

1. Titel: Allgemeine Bestimmungen	1
1. Kapitel: Begriffe und Geltungsbereich	1
Art. 1 Begriffe	1
Art. 2 Geltungsbereich	2
2. Kapitel: Personalpolitische Grundsätze	2
Art. 3	2
Art. 3a Vorgesetzte und ihre Führungsverantwortung	3
3. Kapitel: Stellenpläne	3
Art. 4	3
4. Kapitel: Rechtsnatur des Verhältnisses zwischen der Stadt und ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	3
Art. 5 Grundsatz des öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses	3
Art. 6 Ausnahme des privatrechtlichen Arbeitsverhältnisses	4
2. Titel: Das Angestelltenverhältnis	4
1. Kapitel: Voraussetzungen des Angestelltenverhältnisses	4
1. Abschnitt: <i>Im Allgemeinen</i>	4
Art. 7	4
2. Abschnitt: <i>Sachliche Voraussetzungen</i>	4
Art. 8 Freie Stelle	4
Art. 9 Ausschreibung	4
3. Abschnitt: <i>Persönliche Voraussetzungen</i>	5
Art. 10 Anstellungsvoraussetzungen	5
Art. 11 Unvereinbarkeit	5
Art. 12 Wohnsitz	5
Art. 13 Eid; Gelübde	5
2. Kapitel: Das Probeverhältnis	5
Art. 14 Probeverhältnis; Dauer	5
Art. 15 Beendigung während des Probeverhältnisses	6
Art. 16 Verhalten bei Ablauf	6
3. Kapitel: Das definitive Verhältnis	6
1. Abschnitt: <i>Voraussetzung; Dauer</i>	6
Art. 17	6
2. Abschnitt: <i>Beendigung</i>	7
Art. 18 Allgemeines	7
Art. 19 Beendigung durch Angestellte (Demission)	7
Art. 20 Beendigung durch die Stadt (Entlassung)	7
Art. 21 Entlassung zur Unzeit	8
Art. 22 Vorzeitige Beendigung	8
Art. 23 Ausserordentliche Beendigung	9
Art. 24 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	9
Art. 24a Beendigung durch Ausgliederung	9
3. Titel: Rechte der Angestellten	10
1. Kapitel: Lohn	10
1. Abschnitt: <i>Allgemeines</i>	10
Art. 25 Anspruch	10
Art. 26 Ausgleich der Teuerung	10
Art. 27 Auszahlung, Abtretung und Verpfändung	11

2. Abschnitt: Grundlohn	11
Art. 28 Lohnklassensystem	11
Art. 29 Einreihung der Stellen; Funktionsbewertung	11
Art. 30 Anfangslohn	12
Art. 31 Lohnanstieg innerhalb der Erfahrungs- und Zielklassen	12
Art. 32 Leistungsanerkennung	12
Art. 32a Ungenügende Leistungen	13
3. Abschnitt: Zulagen	13
Art. 33 Arbeits- und Funktionszulagen	13
Art. 34 Sozialzulagen; Allgemeines	14
Art. 35 Familienzulagen	14
Art. 36 Betreuungszulagen	14
4. Abschnitt: Prämien	15
Art. 37 Formen	15
Art. 38 Treueprämie	15
Art. 39 Leistungsprämie	15
Art. 40 Prämie für Verbesserungsvorschläge	15
Art. 41 Prämie für Erfindungen und andere immaterielle Güter	16
2. Kapitel: Auslagenersatz	16
Art. 42	16
3. Kapitel: Besondere städtische Leistungen	16
Art. 43	16
4. Kapitel: Weiterausrichtung des Lohns bei Arbeitsverhinderung	17
Art. 44 Leistung bei Unfall und Krankheit	17
Art. 45 Kürzung der Leistung	17
Art. 46 Elternschaft	17
Art. 47 Erfüllung gesetzlicher Pflichten	18
Art. 48 Tod	18
Art. 49 Verhältnis zu Dritten	18
5. Kapitel: Abfindung wegen unverschuldeter Beendigung des Dienstverhältnisses	18
Art. 50	18
6. Kapitel: Weitere Rechte	19
Art. 51 Arbeitsfreie Tage und Ferien	19
Art. 52 Urlaub	19
Art. 53 Datenschutz	19
Art. 54 Arbeitszeugnis	19
Art. 55 Rechtsschutz	19
Art. 56 Beschwerderecht	20
Art. 56a Streikrecht	20
4. Titel: Pflichten der Angestellten	21
Art. 57 Allgemeine Dienstpflichten	21
Art. 58 Arbeitszeit	21
Art. 59 Pflicht zu ausserordentlichem Einsatz	21
Art. 60 Pflicht zur Übernahme einer anderen Tätigkeit; Umplatzierung	21
Art. 61 Geheimhaltungspflicht	22
Art. 62 Ausstandspflicht	22
Art. 63 Nebenbeschäftigungen; öffentliches Amt; Vertretung der Stadt	23
Art. 64 Geschenkannahmeverbot	23

Art. 65	Ärztliche Untersuchung	23
Art. 66	Tragen von Dienst- und Schutzkleidern	23
Art. 67	Dienstwohnung; Verpflegung am Arbeitsplatz	24
Art. 68		24
Art. 69	Streikverbot	24
5. Titel: Verantwortlichkeit der Angestellten		24
1. Kapitel: Vermögensrechtliche Verantwortlichkeit		24
Art. 70		24
2. Kapitel: Strafrechtliche Verantwortlichkeit		24
Art. 71		24
3. Kapitel: Disziplinarische Verantwortlichkeit		24
Art. 72	Grundsatz	24
Art. 73	Untersuchungsverfahren	25
Art. 74	Vorsorgliche Massnahmen	25
Art. 75	Disziplinar massnahmen	25
Art. 76	Verjährung	26
6. Titel: Besondere Bestimmungen über das Dienstverhältnis		27
1. Kapitel: Aus- und Weiterbildung		27
Art. 77		27
2. Kapitel: Personalbeurteilung		27
Art. 78		27
Art. 78a	Führungsfeedback (Vorgesetztenbeurteilung)	28
3. Kapitel: Vorsorge und Versicherungen		28
Art. 79	Berufliche Vorsorge	28
Art. 80	Versicherung gegen Unfälle und Berufskrankheiten	28
Art. 81	Versicherung gegen Krankheit	28
Art. 82	Unterstützungs- und Hilfsfonds	28
7. Titel: Mitwirkung		28
Art. 83	Grundsatz	28
Art. 84	Information; Eingaben	29
Art. 85	Personalausschüsse; einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	29
Art. 86	Personalverbände	29
8. Titel: Zuständigkeiten und Verfahren		30
1. Kapitel: Zuständigkeiten		30
Art. 87	Im allgemeinen	30
Art. 88	Linienvorgesetzte	30
Art. 89	Direktionspersonaldienst	30
Art. 90	Personalamt	30
Art. 91	Kommissionen	31
Art. 91a		31
Art. 91b		31
Art. 92	Zuständige Instanzen für Verfügungen	31
2. Kapitel: Verfahren		32
Art. 93	Personalrechtliche Verfügungen; Anfechtung	32
Art. 94	Ergänzende Bestimmungen; rechtliches Gehör	32
9. Titel: Übergangs- und Schlussbestimmungen		32
Art. 95	Grundsatz der Nichtrückwirkung	32

Art. 96	Übergangsregelung bei Änderung der Stelleneinreihung	33
Art. 96a		33
Art. 97		33
Art. 98	Besitzstand	33
Art. 99	Ausnahmen	33
Art. 100	Änderung von Erlassen	33
Art. 101	Aufhebung von Erlassen	34
Art. 102	Inkrafttreten; Vollzug	34
Genehmigung und Inkraftsetzung		34
Änderungen		35
I. Lohnklassen und Lohnstufen (Art. 28)		37
II. Sozialzulagen (Art. 34)		38
III. Lohn und Entschädigungen des Gemeinderats		38

21. November 1991 (Stand: 1. November 2010)

Personalreglement der Stadt Bern (PRB)

Der Stadtrat von Bern,

gestützt auf Artikel 18 Absatz 1 Ziffer 5 Buchstabe o und Artikel 64 der Gemeindeordnung vom 30. Juni 1963¹,

auf Antrag des Gemeinderates,

*beschliesst:*²

1. Titel: Allgemeine Bestimmungen

1. Kapitel: Begriffe und Geltungsbereich

Art. 1 Begriffe

Die nachfolgenden Begriffe haben folgende Bedeutung:

- a. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Stadt Bern;
- b. Vorgesetzte sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Kaderstufen, denen aufgrund der Aufbauorganisation der Stadt andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstellt sind;
- c. Angestellte sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis;
- d. Leitende Angestellte sind Angestellte der vom Gemeinderat bestimmten Kaderstufen;
- e. Vertragsangestellte sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im privatrechtlichen Arbeitsverhältnis;
- f. Aushilfen sind Vertragsangestellte, die vorübergehend für die Erfüllung einer bestimmten Aufgabe angestellt werden;
- g. Zuständige Instanzen im Sinne dieses Reglementes sind die für den Erlass personalrechtlicher Verfügungen zuständigen städtischen Stellen (Art. 92);
- h. Teilzeitarbeit ist Arbeit bei einem Beschäftigungsgrad von weniger als 100 Prozent;
- i. Personalverbände sind Angestelltenorganisationen und Gewerkschaften, welche die auf das Dienstverhältnis bezogenen Interessen ihrer Mitglieder vertreten;
- k. Stellen sind Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsbereiche. Sie werden durch die Stellenbeschreibungen festgelegt;³
- l. Funktionsgruppen sind anhand der Grundanforderungen festgelegte Gruppen von Stellen, die mehrere Lohnklassen umfassen;
- m. Kaderstufen sind Ebenen hierarchisch gleichwertiger Stellen von Vorgesetzten und höheren Stabsmitarbeiterinnen und Stabsmitarbeitern.

¹ abgelöst durch die Gemeindeordnung vom 3. Dezember 1998 (GO); SSSB 101.1

² gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000 wurden die Begriffe «Beamtinnen» und «Beamte» durchwegs durch «Angestellte» ersetzt

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 439/2007 vom 18. Oktober 2007

- n. Umplatzierung ist die betrieblich oder gesundheitlich bedingte Versetzung eines oder einer Mitarbeitenden an eine andere Stelle innerhalb der Stadtverwaltung;¹
- o. Ausgliederung (Outsourcing) ist das Herauslösen von Verwaltungseinheiten, Aufgaben und Mitarbeitenden aus der Stadtverwaltung und ihre Eingliederung in bestehende oder neue Organisationen Dritter.²

Art. 2 Geltungsbereich

- ¹ Dieses Reglement findet auf die Angestellten der Stadt Bern Anwendung.
- ² Es findet soweit Anwendung auf Angestellte, deren Dienstverhältnisse teilweise vom kantonalen Recht geregelt sind, als keine zwingenden kantonalen Vorschriften bestehen.
- ³ Es findet keine Anwendung auf
 - a. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Dienstverhältnisse vollumfänglich vom kantonalen Recht geregelt sind, namentlich auf die Lehrerinnen und Lehrer der städtischen Schulen;
 - b. Vertragsangestellte. Ihre Anstellung wird durch privatrechtlichen Arbeitsvertrag geregelt.

