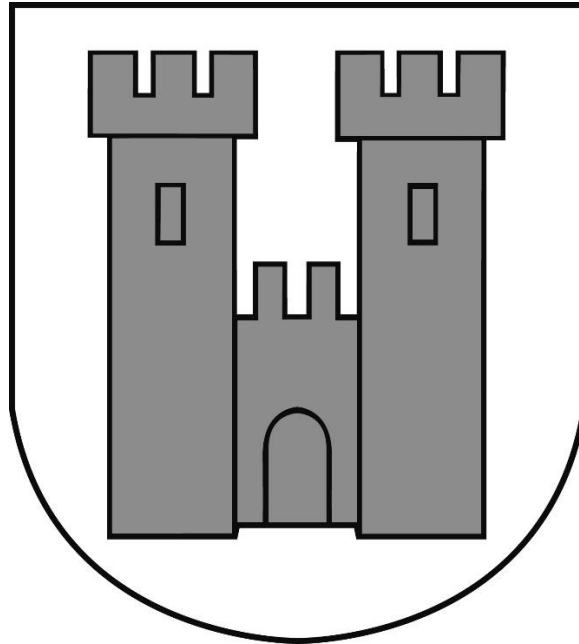


Einwohnergemeinde Erlenbach i. S.



Personalverordnung

2018

1.13.1

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf das Organisationsreglement vom 30. November 2016 und das Personalreglement vom 29. November 2017 folgende Bestimmungen:

Inhalt	<p>Art. 1 ¹ Diese Verordnung regelt sämtliche personalrechtlichen Bestimmungen für welche der Gemeinderat zuständig ist.</p> <p>² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p>
Geltungsbereich	<p>Art. 2 ¹ Diese Verordnung gilt für:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Behördenmitgliederb) öffentlich-rechtlich angestellte Gemeindearbeiterc) privatrechtlich angestellte Gemeindearbeiter
Zuständigkeiten	<p>Art. 3 Der Gemeinderat ist zuständig für</p> <ul style="list-style-type: none">a) Die Anstellung des Kaderpersonalsb) Entscheide über Einsprachen gegen Beschlüsse im Personalbereich soweit diese nicht durch den Gemeinderat selbst erlassen wurden.
Personalverantwortung	<p>Art. 4 ¹ Das Kaderpersonal ist direkt dem Gemeinderat unterstellt.</p> <p>² Der Gemeinderatspräsident ist zuständig für die Führung des Mitarbeitergesprächs mit dem Gemeindeverwalter resp. Gemeindeschreibers.</p> <p>³ Der Gemeindeverwalter resp. Gemeindeschreiber ist verantwortlich für die administrativen und organisatorischen Belange im Personalbereich, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none">a) Die Anstellung des Personals soweit nicht der Gemeinderat zuständig istb) Anstellung der Lernendenc) Führung von Mitarbeitergesprächen inkl. Leistungs- und Verhaltensbeurteilungd) Führung der Personaladministratione) Arbeitszeitkontrollenf) Entscheid über Kurzabwesenheiteng) Ferienplanungh) Bewilligen von bezahlten Urlauben

Personalverordnung

Gehaltsklassen

Art. 5 Die öffentlich-rechtlichen Mitarbeiter der Gemeinde werden folgenden Gehaltsklassen gemäss Gehaltsklassentabelle des Kantons Bern zugeordnet:

a) Gemeindeverwalter	GKL 21
b) Gemeindeschreiber	GKL 21
c) Finanzverwalter	GKL 20
d) Bauverwalter	GKL 20
e) Gemeindeverwalter Stv.	GKL 16
f) Verwaltungsangestellte I	GKL 13
g) Verwaltungsangestellte II	GKL 11
h) Wegmeister/Gemeindearbeiter	GKL 11
i) Hauswart mit Ausbildung	GKL 11
j) Hauswart ohne Ausbildung	GKL 10
k) Hauswart Stv.	GKL 06
l) Tagesschule I (pädagogische Ausbildung)	GKL 15
m) Tagesschule II (nichtpädagogische Ausbildung)	GKL 10
n) Schulsekretär LEDO	GKL 15

Stundenlohn- entschädigung

Art. 5a¹ Die Mitarbeitenden werden wie folgt im Stundenlohn entschädigt.

