

Personalreglement der Stadt Bern vom 21. November 1991 (PRB; SSSB 153.01); Teilrevision**1. Das Wichtigste in Kürze**

Klarere Regelung von Zuständigkeiten und eine Vereinfachung beim Lohnfestsetzungsverfahren sind zwei Hauptthemen dieser Vorlage. Einen dritten Schwerpunkt bilden verschiedene Anpassungen beim Entlassungsverfahren. Daneben stehen weitere kleine Anpassungen an.

Mit den vorgeschlagenen Änderungen des Personalreglements wird der Gemeinderat von Personalgeschäften entlastet. Dank einer Neuaufteilung der Zuständigkeiten bleibt er nur noch für die ihm oder einem Gemeinderatsmitglied unterstellten Angestellten zuständig. Für die übrigen leitenden Angestellten (Stufe Bereichsleitung) wird neu die Direktorin oder der Direktor zuständige Instanz sein.

An der bisherigen dualen Struktur im Personalwesen (Personalamt und Direktionspersonaldienste) wird festgehalten. Das Personalamt ist für gesamtstädtische Belange, neu auch für den gesamtstädtischen Personalrechtsdienst, der Direktionspersonaldienst für die Belange der Direktion zuständig. Die Funktionsbewertung der Stellen ist Sache des Personalamts, wogegen die Direktionspersonaldienste für die Lohnfestsetzung verantwortlich sind. Die Aufgaben der aufgelösten Kadereinreichungskommission werden in die bestehenden Verwaltungsstrukturen integriert. Auf das bisherige Anhörungsrecht des Personalamts wird verzichtet. Dies wird zu einem Abbau von bürokratischen Abläufen führen.

Mit der schlankeren Struktur und der klaren Kompetenzzuteilung zwischen dem Gemeinderat, den Direktionen sowie dem Personalamt und den Direktionspersonaldiensten wird ein konsequenter Vollzug der NSB-Verwaltungsreform in der Personalstrategie und in den Personalvorschriften erreicht.

Der Grundsatz des einheitlich und gleich anzuwendenden Personalrechts bleibt aber weiterhin bestehen. Seine Einhaltung wird gewährleistet durch die Richtlinienkompetenz des Personalamts zur Gewährleistung einer einheitlichen Praxis im Personalwesen, einem effizienten Personal-Controlling und dem neu geschaffenen zentralen Personalrechtsdienst.

Die Bestimmungen über Entlassungen sollen angepasst und damit bestehende Mängel behoben werden:

- bei Ungenügen soll aufgrund besonderer Umstände auf eine Mahnung verzichtet werden können; das Personalamt muss aber sein Einverständnis dazu geben;
- bei Umplatzierungen gilt eine Höchstfrist für Umplatzierungsbemühungen und -versuche von 2 Jahren;
- bei Entlassungen wird die Pflicht zur Einräumung des rechtlichen Gehörs als Minimalstandard festgeschrieben.

Die Vorlage führt nur indirekt zu Mehrkosten. Sie werden zumindest teilweise durch Vereinfachungen in der Aufbau- und Ablauforganisation im Personalbereich kompensiert.

Es ist vorgesehen, dass die Änderungen im Verlauf des Jahrs 2010 in Kraft treten werden.

2. Die Änderungen im Überblick

2.1. Neuaufteilung der Zuständigkeiten zwischen Gemeinderat und Direktionen

Leitende Angestellte sind Mitarbeitende der obersten beiden Kaderstufen, also Abteilungsleitende (Kaderstufe 1) und Bereichsleitende (Kaderstufe 2). Gemäss heutiger Regelung ist der Gemeinderat für sämtliche Belange der leitenden Angestellten zuständig. Dies betrifft nicht nur Anstellungs- und Entlassungsentscheide, sondern auch sämtliche übrigen Themenbereiche, wie Zustimmung zu Pensenänderungen oder unbezahlten Urlauben, Festlegen von Lohnanpassungen.

Mit der vorgesehenen Änderung der Aufgabenteilung wird der Gemeinderat von Personalgeschäften entlastet. Dabei soll neu folgende Aufteilung der Zuständigkeiten gelten (Art. 92):

Der Gemeinderat bleibt weiterhin verantwortlich für alle Belange der Abteilungsleitenden (Kaderstufe 1) sowie der übrigen, ihm oder einzelnen seiner Mitglieder direkt unterstellten Angehörigen anderer Kaderstufen. Beim Tiefbauamt, wo die Kaderstufe 1 geteilt ist - der Leiter des Tiefbauamts ist den Abteilungsleitungen als Werkleitung überstellt - ist der Gemeinderat entsprechend für beide Stufen zuständig. Wie bisher kann der Gemeinderat seine Befugnisse an einzelne seiner Mitglieder übertragen. Nicht delegierbar sind die wichtigsten Personalentscheide, also jene über Anstellung, Entlassung oder Disziplinierung.

Neu sind für alle Entscheide, welche die Bereichsleitenden der Kaderstufe 2 betreffen, die Direktorinnen und Direktoren zuständig. Diese neue Kompetenz ist nicht nach unten delegierbar.

2.2. Neuaufteilung der Zuständigkeiten zwischen Personalamt und Direktionspersonaldiensten

Im Rahmen eines Projekts wurde die Organisationsstruktur des Personalmanagements in der Stadtverwaltung überprüft. Auf Antrag der Projektbeteiligten kam der Gemeinderat zum Schluss, dass an der bisherigen dualen Aufteilung im Personalwesen festzuhalten sei:

Das Personalamt ist weiterhin für sämtliche gesamtstädtischen Personalbelange zuständig, mit verstärkter Ausrichtung auf die zukunftsgerichtete Weiterentwicklung und Koordination des städtischen Personalmanagements, auf die Projekterarbeitung und auf die Rechtsberatung in Personalfragen (Art. 90). Mit einem neu geschaffenen Personalrechtsdienst sollen Professionalität und Rechtssicherheit in Personalbelangen gefördert werden.

Die Direktionspersonaldienste sind zuständig für sämtliche Personalbelange der einzelnen Direktionen (Art. 89).

Gemeinsam sorgen Personalamt und Direktionspersonaldienste für ein effizientes und effektives Personalmanagement der Stadtverwaltung im Geiste der Partnerschaft.

Diese Entwicklung findet ihren Niederschlag in den angepassten Zuständigkeitsregelungen von Personalamt und Direktionspersonaldiensten. Es wurde darauf geachtet, bei den Zuständigkeiten möglichst Überschneidungen und Redundanzen zu vermeiden. Auf das bisherige Anhörungsrecht des Personalamts wurde verzichtet, da es einen zusätzlichen zeitlichen und administrativen Mehraufwand verursacht, in der Sache aber wenig bis nichts bringt, weil es

nicht bindend wirkt (Art. 18 Abs. 3, 39, 40, 89 Abs. 4, 92 Abs. 2 und 4). Nur dort, wo das Zutun des Personalamts in der Sache wichtig ist (Mitwirkung bei Entlassungen: Art. 20 Abs. 2 und 4, 23 Abs. 3), ist dessen Mitwirkung nach wie vor festgeschrieben.

Mit der klaren Kompetenzzuteilung zwischen dem Personalamt und den Direktionspersonaldiensten wird ein konsequenter Vollzug der NSB-Verwaltungsreform in der Personalstrategie und in den Personalvorschriften erreicht. Der für beide Seiten der Sozialpartnerschaft wichtige Grundsatz des einheitlich und gleich anzuwendenden Personalrechts bleibt aber weiterhin bestehen. Seine Einhaltung wird gewährleistet durch die Richtlinienkompetenz des Personalamts zur Gewährleistung einer einheitlichen Praxis im Personalwesen, einem effizienten Personal-Controlling und dem neu geschaffenen zentralen Personalrechtsdienst.

2.3. Neues Verfahren bei der Lohnfestsetzung

Bei der Lohnfestsetzung sind die Zuständigkeiten neu und einfacher geregelt worden (Art. 29): Die Funktionsbewertung (Einreihung der Stellen in die Lohnklassen) ist jetzt primär Sache des Personalamts. Es reiht bis auf die dem Gemeinderat oder einzelner seiner Mitglieder unterstellten Kaderstellen alle Stellen direkt ein. Bei den Direktunterstellten beantragt das Personalamt via Direktion für Finanzen, Personal und Informatik dem Gemeinderat die Einreihung. Auf die bisherige Kadereinreihungskommission wurde verzichtet (Art. 91). Auch diese Änderung vereinfacht und klärt die Abläufe.

Die Lohnfestsetzung innerhalb des vorgegebenen Einreihungsrahmens ist allein Sache der Direktionen. Mit entsprechenden Controlling-Massnahmen wird gesamtstädtisch dafür gesorgt, dass die Stadt intern wie extern angemessene und faire Löhne bezahlt und damit das Gebot der rechtsgleichen Behandlung städtischer Mitarbeitenden erfüllt ist: Die Direktionspersonaldienste achten direktionsweit, das Personalamt gesamtstädtisch darauf, dass die Stadt ihren rechtsstaatlichen Verpflichtungen auf diesem Gebiet nachkommt.

2.4. Anpassungen beim Entlassungsverfahren

Das bestehende Entlassungsverfahren hat sich im Grossen und Ganzen bewährt. Verschiedene Erfahrungen zeigen allerdings auch Mängel auf:

So führt der formelle Zwang, in jedem Fall vor einer Entlassung wegen Ungenügens eine Mahnung samt Einräumen einer Bewährungsfrist aussprechen zu müssen, zu unlösbaren Problemen; dies namentlich dann, wenn die betroffenen Mitarbeitenden nicht mehr an ihrer bisherigen Stelle arbeiten (können). Bei fristlosen Entlassungen fehlt der Hinweis, dass das rechtliche Gehör auch in diesen Fällen einzuräumen ist. Bei Umplatzierungen ist es unklar, wie lange Umplatzierungsbemühungen und -versuche dauern müssen, bevor als ultima ratio auch eine Beendigung des Dienstverhältnisses ins Auge gefasst werden kann.

