

muri
b e r n

Personalreglement

Der Grosse Gemeinderat von Muri b. Bern,

gestützt auf Artikel 35 Absatz 2 und Artikel 58 der Gemeindeordnung vom 23. Mai 2000,

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Gegenstand und
Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement regelt die Grundsätze für die Personalpolitik der Gemeinde Muri bei Bern (Gemeinde) und das Arbeitsverhältnis zwischen der Gemeinde und ihren Mitarbeitenden.

² Die Bestimmungen über das Arbeitsverhältnis in den Artikeln 7 ff. gelten für alle öffentlich-rechtlich angestellten Mitarbeitenden der Gemeinde. Vorbehalten bleiben Absatz 3 und Artikel 4 Absatz 4.

³ Die Anstellung von Lehrpersonen richtet sich nach der kantonalen Lehreranstellungsgesetzgebung.

Art. 2

Personalpolitik

¹ Die Gemeinde verfolgt eine zeitgemässe Personalpolitik mit dem Ziel, als wettbewerbsfähige Arbeitgeberin fachlich ausgewiesene, verantwortungsbewusste und motivierte Mitarbeitende zu gewinnen und zu erhalten.

² Sie fördert die Mitarbeitenden entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten, namentlich durch attraktive Arbeitsplätze und durch Fort- und Weiterbildung.

³ Sie stellt die tatsächliche Chancen- und Lohngleichheit sicher und gewährleistet, dass die Mitarbeitenden namentlich nicht in Bezug auf Geschlecht, sexuelle Orientierung, Alter, Religion, Weltanschauung, kulturelle Zugehörigkeit oder soziale Herkunft diskriminiert werden.

⁴ Sie schützt die Würde der Mitarbeitenden.

⁵ Sie nimmt Rücksicht auf familiäre Bedürfnisse und auf Menschen mit einer Beeinträchtigung.

⁶ Sie schafft geeignete Instrumente für die Umsetzung der Personalpolitik.

⁷ Sie orientiert sich dabei an bewährten Regelungen der kantonalen Personalgesetzgebung.

Art. 3

- Mitwirkung
- ¹ Die Mitarbeitenden haben das Recht, in Personalangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung mitzuwirken.
- ² Der Gemeinderat hört die Mitarbeitenden vor wichtigen Geschäften an.
- ³ Er setzt zur Gewährleistung der Mitwirkung eine paritätisch zusammengesetzte Kommission ein.
- ⁴ Wegen der ordnungsgemässen Wahrnehmung von Mitwirkungsrechten darf den Mitarbeitenden kein Nachteil erwachsen.

Art. 4

- Arbeitsverhältnis
- ¹ Die Gemeinde stellt ihre Mitarbeitenden unter Vorbehalt der Absätze 2-4 öffentlich-rechtlich an.
- ² Mitarbeitende in einem Praktikum werden durch privatrechtlichen Arbeitsvertrag nach den Artikeln 319 ff. des Schweizerischen Obligationenrechts (OR)¹, Lernende werden durch Lehrvertrag nach den Artikeln 344 ff. OR angestellt.
- ³ Der Gemeinderat kann durch Verordnung in weiteren begründeten Fällen, namentlich für befristete Arbeitsverhältnisse und für Mitarbeitende mit einem geringen Anstellungsgrad oder im Stundenlohn, eine privatrechtliche Anstellung vorsehen.
- ⁴ Für privatrechtlich angestellte Mitarbeitende gelten ausschliesslich die Bestimmungen des Arbeitsvertrags, des Obligationenrechts und der weiteren Gesetzgebung über das privatrechtliche Arbeitsverhältnis, soweit sich aus diesem Reglement oder den Ausführungsbestimmungen nichts anderes ergibt.

Art. 5

- Zuständigkeiten
- Die Zuständigkeiten in Personalangelegenheiten richten sich nach den Ausführungsbestimmungen (Art. 42) und den allgemeinen organisationsrechtlichen Bestimmungen der Gemeinde, soweit dieses Reglement dazu keine Bestimmungen enthält.

