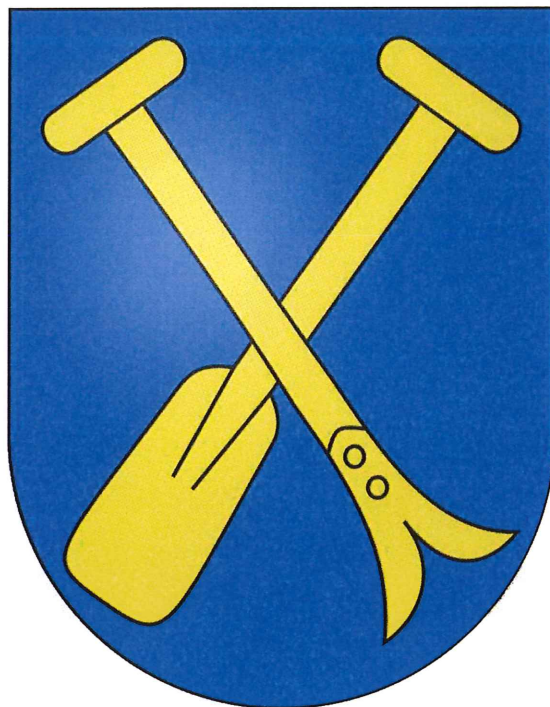


# Einwohnergemeinde Uttigen



## Personalverordnung

vom 25. Juni 2019

# Inhaltsverzeichnis

<b>Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>3</b>
<b>Lohnsystem öffentlich-rechtlich angestellte Mitarbeitende.....</b>	<b>3</b>
<b>Lohnsystem privatrechtlich angestellte Mitarbeitende .....</b>	<b>4</b>
<b>Arbeitszeit / Ferien.....</b>	<b>5</b>
<b>Zulagen zur Abgeltung von Arbeit unter besonderen Verhältnissen.....</b>	<b>5</b>
<b>Sitzungs- und Taggelder .....</b>	<b>6</b>
<b>Entschädigung Wahlausschuss .....</b>	<b>6</b>
<b>Übergangs- und Schlussbestimmungen.....</b>	<b>7</b>
<b>Anhang 1 Organigramm Gemeindeverwaltung Uttigen .....</b>	<b>8</b>

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf das Personalreglement vom 12. Juni 2019 die folgende Personalverordnung:

## Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand **Art. 1**<sup>1</sup> Diese Personalverordnung regelt

- a) die Zuweisung der Stellen mit öffentlich-rechtlicher Anstellung zu den Gehaltsklassen
- b) die Zuweisung der Stellen mit privatrechtlicher Anstellung zu den Gehaltsklassen
- c) Einzelheiten zu den Anstellungsverhältnissen
- d) die Arbeitszeit
- e) die Zulagen für besondere Arbeitsverhältnisse
- f) die Sitzungs- und Taggelder
- g) die Entschädigung von Funktionärinnen und Funktionären sowie weiteren Behördenmitgliedern
- h) die Übergangsbestimmungen

## Lohnsystem öffentlich-rechtlich angestellte Mitarbeitende

Einreihung der Funktionen **Art. 2**<sup>1</sup> Die nachfolgenden Funktionen werden öffentlich-rechtlich in der jeweiligen Gehaltsklasse angestellt:

<b>Bezeichnung</b>	<b>GHK</b>
Abteilungsleiter/in (Kader)	22
Leitung Tagesschule (Kader)	19
Sachbearbeiter/in mit fachlicher Stellvertretungsfunktion	18
Betreuungsperson Tagesschule mit pädagogischer Ausbildung	16
Sachbearbeiter/in mit komplexen Aufgaben ohne Stellvertretung	15
AHV-Zweigstellenleiter/in	15
Werk- und Brunnenmeister/in	14
Chefhauswart (Schulanlage / MZG / technische Belange)	14
Schulsekretär/in	12
Sachbearbeiter/in mit einfachen Aufgaben	11
Mitarbeiter/in Werkhof	11
Koch/Köchin Tagesschule	11
Betreuungsperson Tagesschule nicht pädagogisch	11
Hauswart/in (Reinigung und Umgebung) Kindergärten	08
Hauswart/in (Reinigung und Umgebung) übrige Liegenschaften	08
Hauswart/in-Stellvertretung	08

Anfangsgehalt <sup>2</sup> Das Anfangsgehalt bei Neueintritt wird durch den Gemeinderat festgelegt.

<sup>3</sup> Massgebend ist die Gehaltsklassentabelle des Kantons Bern.

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung **Art. 3**<sup>1</sup> Der Gemeinderat beschliesst Vorgaben für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung und legt die anzuwendenden Grundlagen (Beurteilungsbogen) für die Mitarbeitergespräche fest.