Mit verschiedenen kleineren Änderungen beim Entlassungsrecht sollen diese Mängel nun behoben werden:

- bei Ungenügen soll aufgrund besonderer Umstände auch auf eine Mahnung verzichtet werden können, dies vor allem dann, wenn das Aussprechen einer formellen Mahnung keinen Sinn mehr macht. Dies ist namentlich dann der Fall, wenn es um ein schweres Fehlverhalten von Mitarbeitenden geht, welches das für ein Zusammenarbeiten unabdingbare Vertrauensverhältnis unwiederbringlich zerstört hat oder wenn die betroffenen Mitarbeitenden nicht mehr an der bisherigen Stelle einsetzbar sind und somit sich auch nicht mehr bewähren können. Damit dies die Ausnahme bleibt, muss das Personalamt

zur Gewährleistung der Rechtssicherheit in jedem Fall sein Einverständnis zum Verzicht auf die Mahnung geben (Art. 20 Abs. 2);

- bei Umplatzierungen soll für Umplatzierungsbemühungen eine Höchstfrist von 2 Jahren nach dem Eintritt des Umplatzierungsgrunds an der bisherigen Stelle gelten (Art. 20 Abs. 3). Dies ist dann der Fall, wenn die Stelle aufgehoben wird oder die Weiterarbeit an der bisherigen Stelle aus gesundheitlichen Gründen nicht mehr möglich ist;
- bei ordentlichen, wie bei ausserordentlichen (fristlosen) Entlassungen wird die Pflicht zur Einräumung des rechtlichen Gehörs als Minimalstandard festgeschrieben (Art. 20 Abs. 4 und Art. 23 Abs. 3);

2.5. Weitere Anpassungen

Nachdem die ehemaligen städtischen Werke selbständige Anstalten geworden sind, hat sich die Unterscheidung in Verwaltungs- und Werkdirektionen überlebt. Richtigerweise wird diese Hierarchieebene der Stadtverwaltung nur noch als Direktion bezeichnet. Die nötigen redaktionellen Anpassungen werden mit dieser Revision vorgenommen (Art. 93).

Die sich verändernde Arbeitswelt führt dazu, dass alle Mitarbeitenden ihre Kenntnisse und Fähigkeiten laufend à jour halten müssen. Damit erhalten sie ihre Arbeitsmarktfähigkeit, was nichts anderes bedeutet, als dass sie innerhalb wie ausserhalb der Stadtverwaltung, an der bisherigen oder einer anderen Stelle einsetzbar sind. Diese immer wichtiger werdende Verpflichtung zur „education permanente“ wird neu explizit auch ins Personalreglement aufgenommen (Art. 77 Abs. 2a).

Zwei überholte Übergangsbestimmungen können aufgehoben werden: Die Überbrückungs-Sozialzulage (Art. 96a) ist längst in den bisherigen Sozialzulagen aufgegangen. Gleiches gilt für die Übergangsregelung für die alten städtischen Familienzulagen (Art. 97). Mit der neuen Familienzulagengesetzgebung von Bund und Kanton stimmt nun auch der Bezug zum städtischen Recht nicht mehr.

2.6. Inkrafttreten

Gleichzeitig mit dem Entwurf zur Änderung des Personalreglements wurde verwaltungsintern eine Änderung der Personalverordnung angegangen. Nach der Verabschiedung der Reglementsänderung durch den Stadtrat wird der Gemeinderat darum die Änderungsvorlage zusammen mit der angepassten Personalverordnung ohne grosse Zeitverzögerung in Kraft setzen können. Dies wird voraussichtlich im Verlauf des Jahrs 2010 der Fall sein.

3. Die Änderungen im Einzelnen

Art. 18 Allgemeines

Die Bearbeitung von Gesuchen um Weiterarbeit über die Altersgrenze von 63 Jahren hinaus ist neu allein Sache der zuständigen Instanz. Dass eine einheitliche stadtweite Praxis gewährleistet wird, dafür genügen die schon lange Jahre bestehenden Richtlinien des Personalamts, für die mit Artikel 90 Absatz 2 auch das geänderte Personalreglement eine genügende Rechtsgrundlage enthält.

Art. 20 Beendigung durch die Stadt (Entlassung)

(vgl. auch Ziff. 2.4. oben)

Der Ablauf bei Entlassungen wird in dieser Bestimmung klarer abgebildet:

Absatz 2 regelt die Mahnung vor einer Entlassung, auf die neu unter besonderen Umständen und nur unter Beizug und Absprache des Personalamts als zentrales Kompetenzzentrum für Personalrechtsfragen verzichtet werden kann. Aufgrund der Vernehmlassung wurden „die besonderen Umstände“ präzisiert.

Absatz 3 ermöglicht eine Präzisierung bei Stellenaufhebungen, indem eine Maximalfrist für Umplatzierungen, konkret also für Umplatzierungsbemühungen und -versuche, festgelegt wird.

Absatz 4, der das rechtliche Gehör regelt, übernimmt die entsprechende Terminologie und verlangt zudem den Beizug des Personalamts, damit dieses auf die Einhaltung der Minimalstandards in dieser wichtigen Verfahrensphase hinwirken kann.

Absatz 5 schliesslich fasst den letzten Schritt im Verfahren zusammen, die Verfügung und Eröffnung der Entlassung. Inhaltlich ändert sich nichts. Auf die in der Vernehmlassungsvorlage vorgenommene Ergänzung wurde verzichtet, nach Möglichkeit einer allfälligen Beschwerde die aufschiebende Wirkung zu entziehen. In jedem Fall müssen dafür „wichtige Gründe“ vorliegen, was die instruierende Behörde im Rechtsmittelverfahren auf entsprechenden Antrag hin prüfen muss.

Art. 23 Ausserordentliche Beendigung

(vgl. Ziff. 2.4. oben)

Der geänderte Absatz 3 hält sich dem Grundsatz nach an das Vorgehen bei ordentlichen Entlassungen. Insbesondere verweist die Bestimmung neu auch auf den zwingenden Verfahrensschritt der Gehörseinräumung. Lediglich der Verfahrensablauf ist naturgemäss stark verkürzt und sieht - wie bisher - den Entzug der aufschiebenden Wirkung einer allfälligen Beschwerde vor.

Art. 29 Einreihung der Stellen; Funktionsbewertung

(vgl. Ziff. 2.3. oben)

Art. 39 Leistungsprämie

Neben der auf Dauer ausgerichteten Leistungsanerkennung (Lohnanstieg durch schnelleren Aufstieg in der Lohnklasse, durch Beförderung in eine höhere Lohnklasse insbesondere in die Leistungsklasse) werden auch einmalig wirkende Leistungsprämien ausgerichtet. Dies soll auch so bleiben. Verschiedene Änderungen drängen sich aber auf: Auf die Betonung der Einmaligkeit einer herausragenden Leistung soll künftig verzichtet werden. Auf der anderen Seite soll die Höchstgrenze für die Ausrichtung von Leistungsprämien nicht mehr an den Lohn gekoppelt sein. So kann dem Hierarchie-Effekt (Die am besten verdienenden Mitarbeitenden können auch die höchsten Leistungsprämien erzielen, was dann auch teilweise geschieht) entgegen gewirkt werden. Neu soll der Gemeinderat die Maximalhöhe von Leistungsprämien festlegen können; vorgesehen ist ein Maximalbetrag von Fr. 5 000.00. Auf die Anhörung des Personalamts kann umso mehr verzichtet werden, als auch für die Lohnfestsetzung die Direktionen allein zuständig sind.

Art. 40 Prämie für Verbesserungsvorschläge

Auch bei dieser Bestimmung soll - was faktisch bereits auch so geschehen ist - die Regelungskompetenz für die Vergütung an den Gemeinderat delegiert werden.

Art. 77 (Aus- und Weiterbildung)
(vgl. Ziff. 2.5. oben)

Art. 89 Direktionspersonaldienst
(vgl. Ziff. 2.2. oben)

Diese Bestimmung wird redaktionell aufgefrischt: Die wenig aussagekräftige und Missverständnisse hervorrufende Unterscheidung zwischen strategischer (Personalamt) und operativer (Direktionspersonaldienste) Personalarbeit wird durch das Gegensatzpaar gesamtstädtisch und direktionsbezogen ersetzt. Ergänzt wird die Bestimmung mit der zwar nicht neuen, aber dennoch wichtigen Aufgabe, die rechtsgleiche Behandlung der Mitarbeitenden sicherzustellen. Die Organisationskompetenz im direktionalen Personalwesen bleibt neu richtigerweise allein bei der Direktion.

Art. 90 Personalamt
(vgl. Ziff. 2.2. oben)

Bei dieser Bestimmung wird neben der redaktionellen Auffrischung das hierarchische Element (Erteilen von fachtechnischen Weisungen) durch die enge partnerschaftliche Zusammenarbeit ersetzt. In der Praxis war dies schon bisher der Fall. Nachdem das Personalamt für die stadtweiten Belange des Personalwesens zuständig ist und bleibt, die einheitliche und gleiche Anwendung des städtischen Personalrechts von Politik wie Sozialpartnerschaft indessen als zentral betrachtet wird, soll es für die Sicherstellung der rechtsgleichen Behandlung aller Mitarbeitenden sorgen und zur Gewährleistung einer einheitlichen Praxis die notwendigen Richtlinien erlassen können.

