Gemeinde Zollikofen

Personalreglement

der
Einwohnergemeinde Zollikofen

25. Juni 1997

Personalreglement

Der Grosse Gemeinderat der Einwohnergemeinde Zollikofen,

gestützt auf

Art. 55 lit. a der Gemeindeverfassung vom 30. November 2003 (SSGZ 101.1)

auf Antrag des Gemeinderates,

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

Zweck

Art. 1 Dieses Reglement bezweckt,

a Rechte und Pflichten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gemeinde zu regeln;

b Voraussetzungen zu schaffen, um die zur Erfüllung der Gemeindeaufgaben geeigneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und zu erhalten;

c den wirtschaftlichen und wirksamen Personaleinsatz sicherzustellen.

Geltungsbereich

Art. 2 [1] Dieses Reglement findet Anwendung auf die öffentlich-rechtlich ernannten Angestellten der Einwohnergemeinde Zollikofen.

[2] Es findet keine Anwendung auf

a Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die gemäss Obligationenrecht angestellt sind;

b Angestellte, deren Dienstverhältnis vollumfänglich durch das kantonale Recht geregelt ist, namentlich auf die Lehrerschaft der Gemeinde Zollikofen.

[3] Soweit dieses Reglement keine besonderen Bestimmungen enthält, gelten sinngemäss die kantonalen Bestimmungen über das Personalrecht.

Begriffe

Art. 3 *3)* [1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieses Reglementes sind Personen, die in einem voll- oder teilzeitlichen Arbeitsverhältnis zur Gemeinde stehen.

3) [2] Die nachfolgenden Begriffe haben folgende Bedeutung:

a Angestellte sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsverhältnis unbefristet oder befristet ist und mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet wird,

b Nebenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Personen, die im Nebenberuf eine kommunale Funktion ausüben.

3) [3] Aufgehoben.

3) [4] Aufgehoben.

1) Fassung vom 23. August 2000
2) Fassung vom 17. Oktober 2001
3) Fassung vom 21. März 2012

II. Grundsätze der Personalpolitik

Ziel

Art. 4 [1] Ziel der Personalpolitik ist es, fachlich kompetente, verantwortungsbewusste und einsatzfreudige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Stufen zu gewinnen, zu erhalten, ihren Eignungen und Fähigkeiten entsprechend zu fördern und zu entwickeln sowie die Voraussetzungen für eine leistungsorientierte und partnerschaftliche Zusammenarbeit zu schaffen.

[2] Von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden Engagement für die Aufgaben der Verwaltung, Aufgeschlossenheit gegenüber dem Dienstleistungsgedanken, Lernbereitschaft, Teamgeist und abteilungsübergreifende Zusammenarbeit erwartet.

Gemeinderat

Art. 5 [1] Der Gemeinderat schafft Instrumente zur Personalpolitik, insbesondere zur Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Er sichert den Personal- und Kadernachwuchs, womöglich unter Einbezug des eigenen Personals.

[2] Die Personalpolitik des Gemeinderates beruht auf dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

[3] Er fördert im Rahmen seiner Möglichkeiten die Wohnsitznahme in der Gemeinde.

3) [4] Gemeinderatsmitglieder sind in Personalentscheide ihres Departements einzubeziehen.

Art. 6 *3)* Aufgehoben.

Wirtschaftlicher Personaleinsatz / Versetzung

Art. 7 [1] Die Vorgesetzten sind für einen zweckmässigen und wirtschaftlichen Personaleinsatz verantwortlich.

[2] Wenn es die Aufgabenerfüllung oder der zweckmässige und wirtschaftliche Personaleinsatz erfordert, kann den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine Beschäftigung zugewiesen werden, die nicht zu ihren ordentlichen Obliegenheiten gehört.

[3] Unter den gleichen Voraussetzungen können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an eine andere Stelle versetzt werden, sofern dieser Massnahme nicht anderes Recht entgegensteht.

[4] Die Zuweisung anderer Arbeiten oder die Versetzung begründet in der Regel keinen Anspruch auf zusätzliche Entschädigung. In besonderen Fällen entscheidet der Gemeinderat.

