

Personalverordnung

vom 8. Dezember 2014

mit Änderung von Anhang II
vom 29. März 2016, 1. April 2019 und 13. Mai 2019

mit Änderung von Anhang III
vom 11. März 2019

mit Änderung von Anhang I und II
vom 29. Juni 2020

mit Änderung von Anhang III
vom 1. Februar 2021

mit Änderung von Anhang II
vom 14. Juni 2021

mit Änderung von Anhang II und III
vom 5. Dezember 2022



Einwohnergemeinde Ringgenberg

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS.....	3
LOHNSYSTEM.....	3
LEISTUNGSBEURTEILUNG.....	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	5
ANHANG I RINGGENBERG FUNKTIONEN/GEHALTSKLASSEN	7
ANHANG II RINGGENBERG JAHRESENTSCHÄDIGUNG, SITZUNGSGELDER, SPESEN.....	
ANHANG III RINGGENBERG ÜBER DIE ARBEITSZEIT DES GEMEINDEPERSONALS.....	
ANHANG IV RINGGENBERG ÜBER DIE LÄNGERDAUERENDE AUS- UND WEITERBILDUNG.....	

Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	Art. 1 Die in dieser Personalverordnung aufgestellten Vorschriften gelten für alle angestellten Personen der Einwohnergemeinde Ringgenberg.
Ergänzendes Recht	Art. 2 ¹ Alle Angestellten, inkl. Aushilfen, der Einwohnergemeinde Ringgenberg werden privatrechtlich angestellt. ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts. ³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, usw.) gelten auch für das Gemeindepersonal, welches privatrechtlich angestellt ist.
Privatrechtlich angestelltes Personal	Art. 3 ¹ Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen und die vertraglichen Bestimmungen. ² Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
Kündigungsfristen	Art. 4 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei bis sechs Monate für das privatrechtlich angestellte Personal gemäss Obligationenrecht. Der Gemeinderat kann dies im entsprechenden Arbeitsvertrag regeln. ² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt für das privatrechtlich angestellte Personal mittels eingeschriebener Kündigung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

Grundsatz	Art. 5 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I). ² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und sechs Einstiegsstufen.
Aufstieg	Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen. ² Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seiner Entscheidung die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft. ³ Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig <ul style="list-style-type: none">• von der individuellen Leistung• vom individuellen Verhalten• von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung• von anderen sachlich haltbaren Gründen

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Leistungsbeurteilung

Organigramm/Unterstellungen	Art. 7 Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.
Abteilungs- und Bereichsleiter	Art. 8 ¹ Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung der Abteilungs- und Bereichsleiter verantwortlich. ² Sie gehen dabei wie folgt vor: a) Sie führen mit den Abteilungs- und Bereichsleitern einzeln Beurteilungsgespräche durch; b) sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme; c) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss. d) Die Leistungsbeurteilungen sind jeweils bis zum 31. August vorzunehmen. Es sind die amtlichen Gesprächsbogen Mitarbeitendengespräch (MAG) des Kantons Bern zu verwenden.
Übrige Stellen	Art. 9 ¹ Die Abteilungs- und Bereichsleiter sind für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich. ² Für das Verfahren gilt Art. 8 Abs. 2 sinngemäss.
Eröffnung/Rechtsmittel	Art. 10 ¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben. ² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen. ³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungstatthalter anfechten.
Aussergewöhnliche Leistungen	Art. 11 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal CHF 2'000.00 im Einzelfall belohnen.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	Art. 12 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung bewerten.
Funktionendiagramm	Art. 13 Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.
Stellenausschreibung	Art. 14 Die Gemeinde schreibt alle Vollzeit-Stellen öffentlich aus.
Unfallversicherung	Art. 15 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung (NBU) und die Krankentaggeldversicherung tragen zu 1/2 die Versicherten und zu 1/2 die Gemeinde.
Pensionskasse	Art. 16 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) und besonderer Gemeindevorschriften.
Jahresentschädigungen, Spesen	Art. 17 Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	Art. 18 ¹ Diese Verordnung mit Anhängen I, II, III und IV tritt am 1. Januar 2015 in Kraft. Alle altrechtlichen Anstellungsverhältnisse werden per 1. Januar 2015 in eine privatrechtliche Anstellung gemäss OR umgewandelt. ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf.
---------------	--

Ringgenberg, 8. Dezember 2014

NAMENS DES GEMEINDERATES RINGGENBERG

sig. Hans Ulrich Imboden

sig. André Chevrolet

Hans Ulrich Imboden
Gemeindepräsident

André Chevrolet
Gemeindeschreiber

Auflagezeugnis

Der unterzeichnete Gemeindeschreiber bescheinigt, dass die Personalverordnung der Einwohnergemeinde Ringgenberg am 18. Dezember 2014 im Anzeiger Interlaken öffentlich bekannt gemacht und dem fakultativen Referendum gemäss Art 47 GO unterstellt wurde. Die 30-tägige Referendumsfrist ist unbenutzt abgelaufen und das Reglement in Rechtskraft erwachsen.