Art. 91 Kommissionen
(vgl. Ziff. 2.3. oben)

Die Zahl der Fachkommissionen im Personalwesen nimmt weiter ab: Mit der Neuregelung der Lohnfestsetzung kann auf die Kadereinreichungskommission verzichtet werden, die bisher dem Gemeinderat jährlich die Einreihung der Stellen leitender Angestellter beantragte.

Art. 92 Zuständige Instanzen für Verfügungen
(vgl. Ziff. 2.1. oben)

Art. 93 Personalrechtliche Verfügungen; Anfechtung
(vgl. Ziff. 2.5. oben)

Diese Bestimmung wird redaktionell angepasst: Die Verwaltungsdirektion wird durch die Direktion ersetzt. Zudem wird die Verwaltungsbeschwerde gemäss geändertem kantonalem Recht nur noch als Beschwerde bezeichnet.

Art. 96a Überbrückungs-Sozialzulage und **Art. 97** Übergangsregelung für Familienzulagen
(vgl. Ziff. 2.5. oben)

4. Finanzielle Auswirkungen

Die Vorlage hat direkt keine Mehrkosten zur Folge. Indirekt führt die Zentralisierung der Personalrechtsdienstaufgaben beim Personalamt indessen zu Mehrkosten, da die bestehenden Personalkapazitäten nicht ausreichen. Die Aufstockung um 60 bis 80 Stellenprozente wird Mehrkosten in der Höhe von Fr. 129 000.00 zur Folge haben. Die vereinfachten Abläufe und der Verzicht auf die Kadereinreichungskommission werden auf der anderen Seite zu Einspa-

rungen führen. Eine Quantifizierung ist indessen kaum möglich. Zudem werden die Einsparungen durch die Übertragung zusätzlicher Aufgaben kompensiert.

5. Vernehmlassungsverfahren

Der Gemeinderat hat die Revisionsvorlage bei den im Stadtrat vertretenen Parteien und den Verbänden des städtischen Personals in die Vernehmlassung geschickt.

Folgende politischen Parteien haben zur Vorlage Stellung genommen: Bürgerlich-Demokratische Partei der Stadt Bern (BDP), Evangelische Volkspartei Stadt Bern (EVP), FDP. Die Liberalen Stadt Bern (FDP), Grünes Bündnis Bern (GB), Schweizer Demokraten, Stadtsektion Bern (SD), Sozialdemokratische Partei der Stadt Bern (SP) und Schweizerische Volkspartei Stadt Bern (SVP). Von den Verbänden des städtischen Personals haben sich die folgenden vernehmen lassen: VPOD Bern Städte, Gemeinden, Energie, VPOD Kanton Bern, Personalverband der Stadt Bern (PVSB), Verband Schweizerischer Polizeibeamter, Sektion Bern-Stadt (VSPB) und Gewerkschaftsbund der Stadt Bern und Umgebung (GSB).

Die Vorlage fand unterschiedlichen Zuspruch: Während die Parteien BDP, EVP, SD und SVP die Stossrichtung der Vorlage begrüsst, standen ihr die FDP und das GB kritisch gegenüber. Die SP lehnte sie im Wesentlichen ab. Die Personalverbände nahmen zur Vorlage gleich- oder ähnlich lautend, insgesamt jedoch kritisch Stellung. In einem von den Verbänden verlangten Sozialpartnervespräch zwischen der Verwaltung (Personalamt) und den Verbandsspitzen konnten die Eingabepunkte der Verbände offen diskutiert und bis auf einen Punkt bereinigt werden.

Wichtiges Anliegen vieler Stellungnahmen war der Erhalt einer einheitlichen Personalpolitik und einer rechtsgleichen Personalpraxis in der Stadt. Auch mit NSB und der damit verbundenen gewissen Dezentralisierung haben alle Verantwortlichen dafür zu sorgen, dass die Stadt als eine einzige Arbeitgeberin und nicht als deren fünf wahrgenommen wird. Diesem Anliegen wird mit einigen Klärungen und Ergänzungen Rechnung getragen, die im nächsten Absatz kurz erläutert werden. Darum kann auf das nur bedingt nützliche Anhörungsrecht des Personalamts und auf die geforderte Umplatzierungskommission verzichtet werden.

Die Ziele und Vorgaben des Gemeinderats werden mit verschiedenen Kennzahlen messbar gemacht und in ein Personal-Controlling-Datengerüst integriert. Neben dem Personalamt und den Direktionspersonaldiensten, die alle Personalkennzahlen erhalten, sollen den Personalverbänden die Controlling-Zahlen der sensiblen Bereiche in geeigneter Weise kommuniziert werden. Wenn bei den Auswertungen der Gesamtstadt, einzelner Direktionen oder Dienststellen Abweichungen festgestellt werden, werden Personalamt und/oder Direktionspersonaldienste stufengerecht bei den betroffenen Leitungen der Dienststellen, der Direktion oder beim Gemeinderat intervenieren. Auf diese Weise soll die Einheitlichkeit in der Behandlung des Personals gewährleistet sein. Daneben wird der Auftrag an Personalamt und Direktionspersonaldienste im Reglement festgeschrieben, für die Sicherstellung der rechtsgleichen Behandlung der Mitarbeitenden zu sorgen. Schliesslich trägt auch der in das Personalamt integrierte Personalrechtsdienst zur Rechtssicherheit und rechtsgleichen Behandlung der Mitarbeitenden bei. Die Personalverbände konnten dieser Konzeption samt gewähltem Vorgehen zustimmen.

Die vorgeschlagene Aufteilung der Zuständigkeiten zwischen Gemeinderat und Direktionen stiess in der Vernehmlassung auf Zustimmung.

Auch wenn teilweise eine stärkere Zentralisierung von Aufgaben beim Personalamt gefordert wurde, fand die vorgesehene Aufteilung der Zuständigkeiten im Personalwesen mit dem entsprechenden Verfahren bei der Lohnfestsetzung grösstenteils Zustimmung, einschliesslich der Auflösung der Kadereinreihungskommission. Deshalb wird an der gewählten Konzeption festgehalten.

Für die in der Vernehmlassung zur Diskussion gestellte Neuregelung der Leistungsprämie kann auf die Details in der beiliegenden Personalverordnungsrevision verwiesen werden.

Ob künftig in der Stadtverwaltung ein analytisches Funktionsbewertungssystem eingeführt werden soll, ist offen. Jedenfalls wird es Sache des Gemeinderats sein, darüber zu entscheiden.

Verschiedene Anpassungen beim Entlassungsverfahren stiessen einerseits stadtintern und bei verschiedenen Parteien auf Zustimmung, andererseits aber vor allem bei den Personalverbänden auf Ablehnung. An der Möglichkeit, unter besonderen Umständen auf eine Mahnung verzichten zu können, wird trotz fehlender sozialpartnerschaftlicher Einigung festgehalten. Immerhin wird der verschiedentlich geäusserten Forderung nach Klärung der besonderen Umstände im Text Rechnung getragen. Die unbestrittene Maximalfrist für Umplatzierungsbemühungen wird auf Anregung hin neu im Reglement festgeschrieben. Auf den Entzug der aufschiebenden Wirkung im ordentlichen Entlassungsverfahren wird auf Intervention der Sozialpartner hin verzichtet. Sie kann in einem allfälligen Beschwerdeverfahren ohnehin geltend gemacht werden. Vorerst ebenfalls verzichtet wird auf die Verkürzung der Sperrfristen bei Krankheit und Unfall. Die Personalverbände wiesen zu Recht darauf hin, dass bei der bestehenden Lohnfortzahlungsregelung die Verkürzung der Sperrfristen zu Lücken bei der sozialen Sicherung führen würde. Sollte eine Neuregelung beim Krankentaggeld bspw. eine Krankentaggeldversicherung eingeführt werden, wie sie viele Gesamtarbeitsverträge und auch der Kanton kennen, wird der Stadtrat auch über eine Verkürzung der Sperrfristen befinden können.

Die von verschiedenen Vernehmlassenden als missverständlich empfundene Ergänzung der Bestimmung über die Aus- und Weiterbildung wurde korrigiert.

Antrag

1. Der Stadtrat beschliesst die Teilrevision des Personalreglements der Stadt Bern vom 21. November 1991 (Artikel 18, 20, 23, 29, 39, 40, 77, 89-93, 96a, 97) unter Vorbehalt der fakultativen Volksabstimmung gemäss Artikel 37 der Gemeindeordnung.
2. Der Gemeinderat bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens.
3. Die Stadtkanzlei wird mit der Publikation beauftragt.

Bern, 23. Februar 2010

Der Gemeinderat

Beilagen:

Änderungen Personalreglement (synoptische Darstellung)

Änderungen Personalverordnung (synoptische Darstellung)

Der Stadtrat der Stadt Bern,
auf Antrag des Gemeinderats
beschliesst:

i.

Das Personalreglement der Stadt Bern vom 21. November 1991 wird wie folgt geändert:

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 Personalvorsorgereglementes¹;
- 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.²

Art. 18 Allgemeines

¹ unverändert

² unverändert

³ Die Altersgrenze wird am Monatsende nach der Erfüllung des 63. Altersjahres erreicht. In Ausnahmefällen kann auf Gesuch hin die zuständige Instanz (..) 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.

¹ PVR; SSSB 153.21

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

Personalreglement alt**Art. 20¹** 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 zuge-wiesenen Aufgaben;
- c. bei fehlender Bereitschaft zur Verrichtung anderer zumutbarer Arbeit.

