



# **Personalverordnung**

**der**

# **Einwohnergemeinde Bleienbach**

Ausgabe 1.1.2019  
1. Teilrevision 1.1.2020

# Personalverordnung

---

Die Personenbezeichnungen in dieser Verordnung gelten für beide Geschlechter

---

Der Gemeinderat Bleienbach  
erlässt, gestützt auf Artikel 2, Abs. 2 und Art. 21 Abs. 2 des Personalreglements der Einwohnergemeinde Bleienbach vom 3. Dezember 2018, folgende Verordnung:

Privatrechtlich angestellte Personen Entschädigungen	<b>Art. 1</b> Die Entschädigungen für das privatrechtlich angestellte Personal und für Funktionäre werden wie folgt festgelegt:			
1.1	Gemeindestundenansatz zuzüglich: 10,64 % auf Anteil Ferien (bis 49. Altersjahr) 12,06 % auf Anteil Ferien (ab 50. Altersjahr) 14,54 % auf Anteil Ferien (ab 60. Altersjahr)	Fr.		30.--
1.2	Wegmeister Gemeindestundenansatz gemäss Ziffer 1.1			
1.3	Weitere nebenamtliche Funktionäre Gemeindestundenansatz gemäss Ziffer 1.1			
1.4	Stellvertreter Schulhauswart Gemeindestundenansatz gemäss Ziffer 1.1			
1.5	Reinigungspersonal			
	Erwachsene	Stunde	Fr.	22.--
	Minderjährige	Stunde	Fr.	14.--
1.6	Wasserzählerableser	pro Ablesung <sup>1</sup>	Fr.	875.-- <sup>1</sup>
1.7	Verträger Mitteilungs- und Flugblätter	pro Mal	Fr.	120.--
1.8	Verträger Abstimmungsmaterial	pro Mal	Fr.	120.--
1.9	Brunnenreiniger pro Brunnen	Jahr	Fr.	200.--
1.10	Siegelungsbeamter	Fall	Fr.	60.--
1.11	Feuerbrandkontrolleur	Stunde	Fr.	34.--

Reisespesen und Verpflegung **Art. 2**<sup>1</sup> Bahnbillett 2. Klasse oder Fr. -.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen vergütet.

<sup>2</sup> Effektive Kosten für einfache Verpflegung, max. Fr. 30.--.

Besondere Entschädigungen **Art. 3**<sup>1</sup> Kommissionen haben jährlich Fr. 200.-- zur freien Verfügung.

<sup>2</sup> Der Hauswart hat für die Jahresreinigung Schulhaus und Mehrzweckhalle jährlich Fr. 100.-- zur freien Verfügung.

Geräte, Maschinen **Art. 4** Die Entschädigungen für Geräte und Maschinen richten sich nach den Ansätzen, welche von Agroscope publiziert werden.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Änderung vom 26.10.2020; gültig ab 01.01.2020

## Pflichten, Bestimmungen, Anstellungsverhältnisse, Zuständigkeiten

### Obliegenheiten

**Art. 5** Der Mitarbeiter hat die berechtigten Interessen der Einwohnergemeinde Bleienbach zu wahren und mit Vorgesetzten und anderen Mitarbeitern loyal zusammenzuarbeiten. Er ist verpflichtet,

- a) zu einem angenehmen Betriebsklima beizutragen und allfällige Differenzen in einem direkten Gespräch zu bereinigen zu versuchen. Mobbing unter dem Personal und sexuelle Belästigungen werden nach der Schwere des Verschuldens sanktioniert. Im Extremfall führen sie zu einer fristlosen Kündigung;
- b) die übertragenen Arbeiten nach bestem Wissen und Können auszuführen und die Anordnung des Vorgesetzten vernunftsgemäss und sorgfältig zu befolgen;
- c) die Arbeitszeiten einzuhalten und diese ausschliesslich der Verrichtung dienstlicher Obliegenheiten zu widmen;
- d) die ihm anvertrauten Mobilien, Geräte, Maschinen und Verbrauchsmaterialien sorgfältig zu behandeln und kostensparend zu verwenden;
- e) kein Geld oder sonstige Geschenke für dienstliche Verrichtungen von Dritten anzunehmen oder sich hierfür einen anderen mittelbaren Vorteil zu verschaffen oder zusichern zu lassen. Von diesem Verbot sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert ausgenommen;
- f) während und auch ausserhalb der Arbeitszeit durch sein Verhalten das eigene Ansehen und dasjenige der Gemeinde zu wahren und sich im Kontakt mit Bürgern und Behörden durch Anstand und Zuvorkommenheit auszuzeichnen;
- g) über Angelegenheiten, die ihm in seiner amtlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheimzuhalten sind, Stillschweigen zu wahren. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses bestehen;
- h) für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen. Dieser kann eine solche generell oder im Einzelfall erlauben oder untersagen.