Friedhofwart/-gärtner	pro Stunde	CHF 30.00
Brunnenmeister	pro Stunde	CHF 30.00
Elementarschätzer	pro Stunde	CHF 30.00
Unterhalt Wanderwege	pro Stunde	CHF 30.00
Beauftragter SUVA	pro Stunde	CHF 30.00
Schwellenmeister	pro Stunde	CHF 30.00
Leiter Ackerbaustelle	pro Stunde	CHF 30.00
Kontrolleur ruhender Verkehr	pro Stunde	CHF 30.00
Reinigungspersonal Schulhäuser (Aushilfen und Grundreinigung während Ferien z. B. im Sommer)	pro Stunde	CHF 30.00
Feuerwehr, Verwalter Fahrzeuge	pro Stunde	CHF 30.00
Feuerwehr, Verwalter Ausrüstung	pro Stunde	CHF 30.00
Feuerwehr, Einsatz Schadenfälle	pro Stunde	CHF 30.00
Feuerwehr, Brandwache	pro Stunde	CHF 30.00
Übrige Funktionäre	pro Stunde	CHF 25.00

² Im Stundenlohn enthalten sind:

- Grundlohn
- 8,33 % auf Anteil 13. Monatslohn
- 9,7 % auf Anteil Ferien (=23 Tage)
- 3,077 % auf Anteil Feiertage

Grundsatz	<p>Art. 6 ¹ Für Bürger, Behörden und Arbeitsstellen sollen optimale Bedingungen für die Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung, den Hauswarten und dem Werkhof geschaffen werden.</p> <p>² Durch flexible Arbeitszeiten soll eine bedürfnisgerechte und effiziente Arbeitsweise ermöglicht und die Attraktivität der Gemeinde als Arbeitgeberin gefördert werden.</p> <p>³ Es gilt das System der Jahresarbeitszeit.</p>
Öffnungszeit der Verwaltung	<p>Art. 7 ¹ Die Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung werden wie folgt festgesetzt:</p> <p>Montag, Dienstag, Freitag 08.00 bis 12.00 / 14.00 bis 17.00 Uhr</p> <p>Mittwoch ganzer Tag geschlossen</p> <p>Donnerstag 08.00 bis 12.00 / 14.00 bis 19.00 Uhr</p> <p>² Vor staatlich anerkannten Feiertagen ist die Gemeindeverwaltung bis 12.00 Uhr geöffnet.</p>
Abweichungen	<p>Art. 8 ¹ Abweichungen zu den Öffnungszeiten gemäss Art. 7 können in begründeten Ausnahmefällen durch den Gemeinderatspräsidenten bewilligt werden.</p> <p>² Bewilligte Abweichungen sind im amtlichen Anzeiger öffentlich bekannt zu machen.</p>
Langzeitkonto	<p>Art. 9 Für das Personal der Einwohnergemeinde Erlenbach i.S. wird das System Langzeitkonto gemäss Art. 160a ff Personalverordnung des Kantons Bern angewandt.</p>
Stellenetat	<p>Art. 10 ¹ Gemäss Art. 11 Abs. 5 Organisationsreglement vom 30. November 2016 bestimmt der Gemeinderat den Stellenetat.</p> <p>² Der Stellenetat basiert auf der durchgeführten Arbeitsplatzbewertung.</p> <p>³ Verändern sich die Verhältnisse bzw. die Arbeitsbelastung gravierend, kann der Gemeinderat unter Beachtung der geltenden Kreditbestimmungen mit einfachem Beschluss Stellen schaffen oder aufheben.</p>