2. Kapitel: Personalpolitische Grundsätze

Art. 3

- ¹ Der Gemeinderat erlässt Grundsätze über die Personalpolitik der Stadt Bern. Diese stellen verbindliche Leitlinien für alle Massnahmen im Personalbereich dar.
- ² Ihr Ziel ist es, fähige und leistungswillige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Stufen zu gewinnen, zu erhalten, ihren Eignungen und Fähigkeiten entsprechend zu fördern und zu entwickeln, Vorgesetzte in ihrer Führungsarbeit zu unterstützen sowie Voraussetzungen für eine motivierende Arbeit und Zusammenarbeit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu schaffen.
- ³ Die Stadt fördert die Chancengleichheit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Sie fördert die ausgewogene Vertretung von Frau und Mann auf allen Hierarchiestufen sowie im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten Stellenteilungen und Teilzeitstellen.³
- ⁴ Die Stadt trifft Massnahmen zum Schutz der Persönlichkeit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie duldet keine Persönlichkeitsverletzungen, insbesondere weder Mobbing noch sexuelle Belästigung, und ergreift gegen Fehlbare die nötigen Sanktionen. Der Gemeinderat regelt im Konzept gegen sexuelle Belästigung das Interventionsverfahren, unter anderem die Funktion der externen Kontaktstellen.⁴
- ⁵ Die Stadt schützt und fördert durch geeignete, den gegebenen Verhältnissen angepasste sicherheitstechnische, organisatorische und arbeitsmedizinische

¹ neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 253/1999 vom 21. Oktober 1999

² neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 253/1999 vom 21. Oktober 1999

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 185/1996 vom 6. Juni 1996

⁴ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 023/2006 vom 26. Januar 2006

Massnahmen die Gesundheit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Arbeit.¹

^{5a} Die Stadt fördert die Anstellung und Personalentwicklung von ausländischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Sie trifft Massnahmen für ihre berufliche Integration.²

⁶ Die Stadt fördert die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung.³

⁷ Die Stadt fördert umweltbewusstes Verhalten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie die Wohnsitznahme in der Gemeinde.⁴

Art. 3a⁵ Vorgesetzte und ihre Führungsverantwortung

¹ Vorgesetzte sind verantwortlich für einen effektiven und effizienten Personaleinsatz sowie für die Einhaltung von Vorgaben und Leistungsvereinbarungen.

² Sie führen ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zielgerichtet und kooperativ und erfüllen stufengerecht alle wesentlichen Führungsfunktionen.

^{2a} Sie begegnen ihren Mitarbeitenden mit Respekt und verhalten sich vorbildlich. Sie nehmen ihre Fürsorgepflicht als Vorgesetzte wahr und sorgen für den Schutz der physischen und psychischen Integrität ihrer Mitarbeitenden.⁶

³ Vor der Übernahme von Führungsfunktionen und dem Führungsaufstieg werden Vorgesetzte einer systematischen Eignungsabklärung unterzogen und müssen sich über ihre Führungsqualifikation ausweisen oder eine entsprechende Führungsausbildung besuchen.

3. Kapitel: Stellenpläne⁷

Art. 4

...⁸

4. Kapitel: Rechtsnatur des Verhältnisses zwischen der Stadt und ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

Art. 5 Grundsatz des öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen zur Stadt in der Regel in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis.⁹

² Es wird durch Anstellungsverfügung¹⁰ begründet, welche die wesentlichen Bestandteile des Dienstverhältnisses enthält.

³ Es wird in den vom Reglement vorgesehenen Fällen beendet.

¹ neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 321/1998 vom 15. Oktober 1998

² neu gemäss Stadtratsbeschluss 423/2008 vom 14. August 2008

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁴ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁵ neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁶ neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 023/2006 vom 26. Januar 2006

⁷ aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 439/2007 vom 18. Oktober 2007

⁸ aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 439/2007 vom 18. Oktober 2007

⁹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

¹⁰ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

Art. 6 Ausnahme des privatrechtlichen Arbeitsverhältnisses

¹ Die zuständige Instanz kann in besonderen Fällen und im Rahmen der Budgetkredite mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern privatrechtliche Arbeitsverhältnisse durch schriftlichen Vertrag begründen. Privatrechtlich angestellt werden namentlich Personen in Sonderdienstverhältnissen¹.

² Sind die Voraussetzungen für die Begründung eines Angestelltenverhältnisses erfüllt, wird ein privatrechtliches Arbeitsverhältnis nach Ablauf von drei Jahren in ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis umgewandelt, sofern sich die Weiterführung im bisherigen Rahmen nicht aus dem Anstellungszweck ergibt.²

³ Der Gemeinderat erlässt Allgemeine Vertragsbedingungen für Arbeitsverträge mit Vertragsangestellten.³

⁴ ...⁴

2. Titel: Das Angestelltenverhältnis**1. Kapitel: Voraussetzungen des Angestelltenverhältnisses****1. Abschnitt: Im Allgemeinen****Art. 7**

¹ Für die Begründung eines Angestelltenverhältnisses müssen die nachfolgenden sachlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt sein.

² Fehlt eine persönliche Voraussetzung, die erfüllbar ist, setzt der Gemeinderat eine angemessene Frist zur nachträglichen Erfüllung an. Verstreicht diese ungenutzt, fällt, wie in den übrigen Fällen, die Anstellung auf den vom Gemeinderat bestimmten Zeitpunkt⁵ dahin.

2. Abschnitt: Sachliche Voraussetzungen**Art. 8** Freie Stelle

¹ Ein Angestelltenverhältnis darf nur begründet werden, wenn eine ständige Stelle⁶ frei ist.

² Zur Einarbeitung von Angestellten können Stellen vorübergehend doppelt besetzt werden, jedoch höchstens während eines Monats.

Art. 9 Ausschreibung

¹ Vor der Ausschreibung ist zu prüfen, ob eine umzuplatzierende Person zu berücksichtigen⁷ und ob eine Stellenteilung möglich ist.

² Freie Stellen sind intern und in der Regel extern zur Bewerbung auszuschreiben.⁸

³ Die Ausschreibung soll sich an beide Geschlechter richten.⁹

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

² geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

³ AVB; SSSB 153.11

⁴ aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁵ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁶ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 439/2007 vom 18. Oktober 2007

⁷ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁸ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

3. Abschnitt: Persönliche Voraussetzungen

Art. 10 Anstellungsvoraussetzungen¹

¹ Die Anstellung setzt fachliche und persönliche Eignung voraus, wobei beruflich sowie ausserberuflich (Haus- und Familienarbeit, freiwillige und ehrenamtliche Arbeit) erworbene Kompetenzen und Erfahrungen, soweit sie dem Kompetenzprofil der Stelle entsprechen, gleichwertig zu berücksichtigen sind². Bei der Auswahl von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist bei gleichwertiger Qualifikation in der Regel jenes Geschlecht zu bevorzugen, das im entsprechenden Bereich untervertreten ist.³

² Der Gemeinderat legt die Stellen fest, für die das Schweizerbürgerrecht Anstellungsvoraussetzung⁴ bildet.

³ Die zuständige Instanz kann die Anstellung⁵ von weiteren Voraussetzungen, insbesondere vom Ergebnis einer Prüfung oder einer arbeitsärztlichen Untersuchung, abhängig machen.

Art. 11 Unvereinbarkeit

¹ Ab Antritt der Stelle dürfen keine Unvereinbarkeitsgründe (Verwandtenabschluss; unvereinbare Ämter) vorliegen.

² Gründe, Geltendmachung und Folgen der Unvereinbarkeit richten sich nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes⁶ und der Gemeindeordnung⁷.

Art. 12 Wohnsitz

¹ Erfordern es dienstliche Gründe, haben Angestellte in der Stadt Bern oder in einem umschriebenen Gebiet Wohnsitz zu nehmen.

² Der Gemeinderat legt in der Verordnung⁸ die Stellen fest, für die eine Wohnsitzverpflichtung besteht.

Art. 13 Eid; Gelübde

Die durch übergeordnetes Recht bezeichneten Angestellten haben beim Stellenantritt den Amtseid oder das Amtsgelübde abzulegen.

2. Kapitel: Das Probeverhältnis

Art. 14 Probeverhältnis; Dauer

¹ Dem definitiven Verhältnis geht bei der erstmaligen Begründung des Dienstverhältnisses ein Probeverhältnis voraus.⁹

² Das Probeverhältnis ist auf 6 Monate befristet. Über eine Verlängerung wird vor dessen Ablauf entschieden.

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

² geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 208/2004 vom 3. Juni 2004

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 185/1996 vom 6 Juni 1996

⁴ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁵ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁶ GG; BSG 170.11

⁷ Gemeindeordnung vom 3. Dezember 1998 (GO); SSSB 101.1

⁸ Personalverordnung vom 2. Juni 1992 der Stadt Bern (PVO); SSSB 153.011

⁹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

³ Das Probeverhältnis für leitende Angestellte ist auf 12 Monate befristet. Es besteht keine Verlängerungsmöglichkeit.¹

⁴ Angestellte, die eine Stelle mit anderen Anforderungen und Aufgaben antreten, wechseln ins Probeverhältnis. Es gelten indessen die Beendigungsfristen des definitiven Verhältnisses. Bei unverschuldeten Umplatzierungen aus dienstlichen und gesundheitlichen Gründen wird kein Probeverhältnis begründet.²

Art. 15 Beendigung während des Probeverhältnisses

¹ Das Probeverhältnis wird während seiner Dauer auf Demissionsbegehren von Angestellten oder auf Veranlassung der Stadt beendet.

² Zeigt sich vor Ablauf des Probeverhältnisses, dass Eignung, Leistung und Verhalten von Angestellten im Probeverhältnis den Anforderungen nicht genügen, beendet die Stadt das Probeverhältnis vorzeitig. Die zuständige Instanz sorgt dafür, dass den Betroffenen die bevorstehende Massnahme unter Angabe der Gründe mitgeteilt und ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme geboten wird.³

³ Die zuständige Instanz eröffnet den betroffenen Angestellten die Beendigung des Probeverhältnisses schriftlich. Dabei beachtet sie folgende Fristen⁴:

- a. im ersten Monat: 7 Tage;
- b. ab zweitem Monat: 1 Monat auf Monatsende.

⁴ Bei Demissionsbegehren von Angestellten vor Ablauf des Probeverhältnisses gelten die Fristen gemäss Absatz 3.⁵

Art. 16 Verhalten bei Ablauf

¹ Die zuständige Instanz entscheidet aufgrund von Eignung, Leistung und Verhalten, ob Angestellte im Probeverhältnis ins definitive Verhältnis angestellt werden können.⁶

² Genügen Eignung, Leistung und Verhalten den Anforderungen nicht, wird kein definitives Verhältnis begründet. In besonderen Fällen kann das Probeverhältnis um weitere 6 Monate verlängert werden.

³ Die zuständige Instanz eröffnet den betroffenen Angestellten im Probeverhältnis spätestens einen Monat vor dessen Ablauf den begründeten Entscheid schriftlich.⁷

3. Kapitel: Das definitive Verhältnis

1. Abschnitt: Voraussetzung; Dauer

Art. 17

¹ Haben Angestellte im Probeverhältnis durch ihre Leistung und ihr Verhalten gezeigt, dass sie die Anforderungen der Stelle erfüllen und die nötige Eignung auf-

¹ neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

² neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁴ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁵ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁶ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁷ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

weisen, werden sie durch die zuständige Instanz ins definitive Verhältnis angestellt.¹

² Das definitive Verhältnis ist unbefristet.

2. Abschnitt: Beendigung

Art. 18 Allgemeines

¹ Das definitive Verhältnis wird auf Demissionsbegehren von Angestellten, auf Veranlassung der Stadt oder im gegenseitigen Einvernehmen beendet.

² Im Weiteren wird es beendet durch

- a. Invalidität im Sinne des Personalvorsorgereglementes²;
- b. Erreichen der Altersgrenze;
- c. Tod.

³ Die Altersgrenze wird am Monatsende nach der Erfüllung des 63. Altersjahres erreicht. In Ausnahmefällen kann auf Gesuch hin die zuständige Instanz nach Anhörung des Personalamtes Angestellten das Dienstverhältnis jeweils um höchstens ein Jahr verlängern, längstens aber bis zum Monatsende nach Erfüllung des 65. Altersjahres. Das Gesuch ist spätestens 6 Monate vor dem Beginn der Verlängerung einzureichen.³

Art. 19 Beendigung durch Angestellte (Demission)

¹ Angestellte können mit Demissionsbegehren jederzeit unter Wahrung einer Frist von drei Monaten auf Monatsende die Beendigung des Dienstverhältnisses herbeiführen.

² Das Begehren ist schriftlich an die zuständige Instanz zu richten.

³ Die zuständige Instanz verfügt die Beendigung des Dienstverhältnisses. Sie kann dem Begehren um Demission auf einen früheren Zeitpunkt entsprechen, wenn es die dienstlichen Verhältnisse erlauben.

Art. 20⁴ Beendigung durch die Stadt (Entlassung)

¹ Die Stadt kann aus sachlichen Gründen das Dienstverhältnis von Angestellten durch Entlassung beenden, namentlich

- a. wenn Leistung und Verhalten den Anforderungen nicht genügen;
- b. bei Fehlen von Eignung oder Bereitschaft zur Verrichtung der zugewiesenen Aufgaben;
- c. bei fehlender Bereitschaft zur Verrichtung anderer zumutbarer Arbeit.