Ringgenberg, 22. Januar 2015

sig. André Chevrolet

André Chevrolet
Gemeindeschreiber

ANHANG I
(Mit Änderungen vom 29. Juni 2020)

Verwaltung

Funktion	Gehaltsklasse	Ausbildung
Gemeindeschreiber/Finanzverwalter/ Bauverwalter	21	mit Diplom
	19	mit Fachausweis
	18	ohne Abschluss
Stellvertreter Gemeindeschreiber/ Finanzverwalter	16	mit Diplom
	15	mit Fachausweis
	14	ohne Abschluss
AHV-Zweigstellenleiter/in ¹⁾	14	mit Fachausweis
	13	ohne Abschluss
Stellvertreter/in AHV- Zweigstellenleiter/in ¹⁾	13	mit Fachausweis
	12	ohne Abschluss
Verwaltungsangestellte I	11	mit Fachausweis oder gleichwertiger Weiterbildung
Verwaltungsangestellte II	10	mit Berufsabschluss
	8	ohne Berufsabschluss

Aussenbetriebe (Werkhof, Tagesschule, Verkehrsverein inkl. Strandbad Burgseeli)

Funktion	Gehaltsklasse	Ausbildung
Abteilungsleiter	16	mit Abschluss (z. B. Brunnenmeister, Klärmeister, PH)
	15	ohne Abschluss
Stellvertreter Abteilungsleiter/Vorarbeiter	13	
Bereichsleiter/Anlagewart	12	
Mitarbeiter	11	mit Weiterbildung
	10	mit Berufsabschluss
	8	ohne Berufsabschluss

1. Inkrafttreten¹⁾

Anhang I dieser Verordnung tritt am 1. Juli 2020 in Kraft. Es hebt alle ihr widersprechenden Vorschriften auf.

1) Änderung vom 29.06.2020, gültig ab 01.07.2020

Anhang II

(Neufassung vom 29. März 2016 mit Änderungen vom 1. April 2019, 13. Mai 2019, 29. Juni 2020 und 5. Dezember 2022)

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Jahresentschädigungen

Gemeinderat

Gemeindepräsident	CHF	18'000.00
Gemeindevizepräsident	CHF	12'000.00
Gemeinderatsmitglieder	CHF	10'000.00

Feuerwehr¹⁾

Kommandant	CHF	6'000.00
Vizekommandant I	CHF	2'000.00
Vizekommandant II	CHF	300.00
Fachspezialist Elementar	CHF	600.00
Stv. Fachspezialist Elementar	CHF	300.00
Verantwortlicher Arbeitssicherheit	CHF	600.00
Stv. Verantwortlicher Arbeitssicherheit	CHF	300.00
Verantwortlicher Ausbildung	CHF	600.00
Stv. Verantwortlicher Ausbildung	CHF	300.00
Fourier	CHF	2'800.00
Stv. Fourier	CHF	300.00
Verantwortlicher Einsatzplanung	CHF	600.00
Stv. Verantwortlicher Einsatzplanung	CHF	300.00
Chef Atemschutz	CHF	1'200.00
Stv. Chef Atemschutz	CHF	300.00
Chef Spezialisten	CHF	1'200.00
Stv. Chef Atemschutz	CHF	300.00
Chef Pionier – Fahrer	CHF	1'200.00
Stv. Chef Pionier – Fahrer	CHF	300.00
Materialverwalter	CHF	2'000.00
Stv. Materialverwalter	CHF	300.00
AS Materialverwalter	CHF	300.00

Kommission Naturgefahren

Vorsitzender ³⁾	CHF	6'000.00
----------------------------	-----	----------

2. Sitzungsgelder

Den Mitgliedern der Behörden, Kommissionen und Ausschüssen wird für Ihre Teilnahme an den Abendsitzungen ein Sitzungsgeld im Sinne der nachstehenden Bestimmungen ausgerichtet.