¹ SR 220

Art. 6

Ergänzendes
Recht

¹ Soweit dieses Reglement und die Ausführungsbestimmungen Einzelheiten des Arbeitsverhältnisses nicht regeln, finden die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung sinngemäss Anwendung.

² Änderungen der kantonalen Personalgesetzgebung finden erst zwölf Monate nach ihrem Inkrafttreten sinngemäss Anwendung. ¹⁴

II. Begründung, Änderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses**Art. 7**

Anstellung

¹ Die Gemeinde stellt ihre Mitarbeitenden durch öffentlich-rechtlichen Vertrag in schriftlicher oder digitaler Form an. Der digitale Vertragsabschluss muss den einwandfreien Nachvollzug der getroffenen Vereinbarung erlauben. ¹⁵

² Der Arbeitsvertrag regelt namentlich

- a die Funktion und den Arbeitsort,
- b den Beginn und eine allfällige Befristung des Arbeitsverhältnisses,
- c den Beschäftigungsgrad oder eine Bandbreite der Beschäftigung,
- d die lohnmassige Einstufung zu Beginn der Anstellung und den sich daraus ergebenden Lohn.

Art. 8

Probezeit

¹ Die Gemeinde stellt die Mitarbeitenden zu Beginn auf Probe an.

² Die Probezeit dauert in der Regel drei Monate. Der Gemeinderat kann für einzelne Gruppen von Mitarbeitenden eine längere Probezeit von höchstens sechs Monaten vorsehen.

³ Die Gemeinde kann eine Probezeit von weniger als sechs Monaten in begründeten Fällen, insbesondere dann, wenn sich die Beurteilungszeit infolge Abwesenheit vom Arbeitsplatz verkürzt, bis auf höchstens sechs Monate verlängern.

¹⁴ Eingefügt am 19. September 2023 – Inkraftsetzung 1. Januar 2024

¹⁵ Fassung vom 19. November 2024 – Inkraftsetzung 1. Januar 2025

⁴ Während der Probezeit können beide Parteien das Arbeitsverhältnis wie folgt kündigen:

- a* im ersten Monat mit einer Frist von sieben Tagen auf das Ende einer Woche,
- b* während der weiteren Probezeit mit einer Frist von einem Monat auf das Ende eines Monats.

Art. 9

Änderung des
Arbeitsverhältnisses

¹ Die Gemeinde kann Mitarbeitenden nach vorgängiger Anhörung vorübergehend oder dauernd eine andere zumutbare Arbeit oder einen anderen zumutbaren Arbeitsort zuweisen, wenn die Aufgabenerfüllung oder der zweckmässige und wirtschaftliche Personaleinsatz dies aufgrund einer Reorganisation oder aus anderen Gründen erfordert.

² Die Mitarbeitenden haben für die Dauer dieser Änderung, längstens während zwei Jahren, Anspruch auf den bisherigen Lohn.

³ Die Gemeinde verfügt mit der Änderung auch den neuen Lohn nach Ablauf der Frist nach Absatz 2, wenn die Änderung für mehr als zwei Jahre oder für unbestimmte Zeit angeordnet wird.

⁴ Sie fördert die Fort- und Weiterbildung und die Umschulung von Mitarbeitenden, die von einer Massnahme nach Absatz 1 betroffen sind.

Art. 10

Beendigung

Das Arbeitsverhältnis wird beendet

- a* durch den Ablauf der Frist bei befristeten Arbeitsverhältnissen,
- b* mit dem Erreichen der Altersgrenze nach Artikel 11,
- c* im Umfang des Invaliditätsgrades mit Beginn einer Invalidenrente der zuständigen Vorsorgeeinrichtung,
- d* durch den Tod der oder des Mitarbeitenden,
- e* durch Kündigung,
- f* im gegenseitigen Einvernehmen.

Art. 11

Altersgrenze

¹ Das Arbeitsverhältnis endet auf das Ende des Monats, in dem die oder der Mitarbeitende das 65. Altersjahr vollendet hat.

² Es kann nach Erreichen der Altersgrenze nach Absatz 1 ausnahmsweise im gegenseitigen Einvernehmen um jeweils ein Jahr,

höchstens aber bis zur Vollendung des 70. Altersjahres, weitergeführt werden, wenn dies im betrieblichen Interesse der Gemeinde liegt.