² Eine Entlassung wegen Ungenügens von Leistung oder Verhalten oder wegen fehlender Bereitschaft zur Verrichtung zugewiesener Arbeit wird erst nach einer erfolglosen schriftlichen Mahnung ausgesprochen. Aufgrund besonderer Umstände, bei denen eine Bewährungsfrist nicht möglich oder angezeigt ist, kann in Absprache mit dem Personalamt auf eine Mahnung verzichtet werden. Haben sich

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

² PVR; SSSB 153.21

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 221/1994 vom 1. September 1994

⁴ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

Mitarbeitende nach erfolgter Mahnung bewährt, ist bei erneutem Ungenügen wiederum zu mahnen. Der Gemeinderat erlässt die nötigen Bestimmungen.¹

³ Können Angestellte an ihrer bisherigen Stelle wegen Stellenaufhebung oder aus gesundheitlichen Gründen nicht weiter beschäftigt werden, werden sie umplatziert und gegebenenfalls ausgegliedert. Ist dies innert 2 Jahren nach Eintritt des Umplatzierungsgrundes nicht möglich, wird das Dienstverhältnis durch Entlassung beendet. Die Bestimmungen über die Abfindung wegen unverschuldeter Beendigung des Dienstverhältnisses sind anwendbar.²

⁴ Die zuständige Instanz teilt in Absprache mit dem Personalamt den betroffenen Angestellten die bevorstehende Massnahme mit und gewährt ihnen das rechtliche Gehör.³

⁵ Die zuständige Instanz verfügt die Beendigung des Dienstverhältnisses unter Wahrung einer Frist von 3 Monaten auf Monatsende. Sie kann in besonderen Fällen die Beendigung auf einen späteren Termin aussprechen. Die Entlassung ist schriftlich zu eröffnen und die massgebenden Gründe sind darzulegen.⁴

Art. 21 Entlassung zur Unzeit

¹ Die Stadt darf Angestellte nicht entlassen

- a. während sie schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst, oder schweizerischen Zivildienst leisten, sowie, sofern die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher⁵;
- b. während sie mit Zustimmung der Stadt an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnehmen;
- c. während sie ohne eigenes Verschulden durch Unfall oder Krankheit ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, im Probeverhältnis während 90, nachher während 360 Tagen;
- d. weibliche Angestellte während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Geburt.

² Die Entlassung, die während einer der in Absatz 1 festgesetzten Sperrfristen erklärt wird, ist nichtig; ist dagegen die Entlassung vor Beginn einer solchen Frist erfolgt, aber die Frist bis zur Beendigung des Dienstverhältnisses noch nicht abgelaufen, wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt. Fällt das Ende der fortgesetzten Frist nicht mit dem Monatsende als Endtermin zusammen, verlängert sich die Frist bis dahin.

Art. 22 Vorzeitige Beendigung

¹ Angestellte, die das 58. Altersjahr erfüllt haben, können die vorzeitige ganze oder teilweise Beendigung des Dienstverhältnisses aus Altersgründen herbeiführen. Die teilweise Beendigung bedarf der Zustimmung der zuständigen Instanz.

² Die Stadt kann die vorzeitige Beendigung des Dienstverhältnisses aus Altersgründen von Angestellten herbeiführen, die das 58. Altersjahr erfüllt haben, wenn

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

² geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

⁴ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

⁵ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

die Neubesetzung der Stelle im Interesse der Stadt liegt und ihnen keine andere Tätigkeit zugewiesen werden kann.

³ Geht die vorzeitige Beendigung von der Stadt aus, sorgt sie für eine Aufhebung der Rentenkürzung durch die Personalvorsorgekasse.¹

⁴ Die vorzeitige Beendigung ist unter Wahrung der gleichen Fristen und Formen zu verfügen wie die ordentliche Beendigung des Dienstverhältnisses.

Art. 23 Ausserordentliche Beendigung

¹ Angestellte wie auch die Stadt können aus wichtigen Gründen die sofortige Beendigung des Dienstverhältnisses herbeiführen.

² Als wichtiger Grund gilt namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein der Seite, welche die sofortige Beendigung herbeiführt, nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Dienstverhältnisses nicht mehr zugemutet werden darf.

³ Geht die Beendigung von der Stadt aus, verfügt die zuständige Instanz in Absprache mit dem Personalamt und nach Einräumen des rechtlichen Gehörs die sofortige Entlassung. Diese ist schriftlich zu eröffnen. Die wichtigen Gründe sind darzulegen und einer allfälligen Beschwerde ist die aufschiebende Wirkung zu entziehen.²

⁴ Treten Angestellte ohne wichtigen Grund die Arbeitsstelle nicht an oder verlassen sie diese fristlos, schulden sie der Stadt eine Entschädigung, die einem Viertel eines Monatslohns entspricht. Ausserdem haben sie weiteren Schaden zu ersetzen.³

Art. 24 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

¹ Das Dienstverhältnis von Angestellten kann im gegenseitigen Einvernehmen beendet werden.⁴

² Der Gemeinderat kann dabei besondere Leistungen, insbesondere Abfindungen oder wiederkehrende Leistungen bis zum Gegenwert des Höchstanspruchs auf Abfindung wegen unverschuldeter Beendigung des Dienstverhältnisses ausrichten.

Art. 24a⁵ Beendigung durch Ausgliederung

¹ Sollen Angestellte aus der Stadtverwaltung ausgegliedert werden, sind die voraussichtlich Betroffenen und ihre Vertretung frühzeitig – in der Regel 9 Monate im Voraus – zu informieren.

² Die mit der Ausgliederung betrauten Stellen setzen alles daran, dass den auszugliedernden Angestellten zumutbare Stellen innerhalb oder ausserhalb der Stadtverwaltung angeboten werden. Die Stadt ist verpflichtet, ihre Bemühungen den Beteiligten und den Personalverbänden offen und schriftlich darzulegen. Die betroffenen Angestellten haben ihrerseits die ihnen zumutbaren Anstrengungen bei der Stellensuche zu unternehmen und auf Verlangen nachzuweisen.

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 319/1998 vom 15. Oktober 1998; Art. 90 Abs. 1 Bst. c Personalvorsorgereglement (SSSB 153.21)

² geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

³ neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁴ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁵ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

³ Die einzelnen Dienstverhältnisse gehen im Rahmen der zwischen der Stadt und den Dritten vereinbarten Bedingungen auf diese über, sofern die Betroffenen den Übergang nicht ablehnen. Die für die städtischen Angestellten geltenden Personalvorschriften bleiben während mindestens zwei Jahren sinngemäss anwendbar, sofern nicht vorher eine gesamtarbeitsvertragliche Regelung in Kraft tritt.

⁴ Können bei Ausgliederungen weder Stellen ausserhalb noch innerhalb der Stadt angeboten werden oder lehnen Angestellte diese ab, werden die bestehenden Dienstverhältnisse gemäss Artikel 20 Absatz 3 beendet.

⁵ Der Gemeinderat setzt eine Paritätische Ausgliederungskommission ein und erlässt Bestimmungen¹ über das Vorgehen bei Ausgliederungen. Die Mitwirkung des Personals und seiner Vertretung bei der Ausgliederung ist zu gewährleisten.

3. Titel: Rechte der Angestellten

1. Kapitel: Lohn

1. Abschnitt: Allgemeines

Art. 25 Anspruch

¹ Angestellte haben mit Beginn des Dienstverhältnisses Anspruch auf Lohn. Der Anspruch erlischt mit Beendigung des Dienstverhältnisses, in jedem Fall jedoch mit dem Ende der Lohnfortzahlungspflicht.

² Der Lohn besteht aus

- a. Grundlohn;
- b. Zulagen;
- c. Prämien.

³ Der Lohn wird, wo nichts anderes bestimmt ist, dem Beschäftigungsgrad entsprechend ausgerichtet.

Art. 26 Ausgleich der Teuerung

¹ Zur Erhaltung der Kaufkraft passt der Gemeinderat den Grundlohn sowie die von ihm als ausgleichsberechtigt bezeichneten Zulagen der Teuerung an.

² Die Teuerung wird in der Regel ausgeglichen, sofern die Jahresteuern mehr als ein Prozent beträgt². Bei ausserordentlich schwieriger finanzieller Lage der Stadt kann die Teuerung lediglich teilweise ausgeglichen oder durch eine nicht versicherte Einmalzulage ersetzt werden³. Dabei sind die Konjunkturlage sowie die Entwicklung der Löhne der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft zu berücksichtigen.

³ Soweit es die finanzielle Lage der Stadt erlaubt, kann ein gekürzter Teuerungsausgleich in späteren Jahren an den massgebenden Index angeglichen werden. Nachzahlungen sind ausgeschlossen.⁴

⁴ Der Teuerungsausgleich erfolgt jeweils auf Jahresanfang.⁵

¹ PVO; SSSB 153.011

² geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 439/2007 vom 18. Oktober 2007

⁴ neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁵ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁵ Grundlage für den Teuerungsausgleich bildet die Jahresteuierung des vorhergehenden Jahres, gemessen am Stand des Landesindexes der Konsumentenpreise im Monat November.¹

⁶ Der Gemeinderat bestimmt den Ausgleichssatz und die Modalitäten eines allfälligen Teilausgleichs nach Verhandlungen mit den Personalverbänden.²

Art. 27 Auszahlung, Abtretung und Verpfändung

¹ Der Grundlohn wird in 13, die übrigen Lohnbestandteile in 12 gleichen Raten bargeldlos ausgerichtet. 12 Raten des Grundlohns werden, zusammen mit den übrigen Lohnbestandteilen, monatlich ausgerichtet.

² Der 13. Monatslohn wird in den Monaten Juni und Dezember je hälftig ausgerichtet. Besteht das Dienstverhältnis nicht während des ganzen Jahres, wird der 13. Monatslohn anteilmässig berechnet.

³ Der Anspruch auf künftigen Lohn darf nur zur Sicherung familienrechtlicher Unterhalts- und Unterstützungspflichten verpfändet oder abgetreten werden.³

2. Abschnitt: Grundlohn

Art. 28 Lohnklassensystem

¹ Der Grundlohn bemisst sich nach den im Anhang zum Reglement festgelegten Lohnklassen und Lohnstufen.

² Vom Mindest- bis zum Höchstansatz jeder Lohnklasse bestehen 15 gleiche Lohnstufen.⁴

Art. 29⁵ Einreihung der Stellen; Funktionsbewertung

¹ Die Einreihung der Stellen in Lohnklassen erfolgt aufgrund einer Funktionsbewertung.

² Der Gemeinderat legt auf Antrag der paritätischen Einreihungskommission die Richtfunktionen und den Einreihungsplan für die städtischen Stellen fest.

³ Der Gemeinderat reiht die Stellen der leitenden Angestellten der Kaderstufe 1 sowie der weiteren, ihm oder einzelnen seiner Mitglieder direkt unterstellten Angestellten in Lohnklassen ein und legt für diese Stellen die Kaderstufen fest.⁶

⁴ Das Personalamt reiht die übrigen Stellen in Lohnklassen ein und legt, falls nötig, die Kaderstufen fest. Die Direktorin oder der Direktor unterbreitet bestrittene Einreihungen dem Gemeinderat zum Entscheid.⁷

⁵ Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen⁸ für die Funktionsbewertung. Massgebend sind dabei:

- a. Art und Umfang der Aufgaben;
- b. Anforderungen an Ausbildung und Erfahrung;

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 221/1994 vom 1. September 1994

² geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 221/1994 vom 1. September 1994

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁴ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 221/1994 vom 1. September 1994

⁵ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁶ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

⁷ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

⁸ PVO; SSSB 153.011

- c. Sach- und Führungsverantwortung;
- d. Selbständigkeit.

Art. 30 Anfangslohn

¹ Die zuständige Instanz legt Anfangsklasse und -lohnbetrag der Angestellten fest.