Organigramm / Kaderstellen

Art. 8 Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

III. Stellenschaffung und –bewirtschaftung

Anzahl Stellen

Art. 9 Der Grosse Gemeinderat bestimmt die Gesamtzahl der zu bewirtschaftenden Stellen.

Schaffung und Aufhebung von Stellen

Art. 10 [1] Eine Stelle wird durch Beschluss des Gemeinderates im Rahmen der bewilligten Gesamtstellenzahl geschaffen.

---

1) Fassung vom 23. August 2000
2) Fassung vom 17. Oktober 2001
3) Fassung vom 21. März 2012

[2] Der Gemeinderat verfügt über allfällige Stellenaufhebungen sowie -aufwertungen, -abwertungen und -verschiebungen.

Stellenbewirtschaftung

Art. 11 Der Gemeinderat schafft ein System der Stellenbewirtschaftung, das im Rahmen der bewilligten Gesamtstellenzahl Bewegungen im Personalbestand und den Personaleinsatz auf flexible Art ermöglicht.

Stellenausschreibung

Art. 12 [1] Offene Stellen für Angestellte sind vor der Besetzung mindestens im offiziellen Publikationsorgan der Gemeinde auszuschreiben.

[2] In besonderen Fällen ist eine Neubesetzung ohne Ausschreibung zulässig.

IV. Entstehung, Dauer und Beendigung des Dienstverhältnisses

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

Art. 13 [1] Das öffentlich-rechtlich angestellte Personal wird durch Verfügung ernannt.

[2] Die Ernennung erfolgt durch den Gemeinderat grundsätzlich auf unbestimmte Zeit.

[3] Der Gemeinderat kann in den Ausführungsbestimmungen die Ernennungskompetenz für gewisse Funktionen an die Abteilungsleiterin oder den Abteilungsleiter delegieren.

[4] Auf das in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehende Personal ist der Beamtenbegriff des Gemeindegesetzes anwendbar.

Probedienstverhältnis

Art. 14 [1] Die Ernennungsbehörde stellt in der Regel die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor der endgültigen Begründung des Dienstverhältnisses auf Probe an.

[2] Die Probedienstverhältnisse dauern
a für Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter: 6 Monate;
b für die übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: 3 Monate.

[3] Das Probedienstverhältnis kann jederzeit durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter oder durch die Ernennungsbehörde während des ersten Dienstmonats unter Beachtung einer Frist von sieben Tagen, in der weiteren Probedienstzeit auf das Ende des folgenden Monats beendet werden.

Allgemeine Beendigungsgründe

Art. 15 Das Dienstverhältnis wird beendet durch
a Rücktritt aus Alters- oder Gesundheitsgründen;
b Kündigung;
c Tod.

Beendigung des Dienstverhältnisses für Abteilungsleiter

Art. 16 [1] Will eine Abteilungsleiterin oder ein Abteilungsleiter zurücktreten, so ist mindestens sechs Monate vor dem gewünschten Austrittstermin beim Gemeinderat die Demission einzureichen. Der Austritt ist nur auf das Ende eines Monats zulässig.

[2] Die Beendigung des Dienstverhältnisses durch die Ernennungsbehörde erfolgt in Anlehnung an die kantonale Personalgesetzgebung.

Beendigung des Dienstverhältnisses für die übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Art. 17 [1] Die übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Dienstverhältnis jederzeit schriftlich unter Wahrung einer Frist von drei Monaten auf Ende eines Monats beenden.

---

1) Fassung vom 23. August 2000
2) Fassung vom 17. Oktober 2001
3) Fassung vom 21. März 2012

[2] Die Beendigung des Dienstverhältnisses durch die Ernennungsbehörde erfolgt in Anlehnung an die kantonale Personalgesetzgebung.

V. Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Rechte und Pflichten im Allgemeinen

Art. 18 Die Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richten sich sinngemäss nach der kantonalen Personalgesetzgebung.

Wohnsitznahme

Art. 19 [1] Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt die Niederlassungsfreiheit.

[2] Wo es die Funktion verlangt, ist die Ernennungsbehörde zudem ermächtigt, mit der Ernennung bestimmte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Wohnsitznahme in der Gemeinde zu verpflichten.

