



FAHRNI

D Gmeind mit Wytzicht

Personalverordnung

Inhaltsverzeichnis

1.	Mitarbeitergespräche.....	3
2.	Besondere Bestimmungen.....	3
3.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	5
	Auflagezeugnis	Fehler! Textmarke nicht definiert.

1. Mitarbeitergespräche

Personal

Art. 1 ¹ Der Personalverantwortliche, der Ressortvorsteher oder der direkte Vorgesetzte ist für die Mitarbeitergespräche des Personals verantwortlich respektive zuständig.

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen mit dem Personal einzeln oder im Team (jeweilige Berufsgruppe) ein Gespräch
- b) dabei wird auf auslaufende Jahr zurückgeblickt, positives und negatives kurz zusammengefasst,
- c) Verbesserungswünsche angebracht,
- d) Ziele fürs neue Jahr definiert,

³ Für das Personal im Stundenlohn können bei Bedarf Mitarbeitergespräche durchgeführt werden. Dafür zuständig ist grundsätzlich der verantwortliche Ressortvorsteher des Gemeinderates.

2. Besondere Bestimmungen

Lohn bei Krankheit
und Unfall

Art. 2 ¹ Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall wird den Angestellten das volle Gehalt wie folgt ausgerichtet:

- a im ersten Jahr zu 100 Prozent,
- b im zweiten Jahr zu 90 Prozent.

Die Gehaltsfortzahlung ist in jedem Fall an den Bestand des Arbeitsverhältnisses gebunden. Vorbehalten bleibt ein allfälliger weitergehender Anspruch auf Kranken- oder Unfalltaggelder.

³ beim Personal im Stundenlohn richtet sich die Berechnung des Beschäftigungsgrades resp. der Jahresstunden über den Durchschnitt der geleisteten Stunden der letzten 12 Monaten

⁴ Familien- und Betreuungszulagen sind von der Kürzung im zweiten Krankheitsjahr ausgenommen.

⁵ Funktionsbezogene Zulagen werden nicht weiter ausgerichtet, wenn die Arbeitsverhinderung länger als einen Monat dauert.

⁶ Näheres zum Gehalt bei Krankheit oder Unfall vgl. Art. 52 – 59 PV des Kantons Bern.

Privatrechtlich
angestelltes Personal

Art. 3 ¹ Die Gehaltsausrichtung bei Krankheit und Unfall richtet sich nach OR.

Mehrarbeit

Art. 4 ¹ Arbeitszeit ausserhalb der Betriebszeit und an arbeitsfreien Tagen muss durch die Abteilungsleitende/den Abteilungsleitenden vorgängig angeordnet werden. Diese Arbeitszeit muss nur ausnahmsweise und aus zwingenden betrieblichen Gründen geleistet werden und ist wie folgt zuschlagsberechtigt (Ausnahmen gemäss Anhang 1):

² 50 % für Mehrarbeit zwischen 20.00 Uhr und 06.00 Uhr sowie für Arbeiten (ausser Sitzungen).

³ 100 % für Arbeiten an Sonntagen und den Feiertagen: Neujahr, Karfreitag, Ostern, Auffahrt, Pfingsten und Weihnachten.

Treueprämie

Art. 5 ¹ Für die Ausrichtung der Treueprämien gelten folgende Bestimmungen:

² Bei Arbeitnehmenden welche im Monatslohn angestellt sind, wird erstmals nach 10. Dienstjahren ein halber Monatslohn ausbezahlt oder bezahlten Urlaub von 11 Arbeitstagen gewährt, dann jeweils immer wieder nach fünf weiteren Jahren.

³ Der Monatslohn entspricht 1/13 des Jahreslohns auf der Basis der persönlichen Einreihung bei Fälligkeit der Treueprämie.

⁴ Bei Arbeitnehmenden welche im Stundenlohn mit Arbeitsvertrag angestellt sind wird erstmals nach 10. Dienstjahren ein halber Monatslohn ausbezahlt, dann jeweils immer wieder nach fünf weiteren Jahren.

⁵ Für die Berechnung der Treueprämie in Zeit und Geld ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der vorangegangenen fünf Jahre massgebend.

⁶ Bei Arbeitnehmenden welche im Auftrag (ohne Arbeitsvertrag) angestellt sind, oder welche im Jahr weniger als 40 Stunden für die Gemeinde arbeiten, wird erstmals nach 10. Dienstjahren, dann jeweils nach fünf weiteren Jahren eine Treueprämie zwischen Fr. 100.00 bis Fr. 500.00. Über die genaue Höhe entscheidet der Gemeinderat im Einzelfall je nach effektiver Beschäftigung in den letzten 5 Dienstjahren.

⁷ Die Probezeit nach und früher geleistete Dienstjahre bei der Gemeinde in einer Anstellung im Monatslohn werden angerechnet.

⁸ Die Lehrzeit und Praktika werden nicht angerechnet.

⁹ Beim Bezug von Urlaub ist auf den Betrieb Rücksicht zu nehmen. Der Urlaub ist innerhalb von zwei Jahren zu beziehen.

3. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 6 ¹ Diese Verordnung mit Anhang I (Organigramm) tritt am 01.01.2024 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf.

Genehmigung

Diese Verordnung mit Anhang I wurde so beraten und durch den Gemeinderat am 12. Februar 2024 resp. 11. März 2024 genehmigt.

Der Gemeindepräsident


Stephan Althaus

Die Gemeindeverwalterin


Fabienne Rufer

Auflagenzeugnis

Der Erlass und die Inkraftsetzung dieser Verordnung wurden unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit ordnungsgemäss im amtlichen Anzeiger Nrn. 22 vom 30. Mai 2024 publiziert.

Fahrni, 27. Mai 2024

Die Gemeindeverwalterin


Fabienne Rufer

Anhang 1

Organigramm der Einwohnergemeinde Fahrni

gültig ab Januar 2024