<sup>2</sup> Das Verfahren der Leistungsbeurteilung richtet sich nach dem Personalreglement der Gemeinde Uttigen.

Organigramm / Unterstellungsverhältnisse **Art. 4**<sup>1</sup> Die Unterstellungsverhältnisse werden im Organigramm gemäss Anhang 1 dargestellt.

<sup>2</sup> Ergeben sich abteilungsübergreifende Aufgabenüberschneidungen sind die entsprechenden Abteilungsleitungen gemeinsam für die Beurteilung des unterstellten Personals zuständig.

## Lohnsystem privatrechtlich angestellte Mitarbeitende

Einreihung der Funktionen (Stundenlohn) **Art. 5**<sup>1</sup> Die nachfolgenden Funktionen werden privatrechtlich im Stundenlohn in der jeweiligen Gehaltsklasse angestellt:

<b>Bezeichnung</b>	<b>GHK</b>
Ackerbaustellenleiter	11
Hilfs- und Reinigungspersonal	08
Küchenhilfe Tagesschule	08

Anfangsgehalt **Art. 6**<sup>1</sup> Das Anfangsgehalt entspricht in der Regel dem Grundgehalt der Gehaltsklasse gemäss Art. 5 Abs. 1.

<sup>2</sup> Massgebend ist die Gehaltsklassentabelle des Kantons Bern.

Gehaltsaufstieg **Art. 7**<sup>1</sup> Eine allfällige Gehaltsentwicklung richtet sich nach den Beschlüssen des Gemeinderats. Es besteht kein Rechtsanspruch auf einen Gehaltsaufstieg.

Stundenlohn **Art. 8**<sup>1</sup> Der Stundenlohn berechnet sich aus dem Monatslohn gemäss Gehaltseinweisung in Art. 5, geteilt durch 182.

Zusätzliche Leistungen <sup>2</sup> Für die Funktionen im Stundenlohn (Art. 5) werden Feiertags- und Ferienentschädigungen nach den für das kantonale Personal geltenden Vorgaben ausgerichtet.

Minderjähriges Hilfs- und Reinigungspersonal **Art. 9**<sup>1</sup> Die Stundenlöhne für minderjähriges Hilfs- und Reinigungspersonal richten sich nach dem jeweiligen Regierungsratsbeschluss.

Übriges Personal **Art. 10**<sup>1</sup> Die Lohnansätze von übrigem Personal sowie die Maschinenansätze werden durch den Gemeinderat mittels jährlichem Beschluss festgelegt.

## Arbeitszeit / Ferien

- Arbeitszeit **Art. 11** <sup>1</sup> Die Arbeitszeit ist grundsätzlich nach den betrieblichen Vorgaben zu leisten.
- <sup>2</sup> Bedürfnisse der Mitarbeitenden werden nach Möglichkeit bei der Einteilung der Arbeitszeit berücksichtigt.
- <sup>3</sup> Die Arbeitszeit ist monatlich der vorgesetzten Stelle zu rapportieren.
- Mittagspause **Art. 12** <sup>1</sup> Zwischen 12.00 Uhr und 14.00 Uhr ist die Arbeit während mindestens 30 Minuten zu unterbrechen.
- <sup>2</sup> Diese Bestimmung gilt nicht für das Personal der Tagesschule.
- Überzeit / Mehrarbeit **Art. 13** <sup>1</sup> Arbeitszeit an arbeitsfreien Tagen muss durch die Abteilungsleitung vorgängig angeordnet werden. Die Arbeitszeit muss nur ausnahmsweise und aus zwingenden betrieblichen Gründen geleistet werden und ist wie folgt zuschlagsberechtigt:
- 50 %: für Mehrarbeit zwischen 20.00 Uhr und 06.00 Uhr (ausgenommen Sitzungszeiten) sowie für Arbeiten am Samstag und den Feiertagen: 2. Januar, Ostermontag, Pfingstmontag, 1. August und 26. Dezember sowie die Nachmittage des 24. und 31. Dezembers
- 100 % für Arbeiten an Sonntagen und den Feiertagen: Neujahr, Karfreitag, Ostern, Auffahrt, Pfingsten und Weihnachten.
- <sup>2</sup> Überzeit ist in der Regel in Form von Freizeit zu beziehen.

