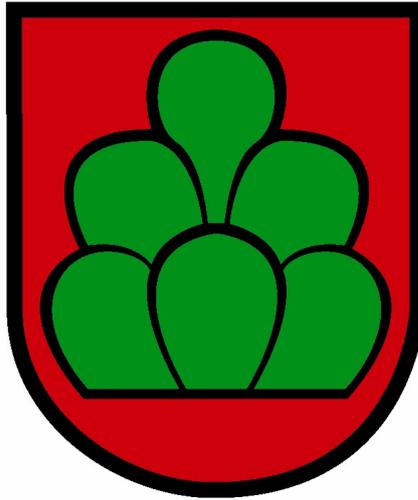


PERSONALANSTELLUNGS- VERORDNUNG (PAV)



22. August 2018, rev. 24. Oktober 2024

Inkraftsetzung per 1. Januar 2019
Änderung per 1. Januar 2025

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Art. 1 Geltungsbereich	2
Art. 2 Ergänzendes Recht	2
Art. 3 Personalverantwortung	2
Art. 4 Kader	2
Art. 5 Mitarbeitergespräch MAG	2
Art. 6 Zuständigkeit MAG	2
Art. 7 Gehaltsaufstieg / Rückstufung nach Beurteilung	2 / 3
Art. 8 Teuerungsausgleich	3
Art. 9 Aussergewöhnliche Leistung	3
Art. 10 Treueprämie	3
Art. 11 Arbeitszeit	3
Art. 12 Arbeitsfreie Tage	3
Art. 13 Überzeit, Wochenend- und Nachtarbeit	3 / 4
Art. 14 Externe Weiterbildung	4
Art. 15 Entschädigungen und Spesen	4
Art. 16 Inkrafttreten	4
Anhang Entschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen	5 / 6
Auflagezeugnis	6

Alle in dieser Verordnung genannten männlichen Personenbezeichnungen gelten sinngemäss auch für Frauen.

Geltungsbereich	<p>Art. 1 ¹Die Vorschriften der nachfolgenden Verordnung gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und den Angestellten nach Abs. 2 für das gesamte Personal der Einwohnergemeinde Eriswil.</p> <p>²Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.</p>
Ergänzendes Recht	<p>Art. 2 ¹Wo diese Verordnung nichts anderes regelt, gelten die jeweiligen Personalbestimmungen des Kantons Bern.</p> <p>²Wo auf kantonaler Ebene die Direktionen zuständig sind, fällt die Kompetenz in diesen Punkten auf Gemeindeebene dem Gemeinderat zu.</p>
Personalverantwortung	<p>Art. 3 Der Gemeindepräsident ist Personalverantwortlicher der Einwohnergemeinde. Der Gemeinderat übt die Aufsicht aus und ist Entscheidungsbehörde in Personal- und Besoldungsfragen, soweit diese Zuständigkeiten nicht delegiert wurden.</p>
Kader	<p>Art. 4 Das Kader ist für einen zweckmässigen und wirtschaftlichen Personaleinsatz verantwortlich.</p>
Mitarbeitergespräch MAG	<p>Art. 5 ¹Mit dem öffentlich-rechtlich angestellten Personal wird jährlich mindestens ein Mitarbeitergespräch geführt.</p> <p>²Das Mitarbeitergespräch erfolgt in der Regel im Oktober und wird schriftlich dokumentiert.</p> <p>³Mit dem Mitarbeitergespräch wird auch die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung durchgeführt.</p> <p>⁴Mitarbeitergespräche mit privatrechtlich angestellten Personen werden bei Bedarf geführt.</p>
Zuständigkeit MAG	<p>Art. 6 ¹Der Gemeindepräsident und der Ressortvorsteher Finanzen und Bildung sind für das Mitarbeitergespräch des Kaderns verantwortlich.</p> <p>²Die vorgesetzte Stelle ist für das Mitarbeitergespräch der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.¹⁾</p> <p>³Der zuständige Ressortvorsteher führt im Beisein des Gemeindegeschreibers das Mitarbeitergespräch mit dem Personal, welches nicht dem Kader unterstellt ist.</p>
Gehaltsaufstieg / Rückstufung nach Beurteilung	<p>Art. 7 ¹In Art. 7 Personalreglement wird festgehalten, dass ein Gehaltsaufstieg von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig ist.</p> <p>²Ein Stufenaufstieg sowie Rückstufungen können nur für Arbeitsverhältnisse erfolgen, die bereits 6 Monate oder länger dauern. Sie werden im Normalfall per 1. Januar des folgenden Jahres vorgenommen.</p> <p>Beurteilungsqualifikation A: jährlich bis zu acht Gehaltsstufen, Beurteilungsqualifikation B: jährlich bis zu fünf Gehaltsstufen,</p>

