

11. März
2013

Personalverordnung der Burgergemeinde Bern

Der Kleine Burgerrat,

gestützt auf Artikel 34 Absatz 1 Buchstabe c der Satzungen der Burgergemeinde Bern vom 17. Juni 1998¹⁾ und Artikel 38 des Personalreglements der Burgergemeinde Bern vom 29. April 2013²⁾,

beschliesst:

I. LOHN

Art. 1

Lohnklassen,
Einreihung

Die Lohnklassen und die Zuordnung der Funktionen zu den Lohnklassen richten sich nach Anhang I zu dieser Verordnung.

Art. 2

Lohnentwick-
lung

¹ Die für die Anstellung zuständige Stelle entscheidet über die Veränderung des Lohns im Rahmen der Lohnklasse.

² Die zuständige Stelle berücksichtigt die Leistungen, das Verhalten und die beruflichen Erfahrungen der Mitarbeitenden, die Löhne für vergleichbare Funktionen auf dem Arbeitsmarkt sowie die finanziellen Möglichkeiten der Burgergemeinde.

Art. 3

Auszahlung

¹ Den Mitarbeitenden wird monatlich je 1/13 des Jahreslohns ausbezahlt.

² Der 13. Monatslohn wird in zwei Teilen im Juni und im Dezember ausbezahlt. Er bemisst sich nach dem in der massgebenden Berechnungsperiode ausbezahlten Lohn ohne allfällige Zulagen.

Art. 4

Arbeitsver-
hinderung

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, eine Verhinderung infolge Erkrankung oder Unfall oder aus anderen Gründen unverzüglich dem bzw. der Vorgesetzten zu melden.

² Dauert die Erkrankung mehr als drei Arbeitstage, ist ein Arztzeugnis beizubringen. Der bzw. die Vorgesetzte kann diese Frist auf höchstens fünf Arbeitstage erstrecken.

³ Die Lohnfortzahlung dauert längstens bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

II. WEITERE FINANZIELLE UND ANDERE LEISTUNGEN

Art. 5

Betreuungs-
zulage

¹ Die Höhe der Betreuungszulage richtet sich nach Anhang II zu dieser Verordnung.

² Die Betreuungszulage wird in zwölf Monatsraten ausbezahlt.

Art. 6

Zulagen für besondere Aufgaben

Die für die Anstellung zuständige Stelle kann die Übertragung zusätzlicher Aufgaben für eine längere Dauer oder die Übernahme von Stellvertretungen im Einvernehmen mit dem Zentralen Personaldienst mit einer besonderen Zulage für die Dauer der Mehrbelastung abgelten.

Art. 7

Versicherung

Die Versicherung der Zulagen und die entsprechenden Abzüge richten sich nach den anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen.

Art. 8

Dienstaltersgeschenk

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf ein Dienstaltersgeschenk

- a) von 500 Franken nach Ablauf von 5 Dienstjahren,
- b) in der Höhe eines Drittels des Monatslohns nach Ablauf von 10 Dienstjahren,
- c) in der Höhe eines halben Monatslohns nach Ablauf von 15 Dienstjahren,
- d) in der Höhe eines ganzen Monatslohns nach Ablauf von 20 Dienstjahren und jeweils weiteren fünf Dienstjahren.

² Teilzeitlich angestellte Mitarbeitende haben Anspruch auf einen ihrem Beschäftigungsgrad entsprechenden Anteil am Dienstaltersgeschenk nach 5 Dienstjahren. Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 60 Prozent haben Anspruch auf das volle Dienstaltersgeschenk nach 5 Dienstjahren.

³ Massgebend für das Dienstaltersgeschenk nach 10 oder mehr Dienstjahren sind der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der vorausgegangenen fünf Jahre und der im Zeitpunkt der Fälligkeit pro Monat ausbezahlte Lohn ohne Zulagen und Prämien.

Art. 9

Ausscheiden aus dem Dienst

¹ Bei Ausscheiden aus dem Dienst aufgrund von Alter, Arbeitsunfähigkeit oder Tod und nach Vollendung von 20 Dienstjahren, haben die Mitarbeitenden (respektive die gemäss Absatz 2 Anspruchsberechtigten des Mitarbeitenden) Anspruch auf einen Fünftel des Dienstaltersgeschenks für jedes volle Jahr seit der Ausrichtung des letzten Dienstaltersgeschenks.