VI. Besoldung (Lohnsystem)

Grundsatz

Art. 20 [1] Der Gemeinderat ordnet jede Stelle einer Gehaltsklasse sinngemäss der Gehaltsklassentabelle für das Personal der bernischen Kantonsverwaltung zu.

[2] Jede Gehaltsklasse besteht aus 40 Gehaltsstufen und 6 Anlaufstufen.

[3] Der Aufstieg oder die Rückstufung erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung.

Aufstieg

Art. 21 [1] Der Gemeinderat legt jährlich im Rahmen des Voranschlages die für die Anrechnung der Gehaltsstufen massgebenden Quoten fest.

[2] Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

[3] Dieser Aufstieg ist von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

[4] Das Verfahren für den Aufstieg innerhalb der Gehaltsklasse wird in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

Rückstufung

Art. 22 [1] Bei ungenügenden Leistungen kann das Gehalt jährlich um bis zu zwei Stufen reduziert werden, wenn die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr „ungenügend“ ergab.

[2] Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

Art. 23 Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

Ausserordentliche Zulage

Art. 24 Der Gemeinderat kann in ausserordentlichen Fällen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine zusätzliche Gehaltsstufe bis zum Maximum der Gehaltsklasse oder eine einmalige Prämie ausrichten.

Teuerungsausgleich

Art. 24a *1)* [1] Die Ausrichtung der Teuerungszulage richtet sich in der Regel nach dem Beschluss des Kantons für sein Personal.

---

1) Fassung vom 23. August 2000
2) Fassung vom 17. Oktober 2001
3) Fassung vom 21. März 2012

[2] Gestützt auf die Entwicklung des Finanzhaushaltes der Gemeinde oder aus andern Gründen kann der Gemeinderat im Rahmen des Voranschlages unter Berücksichtigung der Konjunkturlage eine vom Kanton abweichende Regelung beschliessen.

[3] Das Verfahren folgt sinngemäss der kantonalen Personalgesetzgebung.

Leistungsbeurteilung

Art. 25 [1] Das Verfahren über die Leistungsbeurteilung wird in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

[2] Die Beurteilung sowie der begründete Entscheid der oder des Vorgesetzten ist dem Personal bekanntzugeben, nachdem ihm die Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben wurde.

[3] Das Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen. Das Beschwerdeverfahren richtet sich nach den Bestimmungen über die Verwaltungsrechtspflege.

VII. Besondere Bestimmungen

Stellenbeschreibung

Art. 26 Für jede Stelle liegt eine Stellenbeschreibung vor.

Unfallversicherung

Art. 27 [1] Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

[2] Der Gemeinderat regelt in den Ausführungsbestimmungen den Umfang und den Abschluss von Zusatzversicherungen sowie den Prämienanteil des Personals an die Nichtberufsunfall- und Zusatzversicherungen.

Berufliche Vorsorge

Art. 28 *2)* [1] Die Angestellten werden bei der Pensionskasse der Gemeinde Zollikofen gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert.

2) [2] Die Versicherungsbestimmungen richten sich nach den Reglementen der Stiftung.

Ferienanspruch / Überzeit

Art. 29 [1] Die Regelung betreffend Ferienanspruch und Überzeit richtet sich sinngemäss nach der kantonalen Personalgesetzgebung.

[2] Für die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter liegen die Altersgrenzen für den Ferienanspruch um fünf Jahre tiefer als für das übrige Personal.

Verfügungsbefugnis

Art. 30 Im Anhang 1 wird bezeichnet, wer im Sinne des kantonalen Gemeindegesetzes nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG) verfügungsberechtigt ist.

Disziplinarmassnahmen

Art. 31 [1] Die disziplinarische Verantwortlichkeit richtet sich nach dem Gemeindegesetz.

[2] Bei Dienstpflichtverletzungen kann die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident einen Verweis aussprechen. Der Verweis erfolgt mündlich nach Abklärung des Sachverhaltes und Anhörung der Betroffenen. Er ist protokollarisch zusammen mit einer allfälligen Stellungnahme der Betroffenen festzuhalten.

Entschädigungen und Spesen

Art. 32 [1] Bei Dienstreisen, Tagungen, Delegationen und Kursen während der Arbeitszeit haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anspruch auf die

1) Fassung vom 23. August 2000
2) Fassung vom 17. Oktober 2001
3) Fassung vom 21. März 2012

Rückerstattung der Spesen.