Beurteilungsqualifikation C: jährlich bis zu zwei Gehaltsstufen, Beurteilungsqualifikationen D und E: jährlich Rückstufungen bis zu vier Gehaltsstufen.

Teuerungsausgleich

Art. 8 Der Gemeinderat richtet sich bei der Anpassung der Gehälter und Entschädigungen an die Teuerung nach den vom Regierungsrat des Kantons Bern festgelegten Grundsätzen.

Aussergewöhnliche Leistung

Art. 9 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 1'000.00 belohnen.

Treueprämie

Art. 10 ¹Dem öffentlich-rechtlich angestellten Personal werden im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad folgende Treueprämien ausgerichtet:

nach 5 Jahren Fr. 1'000.00

nach 10 Jahren Fr. 3'000.00

nach 15 Jahren Fr. 4'000.00

nach 20 Jahren alle 5 Jahre 1 Monatslohn oder 20 Ferientage

²Die Treueprämie ab dem 20. Dienstjahr kann auch in Ferien und Lohnbezug aufgeteilt werden.

³Dieser Artikel findet ebenfalls für das privatrechtlich angestellte Personal Anwendung.

Arbeitszeit

Art. 11 ¹Für das Personal der Einwohnergemeinde gilt grundsätzlich das Arbeitszeitmodell der Jahresarbeitszeit des Kantons Bern. Dies entspricht 42 Stunden pro Woche.

²Am Ende einer einjährigen Abrechnungsperiode darf ein Saldo von höchstens 50 Plus- oder Minusstunden auf die neue Abrechnungsperiode übertragen werden. Abweichungen sind auf schriftliches Gesuch hin vom Personalverantwortlichen zu bewilligen. Für Werkdienst und Kader gilt ein maximaler Saldo von 100 Plusstunden.

³Als Blockzeit für das Verwaltungspersonal gelten die Schalteröffnungszeiten der Gemeindeverwaltung Eriswil. Absenzen innerhalb dieser Blockzeiten sind vom Gemeindegemeinschafter zu bewilligen.

⁴Das Personal hat eine Arbeitszeitkontrolle zu führen, welche vom Vorgesetzten periodisch überprüft wird.

Arbeitsfreie Tage

Art. 12 ¹Es gelten die arbeitsfreien Tage gemäss kantonaler Regelung.

²Ferner bleibt der Schalter der Gemeindeverwaltung am Freitag nach Auffahrt und an den Vormittagen des 24. und 31. Dezember geschlossen. Das Personal hat die Möglichkeit, die halben Arbeitstage mit dem Ferien- oder Arbeitszeitsaldo zu kompensieren.

Überzeit, Wochenend- und Nachtarbeit

Art. 13 ¹Überzeit gilt als solche, wenn sie durch den Gemeinderat angeordnet ist. Sie wird zusätzlich zur ordentlichen Arbeitszeit geleistet. Angeordnete Überzeit ist in der Regel mit Kompensation durch Freizeit im selben Umfang innert Jahresfrist auszugleichen.