Art. 12

Kündigung

¹ Die Gemeinde und die Mitarbeitenden können das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit auf das Ende eines Monats kündigen. In der Tagesschule ist eine Kündigung grundsätzlich nur auf das Ende eines Schulsemesters, d.h. per 31. Januar oder per 31. Juli, möglich. ¹⁵

^{1bis} Den Mitarbeitenden der Tagesschule muss ihr Pensum für das kommende Schuljahr vor Ende des laufenden Schuljahres schriftlich mitgeteilt werden. Sie haben das Recht, ihr Arbeitsverhältnis innerhalb 14 Tagen nach Erhalt dieser Mitteilung auch auf den 30. September zu kündigen.

² Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate. Der Gemeinderat kann für bestimmte Gruppen von Mitarbeitenden längere Kündigungsfristen bis höchstens sechs Monate vorsehen.

³ Beide Parteien können das Arbeitsverhältnis fristlos kündigen, wenn wichtige Gründe vorliegen. Als wichtige Gründe gelten namentlich Umstände, unter denen der kündigenden Partei die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zugemutet werden kann.

Art. 13

Form der Kündigung

¹ Die Mitarbeitenden kündigen durch schriftliche Erklärung.

² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt durch Verfügung der für die Anstellung zuständigen Stelle.

³ Eine Kündigung durch die Gemeinde bedarf sachlicher Gründe.

⁴ Die Gemeinde hört die betroffene Person vor einer geplanten Kündigung an (rechtliches Gehör).

Art. 14

Abgangentschädigung

¹ Kündigt die Gemeinde das Arbeitsverhältnis wegen Aufhebung der Stelle oder aus einem anderen Grund, den nicht die oder der Mitarbeitende zu vertreten hat, hat die betroffene Person Anspruch auf eine Abgangentschädigung, wenn sie das 55. Altersjahr vollendet hat.

¹⁵ Fassung vom 19. November 2024 – Inkraftsetzung 1. Januar 2025

² Die Höhe der Abgangsentschädigung ist abhängig von der Dauer des Arbeitsverhältnisses und vom Lebensalter der oder des Mitarbeitenden. Sie beträgt höchstens fünf durchschnittliche Monatslöhne.

³ Der Anspruch auf eine Abgangsentschädigung entfällt, wenn die oder der Mitarbeitende eine zumutbare Stelle mit vergleichbaren Arbeitsbedingungen ablehnt, die ihr oder ihm durch die Gemeinde oder durch eine Trägerschaft angeboten wird, die eine bisher durch die Gemeinde wahrgenommene Aufgabe erfüllt.

⁴ Die Abgangsentschädigung wird in monatlichen Raten auf der Grundlage des bisherigen durchschnittlichen Bruttolohns ausbezahlt. Tritt die oder der Mitarbeitende vor der letzten Zahlung eine neue Stelle an, wird das erzielte Einkommen an die Abgangsentschädigung angerechnet.

⁵ Die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung über die Abgangsentschädigung und die besonderen Rentenansprüche² finden keine Anwendung.

III. Lohn und andere finanzielle Leistungen

Art. 15

Lohnsystem

¹ Das Lohnsystem der Gemeinde beruht auf den Gehaltsklassen und Gehaltsstufen gemäss der kantonalen Personalgesetzgebung³ (degressiver Gehaltsaufstieg).

² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und sechs Einstiegsstufen.

³ Der Gemeinderat ordnet jede Stelle drei aufeinanderfolgenden Gehaltsklassen zu. Er berücksichtigt die Anforderungen und Belastungen der Stelle sowie die Höhe der Löhne auf dem Arbeitsmarkt.

⁴ Er überprüft die Einreihung periodisch nach Massgabe veränderter Verhältnisse.

Art. 16

Individueller Lohn

¹ Der individuelle Lohn ergibt sich aus der Einreihung in die Gehaltsklasse und der Anzahl angerechneter Gehaltsstufen.