² Die Entlassung muss schriftlich begründet werden. Bei Ungenügen von Leistung oder Verhalten sowie bei fehlender Bereitschaft zur Verrichtung zugewiesener Arbeit muss der Entlassung eine schriftliche Mahnung vorangegangen sein. Den Besonderheiten des Einzelfalles ist Rechnung zu tragen. Haben sich Mitarbeitende nach erfolgter Mahnung bewährt, ist bei erneutem Ungenügen wiederum zu mahnen. Der Gemeinderat erlässt die nötigen Bestimmungen.²

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 nicht möglich, wird das Dienstverhältnis durch Entlassung beendet. Die Bestimmungen über die Abfindung wegen unverschuldeter Beendigung des Dienstverhältnisses sind anwendbar.

⁴ Nach Anhörung des Personalamtes teilt die zuständige Instanz den betroffenen Angestellten die bevorstehende Massnahme mit und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme.

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000
² PVO, SSSB 153.011

Personalreglement Änderungen**Personalreglement alt**

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.

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 Treue und Glauben die Fortsetzung des Dienstverhältnisses nicht mehr zugemutet werden darf.

³ Geht die Beendigung von der Stadt aus, verfügt die zuständige Instanz nach Anhörung des Personalamtes die sofortige Entlassung. Diese ist schriftlich, unter Darlegung der wichtigen Gründe und unter Anordnung des Entzugs der aufschiebenden Wirkung einer allfälligen Beschwerde, zu eröffnen.

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.¹

Art. 29² Einreihung der Stellen; Funktionsbewertung

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

¹ neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000
² geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

Personalreglement neu**Art. 20** Beendigung durch die Stadt (Entlassung)

¹ unverändert

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 Mitarbeitende nach erfolgter Gemeinderat erlässt die nötigen Bestimmungen.

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 innerhalb von 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.

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

Personalreglement neu

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.

Art. 23 Ausserordentliche Beendigung

¹ unverändert

² unverändert

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.

⁴ unverändert

Art. 29 Einreihung der Stellen; Funktionsbewertung

¹ unverändert

Personalreglement alt

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 in Lohnklassen ein und legt die Kaderstufe fest.

4 Das Personalamt reiht die übrigen Stellen in Lohnklassen ein und legt, falls nötig, die Kaderstufen fest. Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor kann bestrittene Einreihungen dem Gemeinderat zum Entscheid unterbreiten.

5 Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen¹ für die Funktionsbewertung. Massgebend sind dabei:

- a. Art und Umfang der Aufgaben;
- b. Anforderungen an Ausbildung und Erfahrung;
- c. Sach- und Führungsverantwortung;
- d. Selbständigkeit.

Art. 39 Leistungsprämie

Haben Angestellte eine einmalige, herausragende Leistung erbracht, die nicht durch eine Leistungsanerkennung belohnt wurde, kann ihnen die zuständige Instanz nach Anhörung des Personalamtes eine Leistungsprämie bis zur Höhe eines Monatslohns gewähren.

¹ PVO; SSSB 153.011

Personalreglement Änderungen**Personalreglement alt****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 nach Anhörung des Personalamtes eine angemessene Prämie ausrichten.

² Vorschläge können von mehreren Angestellten gemeinsam eingereicht werden.

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

Art. 77

¹ Der Gemeinderat fördert die Aus- und Weiterbildung der städtischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, speziell auch gleichstellungsspezifische² Weiterbildungsmöglichkeiten. Massgebend für die Förderung ist das dienstliche Interesse. Der Gemeinderat kann die Teilnahme an Massnahmen der Aus- und Weiterbildung verbindlich erklären.³

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.

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

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

³ geändert gemäss Stadtratsbeschluss vom 6. Juni 1994

Personalreglement neu

² unverändert

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.

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.

⁵ unverändert

Art. 39 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 Bestimmungen über die Ausrichtung von Leistungsprämien.

Personalreglement neu**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.

² unverändert

³ unverändert

(neu) ⁴ Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen über die Ausrichtung von Prämien für Verbesserungsvorschläge.

Art. 77

¹ unverändert

² unverändert

Personalreglement alt

- 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 Bestimmungen¹ über die Aus- und Weiterbildung.

Art. 89 Direktionspersonaldienst

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

2 Der Direktionspersonaldienst ist in seinem Verantwortungsbereich zuständig für die ihm übertragenen operativen Belange des Personalwesens; insbesondere für die Mitwirkung bei Personalvorgängen, die Personaladministration, die Beratung und Unterstützung der Linienvorgesetzten².

3 ...

¹ PVO; SSSB 153.011

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

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

Personalreglement Änderungen**Personalreglement alt**

4 Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor kann nach Anhörung des Personalamtes Aufgaben des Direktionspersonaldienstes an andere Instanzen übertragen. Die Direktionspersonaldienste bleiben indes für die korrekte Erfüllung der übertragenen Aufgaben weiterhin verantwortlich.

Art. 90 Personalamt

1 Das Personalamt ist die zentrale Fachstelle für Personalfragen der Stadt. Es erteilt den Direktionen im Rahmen seines Aufgabenkreises fachtechnische Weisungen, leitet die Direktionspersonaldienste an und gewährt ihnen die nötige Beratung und Unterstützung.

2 Das Personalamt ist zuständig für die ihm übertragenen strategischen Belange des Personalwesens, insbesondere für die Erarbeitung von personalpolitischen Strategien, Massnahmen, Systemen und Instrumenten. Im Weiteren ist es zuständig für die Wahrnehmung übertragener zentraler Aufgaben.¹

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

Art. 91 Kommissionen

1 Der Gemeinderat setzt für das Personalwesen folgende Fachkommissionen ein:

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

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

Personalreglement neu

(neu) ^{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 unverändert

4 unverändert

Art. 89 Direktionspersonaldienst

1 Der Direktionspersonaldienst ist die Fachstelle für Personalfragen der Direktion. 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.

3 ...

Personalreglement neu

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

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.

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 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.

3 unverändert

Art. 91 Kommissionen

1 Der Gemeinderat setzt für das Personalwesen folgende Fachkommissionen ein:

Personalreglement alt

- a. eine paritätische Einreichungskommission und eine Kadereinreichungskommission;
- b. ...¹
- c. eine paritätische Ausgliederungskommission.

2 Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen für die Fachkommissionen.

Art. 92 Zuständige Instanzen für Verfügungen

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

- a. die leitenden Angestellten der Gemeinderat;
- b. die übrigen Angestellten die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor;
- c. ...²

2 Der Gemeinderat kann seine Befugnisse mit Ausnahme des Erlasses von Anstellungs- und Entlassungsverfügungen sowie Disziplinarmaßnahmen an die Verwaltungsdirektorinnen oder -direktoren übertragen. Vor Entschieden über Lohnklassenanstieg, Leistungsanerkennungen und Leistungsprämien ist das Personalamt anzuhören.³

¹ aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 423/2008 vom 14. August 2008
² aufgehoben gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 439/2007 vom 18. Oktober 2007
³ neu gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 346/2000 vom 26. Oktober 2000

Personalreglement Änderungen**Personalreglement alt**

3 Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor kann ihre oder seine Befugnisse mit Ausnahme des Erlasses von Disziplinarmaßnahmen und Entlassungsverfügungen an die leitenden Angestellten übertragen.

4 Wo eine Anhörung des Personalamtes verlangt wird, ist dessen Stellungnahme einzuholen. Vor dem Erlass aller übrigen Verfügungen ist die Stellungnahme des zuständigen Direktionspersonaldienstes einzuholen.

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 keine Einigung erzielt werden, unterbreitet die zuständige Verwaltungsdirektorin oder der zuständige Verwaltungsdirektor das Geschäft dem Gemeinderat zum Entscheid. Erlass und Eröffnung der Verfügung bleibt Sache der zuständigen Instanz.

Art. 93 Personalrechtliche Verfügungen; Anfechtung

1 Personalrechtliche Verfügungen haben den vom Verwaltungsrechtspflegegesetz¹ umschriebenen Voraussetzungen an den Inhalt einer Verfügung zu genügen.

2 Gegen personalrechtliche Verfügungen des Gemeinderates und der Verwaltungsdirektorinnen und Verwaltungsdirektoren stehen keine stadttinternen Rechtsmittel zur Verfügung. Personalrechtliche Verfügungen der übrigen zuständigen Instanzen sind, innert 30 Tagen nach Eröffnung, mit Verwaltungsbeschwerde bei der Verwaltungsdirektorin oder beim Verwaltung-

¹ BSG 155.21

Personalreglement neu

- a. eine paritätische Einreichungskommission (...);
- b. ...
- c. unverändert

2 unverändert

Art. 92 Zuständige Instanzen für Verfügungen

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

- 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. ...

2 Der Gemeinderat kann seine Befugnisse mit Ausnahme des Erlasses von Anstellungs- und Entlassungsverfügungen sowie Disziplinarmaßnahmen an die Direktorinnen oder Direktoren übertragen. (...)

Personalreglement neu

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

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

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

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 zum Entscheid. Erlass und Eröffnung der Verfügung bleibt Sache der zuständigen Instanz.

Art. 93 Personalrechtliche Verfügungen; Anfechtung

1 unverändert

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

Personalreglement alt

tungsdirektor anfechtbar.