Die Sitzungsgelder werden bestimmt auf:

Vorsitzender und Protokollführer	CHF	100.00
Sämtliche Teilnehmer	CHF	60.00

Die Sitzungsgeldberechtigung gilt auch für virtuell durchgeführte Sitzungen (z.B. mittels Telefon oder Video), wenn diese bei physischer Durchführung sitzungsberechtigt gewesen wären. Bei Kommissions- und Ausschusssitzungen sind mit dem Sitzungsgeld die Teilnahme an der Sitzung, die entsprechende Sitzungsvorbereitung und deren Verarbeitung abgegolten. Ein Zirkularverfahren wird nur im Notfall über ein Geschäft durchgeführt und gilt nicht als Sitzung und ist somit nicht sitzungsgeldberechtigt. Ausnahmen bewilligt der Gemeinderat. ²⁾

1) Ergänzung vom 01.04.2019, gültig ab 01.01.2020

2) Ergänzung vom 14.06.2021, gültig ab 01.01.2021

3) Ergänzung vom 05.12.2022, gültig ab 01.01.2023

3. Tages- und Stundenentschädigungen

Behördenmitglieder und Abgeordnete erhalten für Verrichtungen im Dienste der Gemeinde während ihrer ordentlichen Arbeitszeit folgende Vergütungen:

für einen ganzen Tag	CHF	250.00
für einen halben Tag	CHF	125.00
für Einzelstunden	CHF	35.00

Das Gemeindepersonal hat ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit Anspruch auf die Vergütungen.

4. Entschädigungen Wahlausschuss Nationalrats-, Ständerats-, Grossrats-, Regierungsrats- und Gemeindewahlen

1. Alle Mitglieder erhalten eine Entschädigung von CHF 60.00⁴⁾ und eine Zwischenverpflegung.
2. Diese Regelung schliesst auch die Angestellten der Gemeinde ein.
3. Auch bei Abstimmungssonntagen, an denen die Präsenzzeit nicht so lange ist, wie an Wahlsonntagen, wird eine Entschädigung nach Ziffer 1 für die Mitglieder der Stimm- und Wahlausschusskommission sowie für die Gemeindeangestellten (plus Zulagen gemäss Art. 4a) ausgerichtet.⁴⁾

5. Spesen

Die Berechtigten und das Gemeindepersonal haben bei auswärtigen Verrichtungen Anspruch auf Vergütung der Kosten. Ebenfalls Anspruch auf die nachfolgenden Vergütungen haben Lehrpersonen und Schulleitung bei Weiterbildungen und anderen externen, schulischen Verrichtungen.

Reisekosten:

Billettvergütung 2. Klasse oder je Autokilometer (inkl. Parkgebühren)	CHF	--.70
--	-----	-------

Verpflegungskosten:

ganzer Tag	CHF	25.00
Rucksackverpflegung	CHF	12.00

Übernachtungen nach Rechnung

6. Pikettdienst

Wasserversorgung ³⁾	pro Tag	CHF	40.00
Baudienst ³⁾	pro Tag	CHF	40.00
(darf nicht kumuliert und soll durch die gleiche Person geleistet werden)			
Pager-Träger Feuerwehr	pro Jahr	CHF	150.00

7. Dienstkleider

Das Personal hat Anspruch auf:	- Bau	CHF 300.00 pro Jahr
	- Forst	2 Schutzkleider pro Jahr Schuhentschädigung CHF 535.00 pro Jahr
	- Friedhof	CHF 300.00 pro Jahr
	- Schulhausabw.	CHF 300.00 pro Jahr

3) Änderung vom 29. Juni 2020, gültig ab 1. Juli 2020

4) Änderung vom 05.12.2022, gültig ab 1. Juli 2023

8. Feuerwehr – Besoldungen und Entschädigungen ¹⁾

Jahresentschädigung	gemäss Anhang II, Ziff. 1		
Kursentschädigung	gemäss Anhang II, Ziff. 3		
Entschädigung Ernstfall	pro Stunde	CHF	28.00
Angebrochene Stunden werden als ganze Stunden verrechnet.			