² Beruflich sowie ausserberuflich (Haus- und Familienarbeit, freiwillige und ehrenamtliche Arbeit) erworbene Kompetenzen und Erfahrungen, soweit sie dem Kompetenzprofil der Stelle entsprechen, sind gleichwertig zu berücksichtigen.¹

³ Erfüllen Angestellte wesentliche Anforderungen an ihre Funktion nicht oder nur teilweise, kann der Anfangslohn unterhalb der vom Gemeinderat festgesetzten Ansätze liegen.²

⁴ Der Gemeinderat erlässt entsprechende Richtlinien³.

Art. 31⁴ Lohnanstieg innerhalb der Erfahrungs- und Zielklassen

¹ Ein Lohnanstieg erfolgt, wenn aufgrund der Personalbeurteilung Leistung und Verhalten von Angestellten den Anforderungen entsprechen.

² Der Lohnanstieg wird durch die Linienvorgesetzten beantragt, vom Direktionspersonaldienst vorgeprüft und durch die zuständige Instanz verfügt.

³ Der Anstieg innerhalb einer Lohnklasse erfolgt auf Beginn eines Kalenderjahres durch Erhöhung des Lohns um eine Lohnstufe. Für das erste Dienstjahr wird die Lohnstufe anteilmässig berechnet.

⁴ Der Anstieg in die nächst höhere Lohnklasse innerhalb der Erfahrungs- und Zielklassen erfolgt in der Regel auf Beginn eines Kalenderjahres durch Beförderung. Dabei wird der Lohn in der Regel um eineinhalb Lohnstufen der neuen Klasse erhöht. Der Höchstansatz der Klasse darf jedoch nicht überschritten werden.

⁵ Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen⁵ über den Lohnanstieg.

Art. 32⁶ Leistungsanerkennung

¹ Übertreffen aufgrund der Personalbeurteilung Leistung und Verhalten von Angestellten die Anforderungen, kann dies wie folgt anerkannt werden:

- a. durch Erhöhung des Lohns um zusätzliche Lohnstufen innerhalb der Erfahrungs- und Zielklassen bis zum Höchstansatz der Lohnklasse;
- b. durch Beförderung in die höhere Erfahrungs- oder Zielklasse, die Zielklasse oder die Leistungsklasse unter Erhöhung des Lohns um mindestens eineinhalb Lohnstufen der neuen Klasse. Dabei darf der Klassenhöchstansatz nur in der Leistungsklasse überschritten werden;

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 208/2004 vom 3. Juni 2004

² geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

³ Anhang 4 PVO; SSSB 153.011

⁴ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000
⁵ PVO; SSSB 153.011

⁶ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

c. durch Erhöhung des Lohns um zusätzliche Lohnstufen innerhalb der Leistungsklasse; der Höchstansatz der obersten Einreihungsklasse kann bis zu 5 Lohnstufen überschritten werden.

² Massgebend für das Ausmass der Leistungsanerkennung sind namentlich die festgestellte Leistung und das gezeigte Verhalten, die besonderen Umstände im Einzelfall sowie die finanziellen Möglichkeiten.

³ Die Leistungsanerkennung erfolgt in der Regel auf Beginn des Kalenderjahres. Sie wird auf Antrag der Linienvorgesetzten und nach Vorprüfung durch den Direktionspersonaldienst durch die zuständige Instanz verfügt.

⁴ Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen¹ zur Leistungsanerkennung.

⁵ Die einmalige Leistungsanerkennung richtet sich nach der Bestimmung über die Leistungsprämie.

Art. 32a² Ungenügende Leistungen

¹ Genügen Leistung und Verhalten den Anforderungen nicht, darf kein Antrag auf Lohnanstieg gestellt werden. Die zuständigen Linienvorgesetzten leiten geeignete Massnahmen zur Behebung der festgestellten Mängel ein.

² Genügen Leistung und Verhalten den Anforderungen wiederholt nicht, trifft die zuständige Instanz auf Antrag der Linienvorgesetzten weitere Massnahmen, wie

- a. Anpassung der Stellenbeschreibung und Überprüfung der Stelleneinreihung unter Anpassung des Lohns;
- b. Versetzung an eine andere Stelle unter Anpassung des Lohns;
- c. Mahnung gemäss Artikel 20 Absatz 2;
- d. Ankündigung der Entlassung.

3. Abschnitt: Zulagen

Art. 33 Arbeits- und Funktionszulagen

¹ Angestellte haben Anspruch auf Zulagen für besondere Aufgaben, Erschwernisse und Beanspruchungen, sofern diese nicht bei der Stelleneinreihung berücksichtigt sind.

² Im Einzelnen werden Zulagen ausgerichtet für

- a. besondere Arbeitsbedingungen;
- b. Überstundenarbeit;
- c. Leisten von Pikettdienst;
- d. Übernahme zusätzlicher Aufgaben.

³ Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen³ über die Arbeits- und Funktionszulagen und regelt ihre Umwandlung in Freizeit.

¹ PVO; SSSB 153.011

² neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

³ PVO; SSSB 153.011

Art. 34 Sozialzulagen; Allgemeines

¹ Als Beitrag an die aus dem Unterhalt von Familienmitgliedern entstehenden Kosten richtet die Stadt Sozialzulagen aus.

² Angestellte haben nach Massgabe folgender Bestimmungen Anspruch auf Familien- und Betreuungszulagen. Soweit die Höhe der Zulagen nicht im übergeordneten Recht festgelegt ist, ergibt sie sich aus dem Anhang zum Reglement.¹

³ Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen² über die Sozialzulagen. Er regelt insbesondere das Meldeverfahren und die Konkurrenzverhältnisse.

Art. 35³ Familienzulagen

¹ Angestellte haben Anspruch auf Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen) nach dem Bundesgesetz vom 24. März 2006⁴ über die Familienzulagen und dem kantonalen Gesetz vom 11. Juni 2008⁵ über die Familienzulagen.

² Abweichend zu Absatz 1 haben Angestellte für Kinder, die das 16. Altersjahr vollendet haben und von ihnen wegen Erwerbsunfähigkeit dauernd unterstützt werden müssen, Anspruch auf eine Zulage in Höhe einer Ausbildungszulage anstelle einer Kinderzulage. Diese Zulage wird zeitlich unbefristet gewährt.

³ Angestellte, die ohne Berücksichtigung der Konkurrenzregeln Anspruch auf Familienzulagen nach Absatz 1 und 2 haben, erhalten folgende ergänzenden Leistungen:

- a. Eine ergänzende Familienzulage für das erste Kind entsprechend dem Beschäftigungsgrad;
- b. Eine ergänzende Kinderzulage für jedes Kind mit Kinderzulagenanspruch bei einem Beschäftigungsgrad von mindestens 50 Prozent.

⁴ Die Familienzulagen werden aufgrund der Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über die Familienzulagen, die ergänzenden Familienzulagen werden aufgrund der städtischen Bestimmungen der Teuerung angepasst.

⁵ Die Stadt schliesst sich einer bestehenden Familienausgleichskasse an oder beteiligt sich an einer Neugründung.

Art. 36⁶ Betreuungszulagen

¹ Angestellte ohne Anrecht auf Familienzulagen haben Anspruch auf eine Betreuungszulage, wenn sie im Sinne von Artikel 328 ZGB⁷ an Verwandte Unterstützungsbeiträge zu leisten haben, die jährlich mindestens 10 Prozent ihres Jahresgrundlohnes ausmachen.

² Für die gleichen Anspruchsberechtigten oder die gleichen Betreuten wird nur eine städtische Betreuungszulage ausgerichtet.

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss 423/2008 vom 14. August 2008

² PVO; SSSB 153.011

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss 423/2008 vom 14. August 2008

⁴ Familienzulagengesetz; FamZG; SR 836.2

⁵ KFamZG; BSG 832.71

⁶ geändert gemäss Stadtratsbeschluss 423/2008 vom 14. August 2008

⁷ SR 210

4. Abschnitt: Prämien

Art. 37 Formen

¹ Die Stadt richtet Angestellten als Anerkennung für besondere Treue oder Leistung Prämien nach Massgabe der folgenden Bestimmungen aus.

² Im Einzelnen werden ausgerichtet:

- a. Treueprämie;
- b. Leistungsprämie;
- c. Prämie für Verbesserungsvorschläge;
- d. Prämie für Erfindungen.

³ Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen¹ über die Prämien und regelt ihre Umwandlung in Freizeit.

Art. 38 Treueprämie

¹ Angestellte haben erstmals nach Vollendung von 5 Dienstjahren und danach alle 5 Jahre Anspruch auf eine Treueprämie². Sie beträgt:

- | | |
|---|---------------------------------------|
| a. nach 5 Dienstjahren | $\frac{1}{4}$ eines Monatsgrundlohns; |
| b. nach 10 Dienstjahren | $\frac{1}{2}$ eines Monatsgrundlohns; |
| c. nach 15 Dienstjahren | $\frac{3}{4}$ eines Monatsgrundlohns; |
| d. nach 20, 25, 30, 35, 40, 45 Dienstjahren | 1 Monatsgrundlohn. |

Ein Monatsgrundlohn entspricht einem Dreizehntel des Jahresgrundlohns.

² Haben Angestellte nicht immer im gleichen Ausmass gearbeitet, wird die Treueprämie nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten 5 Jahre berechnet.

³ Beim Altersrücktritt sowie bei der Beendigung des Dienstverhältnisses wegen Arbeitsunfähigkeit, Tod, Stellenaufhebung oder Ausgliederung³ wird die Treueprämie anteilmässig ausgerichtet.

Art. 39⁴ Leistungsprämie

¹ Haben Angestellte eine herausragende Leistung erbracht, die nicht durch eine Leistungsanerkennung belohnt wurde, kann ihnen die zuständige Instanz eine Leistungsprämie gewähren.

² Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen⁵ über die Ausrichtung von Leistungsprämien.

Art. 40 Prämie für Verbesserungsvorschläge

¹ Werden Änderungen, Neuerungen, Verbesserungen auf Vorschlag von Angestellten verwirklicht, die der Stadt mittelbaren oder unmittelbaren Nutzen bringen, kann ihnen die zuständige Instanz eine angemessene Prämie ausrichten.⁶

¹ PVO; SSSB 153.011

² geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁴ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

⁵ PVO; SSSB 153.011

⁶ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

² Vorschläge können von mehreren Angestellten gemeinsam eingereicht werden.

³ Gehört der Verbesserungsvorschlag zu den Pflichten der betroffenen Angestellten, wird keine Prämie ausgerichtet.¹

⁴ Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen² über die Ausrichtung von Prämien für Verbesserungsvorschläge.³

Art. 41 Prämie für Erfindungen und andere immaterielle Güter

¹ Alle Erfindungen, die Angestellte im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Tätigkeit machen, gehören der Stadt und sind ihr mitzuteilen. Diese kann den betroffenen Angestellten die Erfindung überlassen, die sie während ihrer dienstlichen Tätigkeit bei Gelegenheit machen.

² Die Verwertung von Mustern und Modellen sowie von urheberrechtlich geschützten Werken, die Angestellte im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Tätigkeit machen, erfolgt durch die Stadt.

³ Für Erfindungen von wirtschaftlichem Wert, deren Verwertung binnen 6 Monaten nicht den betroffenen Angestellten überlassen wird, für die Verwertung von Mustern und Modellen sowie von urheberrechtlich geschützten Werken, kann der Gemeinderat eine angemessene Prämie ausrichten.

⁴ Bei der Festsetzung der Entschädigung sind alle Umstände zu berücksichtigen, wie namentlich der wirtschaftliche Wert, die Mitwirkung der Stadt, die Inanspruchnahme von Hilfspersonen und Einrichtungen sowie die Aufwendungen der betroffenen Angestellten wie auch ihre Stellung.

2. Kapitel: Auslagenersatz

Art. 42

¹ Angestellte haben Anspruch auf Ersatz der Auslagen, die sich bei dienstlicher Verrichtung als notwendig erweisen.

² Angestellte haben die erforderlichen Massnahmen zu treffen, um die Auslagen möglichst niedrig zu halten.

³ Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen⁴ über den Auslagenersatz.

3. Kapitel: Besondere städtische Leistungen

Art. 43

Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen⁵ über das Erbringen besonderer städtischer Leistungen an Angestellte, wie

- a. Naturalverpflegung;
- b. Dienstwohnungen und Fahrzeugabstellplätze;
- c. Uniformen und Dienstkleider, Schutzkleider und -mittel, Ausrüstungsgegenstände;
- d. Beiträge an Personalveranstaltungen.