² Im Todesfall steht der Anspruch nach Absatz 1 zu

- a) dem überlebenden Ehegatten bzw. der überlebenden Ehegattin,
- b) dem Lebenspartner bzw. der Lebenspartnerin, der bzw. die mit einem unverheirateten Mitarbeiter bzw. einer unverheirateten Mitarbeiterin in eheähnlicher Gemeinschaft gelebt hat, oder
- c) nicht erwerbstätigen minderjährigen Kindern oder anderen Personen, denen gegenüber die verstorbene Person eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

Art. 10

Umwandlung in bezahlten Urlaub

¹ Die Mitarbeitenden können ihr Dienstaltersgeschenk für 15 oder mehr Dienstjahre statt in bar ganz oder teilweise in Form eines entsprechenden bezahlten Urlaubs beziehen, sofern dies aus betrieblichen Gründen möglich ist.

² Der Urlaub kann auf höchstens vier Jahre verteilt werden.

Art. 11

Leistungsprämien

¹ Als Anerkennung für ausserordentliche Leistungen oder wesentliche Verbesserungsvorschläge und Erfindungen kann die Burgergemeinde einmalige Prämien ausrichten.

² Die Leiter bzw. Leiterinnen der Einrichtungen und Verwaltungsabteilungen können Prämien von bis zu 2000 Franken oder in Form eines entsprechenden bezahlten Urlaubs gewähren.

³ Die Kommissionen können Prämien von bis zu 5000 Franken oder in Form eines entsprechenden bezahlten Urlaubs gewähren.

⁴ Der Kleine Burgerrat kann Prämien nach eigenem Ermessen gewähren.

Art. 12

Naturalleistungen

Die Burgergemeinde stellt den Mitarbeitenden für bezogene entgeltliche Naturalleistungen Rechnung oder nimmt entsprechende Abzüge vom Lohn vor.

III. ARBEITSZEIT

Art. 13

Allgemeines

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

² Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf eine Pause von 15 Minuten pro Halbttag.

³ Die Mittagspause beträgt mindestens 30 Minuten und gilt nicht als Arbeitszeit.

Art. 14

Betriebs- und Arbeitszeiten

¹ Die Kommissionen berücksichtigen bei der Festlegung der Betriebszeiten die Vorgaben des Kantons.

² Sie können für bestimmte Gruppen von Mitarbeitenden besondere Zeiten vorsehen.

³ Die Leiter bzw. Leiterinnen der Einrichtungen und Verwaltungsabteilungen legen im Rahmen dieser Vorgaben die Arbeitszeiten für ihre Einrichtung oder Verwaltungsabteilung fest und stellen den Betrieb für den Publikumsverkehr während der festgelegten Betriebszeiten sicher. Sie erlassen die erforderlichen Weisungen.

Art. 15

Arbeitszeitmodell

Die Leiter bzw. Leiterinnen der Einrichtungen und Verwaltungsabteilungen entscheiden, ob die Mitarbeitenden ihre Arbeit zu festen Zeiten (Art. 16) oder nach dem Grundsatz der variablen Arbeitszeit (Art. 17) leisten.

Art. 16

Feste Arbeitszeit

¹ Nach dem Modell der festen Arbeitszeit leisten die Mitarbeitenden ihre Arbeit zu den festgelegten Zeiten.

² Überstunden sind geleistete Stunden ausserhalb dieser Zeiten bis höchstens zur wöchentlichen Höchst Arbeitszeit gemäss dem Bundesgesetz vom 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz)³.

³ Überzeit ist Arbeitszeit, die über die wöchentliche Höchst Arbeitszeit gemäss dem Arbeitsgesetz hinaus geleistet wird.

⁴ Überstunden und Überzeit müssen durch den Leiter bzw. die Leiterin der Einrichtung oder Verwaltungsabteilung angeordnet oder nachträglich genehmigt werden.