Entschädigung Übungen

Mannschaft	pro Übung	CHF	20.00
Spezialisten	pro Übung	CHF	20.00
Atemschutz	pro Übung	CHF	50.00
Stab	pro Übung	CHF	20.00

Kader	pro Übung	CHF	20.00
Rekruten	pro Übung	CHF	10.00
TLF C1 ⁴⁾	pro Übung	CHF	20.00
AVOR Übung	pro Übung	CHF	50.00
Brandhaus-Übung	pro Übung	CHF	125.00

Pikett Kommandokontakt ²⁾

pro Angehöriger der Feuerwehr	pro Monat	CHF	150.00
-------------------------------	-----------	-----	--------

Sachmittel

Entschädigung Funk und Policom ²⁾	jährlich pauschal	CHF	150.00
Entschädigung Funkrufempfänger	jährlich pauschal	CHF	150.00

9. Inkrafttreten ^{1) 2) 3) 4) 5)}

Anhang II dieser Verordnung tritt am 1. Januar 2020 in Kraft. Es hebt alle ihr widersprechenden Vorschriften auf.

Der Gemeinderat ist ermächtigt, die Ansätze des Anhangs II der Teuerung anzupassen. Ausgangsbasis ist der Landesindex der Konsumentenpreise Stand 1.1.2016.

1) Ergänzung vom 01.04.2019, gültig ab 01.01.2020

2) Ergänzung vom 13.05.2019, gültig ab 01.01.2020

3) Änderung vom 29.06.2020, gültig ab 01.07.2020

4) Änderung vom 14.06.2021, gültig ab 01.01.2021

5) Änderung vom 05.12.2022, gültig ab 01.01.2023

Anhang III

über die Arbeitszeit des Gemeindepersonals (mit Ergänzung vom 11.03.2019 und 05.12.2022)

1. Begriffe

Der Arbeitstag wird wie folgt aufgeteilt:

- Ansprechzeit
- Arbeitszeit bzw. Gleizeit

2. Ansprechzeit

¹ Als Ansprechzeiten gelten die Schalteröffnungszeiten und die telefonische Erreichbarkeit der Gemeindeverwaltung.

² Während den Ansprechzeiten muss jede Abteilung erreichbar sein. Die Ansprechzeiten beziehen sich nicht auf einzelne Personen, sondern auf die Abteilung.

³ Nach telefonischer Voranmeldung können Bürgerinnen und Bürger die Dienstleistungen der Gemeindeverwaltung auch ausserhalb der Ansprechzeiten in Anspruch nehmen.

3. Arbeitszeit

Unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse kann die Abteilung Arbeitsbeginn und Arbeitsende selber festlegen. Besondere Arbeitszeiten gelten für Spezialaufträge wie Pikettdienst, Schneeräumung, Kehrriechtabfuhr, Beerdigung und andere.

4. Arbeitszeitrahmen

¹ Die jährlichen und täglichen Soll-Arbeitszeiten richten sich grundsätzlich nach dem für das Gemeindepersonal massgebenden Erlass des Regierungsrates.

² Auf der Basis einer 42-Stunden-Woche beträgt die tägliche Soll-Arbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte 8 Stunden 24 Minuten, bzw. pro Halbtage 4 Stunden 12 Minuten. Für Teilzeitbeschäftigte richtet sich die Soll-Arbeitszeit entsprechend nach ihrem Beschäftigungsgrad.

³ Die Arbeit wird grundsätzlich in der Zeitspanne zwischen 6.00 Uhr und 20.00 Uhr geleistet. In begründeten Ausnahmefällen kann mit dem Einverständnis des zuständigen Vorgesetzten davon abgewichen werden. Wird im Einverständnis mit dem zuständigen Vorgesetzten freiwillig (ohne zwingende Notwendigkeit) gearbeitet, so gilt dies nicht als Nachtarbeit. Es ist anzustreben, dass die tägliche Arbeitszeit zehn und die wöchentliche 50 Stunden nicht übersteigt.

⁴ Dauert die tägliche Arbeitszeit mehr als 7 Stunden, muss eine unbezahlte Pause von mindestens 30 Minuten bezogen werden.

⁵ Bezahlte Pausen:

Es besteht ein Anspruch auf eine bezahlte Pause von je 15 Minuten während des Vormittags und des Nachmittags. Nicht bezogene Arbeitspausen können nicht als Arbeitszeit angerechnet werden.

4a. Zulagen für Nacht- und Wochenenddienst ¹⁾

¹ Die Zulagen für Nacht- und Wochenenddienst sind Bestandteil des Feriengehalts. Sie werden mit einem allgemeinen Zuschlag von 10,64 Prozent auf die vom Regierungsrat festgelegten Ansätze ausgerichtet.