Stellenbeschrieb	<p>Art. 11 ¹ Für jede Anstellung wird ein Stellenbeschrieb bzw. Pflichtenheft erlassen.</p> <p>² Weitere Aufgaben/Zuständigkeiten und Kompetenzen ergeben sich aus dem Funktionendiagramm.</p>
Sitzungen	<p>Art. 12 ¹ Für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal gelten Sitzungen im Rahmen ihrer Funktion als Arbeitszeit. Es wird kein Sitzungsgeld ausgerichtet.</p>
Lernende	<p>Art. 13 ¹ Die Lernenden können Sprachaufenthalte besuchen, wobei zwischen zwei Möglichkeiten ausgewählt werden kann:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Für die Fehlzeit im Betrieb werden Ferientage bezogen. Im Gegenzug bezahlt der Betrieb $\frac{1}{2}$ der Kosten für den Sprachaufenthalt (Schul- und Unterkunftskosten) gemäss Rechnung Schule.2. Die Fehlzeit im Betrieb wird als Arbeitszeit angerechnet. Im Gegenzug bezahlt der Betrieb keinen Beitrag an die Kosten für den Sprachaufenthalt. <p>² Für Lehrlingslager und Repetitions-Kurse als Vorbereitung für die Abschlussprüfung gilt: Den Lernenden wird die Fehlzeit im Betrieb als Arbeitszeit angerechnet. Auch die allfällig anfallenden Schul- und Unterkunftskosten werden vom Betrieb übernommen.</p> <p>³ Für Freifachkurse (SIZ, Schweizerisches-Informatik-Zertifikat, First Certificate in English etc.) gilt: Die Lernenden erhalten die Möglichkeit, den Arbeitsplatz dafür früher zu verlassen. Die Kurse sind kostenlos von der Schule organisiert, einzig die Prüfungsgebühr muss entrichtet werden. Hier erhalten die Lernenden die Hälfte der Kosten vom Betrieb entschädigt.</p>
Inkrafttreten	<p>Art. 14 Diese Verordnung tritt per 1. Januar 2018 in Kraft.</p>
Aufhebung	<p>Art. 15 Mit Inkrafttreten dieser Verordnung gelten alle widersprüchlichen Bestimmungen als aufgehoben.</p>

Genehmigung

Die vorliegende Verordnung wurde an der Sitzung des Gemeinderates Erlenbach i. S. vom 26. Februar 2018 genehmigt. Das Inkrafttreten wird im amtlichen Anzeiger öffentlich bekannt gemacht.

Einwohnergemeinderat Erlenbach i. S.

Simon Künzi
Präsident

Marc Zeller
Sekretär

Genehmigung Teilrevision

Die Teilrevision der Personalverordnung (Ergänzung Art. 5 Bst. i und j) wurde durch den Gemeinderat am 11. Mai 2021 genehmigt. Die Änderung tritt rückwirkend per 1. Januar 2021 in Kraft.

Einwohnergemeinderat Erlenbach i. S.

Simon Künzi
Präsident

Nadja Scheurer
Sekretärin

Genehmigung Teilrevision

Die Teilrevision der Personalverordnung (Ergänzung Art. 5 Bst. i und j) wurde durch den Gemeinderat am 30. Mai 2022 genehmigt. Die Änderung tritt rückwirkend per 1. August 2022 in Kraft.

Einwohnergemeinderat Erlenbach i. S.

Simon Künzi
Präsident

Nadja Scheurer
Sekretärin

Genehmigung Teilrevision

Die Teilrevision der Personalverordnung (Ergänzung/Anpassung Art. 3, Bst. a, Art. 4, Abs. 1, 2 und 3, Art. 5, Bst. b, c und d) wurde durch den Gemeinderat am 13. März 2023 genehmigt. Die Änderung tritt per 1. Juli 2023 in Kraft.

Einwohnergemeinderat Erlenbach i. S.

Thomas Klossner
Präsident

Nadja Scheurer
Sekretärin

Auflagezeugnis

Diese Verordnung wurde gemäss den Bestimmungen der Gemeindeverordnung 30 Tage öffentlich aufgelegt. Einsprachen sind keine erhoben worden.

Die Gemeindeverwalterin:

Nadja Scheurer