[2] Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat die erforderlichen Massnahmen zu treffen, damit die aus dienstlichen Gründen auszurichtenden Entschädigungen und Zulagen möglichst klein gehalten werden können.

[3] Dienstreisen sind auf das Notwendigste zu beschränken.

[4] Der Gemeinderat regelt in Anlehnung an die kantonale Personalgesetzgebung Näheres in den Ausführungsbestimmungen.

VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Besitzstand / Überführung

Art. 33 [1] Der Besitzstand für die Jahresbesoldung ohne Sozialzulagen ist gewährleistet.

[2] Die Überführung vom bisherigen in das neue Gehaltssystem sowie von der Familien- zur Betreuungszulage richtet sich sinngemäss nach den kantonalen Personalvorschriften.

[3] Für die den Schulhausabwarten nach altem Recht gewährte zusätzliche Ferienwoche gilt der Besitzstand.

Einweisung in die neue Gehaltsklasse

Art. 34 [1] Der Gemeinderat verfügt den Übergang vom Beamten- zum Angestelltenverhältnis und die Einstufung in die neue Gehaltsklasse.

[2] Er hört die Betroffenen vor dem Entscheid an.

Ausführungsbestimmungen

Art. 35 Der Gemeinderat erlässt die Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement nach Anhörung des Personalverbandes.

Inkrafttreten

Art. 36 [1] Dieses Reglement tritt am 1. Januar 1998 in Kraft.

[2] Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere die Dienst- und Besoldungsordnung vom 28. November 1984 inkl. Nachträgen I + II auf.

[3] Die jährliche Leistungsbeurteilung kann erstmals für das Jahr 1999 besoldungswirksam werden.

1) [4] Der Nachtrag I zum Personalreglement tritt mit dessen Beschluss in Kraft.

2) [5] Der Nachtrag II zum Personalreglement tritt per 1. Januar 2002 in Kraft *(aufgrund Überführung der Versicherungskasse in eine privatrechtliche Stiftung; Volksabstimmung vom 2. Dezember 2001)*

Zollikofen, 25. Juni 1997 GROSSER GEMEINDERAT ZOLLIKOFEN

Hans-Jörg Rhyn
Präsident

Roland Gatschet
Sekretär

Änderungen

Der Nachtrag I wurde vom Grossen Gemeinderat anlässlich der Sitzung vom 23. August 2000 genehmigt und tritt mit dessen Genehmigung in Kraft.

1) Fassung vom 23. August 2000
2) Fassung vom 17. Oktober 2001
3) Fassung vom 21. März 2012

Der Nachtrag II wurde vom Grossen Gemeinderat anlässlich der Sitzung vom 17. Oktober 2001 genehmigt und tritt per 1. Januar 2002 in Kraft.

Der Nachtrag III wurde vom Grossen Gemeinderat anlässlich der Sitzung vom 21. März 2012 genehmigt und tritt per 1. Januar 2013 in Kraft.

1) Fassung vom 23. August 2000
2) Fassung vom 17. Oktober 2001
3) Fassung vom 21. März 2012

Anhang 1 [1) 3)]

zum Personalreglement (Verfügungsberechtigungen nach Verwaltungsrechtspflegegesetz)

Gestützt auf Art. 30 des Personalreglementes vom 25. Juni 1997 sind verfügungsberechtigt:

a) die nachfolgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:
- Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter,
- Schulleiterin oder Schulleiter,
- Bereichsleiterin oder Bereichsleiter.

b) die nachgenannten nebenamtlichen Funktionärinnen und Funktionäre:
- Ackerbauleiterin oder Ackerbauleiter,
- Fleischschauerin oder Fleischschauer,
- Oelfeuerungskontrolleurin oder Oelfeuerungskontrolleur,
- Pilzkontrolleurin oder Pilzkontrolleur,
- Quartiermeisterin oder Quartiermeister,
- Schulärztin oder Schularzt,
- Siegelungsbeamtin oder Siegelungsbeamter.

1) Fassung vom 23. August 2000
2) Fassung vom 17. Oktober 2001
3) Fassung vom 21. März 2012