

Interpellation Schmid (SP): Fürsorgepflicht der Gemeinde Muri b. Bern als Arbeitgeberin in Zeiten der Pandemie und darüber hinaus

1 TEXT

Antrag:

*Gemäss Art. 90 des Personalreglements der Gemeinde Muri b. Bern ergänzen die Vorgaben des kantonalen Personalrechts und die Bestimmungen des Obligationenrechts (OR) das Personalrecht der Gemeinde. Im Kontext der Coronapandemie und darüber hinaus interessiert, welche Massnahmen die Gemeinde getroffen hat oder zu treffen gedenkt, um ihrer Fürsorgepflicht gegenüber ihren Arbeitnehmer*innen i. S. v. OR Art. 328 ff. gerecht zu werden. Unter diese Norm fallen insb. der Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Arbeitnehmer*innen.*

*Mitarbeiter*innen von Verwaltungsabteilungen, die einen Schalter betreuen und/oder nahe mit der Bevölkerung zusammenarbeiten, sind naturgemäss einem erhöhten Ansteckungsrisiko ausgesetzt und auch in «normalen» Zeiten exponiert. Sie können dadurch verbal aggressivem Verhalten oder schlimmstenfalls dem Risiko von Tätlichkeiten ausgesetzt sein.*

Vor diesem Hintergrund wird der Gemeinderat um Beantwortung folgender Fragen gebeten:

1. Spezifisch im Zusammenhang mit der Coronakrise:
 - 1.1. Besteht ein Pandemieplan für die Gemeindeverwaltung?
 - 1.2. Wenn ja, welche Massnahmen beinhaltet dieser, und inwieweit werden diese umgesetzt?
2. Generell zur Fürsorgepflicht:
 - 2.1. Besteht ein Sicherheitsdispositiv für die Gemeindeverwaltung?
 - 2.2. Wenn ja, welche Massnahmen sieht dieses vor, und inwieweit werden diese umgesetzt?
3. Davon ausgehend, dass die Gemeindeverwaltung den vom Bund ausgesprochenen Homeoffice-Vorgaben soweit wie möglich Folge leistet:
 - 3.1. Welche Massnahmen sind getroffen worden, damit die Mitarbeiter*innen, soweit von der jeweiligen Funktion her möglich, im Homeoffice arbeiten können?
 - 3.2. Werden den Mitarbeiter*innen – auch mit Blick auf die Einhaltung von Datenschutz und Datensicherheit – Remote-Laptops zur Verfügung gestellt?

- 3.3. Mit welchen Massnahmen, falls nicht bereits durch die Remote-Laptops abgedeckt, wird die Telefonie, auch hinsichtlich der Durchführung von Videokonferenzen, im Homeoffice sichergestellt?
- 3.4. Wie erfolgt die Entschädigung jener Mitarbeiter*innen, welche – vorübergehend oder über längere Zeit – im Homeoffice privates Equipment nutzen mussten oder müssen?

Muri bei Bern, 19. Januar 2021

Eva Schmid

R. Racine, J. Brunner, S. Fankhauser, K. Küntj, A. Zaccaria, H. Beck, M. Koelbing, G. Grossen, R. Mäder, K. Lanz, K. Stein, H. Meichtry (12)

2

STELLUNGNAHME DES GEMEINDERATS

Zu 1.

Ein genereller Pandemieplan für die Gemeindeverwaltung existiert nicht. In einer ausserordentlichen Lage, in der wir uns nach wie vor befinden, wird das Führungsorgan Katastrophen- und Notlagen (FKN) eingesetzt. Es besteht aus dem Gemeindepräsidenten, dem Ressortchef Sicherheit sowie dem Bereichsleiter Sicherheit der Gemeinde. Je nach Ereignis werden jeweils weitere Mitarbeitende der Gemeinde beigezogen. Das FKN unterstützt den Gemeinderat beim Erstellen des Lagebildes, der Analyse und Entschlussfassung sowie bei der Formulierung bzw. Kommunikation von Massnahmen und Verhaltensanweisungen. Kann ein Ereignis nicht mehr mit gemeindeeigenen Mitteln bewältigt werden, wird das Regionale Führungsorgan zur Unterstützung beigezogen. Es ist unter anderem auch Bindeglied zwischen den Gemeinden und dem "Kantonalen Führungsorgan".

Im Zusammenhang mit dem Coronavirus hat die Gemeinde ausführliche Regelungen und Weisungen für Mitarbeitende erlassen (siehe Beilage). Diese werden den jeweils aktuellen Gegebenheiten angepasst und die Mitarbeitenden per E-Mail und Intranet darüber informiert.

Es besteht ein Schutzkonzept, das Verhaltensanweisungen und Massnahmen sowohl für die Mitarbeitenden als auch für die Besucherinnen und Besucher der Gemeindeverwaltung aufzeigt. Neben dem Schutzkonzept für das Gemeindehaus liegen auch Konzepte für die Aussenstellen (Werkhof, Mattenhofsaal, KITA, Fachstelle für Kinder- und Jugendfragen, Sportanlagen, Aarebad, Lehrschwimmbecken) vor. Das schulische Schutzkonzept entspricht dem Leitfadens zum Präsenzunterricht der Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern (BKD).

Zu 2.

Für die Optimierung des Bedrohungs- und Brandmanagements im Gemeindehaus hat der Gemeinderat am 15. März 2021 eine externe Unternehmung beauftragt. Aufgrund einer Risikoanalyse werden Checklisten betreffend Verhalten in verschiedenen Bedrohungssituationen - inklusive Brand

(Evakuationskonzept) - erstellt. Im Laufe des Sommers 2021 folgen Schulungen der Mitarbeitenden mit dem Ziel, die Risiken durch richtiges Verhalten zu minimieren. Im Spätherbst 2021 ist eine Evakuationsübung geplant.