*Art. 17*Variable
Arbeitszeit

¹ Nach dem Modell der variablen Arbeitszeit bestimmen die Mitarbeitenden im Rahmen der Vorgaben nach Artikel 14 und der folgenden Bestimmungen über den Zeitsaldo selbst, wann sie ihre Arbeit leisten.

² Der Zeitsaldo entspricht der Differenz zwischen der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit.

³ Ein positiver Zeitsaldo kann in Absprache mit dem bzw. der Vorgesetzten stunden- oder tageweise kompensiert werden. Der bzw. die Vorgesetzte kann eine Kompensation anordnen.

⁴ Der Zeitsaldo darf nicht mehr als plus 100 Stunden und nicht weniger als minus 50 Stunden betragen. Über das erwähnte Höchstmass hinaus geleistete Arbeit verfällt unter Vorbehalt von Absatz 5 ohne Entschädigung.

⁵ Der Leiter bzw. die Leiterin der Einrichtung oder Verwaltungsabteilung kann Mitarbeitende verpflichten, über das Höchstmass nach Absatz 4 hinaus gehende Arbeit zu leisten. Diese Arbeit gilt als Überzeit.

*Art. 18*Überstunden
und Überzeit

¹ Überstunden und Überzeit sind grundsätzlich durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen.

² Ist der Ausgleich innert angemessener Frist nicht möglich, können die Überstunden und die Überzeit Ende Jahr ausbezahlt werden. Pro Jahr werden höchstens 100 Stunden ausbezahlt.

³ Die Überstunden werden ohne Zuschlag, die Überzeit wird mit einem Zuschlag von 25 Prozent auf dem Grundlohn ausbezahlt.

*Art. 19*Erfassung der
Arbeitszeit

¹ Die Mitarbeitenden erfassen die geleistete Arbeitszeit je nach Arbeitszeitmodell in geeigneter Weise.

² Der Kleine Burgerrat kann einzelne Kategorien von Mitarbeitenden von der Pflicht zur Erfassung der Arbeitszeit befreien, soweit die Gesetzgebung über das Arbeitsrecht dies zulässt. Diese Mitarbeitenden haben keinen Anspruch auf Ausgleich von Überstunden oder Überzeit.

IV. ARBEITSFREIE TAGE

Art. 20

¹ Samstag und Sonntag sind in der Regel arbeitsfrei.

² Arbeitsfrei sind ferner: Neujahrstag, 2. Januar (Berchtoldstag), Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten und 26. Dezember (Stephanstag) sowie die Nachmittage des 24. und 31. Dezember.

³ Die Leiter bzw. Leiterinnen der Einrichtungen und Verwaltungsabteilungen können in Absprache mit dem Zentralen Personaldienst einzelne Arbeitstage als arbeitsfrei erklären. Sie ordnen deren Kompensation durch Vor- oder Nacharbeit an.

⁴ An den Vortagen von Karfreitag, Auffahrt und 1. August sowie am Zibelemärit wird der Arbeitsschluss um zwei Stunden vorverlegt.

⁵ Teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende haben Anspruch auf arbeitsfreie Tage im Verhältnis zu ihrem Beschäftigungsgrad.

⁶ Für die an arbeitsfreien Tagen geleistete Arbeit besteht ein Anspruch auf Kompensation im gleichen zeitlichen Umfang.

V. FERIEN

Art. 21

Anspruch

- ¹ Der Ferienanspruch beträgt bei ganzjähriger Beschäftigung pro Kalenderjahr
 - a) fünf Wochen bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Lebensjahr vollendet wird,
 - b) sechs Wochen vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 50. Lebensjahr vollendet wird,
 - c) sechs Wochen für Lernende und für jugendliche Mitarbeitende bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Lebensjahr vollenden.
- ² Mitarbeitende ohne Anspruch auf Ausgleich von Überstunden oder Überzeit (Art. 19 Abs. 2) haben Anspruch auf eine zusätzliche Woche Ferien pro Kalenderjahr.
- ³ Mitarbeitende, die nicht während des ganzen Kalenderjahres in der Burgergemeinde beschäftigt werden, haben einen anteilmässigen Ferienanspruch.
- ⁴ Abwesenheiten aufgrund von Unfall, Krankheit, Erfüllung gesetzlicher Pflichten oder unbezahlttem Urlaub von mehr als drei Monaten innerhalb eines Kalenderjahres haben eine anteilmässige Kürzung des Ferienanspruchs zur Folge.