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

² PVO; SSSB 153.011

³ neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

⁴ PVO; SSSB 153.011

⁵ PVO; SSSB 153.011

4. Kapitel: Weiterausrichtung des Lohns bei Arbeitsverhinderung

Art. 44 Leistung bei Unfall und Krankheit

¹ Angestellte haben bei Arbeitsverhinderung wegen Unfall und Krankheit Anspruch auf Lohnfortzahlung zu 100 Prozent während 360 innerhalb von 540 Tagen. Ist dieser Leistungsanspruch erschöpft, besteht, sofern die Anmeldung bei der Invalidenversicherung erfolgt ist, bis zum Rentenentscheid der Personalvorsorgekasse Anspruch auf Lohnfortzahlung in Höhe der zu erwartenden Rente. Der Anspruch auf Lohnfortzahlung endet in jedem Fall mit dem Erreichen der Altersgrenze.

² Haben die betroffenen Angestellten ihre Arbeit voll und ununterbrochen während eines halben Jahres wiederaufgenommen, entsteht ein neuer Anspruch auf Lohnfortzahlung während 180 Tagen. Ein neuer, voller Anspruch auf Lohnfortzahlung entsteht nach einer vollen und ununterbrochenen Arbeitsleistung von einem Jahr.

³ Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen¹ über die Lohnfortzahlung und bestimmt die Beteiligung der Angestellten an deren Kosten.

Art. 45 Kürzung der Leistung

¹ Die zuständige Instanz kann die Lohnfortzahlung kürzen oder entziehen, wenn

- a. innerhalb der ersten beiden Dienstjahre eine Arbeitsverhinderung eintritt, die ganz oder teilweise Folge eines vor Eintritt in die Stadt erlittenen Unfalls oder einer bestehenden Krankheit ist;
- b. sich Angestellte den von den zuständigen Stellen angeordneten medizinischen und organisatorischen Massnahmen widersetzen;
- c. Angestellte den Unfall oder die Krankheit, welche die Arbeitsverhinderung verursachten, verschuldet herbeigeführt haben. Massgebend sind die Grundsätze über das Selbstverschulden des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung².

² Kürzen Sozialversicherungen ihre Geldleistungen wegen Selbstverschuldens, gilt für die Lohnfortzahlung der gleiche Kürzungssatz.

Art. 46³ Elternschaft

¹ Weibliche Angestellte haben Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen bei Geburt eines Kindes.

² ...⁴

³ Väter haben Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von 3 Wochen innerhalb von 20 Wochen nach Geburt eines Kindes.

⁴ Angestellte haben Anspruch auf bezahlten Adoptionsurlaub von 8 Wochen bei bewilligter Aufnahme eines Kindes zur späteren Adoption, sofern das Kind im Zeitpunkt der Aufnahme das achte Lebensjahr noch nicht vollendet hat und nicht vom Ehegatten stammt.

⁵ ...⁵

¹ PVO; SSSB 153.011

² SR 832.20

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁴ aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 167/2006 vom 27. April 2006

⁵ aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 167/2006 vom 27. April 2006

⁶ Angestellten wird im Zusammenhang mit der Geburt oder Adoption eines Kindes auf Gesuch hin ein zusammenhängender unbezahlter Urlaub bis zu zwei Jahren gewährt, sofern der ordentliche Dienstbetrieb sichergestellt ist.

Art. 47 Erfüllung gesetzlicher Pflichten

¹ Angestellte haben bei Arbeitsverhinderung wegen der Erfüllung gesetzlicher Pflichten, insbesondere für Dienstleistungen, Anspruch auf Lohnfortzahlung während der ganzen Dauer der Beanspruchung.

² Demissionieren Angestellte innerhalb einer vom Gemeinderat festgesetzten Frist nach einer länger als zwei Monate dauernden, zusammenhängenden Dienstleistung, haben sie den die Erwerbsersatzentschädigung übersteigenden Teil der Lohnfortzahlung anteilmässig zurückzuerstatten.

³ Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen¹ über die Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderungen wegen der Erfüllung gesetzlicher Pflichten.

Art. 48² Tod

¹ Beim Tod von Angestellten werden Lohn und Sozialzulagen für den Sterbemonat ausgerichtet. Zugunsten der unterstützten Hinterlassenen wird zusätzlich ein Sterbegeld ausgerichtet.

² Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen³ über die Erledigung offener Forderungen beim Tod von Angestellten sowie über Höhe und Ausrichtung des Sterbegeldes.

Art. 49 Verhältnis zu Dritten

¹ Lohnersatzleistungen von Sozialversicherungen oder ersatzpflichtigen Dritten fallen der Stadt zu, solange sie den Lohn weiterausrichtet. Anteilmässige Ersatzleistungen werden entsprechend angerechnet.

² Gegen schadenersatzpflichtige Dritte tritt die Stadt im Umfang ihrer Leistungen in den Ersatzanspruch der betroffenen Angestellten ein.

5. Kapitel: Abfindung wegen unverschuldeter Beendigung des Dienstverhältnisses

Art. 50

¹ Angestellte im definitiven Verhältnis, deren Dienstverhältnis vorwiegend aus Gründen, für die sie nicht einzustehen haben, durch die Stadt aufgelöst wird, haben Anspruch auf eine Abfindung, sofern bei ihrer Anstellung die mögliche Stellenaufhebung nicht bekannt war.⁴

² Die Abfindung beträgt 70 Prozent des Grundlohnes während höchstens 24 Monaten unter Berücksichtigung von Anstellungsdauer, Lebensalter, Betreuungs- und Unterhaltungspflichten sowie der Vermittelbarkeit auf dem Arbeitsmarkt. In Härte-

¹ PVO; SSSB 153.011

² geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

³ PVO; SSSB 153.011

⁴ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

fällen kann der Gemeinderat die Abfindungsdauer auf 36 Monate verlängern. Er erlässt die nötigen Bestimmungen.¹

3 ...²

⁴ Die Abfindung wird um jenen Betrag gekürzt, um den sie zusammen mit den Ansprüchen gegen die Sozialversicherungen und allfälligem Erwerbseinkommen den zuletzt bezogenen Grundlohn mit Sozialzulagen übersteigt. Sie wird entzogen, wenn die betroffenen Angestellten

- a. eine ihnen von der Stadt oder von Dritten angebotene, zumutbare Stelle nicht annehmen;
- b. bei der Stellensuche die ihnen zumutbaren Anstrengungen nicht unternehmen;
- c. das reglementarische Rücktrittsalter der Personalvorsorgekasse erreicht haben.

6. Kapitel: Weitere Rechte

Art. 51 Arbeitsfreie Tage und Ferien

¹ Angestellte haben jedes Jahr Anspruch auf bezahlte arbeitsfreie Tage und Ferien.

² Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen³ über arbeitsfreie Tage und Ferien.

Art. 52 Urlaub

¹ Die zuständigen Instanzen können Angestellten bezahlten oder unbezahlten Urlaub gewähren, sofern der ordentliche Dienstbetrieb sichergestellt ist.

² Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen⁴ über die Gewährung von Urlauben.

Art. 53 Datenschutz

Angestellte haben hinsichtlich ihrer Personaldaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der kantonalen Datenschutzgesetzgebung⁵.

Art. 54 Arbeitszeugnis

¹ Angestellte können jederzeit auf dem Dienstweg ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Dienstverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

² Auf Verlangen der betroffenen Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Dienstverhältnisses zu beschränken.

Art. 55 Rechtsschutz

¹ Werden Angestellte im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben auf dem Rechtsweg belangt oder erweist sich zur Wahrung ihrer Rechte

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

² aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

³ PVO; SSSB 153.011

⁴ PVO; SSSB 153.011

⁵ Datenschutzgesetz vom 19. Februar 1986; BSG 152.04

das Beschreiten des Rechtsweges als notwendig, übernimmt die Stadt mindestens die Kosten ihres erstinstanzlichen Rechtsschutzes.

² Ausgenommen sind Auseinandersetzungen, bei denen die Stadt Gegenpartei ist, sowie geringfügige Übertretungen.

³ Die zuständige Instanz verfügt die Kostenübernahme und eine allfällige Kostenerstattung, wenn das Verfahren ergibt, dass Angestellte ihre Pflichten vorsätzlich oder grobfahrlässig verletzt haben.

Art. 56 Beschwerderecht

¹ Angestellte haben das Recht, gegen ein Verhalten von Vorgesetzten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, das sie in ihrer Persönlichkeit verletzt, Personalaufsichtsbeschwerde zu führen. Machen sie von diesem Recht Gebrauch, darf ihnen daraus kein Nachteil erwachsen.¹

² Liegt das gerügte Verhalten länger als sechs Monate zurück, kann von diesem Recht nur Gebrauch gemacht werden, wenn eine rechtzeitige Beschwerdeführung nicht möglich oder aus besonderen Gründen nicht zumutbar war.²

³ Vor Einreichen einer Beschwerde haben sich die in ihrer Persönlichkeit verletzten Angestellten mit der Person, gegen die sie sich beschweren wollen, persönlich auszusprechen. Ist die Aussprache unzumutbar oder verläuft sie ergebnislos, können sie Beschwerde führen. Diese ist bei der zuständigen Instanz (Art. 92) einzureichen.

⁴ Die zuständige Instanz lädt die von der Beschwerde betroffene Person zur Stellungnahme ein und entscheidet in einem raschen, formlosen Verfahren.

⁵ ...³

⁶ In andern Angelegenheiten haben Angestellte das Recht, beim Gemeinderat Aufsichtsbeschwerde zu führen.

Art. 56a⁴ Streikrecht

¹ Angestellte haben das Recht, im Zusammenhang mit ihren Dienstverhältnissen zu streiken. Vor einem Streik ist ein Schlichtungsverfahren durchzuführen.

² Der Gemeinderat kann dieses Recht bei überwiegenden öffentlichen Interessen zum Schutz der öffentlichen Sicherheit und Ordnung sowie der Versorgung der Bevölkerung mit lebenswichtigen Gütern und Dienstleistungen für bestimmte Funktionen einschränken.

³ Befinden sich Mitarbeitende im Streik, ruhen die gegenseitigen Rechte und Pflichten aus dem Dienstverhältnis.

⁴ Während eines Streiks kann der Gemeinderat andere Angestellte von der Arbeit aussperren (unbezahlter Urlaub). Beim Aussprechen der Massnahme ist die Verhältnismässigkeit zu beachten.

⁵ Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen⁵ über Schlichtungsverfahren und Einschränkungen bei kollektiven Arbeitsstreitigkeiten.

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

² neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

³ aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 023/2006 vom 26. Januar 2006

⁴ neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁵ PVO; SSSB 153.011

4. Titel: Pflichten der Angestellten

Art. 57 Allgemeine Dienstpflichten

¹ Angestellte sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet und haben ihre gesamte Arbeitszeit für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben zu verwenden.

² Sie haben ihre Aufgaben rechtmässig, sorgfältig, ökonomisch, ökologisch und initiativ zu erfüllen. Sie verhalten sich dabei dienstleistungsorientiert und kooperativ und wahren die Interessen der Stadt Bern und ihrer Bevölkerung.¹

³ Sie unterstehen im Rahmen der Rechtsordnung dem dienstlichen und fachlichen Weisungsrecht.²

⁴ Sie sind verpflichtet, auch ausser Dienst jedes Verhalten zu unterlassen, das ihre Vertrauenswürdigkeit hinsichtlich ihrer dienstlichen Tätigkeit beeinträchtigen kann.

Art. 58 Arbeitszeit

¹ Angestellte haben die vom Gemeinderat festgesetzte Arbeitszeit einzuhalten.

² Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen³ über die Arbeitszeit. Er fördert⁴ individuelle und flexible Arbeitszeitformen. Insbesondere regelt er

- a. die Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit;
- b. die Sonderformen der Arbeitszeit, wie Teilzeitarbeit, individuelle Jahresarbeitszeit, Schicht- und Turnusarbeit, gleitende und andere Formen flexibler Arbeitszeit.

Art. 59 Pflicht zu ausserordentlichem Einsatz

¹ Angestellte sind verpflichtet, ausnahmsweise und in zumutbarem Ausmass Überstunden zu leisten.