² Als Nachtarbeit gilt die zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr geleistete Arbeit. Ausnahmsweise kann im Einvernehmen zwischen Vorgesetzten und den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bis 23.00 Uhr gearbeitet werden. Als Wochenendarbeit gilt die am Samstag, Sonntag und an öffentlichen Feiertagen zwischen 6.00 Uhr und 20.00 Uhr geleistete Arbeit.

³ Für die Nacht- und Wochenendarbeit der nicht höher als Gehaltsklasse 23 eingereichten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird eine Zulage ausgerichtet.

⁴ Die Zulagen für Nacht- und Wochenenddienst werden für die Hauswarte und Friedhofgärtner nicht ausgerichtet, da die Arbeit am Wochenende Voraussetzung ist.

5. Abwesenheiten

¹ Persönliche Verrichtungen gelten grundsätzlich nicht als Arbeitszeit.

² Für ärztliche und zahnärztliche Untersuchungen und Behandlungen wird maximal eine Stunde pro Besuch und Arbeitstag an die Arbeitszeit gutgeschrieben. Bei teilzeitbeschäftigten Personen wird die Zeit entsprechend ihrem Beschäftigungsgrad gutgeschrieben. Nach Möglichkeit sind die Termine an Randzeiten anzusetzen.

³ Für länger dauernde medizinische und ärztlich verordnete therapeutische Behandlungen kann mit Bewilligung der Vorgesetzten die effektiv benötigte Zeit als Arbeitszeit angerechnet werden.

⁴ Folgende Abwesenheiten gelten als Arbeitszeit: Ferien, Krankheit, Unfall, Militärdienst, Zivil- und Betriebsschutz. Für diese Abwesenheiten ist die Arbeitszeit jeweils auf Grund der täglichen Soll-Arbeitszeit (gemäss Punkt 4.2) zu erfassen.

6. Arbeitszeitausgleich

¹ Der Arbeitszeitausgleich erfolgt unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse während der Arbeitszeit.

² Am Ende des Kalenderjahres darf der Zeitsaldo maximal 60 Plus- oder Minusstunden betragen. Zeitguthaben, welche am Ende des Kalenderjahres die Maximalzahl an Plusstunden überschreiten, verfallen. Die festgelegte Maximalzahl an Minusstunden darf nicht überschritten werden. Bei teilzeitbeschäftigtem Personal reduziert sich der maximale Zeitsaldo entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

7. Ferien

¹ Das Ferienguthaben ist grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr zu beziehen.

1) eingefügt Bst. 4a Zulagen für Nacht- und Wochenenddienst gem. Beschluss vom 11.03.2019, gültig ab 01.01.2019

² Der Ferienanspruch beträgt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Gehaltsklassen 1 bis 18 pro Kalenderjahr:

- a. 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird
- b. 28 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird sowie bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird
- c. 33 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

³ Der Ferienanspruch beträgt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Gehaltsklassen 19 bis 30 pro Kalenderjahr:

- a. 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 44. Altersjahr vollendet wird
- b. 28 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 45. Altersjahr vollendet wird sowie bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird
- c. 33 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 55. Altersjahr vollendet wird.

⁴ Lernende haben einen Ferienanspruch von 32 Arbeitstagen.

⁵ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht während des ganzen Kalenderjahrs im Gemeindedienst stehen, haben einen anteilmässigen Ferienanspruch.

8. Bezug von freien Tagen (Ferien und Arbeitszeitausgleich)

¹ In jedem Kalenderjahr sind mindestens 20 freie Tage zu beziehen. Von diesen 20 freien Tagen sind in jedem Kalenderjahr mindestens 10 Tage zu Lasten des Ferienguthabens zu beziehen.

² Ein am Ende des Kalenderjahres verbleibendes Ferienguthaben wird auf das Langzeitkonto übertragen. Das Langzeitkonto-Guthaben kann bis zu einem max. Saldo von 80 Tagen gebildet werden.

9. Arbeitszeiterfassung / Kontrolle

¹ Die Erfassung der Arbeitszeiten und Abwesenheiten ist von jeder Mitarbeiterin und von jedem Mitarbeiter mittels dem von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Arbeitszeiterfassungssystem vorzunehmen.

² Die Fachbereichsleitungen überwachen monatlich die Arbeitszeit und quartalsweise die Ferienguthaben in ihrer Abteilung.

³ Die Listen werden quartalsweise dem Gemeinderat vorgelegt.