Zudem werden auch bei den Aspekten der betrieblichen Gesundheit weitere Verbesserungen erfolgen bzw. sind bereits umgesetzt worden. Stichworte sind z.B. Ergonomie am Arbeitsplatz, wo an vielen Orten inzwischen höhenverstellbare Pulte beschafft wurden. Ebenfalls wurde im September 2019 ein Still- und Ruheraum eingerichtet (Der Still- und Ruheraum wird zzt. nicht zum Stillen benutzt und wird daher aufgrund eines Mangels an geeigneten Sitzungszimmern temporär bis Mai 2021 als Sitzungszimmer genutzt). Ebenfalls wurden der Defibrillator und die erste Hilfe Kästen erneuert. Der Defibrillator ist neu ausserhalb des Gemeindehauses installiert, damit die Bevölkerung auch ausserhalb der Öffnungszeiten der Verwaltung Zugriff darauf hat. Eine Ausbildung/Schulung bzw. ein Refresher von Ersthelfenden soll in diesem Jahr angegangen werden. Mit der Totalrevision der Personalerlasse wollen wir dem Thema Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben noch mehr Rechnung tragen, z.B. durch die Ausweitung der Möglichkeit von bezahlten und unbezahlten Urlauben bei Mutterschaft und Adoption für beide Elternteile. Ebenfalls im Bereich des Absenzenmanagements nehmen wir als Arbeitgeberin unsere Verantwortung wahr und unterstützen wo möglich die Mitarbeitenden bei längeren Absenzen, wo erforderlich unter Bezug eines Case Managements durch die Personenversicherer (Unfall, Krankheit, Pensionskasse).

Zu 3.

3.1 – Auszug aus den eingangs erwähnten Regelungen und Weisungen: *Die Abteilungs- und Bereichsleitenden entscheiden nach Absprache mit ihren Mitarbeiter*innen selber, wer wann im Homeoffice arbeitet.*

Die Büronummer ist auf das Abteilungssekretariat bzw. bei Geschäftshandys auf dieses umzuleiten (Ausnahme: Der Arbeitsplatz wird von einem anderen Mitarbeitenden benützt).

Jedes (Abteilungs-)Sekretariat, der Empfang sowie die Kasse, die EWK und der BSE-Dienst müssen vor Ort besetzt sein; wenn immer möglich nur eine Person pro Büro (Ausnahme Einwohnerkontrolle). Sind mehrere Personen im Büro anwesend, muss der Mindestabstand von 1.5 m eingehalten werden bzw. ein Plexiglas vorhanden sein.

Für die Massnahmen zum Schutz der besonders gefährdeten Mitarbeitenden verweisen wir auf die entsprechende [Covid Verordnung](#).

3.2 – Auszug aus den eingangs erwähnten Regelungen und Weisungen: *Damit Sie zu Hause Homeoffice nutzen können, ist via IZ Köniz-Muri die Handy-Nr. zu hinterlegen, da eine Zwei-Faktor-Authentifizierung erfolgt.*

Seit Montag, 26. Oktober 2020 steht eine begrenzte Anzahl Laptops zur Verfügung. Die Koordination / Verteilung erfolgt durch die Zentralen Dienste.

Aktuell sind viele Personen im Homeoffice tätig. Nichtsdestotrotz sind die Datenschutzvorschriften einzuhalten. Wichtig und relevant ist es umso mehr bei Mitarbeitenden, wo mehrere Personen im gleichen Haushalt leben. Konkret heisst das insbesondere:

- i. *Sperren Sie den Bildschirm, wenn Sie den Arbeitsplatz verlassen.*
- ii. *Lassen Sie keine Akten offen auf dem Arbeitstisch oder dem Drucker liegen.*
- iii. *Entwürfe / nicht mehr benötigte Unterlagen und Ausdrücke sind bei nächster Gelegenheit im Geschäft zu "shreddern" (und nicht zu Hause mit dem Altpapier zu entsorgen).*

3.3

Es steht eine begrenzte Anzahl an Diensthandys für die Verwaltungsmitarbeitenden zur Verfügung. Diese werden in erster Linie für Mitarbeitende in angeordneter Quarantäne verwendet. Die Verteilung erfolgt über die Zentralen Dienste.

Für die Sozialen Dienste stehen für die Sozialarbeitenden Diensthandys zur Verfügung. Diese werden in erster Linie für Mitarbeitende in angeordneter Quarantäne verwendet und danach für Mitarbeitende im Homeoffice zur Verfügung gestellt. Über die interne Verteilung der Handys verfügen die Sozialen Dienste selber.

Die Diensthandys dürfen ausschliesslich für den dienstlichen Gebrauch verwendet werden.

3.4 – Auszug aus den eingangs erwähnten Regelungen und Weisungen

Der Arbeitgeber schuldet den Arbeitnehmenden keine Auslagenentschädigung etwa für Strom- oder Mietkosten, da die Anordnung (des Bundes) nur vorübergehend ist.

Muri bei Bern, 30. März 2021

GEMEINDERAT MURI BEI BERN
Der Vizepräsident Die Sekretärin

Beat Wegmüller Corina Bühler

Beilagen:

- Regelungen und Weisungen für Mitarbeitende im Zusammenhang mit dem Coronavirus (Stand: 30.03.2021)