² Der Anfangslohn zu Beginn des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach der beruflichen Erfahrung, dem Alter und der Ausbildung der

² Art. 32 ff. Personalgesetz vom 16. September 2004 (PG; BSG 153.01); Art. 123 Personalverordnung vom 18. Mai 2005 (PV; BSG 153.011.1) und Anhang 3 zur PV

³ Art. 69 PG und Anhang 1 zum PG; Art. 33 PV

oder des Mitarbeitenden. Die Gemeinde berücksichtigt berufliche oder ausserberufliche Tätigkeiten wie die Betreuungsarbeit oder die Ausübung eines öffentlichen Amtes, die für die Ausübung der Funktion indirekt dienlich sind.

Art. 17

- Lohnentwicklung
- ¹ Der individuelle Lohn steigt durch die Anrechnung zusätzlicher Gehaltsstufen innerhalb der Gehaltsklasse (Stufenanstieg) oder durch Beförderung in die nächsthöhere Gehaltsklasse.
- ² Der Gemeinderat legt im Rahmen der bewilligten Mittel fest, wieviele Mittel für die Anrechnung zusätzlicher Gehaltsstufen zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Lohnentwicklung der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.
- ³ Der Stufenanstieg ist von der Leistung und vom Verhalten der oder des Mitarbeitenden abhängig.
- ⁴ Der Lohn kann bei schlechter Leistung um eine bestimmte Anzahl Gehaltsstufen reduziert werden (Rückstufung).
- ⁵ Massgebend für die Lohnentwicklung ist das Ergebnis der jährlichen Mitarbeitendenbeurteilung.
- ⁶ Es besteht kein Anspruch auf einen Lohnanstieg.

Art. 18

- Teuerung
- Die Anpassung des Lohnes an die Teuerung richtet sich nach den Beschlüssen des Kantons für das kantonale Personal⁴.

Art. 19

- Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung
- ¹ Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall wird den Mitarbeitenden der Lohn während längstens zwei Jahren wie folgt ausgerichtet:
- a* im ersten Jahr zu 100 Prozent,
b im zweiten Jahr zu 90 Prozent.
- ² Absatz 1 ist auch auf Lernende anwendbar.
- ³ Die Lohnfortzahlung während der Leistung schweizerischen Militär-, Zivilschutz- und Zivildienstes richtet sich nach der kantonalen Personalgesetzgebung⁵.

⁴ Art. 74 PG; 79a Abs. 4 PV

⁵ Art. 61 ff. PV

⁴ Werden an Stelle des Lohns Ersatzleistungen ausgerichtet, dürfen diese den Nettolohn bei erbrachter Arbeitsleistung nicht übersteigen.

Art. 20

Mutterschaftsurlaub-, Urlaub des anderen Elternteils und Adoptionsurlaub¹⁵

¹ Mitarbeiterinnen haben bei der Geburt ihres Kindes Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen.

² Anlässlich der Geburt eines Kindes haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von 15 Arbeitstagen

- a) der Mitarbeiter, der im Zeitpunkt der Geburt des Kindes dessen rechtlicher Vater ist,
- b) die Mitarbeiterin, die im Zeitpunkt der Geburt des Kindes der rechtliche andere Elternteil ist. ¹⁵

³ Mitarbeitende haben bei der Adoption eines Kindes Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von 15 Arbeitstagen.

⁴ ¹⁶

Art. 21

Betreuungszulagen

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Betreuungszulagen nach Massgabe der kantonalen Personalgesetzgebung⁶.

Art. 22

Weitere Zulagen

Der Gemeinderat kann durch Verordnung weitere Zulagen vorsehen, namentlich für besondere Funktionen, für Pikettdienste oder für ausserordentliche Einsätze und Stellvertretungen.

Art. 23

Prämien

Der Gemeinderat regelt die Ausrichtung von Prämien durch Verordnung.

¹⁵ Fassung vom 19. November 2024 – Inkraftsetzung 1. Januar 2025

¹⁶ Aufgehoben per 31.12.2024 – Fassung vom 19. November 2024

⁶ Art. 86 PG; Art. 79a f. PV

IV. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub

Art. 24

Arbeitszeit

¹ Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt für vollzeitlich angestellte Mitarbeitende 42 Stunden.

² Es gilt der Grundsatz der Jahresarbeitszeit.

³ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten durch Verordnung. Er kann

- a für bestimmte Gruppen von Mitarbeitenden besondere Regelungen treffen,
- b vorsehen, dass Arbeit im Home Office geleistet werden kann oder, in begründeten Fällen, muss.

⁴ Er kann für das höhere Kader Vertrauensarbeitszeit vorsehen.

Art. 25

Ferien

¹ Die Mitarbeitenden haben bei ganzjähriger Beschäftigung pro Kalenderjahr wie folgt Anspruch auf Ferien:

- a 30 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird,
- b 25 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird, bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird,
- c 30 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird, bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird,
- d 35 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

² Lernende haben Anspruch auf 35 Arbeitstage pro Kalenderjahr.

³ Die Vorgesetzten bewilligen die Feriendaten. Sie nehmen soweit möglich Rücksicht auf die Wünsche der Mitarbeitenden und legen die Daten so fest, dass in der Regel mindestens zwei zusammenhängende Ferienwochen pro Jahr bezogen werden.

⁴ Die Mitarbeitenden können bis zu zehn nicht bezogene Ferientage bewilligungsfrei auf das nächste Jahr übertragen. Die zuständige Stelle kann dieses Recht einschränken, wenn betriebliche Gründe dies erfordern.

Arbeitsfreie Tage, Urlaub	Art. 26 Der Gemeinderat regelt die arbeitsfreien Tage und die Gewährung von bezahltem oder unbezahltem Urlaub.
---------------------------	--

V. Weitere Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

Mitarbeitendengespräch	Art. 27 ¹ Die Vorgesetzten führen mit jeder oder jedem Mitarbeitenden mindestens einmal jährlich ein Mitarbeitendengespräch. ² Das Mitarbeitendengespräch dient <i>a</i> der Standortbestimmung, <i>b</i> der optimalen Erfüllung der Aufgaben, <i>c</i> der Förderung der oder des Mitarbeitenden im Hinblick auf die berufliche Zukunft, <i>d</i> als Grundlage für Entscheide über die Lohnentwicklung.
------------------------	---

Arbeitszeugnis	Art. 28 ¹ Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten ausspricht. ² Das Zeugnis beschränkt sich auf Wunsch der oder des Mitarbeitenden auf Angaben zu Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses (Arbeitsbestätigung).
----------------	--

Öffentliche Ämter	Art. 29 ¹ Die Mitarbeitenden sind berechtigt, öffentliche Ämter auszuüben, soweit dies mit ihrer beruflichen Tätigkeit vereinbar ist. ² Die Beanspruchung von Arbeitszeit für die Ausübung eines öffentlichen Amtes bedarf einer Bewilligung. Die Gemeinde kann je nach Bedeutung des Amtes bis zu 15 Arbeitstage pro Jahr ohne Lohnkürzung und ohne Pflicht zur Ablieferung erhaltener Entschädigungen bewilligen. ³ Der Gemeinderat kann ausnahmsweise eine weitergehende Beanspruchung von Arbeitszeit bewilligen und die Bewilligung mit einer Lohnkürzung oder der Pflicht zur vollständigen oder teilweisen Ablieferung der für das Amt bezogenen Entschädigung verbinden. ⁴ Die Absätze 1-3 gelten sinngemäss für die Mitwirkung in Berufs- oder Fachverbänden.
-------------------	---

Art. 30

Nebenbeschäftigungen

¹ Nebenbeschäftigungen der Mitarbeitenden müssen mit der beruflichen Tätigkeit vereinbar sein.

² Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, Nebenbeschäftigungen der vorgesetzten Stelle zu melden.

³ Nebenbeschäftigungen bedürfen einer Bewilligung, wenn

- a die Anstellung bei der Gemeinde, eine allfällige weitere Anstellung und die Nebenbeschäftigung insgesamt mehr als ein Vollpensum ergeben,
- b für die Nebenbeschäftigung Arbeitszeit beansprucht wird.

⁴ Die Gemeinde kann die Bewilligung mit Auflagen, insbesondere betreffend die Ablieferung erzielter Einkommen, oder mit einer angemessenen Lohnkürzung verbinden.