² Sie sind verpflichtet, in zumutbarem Ausmass Stellvertretungen zu übernehmen. Es können ihnen auch zumutbare Arbeiten übertragen werden, die nicht zu ihrem eigentlichen Aufgabenkreis gehören. Beides begründet in der Regel keinen Anspruch auf eine Zulage.

Art. 60⁵ Pflicht zur Übernahme einer anderen Tätigkeit; Umplatzierung

¹ Angestellte haben eine andere, ihnen zugewiesene, zumutbare Tätigkeit an ihrer bisherigen oder an einer andern Stelle zu übernehmen, wenn sie ihre bisherige Tätigkeit aus gesundheitlichen Gründen nicht mehr ausüben können oder dienstliche, namentlich organisatorische Gründe dies erfordern.⁶

² Bewerben sich umzuplatzierende Angestellte auf eine Stelle, für die sie geeignet sind, erhalten sie gegenüber den übrigen Bewerbenden den Vorzug.

³ Bei unverschuldeten Umplatzierungen aus dienstlichen oder gesundheitlichen Gründen wird während einer Übergangsfrist von zwei Jahren der bisherige Lohn

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

² geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

³ PVO; SSSB 153.011

⁴ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁵ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁶ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 439/2007 vom 18. Oktober 2007

frankenmässig garantiert. Danach findet eine Lohnanpassung an die neue Stelle statt. In Härtefällen kann eine mildere Lösung getroffen werden.

⁴ Bei verschuldeten Umplatzierungen findet die Anpassung mit Übernahme der neuen Stelle statt.

⁵ Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen über die Umplatzierung und regelt die Lohnanpassungen.

Art. 61 Geheimhaltungspflicht

¹ Angestellte sind verpflichtet, über die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheimzuhalten sind, Dritten gegenüber zu schweigen. Sie dürfen Akten, die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, Dritten nicht zugänglich machen.

² Sie dürfen sich als Parteien, Zeuginnen¹, Zeugen oder als gerichtliche Sachverständige über Wahrnehmungen bei der Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben äussern, sofern ihnen die zuständige Instanz dies nicht verbietet.²

³ Die Geheimhaltungspflicht gegenüber den Mitgliedern des Stadtrates richtet sich nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung.

⁴ Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses bestehen.

⁵ Die Information der Öffentlichkeit richtet sich nach den Bestimmungen der kantonalen³ und der städtischen Informationsgesetzgebung^{4, 5}

Art. 62⁶ Ausstandspflicht

¹ Angestellte, die an einer Verfügung, einem Entscheid oder einem Beschluss mitwirken, treten in den Ausstand, wenn sie

- a. in der Sache ein persönliches Interesse haben;
- b. an einem Vorentscheid mitgewirkt haben;
- c. mit einer Partei in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grad verwandt oder verschwägert oder durch Ehe oder Adoption verbunden sind, wobei die Auflösung der Ehe den Ausstandsgrund nicht aufhebt;
- d. die gesetzlichen Voraussetzungen für das Amt nicht mehr erfüllen;
- e. eine Partei vertreten haben oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig gewesen sind;
- f. aus andern Gründen in der Sache befangen sein könnten.

² Sie überweisen in diesen Fällen die Angelegenheiten ihren Vorgesetzten.

¹ neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

² geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 221/1994 vom 1. September 1994

³ Gesetz vom 2. November 1993 über die Information der Bevölkerung (Informationsgesetz [InfG]; BSG 107.1) und Verordnung vom 26. Oktober 1994 über die Information der Bevölkerung (Informationsverordnung [InfV]; BSG 107.111)

⁴ Verordnung vom 29. März 2000 betreffend die Information der Öffentlichkeit über städtische Belange (Informationsverordnung [InfV]; SSSB 107.1

⁵ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁶ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 208/2004 vom 3. Juni 2004

³ Im Übrigen gilt Artikel 9 Absatz 2 des Gesetzes vom 23. Mai 1989 über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG)¹.

Art. 63 Nebenbeschäftigungen; öffentliches Amt; Vertretung der Stadt

¹ Angestellte dürfen kein öffentliches Amt und keine Nebenbeschäftigungen ausüben, die sich mit ihrer dienstlichen Stellung nicht vertragen oder sie in der Ausübung ihrer Dienstpflichten beeinträchtigen können.

² Greift die Ausübung des öffentlichen Amtes oder die Nebenbeschäftigung in die Arbeitszeit ein, ist sie bewilligungspflichtig. Ebenso bedarf die Mitgliedschaft im Gemeinderat (Exekutive) einer andern Einwohnergemeinde einer Bewilligung.

³ Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen² über das Bewilligungsverfahren und die damit verbundenen Auflagen. Er kann insbesondere eine Anrechnung an die Arbeitszeit und eine Ablieferungspflicht vorsehen.

⁴ Entschädigungen von Angestellten, die während ihrer Arbeitszeit die Stadt in anderen Institutionen vertreten, fallen mit Ausnahme der Spesenentschädigungen in die Stadtkasse.³

Art. 64 Geschenkannahmeverbot

¹ Angestellte dürfen im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung keine Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

² Geringfügige Leistungen und Aufmerksamkeiten fallen nicht unter das Geschenkannahmeverbot. Wo die Art des Dienstes es erfordert, kann der Gemeinderat die Annahme auch solcher Leistungen verbieten.

³ Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen⁴ über die Entgegennahme geringfügiger Leistungen und Aufmerksamkeiten.

Art. 65 Ärztliche Untersuchung

¹ Angestellte können durch die dafür zuständigen Stellen verpflichtet werden, sich einer arbeits- oder vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

² Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen⁵ über die arbeits- und vertrauensärztlichen Untersuchungen.

Art. 66 Tragen von Dienst- und Schutzkleidern

¹ Angestellte haben die sicherheitstechnischen Weisungen zu befolgen, die Sicherheitsvorschriften zu beachten sowie die Sicherheitseinrichtungen und persönlichen Schutzausrüstungen ohne Abänderungen richtig zu benutzen.

² Sie können zum Tragen von Uniformen und Dienstkleidern verpflichtet werden.

¹ BSG 155.21

² PVO; SSSB 153.011

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁴ PVO; SSSB 153.011

⁵ PVO; SSSB 153.011

Art. 67 Dienstwohnung; Verpflegung am Arbeitsplatz

¹ Angestellte können verpflichtet werden, eine Dienstwohnung zu beziehen, wenn dies zur Ausübung ihrer dienstlichen Aufgaben erforderlich ist.

² Verlassen sie die mit einer Dienstwohnungspflicht belastete Stelle oder wird ihr Dienstverhältnis beendet, müssen sie die Dienstwohnung verlassen.

³ Sie können zur Einnahme der Verpflegung am Arbeitsplatz verpflichtet werden, wenn dies zur Ausübung ihrer dienstlichen Aufgaben erforderlich ist.

Art. 68¹**Art. 69** Streikverbot

...²

5. Titel: Verantwortlichkeit der Angestellten**1. Kapitel: Vermögensrechtliche Verantwortlichkeit****Art. 70**

¹ Die vermögensrechtliche Verantwortlichkeit (Haftung für verursachten Schaden) der Angestellten richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes³.

² Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen⁴ über Ausmass und Verfahren des Rückgriffs auf Angestellte, die in Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben vorsätzlich oder grobfahrlässig Schaden verursacht haben.

³ Angestellte, die in Erfüllung gewerblicher (nicht hoheitlicher) Verrichtungen Schaden verursacht haben, haften nach den Bestimmungen des Bundesrechts. Die Stadt beteiligt sich am Ersatz des Schadens gemäss Absatz 2.⁵

2. Kapitel: Strafrechtliche Verantwortlichkeit**Art. 71**

Die strafrechtliche Verantwortlichkeit der Angestellten richtet sich nach den Vorschriften des Strafrechts⁶.

3. Kapitel: Disziplinarische Verantwortlichkeit**Art. 72** Grundsatz

¹ Jede schuldhafte Verletzung der Dienstpflichten, die geeignet ist, die ordnungsgemässe Tätigkeit, das Ansehen oder die Vertrauenswürdigkeit der Stadt Bern zu beeinträchtigen, ist ein Disziplinarfehler.

² Haben Angestellte einen Disziplinarfehler begangen, können gegen sie Disziplinarmassnahmen verfügt werden. In leichten Fällen können die Vorgesetzten oder die zuständige Instanz unter Verzicht auf ein Disziplinarverfahren

¹ nicht genehmigt gemäss Regierungsratsbeschluss vom 15. September 1993

² aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

³ GG; BSG 170.11

⁴ PVO; SSSB 153.011

⁵ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁶ Schweizerisches Strafbuch vom 12. Dezember 1937; SR 311.0

- a. eine Verwarnung aussprechen;
- b. eine schriftliche Rüge erteilen.

³ Die disziplinarische Verantwortlichkeit berührt weder die vermögens- noch die strafrechtliche Verantwortlichkeit. Eine Disziplinaruntersuchung ist in der Regel einzustellen, bis eine wegen desselben Sachverhaltes angehobene Strafuntersuchung abgeschlossen ist.

Art. 73 Untersuchungsverfahren

¹ Von Amtes wegen, auf Begehren von Vorgesetzten oder auf eigenes Begehren von Angestellten eröffnet die zuständige Instanz durch Beschluss das Disziplinarverfahren.

² Sie bestimmt darin die Untersuchungsleitung und betraut sie mit der Durchführung der Untersuchung. Die Untersuchungsleitung erfolgt durch eine Person innerhalb oder ausserhalb der Verwaltung. Für die Leitung von Zeugenbefragungen und Parteiverhören ist eine abgeschlossene juristische Ausbildung nötig.¹

³ Die Untersuchungsleitung gibt den betroffenen Angestellten von der Eröffnung des Verfahrens und von der gegen sie erhobenen Anschuldigung Kenntnis. Sie stellt den Sachverhalt unter Gewährung des rechtlichen Gehörs (Recht zur Anhörung, Mitwirkungsrechte, Akteneinsichtsrecht und Recht zur Stellungnahme) fest.

⁴ Die Untersuchungsleitung schliesst die Untersuchung mit dem begründeten Antrag an die zuständige Instanz ab. Diese gewährt den betroffenen Angestellten das Recht zur Stellungnahme und erlässt darauf die Disziplinarverfügung.

⁵ Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach den Bestimmungen des Verwaltungsrechtspflegegesetzes².

Art. 74 Vorsorgliche Massnahmen

¹ Die zuständige Instanz kann Angestellte im Dienst einstellen, wenn ihre weitere Beschäftigung geeignet ist, die Disziplinaruntersuchung zu erschweren, das Vertrauen in das Gemeinwesen erheblich zu gefährden oder den Dienstbetrieb wesentlich zu beeinträchtigen.

² Mit der vorläufigen Einstellung im Dienst kann die zuständige Instanz den Lohn ganz oder teilweise vorsorglich zurückbehalten.

³ Die zuständige Instanz kann die Lohnzahlung einstellen, wenn Angestellte die Arbeit ungerechtfertigt verweigern.

Art. 75 Disziplinarmassnahmen

¹ Disziplinarmassnahmen sind:

- a. Verweis;
- b. Busse von 50 bis 5000³ Franken;
- c. Lohnkürzung bis⁴ 10 Prozent während der Dauer von längstens 2 Jahren;

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

² BSG 155.21

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁴ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

- d. teilweiser oder ganzer Entzug des Lohnes während einer Einstellung im Dienst oder während der Dauer einer ungerechtfertigten Arbeitsverweigerung;
- e. Versetzung an eine andere Stelle mit oder ohne Lohnreduktion und Rückstufung im Dienstgrad;
- f. Einleitung des ordentlichen Entlassungsverfahrens¹.

² Verwarnungen, schriftliche Rügen und Verweigerung des Stufenanstiegs sind keine Disziplinar massnahmen.

³ Die Art der Disziplinar massnahme richtet sich nach dem Verschulden der von der Massnahme betroffenen Angestellten sowie nach der Bedeutung der verletzten Interessen der Stadt Bern und der Öffentlichkeit. Die dienstliche Stellung und das bisherige Verhalten der Angestellten sind zu berücksichtigen. Disziplinar massnahmen, die mehr als 5 Jahre zurückliegen, werden bei einer neuen Disziplinar massnahme nicht mehr in Betracht gezogen.