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

4 Dienstanweisungen sind nicht anfechtbar.

Personalreglement neu

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

4 unverändert

Art. 96a Überbrückungs-Sozialzulage

1 Angestellte mit Anspruch auf Familienzulage gemäss Artikel 36 Absatz 1 dieses Reglementes wird ab Inkrafttreten dieser Bestimmung¹ solange eine Überbrückungs-Sozialzulage ausgerichtet, als im Zusammenhang mit der Arbeitszeit-verkürzung die Teuerung nicht ausgeglichen wird.²

2 Die Überbrückungs-Sozialzulage ist abgestuft nach Lohnklassen und erreicht bei vollem Nichtausgleich der Teuerung von 2,38 Prozent folgende Maximalbeträge:

3	Fr. 1200	17	Fr. 930
4	Fr. 1189	18	Fr. 898
5	Fr. 1176	19	Fr. 860
6	Fr. 1163	20	Fr. 816
7	Fr. 1148	21	Fr. 765
8	Fr. 1131	22	Fr. 708
9	Fr. 1114	23	Fr. 644
10	Fr. 1095	24	Fr. 573
11	Fr. 1076	25	Fr. 0
12	Fr. 1055	26	Fr. 0
13	Fr. 1033	27	Fr. 0
14	Fr. 1010	28	Fr. 0
15	Fr. 986	29	Fr. 0

¹ in Kraft seit 1. Januar 2000 gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1316/1999 vom 30. Juni 1999

² geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 320/1998 vom 15. Oktober 1998

Personalreglement Änderungen**Personalreglement alt**

16 Fr. 959 30 Fr. 0

3 Die Höhe der Zulage richtet sich nach dem Ausmass der ab Inkrafttreten dieser Bestimmung nicht ausgeglichenen Teuerung, gemessen am Stand des Landes-indexes der Konsumentenpreise im Monat November. Bis die Maximalbeträge erreicht sind, wird die Zulage jeweils auf Jahresanfang angepasst.¹

4 Wird ein Teuerungsausgleich gewährt, reduziert sich die Zulage prozentual zur Teuerungsanpassung. Sie fällt weg, wenn die Teuerungsanpassung 2,38 Prozent erreicht hat.

Art. 97² Übergangsregelung für Familienzulagen

1 Angestellten, die gemäss Artikel 36 dieses Reglements keinen Anspruch auf eine Familienzulage haben, denen sie jedoch gemäss bisheriger Übergangsregelung weiterhin ausgerichtet wurde, wird die Zulage ab 1. Januar 1999 bis zum vollständigen Wegfall jährlich um den Betrag gekürzt, der einer Lohnstufe der Lohnklasse entspricht, in der die betroffenen Angestellten eingereicht sind.

2 Familienzulagen, bei denen die Anspruchsvoraussetzungen ab 1. Januar 1997 weggefallen sind, werden ab 1. Januar 1999 bis zum vollständigen Wegfall jährlich um den Betrag gekürzt, der 2/3 einer Lohnstufe der Lohnklasse entspricht, in der die betroffenen Angestellten eingereicht sind.

3 Familienzulagen, bei denen die Anspruchsvoraussetzungen ab 1. Januar 1999 wegfallen, werden gemäss Artikel 36 Absatz 3 dieses Reglements abgebaut.

¹ geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 320/1998 vom 15. Oktober 1998

² geändert gemäss Stadtratsbeschluss Nr. 296/1998 vom 3. September 1998

Personalreglement neu**Art. 97 aufgehoben**

Personalreglement Änderungen**Personalreglement alt****Personalreglement neu**

II.

Die Änderungen treten auf den 1. X 2010 in Kraft.

Bern,
Namens des Stadtrats

Der Präsident:

Der Ratssekretär/Die Ratssekretärin:

Personalverordnung, Allg. Vertragsbedingungen für Arbeitsverträge, Prozessvertretungsverordnung, Änderungen 2010

alt

neu

Der Gemeinderat der Stadt Bern
beschliesst:

I.

Die Personalverordnung der Stadt Bern vom 19. September 2001 (PVO; SSSB 153.011) wird wie folgt geändert:

- Art. 5** Umwandlung privatrechtlicher Arbeitsverträge (Art. 6 Abs 2 PRB)
- 1 Hat ein privatrechtliches Arbeitsverhältnis zwei Jahre gedauert, stellt die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter dem Direktionspersonaldienst Antrag auf Überprüfung.
 - 2 Der Direktionspersonaldienst prüft, ob das privatrechtliche Arbeitsverhältnis nach Ablauf von 3 Jahren
 - a. in ein ordentliches Angestelltenverhältnis gemäss Artikel 7ff. PRB¹,
 - b. in ein persönliches Angestelltenverhältnis,
 umgewandelt werden kann und beantragt bei den zuständigen Stellen gegebenenfalls die nötigen Massnahmen. Er prüft periodisch, ob die bestehenden privatrechtlichen Arbeitsverhältnisse und persönlichen Angestelltenverhältnisse zu Recht bestehen.
 - 3 Ein persönliches Angestelltenverhältnis unterscheidet sich vom ordentlichen Angestelltenverhältnis dadurch, dass es mit der angestellten Person untrennbar verknüpft ist und keine ständige Stelle voraussetzt. Die Begründung eines persönlichen Angestelltenverhältnisses erfolgt auf einer Sonderstelle.

Art. 5 Umwandlung privatrechtlicher Arbeitsverträge (Art. 6 Abs 2 PRB)

1 unverändert

2 Der Direktionspersonaldienst prüft, ob das privatrechtliche Arbeitsverhältnis nach Ablauf von 3 Jahren (...) in ein ordentliches Angestelltenverhältnis gemäss Artikel 7ff. PRB (...) umgewandelt werden kann und beantragt bei den zuständigen Stellen gegebenenfalls die nötigen Massnahmen. Er prüft periodisch, ob die bestehenden privatrechtlichen Arbeitsverhältnisse (...) zu Recht bestehen.

3 aufgehoben

¹ SSSB 153.01

alt

4 Die Umwandlung in ein ordentliches Angestelltenverhältnis erfolgt, wenn mit der Stelle eine unbefristete öffentliche Aufgabe wahrgenommen wird und die sachlichen wie persönlichen Voraussetzungen (Art. 7 bis 13 PRB²) erfüllt sind.

5 Die Umwandlung in ein persönliches Angestelltenverhältnis erfolgt, wenn die Voraussetzungen für die Begründung eines ordentlichen Angestelltenverhältnisses nicht gegeben sind und der Anstellungszweck keine Weiterführung im bisherigen Rahmen zulässt.

¹ Art. 9 Versuchszeit (Art. 8 und 60 PRB)

1 Die ersten sechs Dienstmonate einer Umplatzierung gelten als Versuchszeit. Bei leitenden Angestellten verdoppelt sich diese Frist. Während der Versuchszeit haben die abgebenden Dienststellen den Lohn in bisherigem Umfang zu entrichten.

2 Am Ende der Versuchszeit ist eine schriftliche Personalbeurteilung durchzuführen.³

3 Bewährt sich die Zusammenarbeit, erlässt die zuständige Instanz nach Ablauf der Versuchszeit eine Anstellungsverfügung für ein definitives Verhältnis an der neuen Stelle. Ist die Verfügung mit einer Lohnanpassung verbunden, muss das Personalamt angehört werden.

4 Bewährt sich die Zusammenarbeit nicht, können umplatzierte Angestellte und ihre neuen Vorgesetzten den internen Stellenwechsel rückgängig machen. Wer den Versuch abbricht, gibt dem Direktionspersonaldienst innert Wochenfrist schriftlich die Gründe für den Abbruch bekannt. Dieser vereinbart zusammen mit der abgebenden Dienststelle das weitere Vorgehen.⁴

² SSSB 153.01

³ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1031/2007 vom 27. Juni 2007

⁴ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1031/2007 vom 27. Juni 2007

Personalverordnung, Allg. Vertragsbedingungen für Arbeitsverträge, Prozessvertretungsverordnung: Änderungen 2010

Seite 3

alt

Art. 10 Führungseignung (Art. 3a PRB)

1 Das Personalamt führt jährlich für angehende Führungskräfte zur Abklärung ihrer Führungseignung Förderseminare in Form von Gruppen-Assessments durch.

2 Ein bis drei Jahre vor der Übernahme von Führungsfunktionen (Kaderstufen 1 bis 4) haben interne Nachwuchs-Führungskräfte ein Förderseminar zu absolvieren. In speziellen Fällen kann die zuständige Instanz (Art. 92 PRB⁵) nach Konsultation des Direktionspersonaldienstes und des Personalamts Ausnahmen bewilligen.

3 Vor der Übernahme höherer Führungsfunktionen (Kaderstufen 1 und 2) werden in der Regel interne und externe Bewerbende, die kein Förderseminar absolviert haben, durch eine externe Fachstelle auf ihre Eignung beurteilt.

Art. 11 Bürgerrecht (Art. 10 PRB)

1 Für Stellen, deren Inhaberinnen und Inhaber Aufgaben im Bereich der inneren Sicherheit (Polizei, Fremdenpolizei), der Gesamtverteidigung (Zivilschutz und Quartieramt), des Schriften-, Abstimmungs- und Bürgerrechtswesens sowie der Gerichtsbarkeit (Arbeitsgericht und Mietamt) erfüllen, bildet das Schweizer Bürgerrecht Anstellungsvoraussetzung.

2 Für die übrigen Stellen kann mit Personen ohne Schweizer Bürgerrecht oder Niederlassungsbewilligung ein Angestelltenverhältnis begründet werden, sofern sie über eine Aufenthalts- und Arbeitsbewilligung verfügen.

neu

4 unverändert

5 aufgehoben

Art. 9 Versuchszeit (Art. 8 und 60 PRB)

1 unverändert

2 unverändert

3 Bewährt sich die Zusammenarbeit, erlässt die zuständige Instanz nach Ablauf der Versuchszeit eine Anstellungsverfügung für ein definitives Verhältnis an der neuen Stelle. (-)

4 unverändert

neu

Art. 10 Führungseignung (Art. 3a PRB)

1 unverändert

2 (-) Vor der Übernahme von Führungsfunktionen absolvieren interne Nachwuchs-Führungskräfte ein Förderseminar. In speziellen Fällen kann die zuständige Instanz (Art. 92 PRB⁶) in Absprache mit dem Direktionspersonaldienst (-) Ausnahmen bewilligen.