### Zuständigkeiten

**Art. 6** Wo auf kantonaler Ebenen die Direktionen zuständig sind, fällt die Kompetenz in diesen Punkten auf Gemeindeebene dem Gemeinderat zu.

### Personal-verantwortlicher

**Art. 7** Personalverantwortlicher der Gemeinde ist der Gemeindepräsident. Der Gemeinderat übt die Aufsicht aus und ist Entscheidungsbehörde in Personal- und Besoldungsfragen, soweit nicht ein anderes Organ zuständig ist.

### Kader

**Art. 8<sup>1</sup>** Das Kader ist für einen zweckmässigen und wirtschaftlichen Personaleinsatz verantwortlich.

<sup>2</sup> Wenn es die Aufgabenerfüllung oder der zweckmässige und wirtschaftliche Personaleinsatz erfordern, kann dem Mitarbeiter eine seinen Fähigkeiten entsprechende Beschäftigung zugewiesen werden, auch wenn diese nicht zu seinen Obliegenheiten gehört und im Stellenbeschrieb nicht speziell erwähnt ist.

Pensionskasse	<p><b>Art. 9<sup>1</sup></b> Die Gemeinde ist Mitglied der Pensionskasse Previs. Der Versicherungsschutz richtet sich nach dem Kassenreglement und den Beschlüssen des Gemeinderats.</p> <p><sup>2</sup> Die Gemeinde beteiligt sich zu 55 % an den Beiträgen. Einkäufe in die Pensionskasse regelt der Gemeinderat von Fall zu Fall.</p>																								
Unfallversicherung	<p><b>Art. 10</b> Die Prämien für Berufsunfallversicherung und für Nichtberufs-unfallversicherung gehen vollumfänglich zulasten der Gemeinde.</p>																								
Taggeldversicherung	<p><b>Art. 11</b> Die Gemeinde hat zu ihrem und zum Schutze des Personals eine Versicherung für Lohnausfall infolge Krankheit abgeschlossen. Der Versicherungsschutz beträgt 100 % des massgebenden Lohnes im Sinne der AHV-Gesetzgebung, die Wartefrist 30 Tage.</p>																								
Lohnzahlung bei Abwesenheit infolge Krankheit und Unfall	<p><b>Art. 12<sup>1</sup></b> Dem öffentlich-rechtlich angestellten Personal wird bei Abwesenheit infolge Krankheit oder Unfall das Gehalt in Prozenten und Monaten höchstens wie folgt ausgerichtet:</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding-right: 20px;"><u>Dienstjahr:</u></th> <th style="text-align: center; padding-right: 20px;"><u>100 %</u></th> <th style="text-align: center; padding-right: 20px;"><u>85 %</u></th> <th style="text-align: center;"><u>80 %</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>im 1. DJ</td> <td style="text-align: center;">3 Monate</td> <td style="text-align: center;">3 Monate</td> <td style="text-align: center;">18 Monate</td> </tr> <tr> <td>im 2. DJ</td> <td style="text-align: center;">5 Monate</td> <td style="text-align: center;">4 Monate</td> <td style="text-align: center;">15 Monate</td> </tr> <tr> <td>im 3. DJ</td> <td style="text-align: center;">6 Monate</td> <td style="text-align: center;">6 Monate</td> <td style="text-align: center;">12 Monate</td> </tr> <tr> <td>im 4. DJ</td> <td style="text-align: center;">9 Monate</td> <td style="text-align: center;">3 Monate</td> <td style="text-align: center;">12 Monate</td> </tr> <tr> <td>ab 5. DJ</td> <td style="text-align: center;">12 Monate</td> <td style="text-align: center;">0 Monate</td> <td style="text-align: center;">12 Monate</td> </tr> </tbody> </table> <p><sup>2</sup> Dem übrigen Personal (exkl. Lehrlinge) wird es im gleichen Falle, sofern vertraglich nichts anderes vereinbart ist, wie folgt ausgerichtet: Für jedes geleistete und das laufende Dienstjahr je ein Monatslohn, höchstens jedoch 12 Monatslöhne. Voraussetzung hierfür ist, dass das Dienstverhältnis mehr als drei Monate gedauert hat.</p> <p><sup>3</sup> Lehrlinge haben im gleichen Falle für jedes geleistete und das laufende Lehrjahr Anspruch auf einen Monatslohn.</p>	<u>Dienstjahr:</u>	<u>100 %</u>	<u>85 %</u>	<u>80 %</u>	im 1. DJ	3 Monate	3 Monate	18 Monate	im 2. DJ	5 Monate	4 Monate	15 Monate	im 3. DJ	6 Monate	6 Monate	12 Monate	im 4. DJ	9 Monate	3 Monate	12 Monate	ab 5. DJ	12 Monate	0 Monate	12 Monate
<u>Dienstjahr:</u>	<u>100 %</u>	<u>85 %</u>	<u>80 %</u>																						
im 1. DJ	3 Monate	3 Monate	18 Monate																						
im 2. DJ	5 Monate	4 Monate	15 Monate																						
im 3. DJ	6 Monate	6 Monate	12 Monate																						
im 4. DJ	9 Monate	3 Monate	12 Monate																						
ab 5. DJ	12 Monate	0 Monate	12 Monate																						
Urlaub 1. Bezahlter Urlaub	<p><b>Art. 13<sup>1</sup></b> Dem Personal werden innerhalb eines Kalenderjahres folgende Kurzaurlaube durch den direkt Vorgesetzten bewilligt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) bis zu 4 Arbeitstagen wegen Erkrankung oder Tode eines nahen Familienangehörigen,</li> <li>b) bis zu 2 Arbeitstagen wegen Heirat, Geburt eigener Kinder oder Wohnungswechsels,</li> <li>c) bis zu 2 Arbeitstagen zur Teilnahme an Versammlungen von Berufsverbänden</li> <li>d) bis zu 5 Arbeitstagen für Weiterbildung oder andere im Interesse der Gemeinde liegende ausserdienstliche Tätigkeiten.</li> </ol>																								
2. Unbezahlter Urlaub	<p><sup>2</sup> Der Gemeinderat entscheidet über Gesuche für unbezahlten Urlaub und die Modalitäten betreffend Beibehaltung des Versicherungsschutzes während dieser Zeit und die Tragung der Prämien. Er prüft dabei, ob die Auswirkungen der Abwesenheit auf den Dienstbereich verantwortet werden kann. Es wird im weiteren auf die Bestimmungen in der kantonalen Personalverordnung verwiesen.</p>																								