Art. 31

Fort- und Weiterbildung

¹ Die Gemeinde unterstützt im Rahmen ihrer Möglichkeiten die berufsbezogene Fort- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.

² Sie kann Beiträge an die externe Fort- und Weiterbildung leisten.

Art. 32

Allgemeine
Dienstpflichten,
Verantwortlichkeit

¹ Die Mitarbeitenden erfüllen die ihnen zugewiesenen Aufgaben rechtmässig, gewissenhaft, sorgfältig, wirtschaftlich und initiativ.

² Sie wahren die Interessen der Gemeinde.

³ Sie arbeiten wo nötig oder angezeigt zusammen und unterstützen sich gegenseitig.

⁴ Sie sind der disziplinarischen Verantwortlichkeit nach Massgabe der Gemeindeordnung und der kantonalen Gemeindegesetzgebung unterstellt.

⁵ Die vermögensrechtliche Verantwortlichkeit richtet sich nach der kantonalen Personalgesetzgebung⁷.

⁷ Art. 100 ff. PG

- Art. 33**
- Übernahme besonderer Funktionen
- ¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, bei Bedarf vorübergehend andere als die ihnen gemäss Arbeitsvertrag zugewiesenen Aufgaben zu erfüllen oder Stellvertretungen zu übernehmen, soweit dies ihnen zumutbar ist.
- ² Sie können in begründeten Fällen in angemessenem Umfang auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten zum Einsatz verpflichtet werden.

- Art. 34**
- Amtsgeheimnis
- ¹ Das Amtsgeheimnis richtet sich nach der kantonalen Personalgesetzgebung⁸.
- ² Der Gemeinderat entscheidet über die Entbindung vom Amtsgeheimnis.
- ³ Die Mitarbeitenden, die Aufgaben im Bereich der Gemeindepolizei, der öffentlichen Sozialhilfe oder des Kindes- und Erwachsenenschutzes erfüllen, sind ohne besondere Bewilligung ermächtigt, in Verwaltungsverfahren und in gerichtlichen Verfahren zu Angelegenheiten auszusagen, die in Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit stehen.

- Art. 35**
- Annahme von Geschenken
- ¹ Für die Annahme von Geschenken und sonstigen Vorteilen sowie für Einladungen im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit gilt die kantonale Personalgesetzgebung⁹.
- ² Die Mitarbeitenden informieren ihre Vorgesetzten über Zuwendungen nach Absatz 1.

VI. Versicherungsschutz

- Art. 36**
- Berufliche Vorsorge
- Die Gemeinde versichert die Mitarbeitenden gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens nach den Vorgaben des Bundesgesetzes vom 25. Juni 1982 über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG)¹⁰.

⁸ Art. 58 PG

⁹ Art. 61 PG, Art. 8a und 8b PV

¹⁰ SR 831.40

- Art. 37**
- Unfallversicherung
- ¹ Die Gemeinde versichert die Mitarbeitenden gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen nach den Vorgaben des Bundesgesetzes vom 20. März 1981 über die Unfallversicherung (UVG)¹¹.
- ² Sie kann die Prämien für Nichtberufsunfälle und für UVG-Zusatzversicherungen teilweise den Versicherten auferlegen.

- Art. 38**
- Krankentaggeld
- ¹ Die Gemeinde kann für die Mitarbeitenden eine Krankentaggeldversicherung abschliessen.
- ² Sie kann die Mitarbeitenden bis höchstens zur Hälfte an den Prämien beteiligen.

VII. Konflikte, Verfahren, Rechtsschutz

- Art. 39**
- Konflikte
- ¹ In Konflikten unter Mitarbeitenden oder zwischen Mitarbeitenden und ihren Vorgesetzten suchen die Beteiligten in erster Linie das persönliche Gespräch mit der anderen Konfliktpartei.
- ² Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich bei der oder dem Vorgesetzten oder, wenn diese Person vom Konflikt betroffen ist, bei der dieser übergeordneten Stelle über Konflikte oder Unregelmässigkeiten zu beschweren und gegebenenfalls um Vermittlung zu versuchen.
- ³ Sie können sich schriftlich beim Gemeinderat über eine rechtswidrige oder unangemessene Behandlung beschweren.
- ⁴ Die angegangene Stelle klärt den Sachverhalt ab und trifft die angezeigten Massnahmen. Sie stellt gegebenenfalls der zuständigen Stelle die erforderlichen Anträge.
- ⁵ Sie kann in schwierigen Fällen, im Interesse einer unbefangenen Untersuchung oder bei Beschwerden gegen Mitglieder des Gemeinderats eine oder mehrere aussenstehende Personen mit der Abklärung des Sachverhaltes beauftragen.