3 unverändert

Art. 11 Bürgerrecht (Art. 10 PRB)

1 Für Stellen, deren Inhaberinnen und Inhaber Aufgaben im Bereich der (-) der Gesamtverteidigung (Zivilschutz und Quartieramt), der Fremdenpolizei, der Ortspolizei sowie des (-) Abstimmungs- und Bürgerrechtswesens (-) erfüllen, bildet das Schweizer Bürgerrecht Anstellungsvoraussetzung.

2 unverändert

⁵ SSSB 153.01

⁶ SSSB 153.01

alt

Art. 17 Aufgaben der Direktionen (Art. 60 PRB)

- 1 Die Direktionen haben die betroffenen Angestellten zum frühestmöglichen Zeitpunkt – in der Regel neun Monate im Voraus – über Vorhaben zu orientieren, die mit einem Abbau von Aufgaben oder Stellen verbunden sind.⁷
- 2 Sie unternehmen alle Massnahmen zur direktionsinternen Vermittlung umzuplatzierender Angestellter und dokumentieren diese. Insbesondere erfassen sie laufend die mittel- und langfristig nicht mehr benötigten sowie die frei werdenden Stellen und planen frühzeitig interne Umplatzierungen samt allfälligen Umschulungsmassnahmen.⁸
- 3 Sie melden alle umzuplatzierenden Angestellten, die direktionsintern nicht vermittelt werden können, den anderen Direktionen und geben ihnen gegebenenfalls bekannt, wann die Dienstverhältnisse spätestens beendet werden müssen (Endtermin). Sie dokumentieren ihre Umplatzierungsbemühungen und erstatten dem Personalamt jährlich Bericht.⁹
- 4 Sie schalten bei Unklarheiten oder Meinungsverschiedenheiten über die Zumutbarkeit einer Stelle die Paritätische Ausgliederungskommission ein.¹⁰
- 5 Sie sorgen für die Finanzierung der nötigen Weiterbildungs-, Umschulungs- und Outplacementmassnahmen zugunsten umzuplatzierender Personen. Nach Ablauf der Versuchszeit übernehmen sie während der Übergangsfrist von Artikel 60 Absatz 3 PRB¹¹ eine allfällige Differenz zum bisherigen Lohn.

⁷ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1031/2007 vom 27. Juni 2007
⁸ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1031/2007 vom 27. Juni 2007
⁹ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1031/2007 vom 27. Juni 2007
¹⁰ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1031/2007 vom 27. Juni 2007
¹¹ SSSB 153.01

Version 1. Februar 2010

Personalverordnung, Allg. Vertragsbedingungen für Arbeitsverträge, Prozessvertretungsverordnung: Änderungen 2010

alt

- 6 Sie sorgen für die Einschaltung öffentlicher Arbeitsvermittlungszentren oder externer Outplacementunternehmen, wenn eine verwaltungsinterne Umplatzierung nicht möglich ist.¹²

Art. 28 Einreihungsverfahren (Art. 29 PRB)

- 1 Die Abteilungsleiterinnen und –leiter sorgen für die Aufnahme und Anpassung der Stellenbeschreibungen.
- 2 Sie melden alle Änderungen dem Direktionspersonaldienst.
- 3 Nach Zustimmung der Direktorin oder des Direktors reicht der Direktionspersonaldienst beim Personalamt die Anträge auf Einreihung neuer oder, falls die Einreihungsgrundlagen wesentlich geändert haben, auf Überprüfung der Einreihung bestehender Stellen ein.
- 4 Das Personalamt unterbreitet die Einreihungsanträge für Stellen von leitenden Angestellten der Kadereinreichungs-Kommission, nimmt die übrigen Stelleneinreichungen selber vor und eröffnet sie den Direktionen.

- 5 Angestellte können von sich aus auf dem Dienstweg an das Personalamt ein begründetes Gesuch um Überprüfung der Einreihung stellen.

Art. 30 Einstufung und Anfangslohn (Art. 30 PRB)

- 1 Angestellte werden bei Stellenantritt in der Regel im Rahmen der untersten Klasse der Stelleneinreihung eingestuft.

¹² geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1031/2007 vom 27. Juni 2007

neu

Art. 17 Aufgaben der Direktionen (Art. 60 PRB)

- 1 unverändert
- 2 unverändert
- 3 Sie melden alle umzuplatzierenden Angestellten, die direktionsintern nicht vermittelt werden können, den anderen Direktionen und geben ihnen gegebenenfalls bekannt, wann die Dienstverhältnisse spätestens beendet werden müssen (Endtermin). Sie dokumentieren ihre Umplatzierungsbemühungen (...).
- 4 unverändert
- 5 unverändert

neu

- 6 unverändert
- 1 unverändert
- 2 unverändert
- 3 unverändert

Art. 28 Einreihungsverfahren (Art. 29 PRB)

- 4 Die Direktion für Finanzen, Personal und Informatik beantragt dem Gemeinderat auf Vorschlag des Personalamts die Einreihung der Stellen von leitenden Angestellten der Kaderstufe 1 sowie der weiteren, dem Gemeinderat oder einzelnen seiner Mitglieder direkt unterstellten Angestellten. Die Einreihung erfolgt in der Regel auf Jahresanfang.
- 4a Das Personalamt nimmt die übrigen Stelleneinreichungen selber vor und eröffnet sie den Direktionen.
- 5 unverändert

Art. 30 Einstufung und Anfangslohn (Art. 30 PRB)

- 1 unverändert

alt

- 2 Sie können in eine höhere Klasse der Stelleneinreihung eingestuft werden, wenn Erfahrung, Leistungsausweise, Lebensalter oder die Arbeitsmarktlage dies rechtfertigen. Beruflich sowie ausserberuflich erworbene Kompetenzen und Erfahrungen, soweit sie dem Kompetenzprofil der Stelle entsprechen, sind gleichwertig zu berücksichtigen.¹³
- 3 Sie können vorübergehend tiefer eingestuft werden, wenn sie die gestellten Anforderungen der Stelle noch nicht oder erst teilweise erfüllen.
- 4 Die Direktionspersonalienste sorgen für die korrekte Einstufung der Angestellten in die Stellen. Sie unterbreiten Zweifels- und Sonderfälle dem Personalamt zur Stellungnahme.
- 5 Für die Festsetzung des Anfangslohns ist Anhang 4 massgebend.

Art. 31 Aufstieg und Leistungsanerkennung (Art. 31-32a PRB)

- 1 Grundlage für Stufen-, Klassenanstieg und Leistungsanerkennung bilden die Ergebnisse der Personalbeurteilung (Leistung/Verhalten). Die Beurteilung soll nicht mehr als ein Jahr zurückliegen.
- 2 Verunmöglicht die Aufgabenstellung eine leistungsgerechte Personalbeurteilung oder erschweren besondere organisatorische wie personelle Umstände diese stark, erlässt der Gemeinderat nach Anhörung des Personalamtes Sonderregelungen über Leistungsanerkennung und Lohnaufstieg.
- 3 Für Zeitpunkt und Höhe der Leistungsanerkennung sind in erster Linie Leistung und Verhalten der betroffenen Angestellten massgebend, wobei die bisherige Lohnentwicklung und die interne Lohngerechtigkeit mit zu berücksichtigen sind.
- 4 Der Gemeinderat kann für die Leistungsanerkennung Quoten festlegen.

¹³ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1532/2004 vom 13. Oktober 2004

alt

Art. 32 Verfahren bei Klassenanstieg und Leistungsanerkennung
(Art. 31, 32 und 92 PRB)

- 1 Die Abteilungsleiterinnen und -leiter unterbreiten alle Anträge auf Lohnanstieg und Leistungsanerkennung gemäss Artikel 31 und 32 PRB¹⁴ dem Direktionspersonaldienst. Dieser prüft die Anträge vor und leitet sie an die zuständige Instanz (Art. 92 PRB¹⁵) zum Entscheid weiter.
- 2 Wo Entscheide in die Zuständigkeit des Gemeinderates fallen, unterbreitet die Direktion für Finanzen, Personal und Informatik nach Anhörung des Personalamtes die Anträge dem Gemeinderat.
- 3 Anträge auf Lohnanstieg (Art. 31 PRB¹⁶) können listenweise gestellt werden. Anträge auf Anstieg in die nächst höhere Lohnklasse innerhalb der Erfahrungs- und Zielklassen (Art. 31 Abs. 4 PRB¹⁷) und Anträge auf Leistungsanerkennung durch Beförderung in die höhere Erfahrungs- und Zielklasse oder die Leistungsanerkennung (Art. 32 Abs. 1 Bst. b PRB¹⁸) sind mit Beförderungsantrag einzeln zu begründen.
- 4 Anträge auf Leistungsanerkennung durch Gewährung zusätzlicher Lohnstufen innerhalb der Erfahrungs- und Zielklassen (Art. 32 Abs. 1 Bst. a PRB¹⁹) sowie innerhalb der Leistungsanerkennung (Art. 32 Abs. 1 Bst. c PRB²⁰) können listenweise gestellt werden. Die Erfüllung der Leistungsanforderungen ist nachzuweisen.