⁴ ... ²

Art. 76 Verjährung

¹ Die Befugnis zur Durchführung eines Disziplinarverfahrens wird verwirkt, wenn dieses nicht innerhalb von sechs Monaten durch den Einleitungsbeschluss eröffnet wird. Die Frist beginnt, sobald der Disziplinarfehler und die Fehlbaren der zuständigen Instanz bekannt sind.

² Die Befugnis, eine Disziplinar massnahme zu verfügen, verjährt innert einem Jahr seit dem Einleitungsbeschluss. Die Verjährung steht still während:

- a. der Dauer der Verhandlungsunfähigkeit von Verfahrensbeteiligten;
- b. der Dauer von Beschwerdeverfahren;
- c. der Verfahrenseinstellung gemäss Artikel 72 Absatz 3.³

³ Die Befugnis, eine Disziplinar massnahme zu verfügen, wird in jedem Fall spätestens drei Jahre seit dem Disziplinarfehler verwirkt. Wurde ein Strafverfahren eingeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern diese länger sind.

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

² aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

6. Titel: Besondere Bestimmungen über das Dienstverhältnis

1. Kapitel: Aus- und Weiterbildung

Art. 77

¹ Der Gemeinderat fördert die Aus- und Weiterbildung der städtischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, speziell auch gleichstellungsspezifische¹ Weiterbildungsmöglichkeiten. Massgebend für die Förderung ist das dienstliche Interesse. Der Gemeinderat kann die Teilnahme an Massnahmen der Aus- und Weiterbildung verbindlich erklären.²

² Die Stadt Bern führt interne Aus- und Weiterbildungsmassnahmen für die städtischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch. Sie unterstützt die externe Aus- und Weiterbildung durch Gewährung von Kostenbeiträgen und Urlaub.

^{2a} Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind für den Erhalt ihrer Arbeitsmarktfähigkeit verantwortlich. Sie passen sich den Veränderungen des Arbeitsplatzes sowie der Arbeitswelt an und absolvieren in Absprache mit ihren Vorgesetzten die erforderlichen Aus- und Weiterbildungen.³

³ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die städtischen Leistungen ganz oder teilweise zurückzuerstatten, wenn sie innerhalb einer vom Gemeinderat festgesetzten Frist nach absolvierter Aus- und Weiterbildung demissionieren.

⁴ Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen⁴ über die Aus- und Weiterbildung.

2. Kapitel: Personalbeurteilung⁵

Art. 78

¹ Die Vorgesetzten beurteilen jährlich Leistung und Verhalten ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie unterbreiten die Beurteilung den Betroffenen anlässlich eines Beurteilungsgesprächs. Sie räumen ihnen dabei Gelegenheit ein, zur Beurteilung Stellung zu nehmen und sich zum Führungsverhalten der Vorgesetzten sowie zu Inhalt und Organisation der Arbeit zu äussern. Beurteilung und Gesprächsergebnis sind schriftlich festzuhalten.⁶

² Die beurteilten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können bei den nächsthöheren Vorgesetzten eine Überprüfung der Beurteilung verlangen.

³ Die Personalbeurteilung kann auch als Gruppenbeurteilung erfolgen.⁷

⁴ Die Personalbeurteilung ist eine Entscheidungsgrundlage, insbesondere für die definitive Anstellung, für Lohnanstieg und Funktionswechsel sowie für die Entlassung.⁸

⁵ Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen⁹ über die Personalbeurteilung.¹⁰

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

² geändert gemäss Stadtratsbeschluss vom 6. Juni 1994

³ neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

⁴ PVO; SSSB 153.011

⁵ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁶ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁷ neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁸ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁹ PVO; SSSB 153.011

¹⁰ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

Art. 78a^{1 2} Führungsfeedback (Vorgesetztenbeurteilung)

Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen für ein Führungsfeedback.

3. Kapitel: Vorsorge und Versicherungen**Art. 79** Berufliche Vorsorge

¹ Die Stadt Bern führt eine eigene Vorsorgeeinrichtung, welche die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert.

² Beitrittspflicht, Prämien und Leistungen richten sich nach dem Reglement über die Personalvorsorgekasse der Stadt Bern³.

³ Die Stadt ersetzt der Personalvorsorgekasse die Kosten, die ihr aufgrund personalrechtlicher Verfügungen zusätzlich zu den reglementarischen erwachsen.

Art. 80 Versicherung gegen Unfälle und Berufskrankheiten

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung⁴ gegen Berufs-, Nichtberufsunfälle und Berufskrankheiten versichert.

² Die Stadt Bern trägt die Prämien für die Versicherung gegen Berufsunfälle und Berufskrankheiten. Der Gemeinderat bestimmt, in welchem Umfang sich die Stadt an den Prämien für die Versicherung gegen Nichtberufsunfälle beteiligt.

Art. 81 Versicherung gegen Krankheit

¹ Die Versicherung gegen Krankheit ist Sache der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.⁵

² ...⁶

Art. 82 Unterstützungs- und Hilfsfonds

¹ Bei der Personalvorsorgekasse der Stadt Bern besteht ein Unterstützungs- und Hilfsfonds, aus dem Leistungen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Linderung sozialer Härten ausgerichtet werden können.

² Der Gemeinderat erlässt ein Fondsreglement⁷.

7. Titel: Mitwirkung**Art. 83** Grundsatz

¹ Die Mitwirkung wird ausgeübt durch die einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Personalausschüsse und die Personalverbände.

¹ neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

² geändert gemäss Stadtratsbeschluss 423/2008 vom 14. August 2008

³ PVR; SSSB 153.21

⁴ SR 832.20

⁵ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁶ aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁷ Unterstützungs- und Hilfsfonds für Mitglieder der Personalvorsorgekasse der Stadt Bern; nicht in SSSB – kann bei der PVK eingesehen werden

² Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern darf wegen der ordnungsgemässen Ausübung der Mitwirkungsrechte, insbesondere wegen ihrer Zugehörigkeit zu Personalausschüssen und –verbänden, kein Nachteil erwachsen.

³ Die Mindestanforderungen des Bundesgesetzes vom 17. Dezember 1993¹ über die Information und Mitsprache der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in den Betrieben gelten sinngemäss.²

Art. 84 Information; Eingaben

¹ Die zuständigen Instanzen erteilen den Personalausschüssen und –verbänden die zur Ausübung der Mitwirkungsrechte erforderlichen Informationen. Ausschüsse und Verbände sorgen für die Information der von ihnen vertretenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

² Eingaben im Rahmen der Mitwirkung sind zu prüfen und zu beantworten.

Art. 85 Personalausschüsse; einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

¹ Unter den vom Gemeinderat umschriebenen Voraussetzungen können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Personalausschüsse bilden.

² Personalausschüsse haben das Recht, zu Personal-, Organisations- und Betriebs-, Arbeitssicherheits- und Gesundheitsvorsorgefragen³, welche die vertretenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betreffen, Stellung zu nehmen oder Vorschläge zu machen. Dieses Recht steht auch den einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu.

³ Kein Mitwirkungsrecht steht den Personalausschüssen zu in Fragen persönlicher Natur, wie die Begründung, Änderung, Beendigung und Ausgestaltung der einzelnen Dienstverhältnisse. Abweichungen von dieser Bestimmung bedürfen der Genehmigung durch den Gemeinderat.

Art. 86 Personalverbände

¹ Die Personalverbände haben das Recht, vor dem Erlass von Personal-, Organisations-, Betriebs-, Arbeitssicherheits- und Gesundheitsvorsorgevorschriften⁴ angehört zu werden, dazu Stellung zu nehmen und Vorschläge zu machen. Sie sind in die Erarbeitung der Vorschriften miteinzubeziehen.

² Sie können ihre Mitglieder zur Wahrung der auf das Dienstverhältnis bezogenen Interessen gegenüber den zuständigen stadtinternen Stellen verbeiständen, vertreten und Eingaben machen.

³ Der Gemeinderat kann nach Anhörung der übrigen Personalverbände die Bedingungen für die Legitimation eines Personalverbandes zur Vertretung in städtischen Gremien des Personalwesens festlegen.

¹ SR 822.14

² neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁴ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

8. Titel: Zuständigkeiten und Verfahren

1. Kapitel: Zuständigkeiten

Art. 87 Im Allgemeinen

¹ In die Personalaufgaben teilen sich die für die Personalführung und für das Personalwesen verantwortlichen Linienvorgesetzten¹, die Direktionspersonaldienste und das Personalamt.

² Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen² über die Zuständigkeit der für die Personalaufgaben verantwortlichen Instanzen im Einzelnen.

³ ...³

Art. 88 Linienvorgesetzte⁴

¹ Die Linienvorgesetzten⁵ sind in ihrem Verantwortungsbereich zuständig für alle Belange der Personalführung und des Personalwesens, die nicht in den Zuständigkeitsbereich des Direktionspersonaldienstes und des Personalamtes fallen.

² Sie arbeiten eng mit dem zuständigen Direktionspersonaldienst zusammen.

Art. 89 Direktionspersonaldienst

¹ Der Direktionspersonaldienst ist die Fachstelle für Personalfragen der Direktion⁶. Er stellt die Verbindung zwischen der Direktion und dem Personalamt sicher.

² Der Direktionspersonaldienst ist in seinem Verantwortungsbereich zuständig für sämtliche Belange des Personalwesens in der Direktion, insbesondere für die Mitwirkung bei Personalvorgängen, die Personaladministration, die Beratung und Unterstützung der Linienvorgesetzten sowie die Sicherstellung der rechtsgleichen Behandlung der Mitarbeitenden in enger Zusammenarbeit mit dem Personalamt.⁷

³ ...⁸

⁴ Die Direktorin oder der Direktor kann Aufgaben des Direktionspersonaldienstes an andere Instanzen übertragen. Die Direktionspersonaldienste bleiben indessen für die korrekte Erfüllung der übertragenen Aufgaben weiterhin verantwortlich.⁹

Art. 90 Personalamt

¹ Das Personalamt ist die zentrale Fachstelle für Personalfragen der Stadt. Es arbeitet eng mit den Direktionspersonaldiensten zusammen und gewährt ihnen die nötige Beratung und Unterstützung.¹⁰

² Das Personalamt ist zuständig für die gesamtstädtischen Belange des Personalwesens, insbesondere für die Erarbeitung von personalpolitischen Strategien, Massnahmen, Systemen und Instrumenten sowie für die Sicherstellung der

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

² PVO; SSSB 153.011

³ aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁴ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁵ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁶ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

⁷ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

⁸ aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 439/2007 vom 18. Oktober 2007

⁹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

¹⁰ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

rechtsgleichen Behandlung der Mitarbeitenden. Es erlässt zur Gewährleistung einer stadtweit einheitlichen Praxis im Personalwesen die dafür notwendigen Richtlinien und nimmt weitere ihm übertragene zentrale Aufgaben wahr.¹

³ Das Personalamt ist zuständig für die Planung, Koordination und Kontrolle der Massnahmen zur Förderung der Chancengleichheit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.²

Art. 91³ Kommissionen

¹ Der Gemeinderat setzt für das Personalwesen folgende Fachkommissionen ein:

- a. eine paritätische Einreihungskommission;⁴
- b. ...⁵
- c. eine paritätische Ausgliederungskommission.

² Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen⁶ für die Fachkommissionen.

Art. 91a

...⁷

Art. 91b

...⁸

Art. 92 Zuständige Instanzen für Verfügungen

¹ Zuständig für den Erlass personalrechtlicher Verfügungen (insbesondere für Anstellung, Demission, Entlassung und Disziplinierung) ist⁹

- a. der Gemeinderat für
 1. die leitenden Angestellten der Kaderstufe 1;
 2. die weiteren ihm oder einzelnen seiner Mitglieder direkt unterstellten Angestellten;
- b. die Direktorin oder der Direktor für
 1. die leitenden Angestellten der Kaderstufe 2;
 2. die übrigen Angestellten.
- c. ...¹⁰

² Der Gemeinderat kann seine Befugnisse mit Ausnahme des Erlasses von Anstellungs- und Entlassungsverfügungen sowie Disziplinar-massnahmen an die Direktorinnen oder Direktoren übertragen.¹¹

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

² neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 185/1996 vom 6. Juni 1996

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁴ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

⁵ aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss 423/2008 vom 14. August 2008

⁶ PVO; SSSB 153.011

⁷ aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁸ aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

¹⁰ aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 439/2007 vom 18. Oktober 2007

¹¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

³ Die Direktorin oder der Direktor kann ihre oder seine Befugnisse an die leitenden Angestellten übertragen. Ausgenommen davon sind¹

- a. die Befugnisse, die vom Gemeinderat übertragen sind;
- b. die Befugnisse, welche die leitenden Angestellten der Kaderstufe 2 betreffen;
- c. der Erlass von Disziplinar massnahmen und Entlassungsverfügungen.