²Als Nachtarbeit gilt die zwischen 20.00 und 06.00 Uhr geleistete Arbeit. Als Wochenendarbeit gelten die samstags zwischen

12.00 und 20.00 Uhr verrichteten Arbeiten. Sonntags und an öffentlichen Feiertagen zwischen 06.00 und 20.00 Uhr geleistete Arbeit gilt als Sonntagsarbeit (Abendsitzungen sind von diesen Zuschlägen ausgeschlossen).

³ Es gelten folgende Zuschläge für Wochenend-, Sonntags- und Nachtarbeit:

- 25 % bei Nachtarbeit und samstags (ab 12.00 bis 20.00 Uhr)
- 50 % Sonntagsarbeit und an öffentlichen Feiertagen.

Die Zuschläge für öffentlich-rechtlich angestelltes Personal sind dem jeweiligen Zeitsaldo gutzuschreiben und mit Kompensation durch Freizeit auszugleichen. Ist dies aus betriebstechnischen Gründen nicht möglich, werden die Zuschläge ausbezahlt.

Externe Weiterbildung

Art. 14 ¹ Externe Weiterbildungen im überwiegenden Interesse der Gemeinde werden in der Regel durch Gewährung von Urlaub und Beiträgen unterstützt.

² Weiterbildungen die fünf Tage oder weniger lange dauern bewilligt der Personalverantwortliche. Die Kosten dafür werden bis zu Fr. 1'000.00 im vollen Umfang übernommen.

³ Die Einwohnergemeinde beteiligt sich mit 50 % an den beitragsberechtigten Kosten. Als beitragsberechtigten Kosten gelten Prüfungs-, Schul- und Kursgelder.

⁴ Werden Beiträge oder Urlaub für Weiterbildungen gewährt, welche länger als fünf Tage dauern, besteht folgende Rückzahlungspflicht:

- bei vorzeitigem Abbruch der Weiterbildung 100 %;
- bei Austritt während der Weiterbildung oder während des ersten Jahres nach Abschluss der Weiterbildung 100 %;
- bei Austritt während des zweiten Jahres nach Abschluss der Weiterbildung 50 %.

⁵ Vor Beginn der Weiterbildung ist die Rückzahlungspflicht schriftlich festzuhalten und vom Arbeitnehmer zu unterzeichnen.

Entschädigungen und Spesen

Art. 15 Die Entschädigungen und Spesen für Personal und Behördenmitglieder werden im Anhang geregelt.

Inkrafttreten

Art. 16 ¹ Diese Verordnung mit Anhang tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

² Die Personalanstellungsverordnung vom 16. November 2016 wird aufgehoben.

Diese Verordnung wurde an der Gemeinderatssitzung vom 22. August 2018 genehmigt.

GEMEINDERAT ERISWIL

Die Präsidentin Der Sekretär

Sonja Straumann Stefan Bürki

Anhang: Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen ¹

1. Jahresentschädigung

1.1. Kommissionen

Präsident Baukommission und Versorgungskommission	Fr.	1'000.00
Mit den Entschädigungen ist bis auf die effektiven Auslagen (beispielsweise Reisespesen, auswärtige Mahlzeiten, etc.) alles abgedeckt. Zusätzliche Aufwände, Sitzungsgelder oder Stundenentschädigungen werden nur für besondere Aufgaben nach Ziffer 1.4 vergütet.		
Präsident Forstkommision	Fr.	250.00
Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziffern 2.1 und 2.2		

1.2. Delegierte (ohne Gemeinderäte)

Gemäss Ziffer 3.1.2)

2. Stundenentschädigung

Zu den ausgewiesenen Stundenansätzen sind jeweils noch die Ferien- und die Feiertagsentschädigung aufzurechnen.