¹⁴ SSSB 153.01
¹⁵ SSSB 153.01
¹⁶ SSSB 153.01
¹⁷ SSSB 153.01
¹⁸ SSSB 153.01
¹⁹ SSSB 153.01
²⁰ SSSB 153.01

neu

- 2 unverändert
- 3 unverändert
- 4 Die Direktionspersonalienste sorgen für die korrekte persönliche Einstufung der Angestellten in die Stellen. (-)
- 5 unverändert

Art. 31 Aufstieg und Leistungsanerkennung (Art. 31-32a PRB)

- 1 unverändert
- 2 Verunmöglicht die Aufgabenstellung eine leistungsgerechte Personalbeurteilung oder erschweren besondere organisatorische wie personelle Umstände diese stark, erlässt der Gemeinderat (-) Sonderregelungen über Leistungsanerkennung und Lohnaufstieg.
- 3 unverändert
- 4 unverändert

neu

Art. 32 Verfahren bei Klassenanstieg und Leistungsanerkennung
(Art. 31, 32 und 92 PRB)

- 1 unverändert
- 2 aufgehoben
- 3 Anträge auf Lohnanstieg (Art. 31 Abs. 4, Art. 32 Abs. 1 Bst. b PRB) können listenweise gestellt werden. Bei Anträgen auf Aufstieg in die nächst höhere Lohnklasse innerhalb der Erfahrungs- und Zielklassen (Art. 31 Abs. 4 PRB) und bei Anträgen auf Leistungsanerkennung durch Beförderung in die höhere Erfahrungs- und Zielklasse oder die Leistungsanerkennung (Art. 32 Abs. 1 Bst. b PRB) ist nachzuweisen, dass die Leistungen gemäss Personalbeurteilung den Voraussetzungen für den Lohnanstieg entsprechen.
- 4 unverändert

alt

Art. 36 Höhe der Pauschalzulagen (Art. 33 Abs. 2 Bst. a PRB)

- 1 Die Höhe der Pauschalzulagen richtet sich nach dem Ausmass (Intensität und Dauer) der Erschwernisse.
- 2 Fallen mindestens drei ausgeprägte Unannehmlichkeiten zusammen, reduziert sich die Höhe der Pauschalzulagen um einen Korrekturwert.
- 3 Die Höhe der Pauschalzulagen richtet sich nach Anhang 5.
- 4 Die Direktorin oder der Direktor setzt nach Anhörung des Personalamtes die Pauschalzulagen für jede Stelle fest. Ändern die besonderen Arbeitsbedingungen oder fallen sie weg, werden die Pauschalzulagen auf diesen Zeitpunkt hin angepasst.

Art. 44 Pikettdienst (Art. 33 Abs. 1 Bst. c PRB)

- 1 Pikettdienst leistet, wer sich auf dienstliche Anordnung ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit bereit hält, um nötigenfalls sofort die Arbeit aufnehmen zu können. Pikettdienst kann sich auf einen Teil oder auf die ganze Dauer der arbeitsfreien Zeit erstrecken.
- 2 Pikettdienst wird in der Regel von der Direktorin oder dem Direktor angeordnet. Die Abteilungsleiterinnen und -leiter legen nach Anhörung des Direktionspersonaldienstes die Pikettdienstorganisation fest. Die rechtlichen und technischen Rahmenbedingungen sind dabei einzuhalten.²¹
- 3 Pikettdienst gilt in der Regel nicht als Arbeitszeit. Kommen Angestellte während des Pikettdienstes indessen zum Einsatz, wird die ausserhalb

²¹ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1762/2008 vom 19. November 2008

alt

Personalverordnung, Allg. Vertragsbedingungen für Arbeitsverträge, Prozessvertretungsverordnung: Änderungen 2010

neu

ihrer fixen Arbeitszeit oder der Betriebszeit geleistete Zeit am Einsatzort als Überstundenarbeit angerechnet. Müssen Angestellte nach Verlassen des Arbeitsplatzes die Arbeit wegen eines Piketteinsatzes nochmals aufnehmen, wird ihnen die Zeit am Einsatzort auch während der Betriebszeit als Überstundenarbeit angerechnet.²²

4 Müssen sich Pikettdienst Leistende nicht beim Arbeitsort aufhalten und beginnt oder endet ihr Piketteinsatz ausserhalb ihrer fixen Arbeitszeit oder der Betriebszeit, wird ihnen in der Regel für die Anfahrt vom Aufenthaltsort zum Einsatzort eine halbe Stunde, für die Rückfahrt eine Viertelstunde als nicht zuschlagsberechtigte Überstundenarbeit angerechnet.

5 Die Direktorin oder der Direktor kann nach Anhörung des Personalamtes die Einsatzzeit pauschal festlegen.

Art. 56 Leistungsprämie (Art. 39 PRB)

1 Eine einmalige, herausragende Leistung liegt namentlich vor, wenn eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt ist:

- a. grosser zeitlicher Einsatz ausserhalb der bezahlten Arbeitszeit;
- b. ausserordentlicher Einsatz zusätzlich zum eigenen Aufgabengebiet;
- c. länger dauernde Arbeit unter besonders schwierigen Umweltbedingungen;
- d. Lösung eines für die Stadt schwierigen Problems dank grossem persönlichen Einsatz.

2 Für die gleiche Leistung darf die Leistungsprämie nicht mit der Prämie für Verbesserungsvorschläge kumuliert werden.

3 Die Leistungsprämie kann auch in Form eines Geschenks ausgerichtet werden.²³

²² geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1762/2008 vom 19. November 2008

²³ neu gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1605/2002 vom 4. Dezember 2002

neu

Art. 36 Höhe der Pauschalzulagen (Art. 33 Abs. 2 Bst. a PRB)

- 1 unverändert
- 2 unverändert
- 3 unverändert
- 4 Das Personalamt setzt auf Antrag der Direktion die Pauschalzulagen für jede Stelle fest. Die Direktorin oder der Direktor kann die bestrittene Festsetzung einer Pauschalzulage dem Gemeinderat zum Entscheid unterbreiten.
- 5 (neu) Ändern die besonderen Arbeitsbedingungen oder fallen sie weg, sorgen die Direktionen auf diesen Zeitpunkt hin für die nötigen Anpassungen.

Art. 44 Pikettdienst (Art. 33 Abs. 1 Bst. c PRB)

- 1 unverändert
- 2 unverändert
- 3 unverändert

Personalverordnung, Allg. Vertragsbedingungen für Arbeitsverträge, Prozessvertretungsverordnung: Änderungen 2010

alt

Art. 59 Verwirklichung von Verbesserungsvorschlägen (Art. 40 PRB)

1 Die zuständigen Abteilungsleiterinnen und -leiter entscheiden über die Annahme des Vorschlags und sind für dessen Verwirklichung verantwortlich. Sie sorgen für den Einbezug der Personen, die den Vorschlag eingereicht haben.

2 Nach Verwirklichung des Vorschlags schlagen die Abteilungsleiterinnen und -leiter der bezeichneten Stelle die Prämienhöhe anhand des Prämiensplans gemäss Anhang 8 vor.

3 Die Direktorin oder der Direktor setzt auf Antrag der bezeichneten Stelle nach Stellungnahme des Direktionspersonaldienstes die Prämien fest.

4 Nicht prämieneberechtigt sind Vorschläge, die

- a. bereits von anderen Dienststellen geplant oder ausgeführt sind;
- b. bereits eingereicht und prämiert wurden;
- c. zu den ordentlichen Pflichten der einreichenden Angestellten gehören.

Art. 117 Spezialfälle (Art. 58 Abs. 2 Bst. a PRB)

1 Die Direktorin oder der Direktor kann nach Anhörung des Personalamtes für bestimmte Verwaltungszweige oder Personalgruppen die ordentliche wöchentliche Arbeitszeit den dienstlichen Bedürfnissen anpassen.

2 Bei Abweichungen sollen 45 Wochenstunden nicht überschritten werden. Die Abweichungen müssen im laufenden oder folgenden Kalenderjahr ausgeglichen werden.

neu

Art. 59 Verwirklichung von Verbesserungsvorschlägen (Art. 40 PRB)

1 unverändert

2 unverändert

3 Die Direktorin oder der Direktor setzt auf Antrag der bezeichneten Stelle nach Stellungnahme des Direktionspersonaldienstes die Prämien fest. *Die einzelne Prämie darf 5000 Franken nicht übersteigen.*

4 unverändert

Art. 117 Spezialfälle (Art. 58 Abs. 2 Bst. a PRB)

1 Die Direktorin oder der Direktor kann *in Absprache mit dem Personalamt* für bestimmte Verwaltungszweige oder Personalgruppen die ordentliche wöchentliche Arbeitszeit den dienstlichen Bedürfnissen anpassen.

2 unverändert

alt

Art. 153 Spezielle Bestimmungen (Art. 77 PRB)

Nach Anhörung des Personalamtes kann die Direktorin oder der Direktor im Rahmen dieser Bestimmungen für einzelne Bildungsgänge, namentlich für Monopolberufe, spezielle Bestimmungen aufstellen.

Art. 159 Gruppenbeurteilung (Art. 78 Abs. 3 PRB)

1 Ist die individuelle Beurteilung von Leistung und Verhalten nicht möglich, können Vorgesetzte die Personalbeurteilung als Gruppenbeurteilung durchführen. Auf Antrag der Abteilungsleiterinnen und -leiter legt die Direktorin oder der Direktor nach Anhörung des Personalamtes die Funktionen fest, bei denen anstelle einer Einzel- eine Gruppenbeurteilung erfolgt.

2 Sind die betroffenen Mitarbeitenden und Vorgesetzten damit einverstanden, kann zusätzlich zur Einzelbeurteilung eine Gruppenbeurteilung durchgeführt werden.