⁴ Vor dem Erlass von Verfügungen ist die Stellungnahme des zuständigen Direktionspersonaldienstes einzuholen.²

⁵ Stellt der Direktionspersonaldienst fest, dass ein Antrag nicht im Rahmen der geltenden Bestimmungen und der Praxis liegt, hat er ihn dem Personalamt zu unterbreiten. Lehnt auch dieses den Antrag ab und kann mit der Direktion keine Einigung erzielt werden, unterbreitet die zuständige Direktorin oder der zuständige Direktor das Geschäft dem Gemeinderat zur Entscheidung. Erlass und Eröffnung der Verfügung bleibt Sache der zuständigen Instanz.³

2. Kapitel: Verfahren

Art. 93 Personalrechtliche Verfügungen; Anfechtung

¹ Personalrechtliche Verfügungen haben den vom Verwaltungsrechtspflegegesetz⁴ umschriebenen Voraussetzungen an den Inhalt einer Verfügung zu genügen.

² Gegen personalrechtliche Verfügungen des Gemeinderates und der Direktorinnen und Direktoren stehen keine stadtinternen Rechtsmittel zur Verfügung. Personalrechtliche Verfügungen der übrigen zuständigen Instanzen sind, innert 30 Tagen nach Eröffnung, mit Beschwerde bei der Direktorin oder beim Direktor anfechtbar.⁵

³ Angestellte können gegen personalrechtliche Verfügungen der zuständigen Instanz innert 30 Tagen nach Eröffnung Beschwerde⁶ beim Regierungsstatthalteramt erheben.

⁴ Dienstanweisungen sind nicht anfechtbar.

Art. 94 Ergänzende Bestimmungen; rechtliches Gehör

Im Übrigen gelten für das Verfahren die Bestimmungen des Verwaltungsrechtspflegegesetzes⁷. Insbesondere ist den Betroffenen vor beschwerenden personalrechtlichen Verfügungen das rechtliche Gehör (Recht zur Anhörung, Mitwirkungsrechte, Akteneinsichtsrecht und Recht zur Stellungnahme) zu gewähren.

9. Titel: Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 95 Grundsatz der Nichtrückwirkung

¹ Tatsachen, die vor dem Inkrafttreten dieses Reglementes eingetreten sind, geben keinen Anspruch auf rückwirkende Anwendung des neuen Rechts, wenn dieses weitergehende Leistungen vorsieht als das alte.

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

² geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

⁴ BSG 155.21

⁵ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

⁶ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

⁷ BSG 155.21

² Das alte Recht findet auf Verfahren Anwendung, die bei Inkrafttreten dieses Reglements noch nicht durch rechtskräftigen Entscheid abgeschlossen sind.

Art. 96¹ Übergangsregelung bei Änderung der Stelleneinreihung

¹ Angestellte, die persönlich in eine höhere Lohnklasse eingestuft sind, als es die ihnen zugeteilte Stelle zulässt, behalten während einer Frist von 2 Jahren nach dem Inkrafttreten dieser Bestimmung die bisherige Einstufung bei. Der bisherige Lohn wird frankenmässig garantiert, nicht aber der Teuerung angepasst.

² Danach findet eine Anpassung an die Einreihung der neuen Stelle statt. Für die Einstufung steht die Leistungsklasse offen.

³ Die Lohnanpassung an die neue Stelle erfolgt mit der Anpassung an die neue Stelleneinreihung. In Härtefällen kann eine mildere Lösung getroffen werden, insbesondere ist eine schrittweise Anpassung möglich.

⁴ Bei Stellenneueinreihungen ist diese Bestimmung sinngemäss anwendbar. Die zweijährige Frist gilt ab Neueinreihung der Stelle.

Art. 96a Überbrückungs-Sozialzulage

...²

Art. 97 Übergangsregelung für Familienzulagen

...³

Art. 98 Besitzstand

...⁴

Art. 99⁵ Ausnahmen

¹ Der Gemeinderat kann Ausnahmen von den Bestimmungen dieses Reglements bewilligen, wenn sie dazu dienen, neue Erkenntnisse im Personalbereich zu gewinnen.

² Ausnahmen werden für höchstens drei Jahre bewilligt. Die Ausnahmewilligung kann für weitere drei Jahre erstreckt werden.

³ Ausnahmen können an Bedingungen geknüpft und mit Auflagen verbunden werden.

Art. 100 Änderung von Erlassen

¹ Das Reglement vom 29. November 1984⁶ über die Organisation der Stadtverwaltung wird wie folgt geändert:

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

² aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

³ aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 334/2010 vom 3. Juni 2010

⁴ aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 296/1998 vom 3. September 1998

⁵ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

⁶ abgelöst durch die Verordnung vom 27. Februar 2001 über die Organisation der Stadtverwaltung (OV); SSSB 152.01

a. Artikel 14a Direktionspersonaldienste

¹Die Direktionen verfügen über Direktionspersonaldienste.

²Die Aufgaben der Direktionspersonaldienste sind im Personalreglement und in dessen Ausführungsbestimmungen¹ geregelt.

b. Artikel 94 Personalamt

Die Aufgaben des Personalamtes sind im Personalreglement und in dessen Ausführungsbestimmungen² geregelt.

Art. 101 Aufhebung von Erlassen

Die Personal- und Besoldungsordnung der Stadt Bern vom 11. Dezember 1949 wird aufgehoben.

Art. 102 Inkrafttreten; Vollzug

¹ Der Gemeinderat bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens.

² Er erlässt die nötigen Verordnungen³ und trifft die übrigen Massnahmen für den Vollzug dieses Reglements.

Bern, 21. November 1991

NAMENS DES STADTRATS

Der Präsident:
Hans-Rudolf Thomet

Die Stadtschreiberin:
Elsbeth M. Schaad

Genehmigung und Inkraftsetzung

Von der Direktion der Gemeinden genehmigt am 6. Mai 1992.

In Kraft getreten am 1. Juli 1992.

¹ PVO; SSSB 153.011

² PVO; SSSB 153.011

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

Änderungen

<i>Datum der Änderung</i>	<i>Erllass (Titel / SSSB-Nr.)</i>	<i>Geänderte Artikel</i>	<i>Inkrafttreten</i>
29. Oktober 1992	Personalreglement / 153.01	97	1. Juli 1992
1. September 1994	Personalreglement / 153.01	4, 18, 26, 28, 36, 61, 96, 97, Anhänge I–III	1. Januar 1995
6. Juni 1996	Personalreglement / 153.01	3, 9, 10, 31, 46, 77, 90, 91	14. Februar 1997
4. Juni 1998	Personalreglement / 153.01	96a (neu)	1. Januar 2000
3. September 1998	Personalreglement / 153.01	97, 98	1. Januar 1999
15. Oktober 1998	Personalreglement / 153.01	3, 66, 91a (neu)	1. Januar 1999
15. Oktober 1998	Personalvorsorgereglement / 153.21	22	1. Januar 1999
15. Oktober 1998	Personalreglement / 153.01	96, 96a	1. Januar 2000
21. Oktober 1999	Personalreglement / 153.01	1, 24a (neu), 60, 90, 91b (neu)	21. Oktober 1999
26. Oktober 2000	Personalreglement / 153.01	Art. 1–3, 3a (neu), 4–10, 14–16, 20, 21, 23, 24a, 26, 27, 29–32, 32a (neu), 33–35, 37, 38, 40, 42–44, 46–48, 50–53, 56, 56a (neu), 57, 58, 60, 61, 63–65, 69, 70, 73, 75–78, 78a (neu), 81, 83, 85–89, 91, 91a, 91b, 92, 96, 99, 102; Begriff «Beamtinnen und Beamte» durch «Angestellte» ersetzt	1. Januar 2001
3. Juni 2004	Personalreglement / 153.01	10, 30, 62	1. Januar 2005
20. Oktober 2005	Personalreglement / 153.01	Anhänge I und III	1. April 2006
26. Januar 2006	Personalreglement / 153.01	3, 3a, 56	1. Juni 2006
27. April 2006	Personalreglement / 153.01	46	1. Oktober 2006

18. Oktober 2007	Personalreglement / 153.01	1, 4, 8, 26, 60, 89, 92	1. Januar 2008
14. August 2008	Personalreglement / 153.01	3, 34, 35, 36, 78a, 91, Anhang II	1. Januar 2009
3. Juni 2010	Personalreglement / 153.01	20, 23, 29, 39, 40, 77, 89, 90, 91, 92, 93, 96a (aufgehoben), 97 (aufgehoben)	1. November 2010

Anhang

Alle Ansätze im Anhang sind Jahresansätze und entsprechen, sofern nichts anderes bestimmt ist, einem Stand des Landesindex der Konsumentenpreise von 100 Punkten (Basisindex Mai 2000).¹

I. Lohnklassen und Lohnstufen (Art. 28)²

Basisansätze			Jahresgrundlöhne ab 1.1.2011			
Landesindex 100 (Basisindex Mai 2000)						
Klasse	Minimum	Maximum	Lohnstufe	Minimum	Maximum	Lohnstufe
3	42 300	55 350	870	46 437	60 747	954
4	43 350	56 700	890	47 588	62 228	976
5	44 550	58 350	920	48 904	64 039	1 009
6	45 800	60 050	950	50 275	65 905	1 042
7	47 125	61 900	985	51 720	67 935	1 081
8	48 600	63 900	1 020	53 345	70 130	1 119
9	50 225	66 050	1 055	55 135	72 490	1 157
10	52 000	68 350	1 090	57 074	75 014	1 196
11	53 850	70 800	1 130	59 103	77 703	1 240
12	55 850	73 400	1 170	61 297	80 557	1 284
13	57 850	76 150	1 220	63 490	83 575	1 339
14	60 000	79 050	1 270	65 862	86 757	1 393
15	62 300	82 100	1 320	68 385	90 105	1 448
16	64 750	85 300	1 370	71 072	93 617	1 503
17	67 150	88 900	1 450	73 703	97 568	1 591
18	69 950	92 900	1 530	76 773	101 958	1 679
19	73 200	97 500	1 620	80 351	107 006	1 777
20	77 300	102 950	1 710	84 848	112 988	1 876
21	82 050	109 200	1 810	90 057	119 847	1 986
22	87 650	116 300	1 910	96 199	127 639	2 096
23	94 100	124 250	2 010	103 289	136 364	2 205
24	101 450	133 100	2 110	111 352	146 077	2 315
25	109 800	142 950	2 210	120 513	156 888	2 425
26	119 150	153 800	2 310	130 771	168 796	2 535
27	129 350	165 500	2 410	141 976	181 636	2 644
28	140 300	177 800	2 500	153 991	195 136	2 743
29	151 700	190 400	2 580	166 499	208 964	2 831

¹ Ab 1. Januar 2011 wird ein Teuerungsausgleich von 0.5 Prozent gewährt, was einem Indexstand von 109.75 (2009: 109.2) Punkten entspricht.

² geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 343/2005 vom 20. Oktober 2005

II. Sozialzulagen (Art. 34)

	Index 100 ¹	ab 1.1.2011
Familienzulagen (Art. 35)		
- Kinderzulagen (gemäss KFamZG ²)		2760
- Ausbildungszulagen (gemäss KFamZG ³)		3480
- ergänzende Familienzulagen (Art. 35 Abs. 3 Bst. a)	2266	2484
- ergänzende Kinderzulagen (Art. 35 Abs. 3 Bst. b)	296	324
Betreuungszulagen (Art. 36)		
- gleich wie ergänzende Familienzulagen	2266	2484

III. Lohn und Entschädigungen des Gemeinderats

...⁴

¹ Landesindex der Konsumentenpreise Mai 2000

² Gesetz vom 11. Juni 2008 über die Familienzulagen (KFamZG; BSG 832.71)

³ BSG 832.71

⁴ aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 343/2005 vom 20. Oktober 2005