¹¹ SR 832.20

Art. 40

Verfügungen

¹ Die zuständige Stelle entscheidet durch Verfügung namentlich über

- a* die Verlängerung der Probezeit,
- b* Änderungen des Arbeitsverhältnisses nach Artikel 9, wenn die Änderung für eine Dauer von mehr als drei Monaten angeordnet wird,
- c* die Kündigung.

² Sie entscheidet durch Verfügung über Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis, die nicht auf andere Weise beigelegt werden können.

Art. 41

Rechtsschutz

Für den Erlass und den Inhalt der Verfügungen sowie für den Rechtsschutz gelten die Bestimmungen des Gesetzes vom 23. Mai 1989 über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG)¹².

VIII. Schluss- und Übergangsbestimmungen**Art. 42**

Ausführungsbestimmungen

¹ Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement in Form einer Verordnung.

² Er regelt soweit erforderlich namentlich

- a* die Mitwirkung der Mitarbeitenden,
- b* die Möglichkeit privatrechtlicher Anstellungen,
- c* allfällige besondere Probezeiten und Kündigungsfristen für bestimmte Gruppen von Mitarbeitenden,
- d* das Lohnsystem, die Lohnentwicklung und die Lohnfortzahlung bei Verhinderung an der Arbeitsleistung,
- e* die Zulagen und Prämien,
- f* die Sitzungsgelder, den Auslagenersatz und weitere finanzielle Leistungen,
- g* die Arbeitszeit und die Art und Weise, wie die Arbeit zu leisten ist,
- h* die Arbeit im Home Office und gegebenenfalls die Voraussetzungen für die Anordnung solcher Arbeit,
- i* die Ferien, den Urlaub und arbeitsfreie Tage,
- j* das Mitarbeitendengespräch und die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung,

¹² BSG 155.21

- k* die Fort- und Weiterbildung und die Leistungen der Gemeinde in diesem Zusammenhang,
- l* den Versicherungsschutz,
- m* die Zuständigkeiten.

Art. 43

- Übergangsrecht
- ¹ Die lohnmassige Einreihung der Mitarbeitenden gemäss dem neuen Lohnsystem gilt ab dem Inkrafttreten dieses Reglements.
 - ² Der lohnmassige Besitzstand ist gewährleistet. Massgebend ist der Bruttolohn.
 - ³ Die Gemeinde schliesst mit den Mitarbeitenden so bald als möglich Arbeitsverträge gestützt auf dieses Reglement ab. Für die Bereinigung von Differenzen gelten die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung¹³.
 - ⁴ Die Lohnentwicklung richtet sich für das Kalenderjahr 2022 nach diesem Reglement.
 - ⁵ Hängige Verfahren werden nach bisherigem Recht weitergeführt.

Art. 44

- Aufhebung bisherigen Rechts
- Aufgehoben sind
- a* das Personalreglement vom 20. Februar 1996,
 - b* das Reglement vom 21. August 1973 über die paritätische Kommission.

Art. 45

- Inkrafttreten
- Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

Muri bei Bern, 22. Juni 2021 / 19. September 2023 / 19. November 2024 / 20. Januar 2026

Grosser Gemeinderat Muri bei Bern

Die Präsidentin
Patricia Messerli

Die Sekretärin
Karin Pulfer

¹³ Art. 107 PG

Grosser Gemeinderat Muri bei Bern

Die Präsidentin
Karin Künti

Die Sekretärin
Karin Pulfer

Grosser Gemeinderat Muri bei Bern

Die Präsidentin

Die Sekretärin

Laura Bircher

Karin Pulfer

Grosser Gemeinderat Muri bei Bern

Die Präsidentin

Die Sekretärin

Gaby Grossen

Katja Schönholzer