Art. 22

Krankheit,
Unfall

- ¹ Bei Erkrankung oder Unfall können Ferientage gegen Vorweisen eines entsprechenden Arzzeugnisses nachgewährt werden, sofern der Zweck der Erholung andernfalls nicht mehr gewährleistet ist.
- ² Der bzw. die Vorgesetzte entscheidet über die Nachgewährung.

Art. 23

Nicht oder zu
viel bezogene
Ferien

- ¹ Nicht bezogene Ferien dürfen nur finanziell abgegolten werden, wenn ein Bezug aus betrieblichen Gründen oder wegen Krankheit und Unfalls bis zum Zeitpunkt des Austritts nicht möglich ist.
- ² Im Austrittsjahr zuviel bezogene Ferien werden vom letzten Lohn in Abzug gebracht.
- ³ Massgebend für die Abgeltung ist der Jahreslohn mit Einschluss der regelmässig ausbezahlten Zulagen, aber ohne Prämien.

VI. URLAUB

Art. 24

Bezahlter
Kurzurlaub

- ¹ Die Leiter bzw. Leiterinnen der Einrichtungen und Verwaltungsabteilungen können bezahlte Kurzurlaube wie folgt bewilligen:
 - a) bis zu vier Arbeitstage wegen schwerer Erkrankung oder Todes eines nahen Familienangehörigen oder des Lebenspartners respektive der Lebenspartnerin,
 - b) bis zu drei Arbeitstage wegen eigener Heirat oder der Geburt eigener Kinder,
 - c) bis zu zwei Arbeitstage wegen Wohnungswechsels,
 - d) im Rahmen der benötigten Zeit wegen dringender privater oder familiärer Verpflichtungen, die sich nicht ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit erledigen lassen.
- ² Pro Kalenderjahr dürfen in der Regel nicht mehr als sechs Arbeitstage an bezahlten Kurzurlaube bewilligt werden.

Art. 25

Bezahlter
Urlaub

¹ Die Leiter bzw. Leiterinnen der Einrichtungen und Verwaltungsabteilungen bewilligen in Absprache mit dem Zentralen Personaldienst einen bezahlten Urlaub für eine im Interesse der Burgergemeinde liegende ausserdienstliche Tätigkeit von bis zu fünf Arbeitstagen pro Anlass.

² Die Kommissionen bewilligen in Absprache mit dem Leiter bzw. der Leiterin der Einrichtung oder Verwaltungsabteilung und dem Zentralen Personaldienst weiter gehende bezahlte Urlaube.

³ Für die Weiterbildung gelten die Artikel 32 und 33.

Art. 26

Unbezahlter
Urlaub

¹ Die Leiter bzw. Leiterinnen der Einrichtungen und Verwaltungsabteilungen bewilligen in Absprache mit dem Zentralen Personaldienst einen unbezahlten Urlaub von bis zu einem Monat.

² Die Kommissionen bewilligen in Absprache mit dem Leiter bzw. der Leiterin der Einrichtung oder Verwaltungsabteilung und dem Zentralen Personaldienst weiter gehende unbezahlte Urlaube. Sie entscheiden, ob die Burgergemeinde die Arbeitgeberbeiträge an die Versicherungen für den einen Monat übersteigenden Urlaub übernimmt.

Art. 27

Leiter bzw.
Leiterinnen
der Einrich-
tungen und
Verwaltungs-
abteilungen

¹ Die Kommissionen bewilligen einen bezahlten oder unbezahlten Urlaub der Leiter bzw. Leiterinnen der ihnen zugewiesenen Einrichtungen oder Verwaltungsabteilungen.

² Sie entscheiden gegebenenfalls über die Übernahme der Arbeitgeberbeiträge an die Versicherungen.

VII. MITARBEITENDENGESPRÄCH

Art. 28

Allgemeines

¹ Die Vorgesetzten führen mit allen Mitarbeitenden mindestens einmal jährlich ein Mitarbeitendengespräch.