10. Dienstreisen, Weiterbildung und Kurse

¹ Bei eintägigen Kursen kann die effektive Zeit inkl. An- und Rückfahrt geltend gemacht werden, wobei nur die Reisezeit, welche die übliche Anfahrtszeit zum Arbeitsplatz übersteigt, als Arbeitszeit anzurechnen ist.

² Bei mehrtägigen Kursen und kurzen Reisedistanzen wird die Reisezeit täglich wie Punkt 10.1 als Arbeitszeit angerechnet. Die Reisezeit muss aber gegenüber den Hotelkosten ins Verhältnis gesetzt werden. Sollte der Mitarbeiter gleichwohl jeden Abend nach Hause reisen, kann er die An- und Rückreisezeit nicht als Arbeitszeit anrechnen.

³ Diese Regelung gilt auch für Teilzeitbeschäftigte, unabhängig vom Beschäftigungsgrad und vom Arbeitseinsatz.

11. Sitzungen

¹Sind Sitzungen ausserhalb der Arbeitszeit von Amtes wegen zu besuchen, wird die Sitzungszeit als Arbeitszeit gerechnet. Es gibt keine Entschädigung für die Sitzungsteilnahme und/der die Protokollführung.¹⁾

²Sitzungen nach 20.00 Uhr gelten nicht als Nacharbeit.

12. Auslegung

Über Auslegungsfragen, Unstimmigkeiten oder Abweichungen dieses Anhangs entscheidet der Gemeinderat.

1) Änderung vom 05.12.2022, gültig ab 1. Juli 2023

Anhang IV

über längerdauernde Aus- und Weiterbildung

1. Grundsatz

Der Gemeinderat fördert und unterstützt die längerdauernde Weiterbildung seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Massgabe des dienstlichen Interesses.

Eine Weiterbildung liegt im überwiegenden Interesse der Gemeinde, wenn sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befähigt, ihre Aufgaben rascher, umfassender und qualitativ besser zu erfüllen, oder wenn sie dazu dient, eigenem Personal für die geplante Übernahme von neuen Aufgaben die dazu erforderlichen Kompetenzen zu vermitteln.

Eine Weiterbildung liegt nur beschränkt oder gar nicht im Interesse der Gemeinde, wenn sie nur einen teilweisen oder gar keinen direkten Bezug zur Aufgabenerfüllung oder zur geplanten Übernahme von neuen Aufgaben hat.

2. Die aufgewendete Zeit

Für den Besuch der längerdauernden Weiterbildung (z.B. Lehrgänge) werden 50% der Kurstage als Arbeitszeit (Sollarbeitszeit) gewährt.

Die weiteren Kurstage, Seminartage sowie Prüfungstage sind über das Ferienkonto oder das Gleitzeit- respektive Überzeitkonto zu verbuchen (keine Arbeitszeitanrechnung).

3. Kosten

Das Kursgeld, die Prüfungsgebühren und die Kosten für die externen Seminare gemäss Ausschreibung werden von der Einwohnergemeinde Ringgenberg übernommen.

Weitere anfallende Kosten (wie Schulmaterial, Fachliteratur usw.) gehen zu Lasten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben kein Anrecht auf die Ausrichtung von Unkostenbeiträgen (wie Fahrkosten, Verpflegung usw.) im Zusammenhang mit der längerdauernden Weiterbildung.

4. Rückzahlungspflicht

Die Rückzahlungspflicht entsteht, wenn die betroffene Person die längerdauernde Weiterbildung aus privaten Gründen abbricht oder nach Abschluss der Weiterbildung innerhalb von 24 Monaten aus dem Dienst der Einwohnergemeinde Ringgenberg austritt.

Zurückzuzahlen sind die Summe aller Beiträge gemäss Punkt 3 und das während des bezahlten Urlaubs ausgerichtete Nettogehalt einschliesslich allfällige Kinder- und Betreuungszulagen. Als massgebendes Nettogehalt gilt das Gehalt, abzüglich AHV/IV/EO/ALV und Unfallversicherungsbeitrag. Alle anderen Abzüge, insbesondere Pensionskassenabzüge, sind nicht zu berücksichtigen.

Der rückzahlbare Betrag ist wie folgt zu entrichten:

- bei vorzeitigem Abbruch der Weiterbildung und/oder des Nichtbestehens der Diplomprüfung, 100% des Gesamtbetrages
- bei Austritt aus dem Betrieb während der Weiterbildung 100% des Gesamtbetrages
- bei Austritt aus dem Betrieb nach dem Abschluss reduziert sich der rückzahlbare Betrag pro Monat um 1/24 des Gesamtbetrages
- die Gemeinde kann auf eine Rückzahlung ganz oder teilweise verzichten, wenn sie für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter eine besondere Härte bedeutet; als besondere Härte gilt namentlich die Beendigung des Arbeitsverhältnisses aufgrund familiärer Verpflichtungen oder Krankheit sowie eine finanzielle Notlage.