2.1. Stundenentschädigungen für besondere Aufgaben	Fr.	35.00
Die Kommissionen definieren besondere Aufgaben für ihre Mitglieder		
2.2. Ver- und Entsorgung (Elektro, Wasser, Abwasser und Abfall)	Fr.	35.00
Zählerableser (manuelle Elektrozähler und Wasserzähler)		
2.3. Wahl- und Abstimmungsausschuss		
Präsidium	Fr.	35.00
Mitglieder	Fr.	30.00
2.4. Funktionäre		
Aushilfen, z.B. Reinigungspersonal (unverändert)	Fr.	25.00
Erhebungsstellenleiter, Gemeindegeldschätzer, Waldarbeiter,		
Holzer, Bannwarte	Fr.	35.00
Forstkassier (Gemeindewald)	Fr.	35.00
Aushilfen Winterdienst		
(Zuschlag für Nacht/Sonntagsarbeit von Fr. 5.00)	Fr.	35.00
2.5. minderjährige Aushilfen		
Die Entschädigung von Minderjährigen richtet sich nach den kantonalen Vorgaben (BSIG Nr. 1/153.01/6.1) (unverändert)		

3. Sitzungsgelder und Spesen

3.1. Tag- und Sitzungsgelder

Mitglieder der ständigen Kommissionen, der Spezialkommissionen, Gemeindegelddelegierte und Angestellte erhalten

• Abendsitzung (ab 18.00 Uhr)	Fr.	60.00
• Sitzungen bis 3 Stunden	Fr.	60.00
• Sitzungen bis 5 Stunden	Fr.	80.00
• Sitzungen über 5 Stunden	Fr.	160.00

3.1.1. Sofern die Sitzung nicht als Arbeitszeit gewählt wird, ist dem Sekretär ein doppeltes Sitzungsgeld anzurechnen. Wird die Sitzung als Arbeitszeit gewählt, wird kein Sitzungsgeld ausgerichtet. (unverändert)

3.1.2. Der Besuch von Kursen, Versammlungen, Informationsanlässen oder ähnlichen Veranstaltungen wird für nicht angestellte Personen mit einem Taggeld gemäss folgender Auflistung entschädigt:

- | | | |
|----------------------|-----|--------|
| • Abendveranstaltung | Fr. | 60.00 |
| • bis zu 3 Stunden | Fr. | 60.00 |
| • bis zu 5 Stunden | Fr. | 80.00 |
| • ab 5 Stunden | Fr. | 160.00 |

Nicht zur anrechenbaren Zeit gehören beispielsweise Apéros, Nachtessen und dergleichen im Anschluss an eine Veranstaltung.

3.1.3. Werden Delegierte von der Institution in welcher sie delegiert sind entschädigt, entfällt das Taggeld durch die Gemeinde. Fällt diese Entschädigung tiefer aus, als die vorgenannten Taggeldansätze, wird die entstandene Differenz durch die Einwohnergemeinde entschädigt. (unverändert)

3.2. Reisespesen und Mahlzeiten (unverändert)

3.2.1. Es wird ein Bahnbillett 2. Klasse oder Fr. 0.70 pro Autokilometer entschädigt. Nach Möglichkeiten sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf dem Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

3.2.2. Pro auswärts eingenommene Hauptmahlzeit, sofern die auswärtige Verpflegung unumgänglich ist, gilt die vom Regierungsrat des Kantons Bern festgelegte Entschädigung.

4. Mobiltelefon / Smartphone (neu)

4.1. Personal Gemeindeverwaltung

Dem Personal der Gemeindeverwaltung wird für die Benützung des Mobiltelefons zu dienstlichen Zwecken ein Beitrag von Fr. 12.50 pro Monat ausgerichtet.

4.2. Schulhauswart und Personal Werkhof

Die Mitarbeiter des Werkhofes und der Schulhauswart haben Anrecht auf ein von der Einwohnergemeinde Eriswil finanziertes Telefon. Auch die Abonnementskosten werden übernommen.

Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat diese Verordnung vom 22. August 2018 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage mit Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit im Anzeiger Trachselwald Nr. 35 vom 30. August 2018 bekannt.

Eriswil, 5. Oktober 2018

GEMEINDESCHREIBEREI ERISWIL

Der Gemeindeschreiber

Stefan Bürki

i) Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 24. Oktober 2024, in Kraft seit 1. Januar 2025.