Überzeit, Wochenend- und Nachtarbeit

**Art. 14<sup>1</sup>** Überzeit gilt als solche, wenn sie durch den Gemeinderat angeordnet ist. Sie wird zusätzlich zur ordentlichen Arbeitszeit geleistet. Dienstlich angeordnete Überzeit ist in der Regel durch Gewährung von Freizeit im selben Umfang innert Jahresfrist auszugleichen.

<sup>2</sup> Als Nachtarbeit gilt die zwischen 20.00 und 06.00 Uhr geleistete Arbeit. Als Wochenendarbeit gilt die samstags zwischen 12.00 und 20.00 Uhr sowie sonntags und an öffentlichen Feiertagen zwischen 06.00 und 20.00 Uhr geleistete Arbeit.

<sup>3</sup> Für dringend notwendige Arbeiten ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten (siehe Absatz 2) werden bei zeitlicher Kompensation oder Entlohnung im Stundenlohn folgende Zuschläge gewährt:  
- 25 % bei Nachtarbeit und samstags ab 12.00 Uhr  
- 50 % sonntags und an öffentlichen Feiertagen

<sup>4</sup> Soweit aus dienstlichen Gründen ein Ausgleich nach Abs. 1 der angeordneten Überzeit nicht möglich ist, werden die geleistete Überzeit und die Zuschläge nach Abs. 3 durch eine Barvergütung entschädigt.

Besoldungs-nachgenuss

**Art. 15** Im Todesfall haben die Familienangehörigen oder andere Personen, deren Versorger die verstorbene Person war, vom Todestag an Anspruch auf das Gehalt für den laufenden und die folgenden drei Monate.

Inkrafttreten

**Art. 16** Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2019 in Kraft.

Bleienbach, 17. Dezember 2018

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident:

Die Sekretärin:

Sig. D. Benevento

Sig. B. Stettler

### **Änderungen Personalverordnung**

Die Änderungen von Art. 1 Abs. 1.6 und Art. 4 wurden vom Gemeinderat am 26. Oktober 2020 beschlossen und treten rückwirkend auf den 1. Januar 2020 in Kraft.

Bleienbach, 26. Oktober 2020

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Präsident:

Die Sekretärin:



D. Benevento



B. Stettler

### **Publikation Inkrafttreten**

Die Änderungen wurden im Anzeiger Oberaargau vom 14. Januar 2021, Nr. 2, publiziert unter Hinweis der Inkraftsetzung mit Rechtsmittelbelehrung.

Während der Frist von 30 Tagen sind keine Beschwerden eingereicht worden.

Bleienbach, 11. Februar 2021

Die Gemeindeschreiberin:



B. Stettler