5. Schlussbestimmungen

- Für teilzeitlich tätige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richten sich die Leistungen in angemessener Weise nach dem Beschäftigungsgrad
- für jede längerdauernde Aus- und Weiterbildung wird eine schriftliche persönliche Weiterbildungsvereinbarung abgeschlossen
- über Auslegungsfragen, Unstimmigkeiten oder Abweichungen dieses Anhangs entscheidet der Gemeinderat

Ringgenberg, 08. Dezember 2014

NAMENS DES GEMEINDERATES RINGGENBERG

sig. Hans Ulrich Imboden

sig. André Chevrolet

Hans Ulrich Imboden
Gemeindepräsident

André Chevrolet
Gemeindeschreiber

Auflagezeugnis

Der unterzeichnete Gemeindeschreiber bescheinigt, dass die Neufassung der Personalverordnung der Einwohnergemeinde Ringgenberg am 18. Dezember 2014 im Anzeiger Interlaken öffentlich bekannt gemacht und dem fakultativen Referendum gemäss Art. 47 GO unterstellt wurde. Die 30-tägige Referendumsfrist ist unbenutzt abgelaufen und die Anhänge I - IV der Personalverordnung sind in Rechtskraft erwachsen.

Ringgenberg, 22. Januar 2015

sig. André Chevrolet

André Chevrolet
Gemeindeschreiber

Neufassung Anhang II

Ringgenberg, 29. März 2016

GEMEINDERAT RINGGENBERG

sig. Hans Ulrich Imboden

sig. André Chevrolet

Hans Ulrich Imboden
Gemeindepräsident

André Chevrolet
Gemeindeschreiber

Auflagezeugnis

Der unterzeichnete Gemeindeschreiber bescheinigt, dass die Neufassung von Anhang II der Personalverordnung der Einwohnergemeinde Ringgenberg am 16. Juni 2016 im Anzeiger Interlaken öffentlich bekannt gemacht und dem fakultativen Referendum gemäss Art. 47 GO unterstellt wurde. Die 30-tägige Referendumsfrist ist unbenutzt abgelaufen und der Anhang II der Personalverordnung ist in Rechtskraft erwachsen.

Ringgenberg, 20. Juli 2016

sig. André Chevrolet

André Chevrolet
Gemeindeschreiber

Änderung Anhang II und Anhang III

Die Änderungen des Anhang 3 (Ergänzung Zulagen für Nacht- und Wochenenddienst) wurden an der Gemeinderatssitzung vom 11. März 2019 beschlossen. Sie treten ab 1. Januar 2019 in Kraft.

Die Änderungen des Anhang II (Ergänzung Feuerwehr) wurden an der Gemeinderatssitzung vom 1. April 2019 und 13. Mai 2019 beschlossen. Sie treten ab 1. Januar 2020 in Kraft.

Ringgenberg, 13. Mai 2019

Gemeinderat Ringgenberg

sig. Samuel Zurbuchen

sig. André Chevrolet

Samuel Zurbuchen
Gemeindepräsident

André Chevrolet
Gemeindeschreiber

Auflagezeugnis

Der unterzeichnete Gemeindeschreiber bescheinigt, dass die Änderungen von Anhang II und Anhang III der Personalverordnung der Einwohnergemeinde Ringgenberg am 18. Juli und 25. Juli 2019 im Anzeiger Interlaken öffentlich bekannt gemacht. Die 30-tägige Beschwerdefrist ist unbenutzt abgelaufen und der Anhang II und III der Personalverordnung sind in Rechtskraft erwachsen.

Ringgenberg, 26. August 2019

sig. André Chevrolet

André Chevrolet
Gemeindeschreiber

Änderung Anhang I und Anhang II

Die Änderung des Anhang I (Ergänzung der Funktion AHV-Zweigstelle) wurde an der Gemeinderatssitzung vom 29. Juni 2020 beschlossen. Sie tritt ab 1. Juli 2020 in Kraft.

Die Änderung des Anhang II (Korrektur der Pikettzulagen) wurde an der Gemeinderatssitzung vom 29. Juni 2020 beschlossen. Sie tritt ab 1. Juli 2020 in Kraft.