## Zulagen zur Abgeltung von Arbeit unter besonderen Verhältnissen

- Pikettenschädigung Werkhof **Art. 14** <sup>1</sup> Die angeordnete Bereitschaft der Werkhofmitarbeitenden ausserhalb der normalen Arbeitszeit wird mit folgender Pikettenschädigung abgegolten:  
Wochenpikett (Montag bis Sonntag) Fr. 27.50 p.W. / Fr. 110.00 p.M.
- Hallendienst Mehrzweckgebäude **Art. 15** <sup>1</sup> Der Hallendienst Mehrzweckgebäude wird pauschal mit Fr. 150.00 pro Grossanlass und Tag sowie Fr. 28.00 pro Kleinanlass abgegolten.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt im Zweifelsfall, welcher Kategorie gemäss Abs. 1 ein Anlass angehört.

## Sitzungs- und Taggelder

Jahresentschädigung Kommissionspräsidien	<b>Art. 16</b> <sup>1</sup> Die Vorsitzenden der ständigen Kommissionen haben Anspruch auf folgende Jahresentschädigung: Präsident(in) Bau- und Wasserkommission Fr. 2'500.00 Präsident(in) Schulkommission Fr. 2'500.00
Sitzungsgeld	<b>Art. 17</b> <sup>1</sup> Die Teilnahme an protokollierten Sitzungen oder Versammlungen wird wie folgt pauschal abgegolten: a) für die Mitglieder des Gemeinderats, die Vorsitzenden der Kommissionen sowie das an den Sitzungen teilnehmende Personal: - einfaches Sitzungsgeld (bis 3 Stunden) Fr. 65.00 - halbes Taggeld (ab 3 Stunden bis 5 Stunden) Fr. 150.00 - ganzes Taggeld (über 5 Stunden) Fr. 300.00  b) für die übrigen Kommissionsmitglieder und Funktionäre: - einfaches Sitzungsgeld (bis 3 Stunden) Fr. 45.00 - halbes Taggeld (ab 3 Stunden bis 5 Stunden) Fr. 120.00 - ganzes Taggeld (über 5 Stunden) Fr. 240.00  <sup>2</sup> Für die Führung der Sitzungs- und Taggeldlisten sind die jeweiligen Sekretärinnen und Sekretäre verantwortlich.
Entschädigung Personal für Sitzungswesen	<b>Art. 18</b> <sup>1</sup> Ist Personal an Sitzungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit anwesend, kann entweder ein Sitzungsgeld gemäss Art. 16 bezogen, oder die effektive Sitzungszeit als Arbeitszeit aufgeschrieben werden.  <sup>2</sup> Der Entscheid gemäss Abs. 1 kann jährlich pro Gremium mit der vorgesetzten Stelle neu festgelegt werden.  <sup>3</sup> Wird die Sitzungszeit als Arbeitszeit bezogen, erfolgt der Bezug der Überzeit in Form von Freizeit.  <sup>4</sup> In Ausnahmefällen kann der Gemeinderat auf begründetes Gesuch hin, nachträglich die durch Sitzungswesen erlangte Überzeit in Form von Sitzungsgeldern ausbezahlen.

## Entschädigung Wahlausschuss

Wahlausschuss	<b>Art. 19</b> <sup>1</sup> Bei Wahlen erhalten alle Mitglieder des vom Gemeinderat eingesetzten Wahlausschusses eine Pauschalentschädigung von Fr. 100.00 für die Ausmittlung der Wahlergebnisse.  <sup>2</sup> Für das anwesende Personal gilt Art. 17. Eine zusätzliche Entschädigung ist ausgeschlossen.
---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Übergangs- und Schlussbestimmungen

- Besitzstand** **Art. 20** <sup>1</sup> Der Besitzstand bestehender Arbeitsverträge in Bezug auf die Gehaltssituation ist gewährleistet, sofern durch die neuen Vorgaben eine Schlechterstellung erfolgt.
- Anpassung der Verträge und Stellenbeschriebe** **Art. 21** <sup>1</sup> Die Arbeitsverträge und Stellenbeschriebe werden bis zum Inkrafttreten dieser Verordnung durch den Gemeinderat angepasst.
- Gehaltsanpassungen** **Art. 22** <sup>1</sup> Eine allfällige neue Gehaltseinreihung erfolgt unter Berücksichtigung der vorhandenen Gehaltsstufen per 31.12.2019 mit einer frankenmässigen Überführung.
- <sup>2</sup> Die zu definierenden Lohnmassnahmen für das Jahr 2020 werden nach der Überführung gemäss Abs. 1 berücksichtigt.
- Inkrafttreten** **Art. 23** Die Verordnung wird per 1. Januar 2020 in Kraft gesetzt.

Der Gemeinderat hat diese Verordnung am 25. Juni 2019 beraten und beschlossen.



### GEMEINDERAT UTTIGEN

Der Vize-Präsident Der Sekretär

Andreas Reber

Jan Augstburger

# Anhang 1 Organigramm Gemeindeverwaltung Uttigen

