitarbeitende können wegen ungesetzlicher oder unangemessener Behandlung durch Vorgesetzte oder durch andere Mitarbeitende an das Gemeindepräsidium gelangen. Wenn das Gemeindepräsidium selbst betroffen oder befangen ist, können sie an seine Stellvertretung gelangen. Nach Möglichkeit formulieren sie ihr Anliegen schriftlich.

² Vorgängig ersuchen die Mitarbeitenden in der Regel um eine persönliche Aussprache mit ihrem Vorgesetzten. Dabei können sie den HR Bereich beziehen.

³ Es besteht kein Anspruch auf eine bestimmte Art der Erledigung.

⁴ Die Erledigung ist zu begründen. Das Verfahren ist kostenlos. Es werden keine Parteikosten gesprochen.

⁵ Der Gemeinderat kann durch Verordnung für besondere Fälle weitere Instrumente zur Verfügung stellen.

XI Vollzug, Schluss- und Übergangsbestimmungen

Verordnung

Art. 63 Der Gemeinderat erlässt die Ausführungsbestimmungen in Form einer Verordnung.

Übergangsrecht,
Grundsätze

Art. 64 ¹ Eine rückwirkende Anwendung des neuen Rechts wird ausgeschlossen.

² Bei Verfahren, die bei Inkrafttreten dieses Reglements noch nicht durch rechtskräftigen Entscheid abgeschlossen waren, gilt das alte Recht.

Übergangsrecht
betreffend bisher
privatrechtlichen
Arbeitsverträgen

Art. 65 Mit Mitarbeitenden, die bisher privatrechtlich angestellt waren und nach diesem Reglement dem öffentlichen Recht unterstehen, wird ein neuer Arbeitsvertrag abgeschlossen. Neu entstehende Ansprüche richten sich nach diesem Reglement, wobei die bisherige privatrechtliche Anstellung bei der Berechnung der Anstellungsjahre mitberücksichtigt wird. Hingegen entstehen keine rückwirkenden Ansprüche.

Übergangsrecht
betreffend Urlaube

Art. 66 Bei Inkrafttreten dieses Reglements noch geltende Bewilligungen von Urlauben für öffentliche Ämter und Nebenbeschäftigungen bleiben mit allen dazu gehörenden Regelungen in Kraft.

Änderung und
Aufhebung von
Erlassen

Art. 67 Das Personalreglement vom 25. Oktober 2007 der Einwohnergemeinde Münchenbuchsee wird mit Inkrafttreten dieses Personalreglementes aufgehoben.

Inkrafttreten

Art. 68 Dieses Reglement tritt am 1. April 2018 in Kraft.

Beschluss des Grossen Gemeinderates

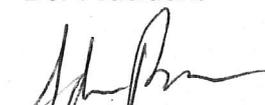
Das Personalreglement wurde vom Grossen Gemeinderat mit 36 zu 0 Stimmen mit einer Enthaltung genehmigt.

Münchenbuchsee, 7. Dezember 2017

GROSSER GEMEINDERAT MÜNCHENBUCHSEE

Der Präsident

Der Sekretär


Andreas Burger
Olivier A. Gerig**Publikation**

Der Beschluss über das Reglement wurde gestützt auf die Gemeindeverordnung vom 16. Dezember 1998 im Fraubrunner Anzeiger Nr. 03 vom 19.01.2018 publiziert.

Während der 60-tägigen Frist wurde das fakultative Referendum nicht ergriffen. Beschwerden wurden keine eingereicht.

Der Gemeindeschreiber


Olivier A. Gerig