Ringgenberg, 29. Juni 2020

Gemeinderat Ringgenberg

sig. Samuel Zurbuchen

sig. André Chevrolet

Samuel Zurbuchen
Gemeindepräsident

André Chevrolet
Gemeindeschreiber

Auflagezeugnis

Der unterzeichnete Gemeindeschreiber bescheinigt, dass die Änderungen von Anhang I und Anhang II der Personalverordnung der Einwohnergemeinde Ringgenberg am 9. Juli und 16. Juli 2020 im Anzeiger Interlaken öffentlich bekannt gemacht. Die 30-tägige Beschwerdefrist ist unbenutzt abgelaufen und der Anhang I und II der Personalverordnung sind in Rechtskraft erwachsen.

Ringgenberg, 18. August 2020

sig. André Chevrolet

André Chevrolet
Gemeindeschreiber

Änderung Anhang III

Die Änderung des Anhang III (Punkt 4a, Zulagen für Nacht- und Wochenenddienst + Punkt 9, Arbeitszeiterfassung / Kontrolle) wurde an der Gemeinderatssitzung vom 1. Februar 2021 beschlossen. Sie tritt rückwirkend per 1. Januar 2021 in Kraft.

Ringgenberg, 2. Februar 2021

Gemeinderat Ringgenberg

sig. S. Zurbuchen

sig. L. Mühlemann

Samuel Zurbuchen
Gemeindepräsident

Luca Mühlemann
Gemeindeschreiber a. i.

Auflagezeugnis

Der unterzeichnete Gemeindegeschreiber a. i. bescheinigt, dass die Änderungen von Anhang III der Personalverordnung der Einwohnergemeinde Ringgenberg am 11. und 18. Februar 2021 im Anzeiger Interlaken öffentlich bekannt gemacht. Die 30-tägige Beschwerdefrist ist unbenutzt abgelaufen und der Anhang III der Personalverordnung ist in Rechtskraft erwachsen.

Ringgenberg, 15. März 2021

sig. L. Mühlemann

Luca Mühlemann
Gemeindegeschreiber a. i.

Änderung Anhang II

Die Änderung des Anhang II (Punkt 2, Sitzungsgelder + Punkt 8, Feuerwehr – Besoldungen und Entschädigungen) wurde an der Gemeinderatssitzung vom 14. Juni 2021 beschlossen. Sie tritt rückwirkend per 1. Januar 2021 in Kraft.

Ringgenberg, 15. Juni 2021

Gemeinderat Ringgenberg

sig. S. Zurbuchen

sig. E. Schweizer

Samuel Zurbuchen
Gemeindepräsident

Erna Schweizer
Gemeindegeschreiberin

Auflagezeugnis

Die unterzeichnete Gemeindegeschreiberin bescheinigt, dass die Änderungen von Anhang II der Personalverordnung der Einwohnergemeinde Ringgenberg am 24. Juni 2021 und am 1. Juli 2021 im Anzeiger Interlaken öffentlich bekannt gemacht. Die 30-tägige Beschwerdefrist ist unbenutzt abgelaufen und der Anhang II der Personalverordnung ist in Rechtskraft erwachsen.

Ringgenberg, 26. Juli 2021

sig. E. Schweizer

Erna Schweizer
Gemeindegeschreiberin

Änderung Anhang II

Die Änderung des Anhang II (Jahresentschädigung Vorsitzender Kommission Naturgefahren und Sitzungsgeld für Mitglieder Stimm- und Wahlausschusskommission sowie Gemeindeangestellten) sowie des Anhang III (Sitzungszeit ist Arbeitszeit, keine Protokollvergütung) wurde an der Gemeinderatssitzung vom 5. Dezember 2022 beschlossen. Sie tritt rückwirkend per 1. Januar 2023 in Kraft.

Ringgenberg, 6. Dezember 2022

Gemeinderat Ringgenberg



Samuel Zurbuchen
Gemeindepräsident



Erna Schweizer
Gemeindeschreiberin

Auflagezeugnis

Die unterzeichnete Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass die Änderungen von Anhang II der Personalverordnung der Einwohnergemeinde Ringgenberg am 15. Dezember 2022 im Anzeiger Interlaken öffentlich bekannt gemacht. Die 30-tägige Beschwerdefrist ist unbenutzt abgelaufen und der Anhang II der Personalverordnung ist in Rechtskraft erwachsen.

Ringgenberg, 23. Januar 2023



Erna Schweizer
Gemeindeschreiberin