² Mit neu eingetretenen Mitarbeitenden führen sie ein erstes Mitarbeitendengespräch vor Ablauf der Probezeit.

³ Sie halten das Ergebnis schriftlich fest. Sie und der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin unterzeichnen das Dokument.

⁴ Die Leiter bzw. Leiterinnen der Einrichtungen und Verwaltungsabteilungen melden den Vollzug des Mitarbeitendengesprächs dem Zentralen Personaldienst.

⁵ Der Zentrale Personaldienst stellt mit dem Personalhandbuch Vorlagen für das Mitarbeitendengespräch zur Verfügung.

Art. 29

Inhalt

¹ Gegenstand des Mitarbeitendengesprächs sind die Aufgaben, die Kompetenzen, die Verantwortung, die zu erreichenden Ziele sowie die persönliche Eignung, die Leistungen und das Verhalten des Mitarbeiters bzw. der Mitarbeiterin.

² Die Mitarbeitenden können sich zum Führungsverhalten des bzw. der Vorgesetzten sowie zum Inhalt und zur Organisation der Arbeit äussern.

Art. 30

Zweck Das Mitarbeitendengespräch dient der Standortbestimmung und als Entscheidungsgrundlage für die künftige Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses.

VIII. WEITERBILDUNG

Art. 31

Grundsatz Die Burgergemeinde fördert die Weiterbildung der Mitarbeitenden.

Art. 32

Bewilligung ¹ Die Leiter bzw. Leiterinnen der Einrichtungen und Verwaltungsabteilungen bewilligen die Teilnahme an externen Veranstaltungen, sofern diese höchstens zehn Arbeitstage beansprucht.

² Die Kommissionen bewilligen weiter gehende Abwesenheiten sowie die Teilnahme der Leiter bzw. Leiterinnen der ihnen zugewiesenen Einrichtungen oder Verwaltungsabteilungen an externen Veranstaltungen.

Art. 33

Vereinbarung ¹ Die nach Artikel 32 zuständige Stelle vereinbart mit der betroffenen Person vor Beginn einer externen Weiterbildung schriftlich, ob und in welchem Umfang die Burgergemeinde bezahlten oder unbezahlten Urlaub gewährt oder die Kosten übernimmt.

² Massgebend ist das Interesse der Burgergemeinde an der Weiterbildung als Arbeitgeberin.

³ Die Vereinbarung regelt ebenso eine allfällige Pflicht zur Rückerstattung gewährter Leistungen der Burgergemeinde.

⁴ Der Zentrale Personaldienst wirkt mit.

IX. SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

Art. 34

Aufhebung eines Erlasses Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung wird die Personalverordnung der Burgergemeinde Bern vom 28. Februar 2000 aufgehoben.

Art. 35

Inkrafttreten Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

Bern, 11. März 2013

Im Namen des Kleinen Burgerrates

Der Burgergemeindepräsident:
Rolf Dähler

Der Burgergemeindeschreiber:
Andreas Kohli

Lohnklasse	Lohn min.	Lohn max.
1	41'000	65'600
2	42'087	67'339
3	43'371	69'394
4	44'867	71'787
5	46'594	74'550
6	48'574	77'718
7	50'833	81'333
8	53'400	85'440
9	56'310	90'096
10	59'548	95'277
11	63'151	101'042
12	67'161	107'458
13	71'627	114'603
14	76'533	122'453
15	81'929	131'086
16	87'787	140'459
17	94'152	150'643
18	101'072	161'341
19	-	-

Anhang II: Betreuungszulage (Art. 5)

- ¹ Die Betreuungszulage beträgt zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung 2'760 Franken pro Jahr. Sie wird in 12 monatlichen Raten zu 230 Franken ausbezahlt.
- ² Die Höhe der Betreuungszulage wird im gleichen Umfang wie die Familienzulage der Teuerung angepasst.
- ³ Mitarbeitende mit Anspruch auf Familienzulagen erhalten die ganze Betreuungszulage.

¹⁾ BRS 11.11

²⁾ BRS 23.11

³⁾ SR 822.11