Art. 160 (Art. 78a PRB)

1 Das Führungsfeedback ist ein Instrument der Führungsentwicklung und der strategischen Verwaltungsführung (Controlling). Insbesondere soll es den Vorgesetzten helfen, allfällige Schwachstellen und Verbesserungsmöglichkeiten in ihrer Führungsarbeit zu erkennen.²⁴

2 Das Personalamt erarbeitet zusammen mit den Direktionen ein Instrument, das es Mitarbeitenden erlaubt, periodisch eine Rückmeldung (Feedback) zum Führungsverhalten ihrer direkten Vorgesetzten zu geben.²⁵

neu

Art. 153 Spezielle Bestimmungen (Art. 77 PRB)

(..) Die Direktorin oder der Direktor kann im Rahmen dieser Bestimmungen für einzelne Bildungsgänge, namentlich für Monopolberufe, spezielle Bestimmungen aufstellen.

Art. 159 Gruppenbeurteilung (Art. 78 Abs. 3 PRB)

1 Ist die individuelle Beurteilung von Leistung und Verhalten nicht möglich, können Vorgesetzte die Personalbeurteilung als Gruppenbeurteilung durchführen. Auf Antrag der Abteilungsleiterinnen und -leiter legt die Direktorin oder der Direktor nach Anhörung des *Direktionspersonaldienstes* die Funktionen fest, bei denen anstelle einer Einzel- eine Gruppenbeurteilung erfolgt.

2 unverändert

Art. 160 (Art. 78a PRB)

1 *Das Führungsfeedback ist ein Instrument, das es Mitarbeitenden erlaubt, periodisch eine Rückmeldung (Feedback) zum Führungsverhalten ihrer direkten Vorgesetzten zu geben. Es soll diesen helfen, allfällige Schwachstellen und Verbesserungsmöglichkeiten in ihrer Führungsarbeit zu erkennen.*

2 *aufgehoben*

²⁴ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1762/2008 vom 19. November 2008

²⁵ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1762/2008 vom 19. November 2008

alt

- 3 Dem Persönlichkeitsschutz der Beurteilenden und der Beurteilten soll dabei Rechnung getragen werden.
- 4 Die Vorgesetzten haben die Resultate des Führungsfeedbacks mit ihren Mitarbeitenden zu besprechen. Bei der Planung und Durchführung von Verbesserungsmaßnahmen wirken die Direktionpersonaldienste und das Personalamt beratend mit.²⁶

neu

- 3 unverändert
- 4 unverändert

(neu) 1. Abschnitt: Gemeinderat

(neu) Art. 169a Aufgaben, Delegation (Art. 92 Abs. 1 Bst. a und Abs. 2)

- 1 Die Direktorinnen und Direktoren nehmen für die ihnen direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Aufgabe der Vorgesetzten sinn- gemäss wahr.
- 2 Der Gemeinderat überträgt unter Vorbehalt von Absatz 3 seine Zustän- digkeiten gemäss Artikel 92 Absatz 1 Buchstabe a PRB an die Direktorin- nen und Direktoren.
- 3 Der Gemeinderat bleibt weiterhin zuständige Instanz für folgende Verfü- gungen und Entscheide:
- den Erlass von Anstellungsverfügungen, Demissions- und Entlas- sungsverfügungen;
 - Erlass von Disziplinarmaßnahmen;
 - Einreihen der Stellen sowie Festlegen der Kaderstufen.

²⁶ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1762/2008 vom 19. November 2008

alt

1. Abschnitt: Linienvorgesetzte

Art. 170 Aufgaben der Abteilungsleiterinnen und -leiter (Art. 88 PRB)

- 1 Die Abteilungsleiterinnen und -leiter sind als zuständige Vorgesetzte na- mentlich verantwortlich für den Vollzug folgender Aufgaben:
- die Planung und die Anmeldung ihres Personalbedarfs zuhanden der Direktion;
 - die Personalbeschaffung, insbesondere für die Personalauswahl im Rahmen der bewilligten Stellen (für die Auswahl soll, für die Fest- setzung der Anstellungsbedingungen muss der Direktionpersonal- dienst beigezogen werden);
 - die Abfassung und Aktualisierung der Stellenbeschreibungen;
 - die Formulierung und Begründung von Entlassungsanträgen zuhanden der zuständigen Instanz;
 - den Einsatz und die Führung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; Hinblick auf ihre Mitwirkungsrechte;
 - die Befolgung der in Gesetzen, Verordnungen und Richtlinien enthal- tenen Vorschriften über Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge und die Durchführung der von den städtischen Fachinstanzen der Ge- sundheitsförderung, Arbeitsmedizin und Arbeitssicherheit empfoh- lenen Massnahmen;
 - die Förderung und Entwicklung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Laufbahnplanung, Weiterbildung);
 - die Erfüllung der zugewiesenen Aufgaben im Rahmen der Lehrlings- ausbildung;

neu

1a. Abschnitt: Linienvorgesetzte / Führungskräfte

Art. 170 Aufgaben der Abteilungsleiterinnen und -leiter (Art. 88 PRB)

- 1 Die Abteilungsleiterinnen und -leiter sind als zuständige Vorgesetzte na- mentlich verantwortlich für den Vollzug folgender Aufgaben:
- die Planung des Personalbedarfs und die Sicherstellung der Arbeits- organisation;
 - die Personalbeschaffung, insbesondere die Personalauswahl (für die Auswahl soll, für die Festsetzung der Anstellungsbedingungen muss der Direktionpersonaldienst beigezogen werden);
 - den Einsatz, die Führung, die Information und Betreuung ihrer Mitar- beiterinnen und Mitarbeiter sowie die Intervention bei Problemen;
 - die Förderung und Entwicklung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
 - die Umsetzung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, ein- schliesslich der nötigen Schutzmassnahmen in ihrem Verantwortungsbereich;
 - die Umsetzung der Gleichstellungs- und Integrationsmassnahmen in ihrem Verantwortungsbereich;
 - die periodische Beurteilung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die daraus abzuleitenden Massnahmen;
 - das Durchsetzen der bestehenden Vorschriften sowie das Anwenden der städtischen Systeme und Instrumente in ihrem Verantwortungsbe- reich;
 - die Erfüllung der zugewiesenen Aufgaben im Rahmen der beruflichen Grundbildung.

neu

- k. die Betreuung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- l. die periodische Beurteilung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die daraus abzuleitenden Massnahmen (wie Ausbildung, Entlohnung);
- m. die Anwendung der Systeme und Instrumente der Personalarbeit.

2 unverändert

3¹ Sind den Direktorinnen und Direktoren Organisationseinheiten anderer Stufen direkt unterstellt, nehmen deren Leiterinnen und Leiter die Aufgabe der Abteilungsleiterinnen und -leiter wahr.

3 unverändert

4 Für die ihnen direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen die Direktorinnen und Direktoren die Aufgabe der Vorgesetzten sinngemäss wahr.

4 aufgehoben

Art. 171 Aufgaben (Art. 89 PRB)

Art. 171 Aufgaben (Art. 89 PRB)

Der Direktionspersonaldienst ist zuständig für:²⁷

Der Direktionspersonaldienst ist zuständig für:

- a. die Entwicklung und Umsetzung der Personalmanagement-Strategie der Direktion im Rahmen der städtischen Vorgaben;
- b. die Mitwirkung bei gesamtstädtischen Personalmanagement-Projekten;
- c. die Implementierung und Anwendung der gesamtstädtischen Personalmanagement-Prozesse, -Konzepte und -Instrumente in der Direktion;

- a. die Planung, Entwicklung und Umsetzung des Personalmanagements (Prozesse, Konzepte und Instrumente) der Direktion im Rahmen des gesamtstädtischen Personalmanagements;

b. die Personaladministration einschliesslich Lohnverarbeitung sowie die Personalkostenplanung der Direktion;

b. die Personaladministration einschliesslich Lohnverarbeitung sowie die Personalkostenplanung der Direktion;

c. die Implementierung und Anwendung der gesamtstädtischen Personalmanagement-Prozesse, -Konzepte und -Instrumente in der Direktion;

c. das Personalcontrolling der Direktion;

d. die Beratung und Unterstützung der Direktorin oder des Direktors, der

d. die Beratung und Unterstützung der Direktorin oder des Direktors, der

²⁷ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1579/2005 vom 7. Dezember 2005
²⁸ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1031/2007 vom 27. Juni 2007
²⁹ neu gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1762/2008 vom 19. November 2008

Personalverordnung, Allg. Vertragsbedingungen für Arbeitsverträge, Prozessvertretungsverordnung, Änderungen 2010

alt

neu

- d. die Personaladministration einschliesslich Lohnverarbeitung der Direktion;
- e. die Erstellung und Koordination der Personalkostenplanung sowie die Steuerung der Personalressourcen der Direktion;
- f. das Personalcontrolling der Direktion;
- g. die Beratung und Unterstützung der Direktorin oder des Direktors, der Linienvorgesetzten und der Mitarbeitenden in personalrelevanten Fragen;
- h. die direktionsweite Sicherstellung der Mitwirkungsrechte des Personals und der sozialpartnerschaftlichen Beziehungen;
- i. die Betreuung der personalrelevanten Angelegenheiten bei internen Reorganisationen sowie die Umplatzierung von Mitarbeitenden gemäss Artikel 60 PRB²⁸;
- j. das Einhalten und den Vollzug der Personalvorschriften in der Direktion sowie die rechtsgleiche Anwendung der Systeme und Instrumente;
- k. die Vorprüfung und Beurteilung der an die zuständige Instanz (Art. 92 PRB) und an das Personalamt weitergeleiteten Personalgeschäfte;
- l. die Initiierung, Begleitung und Überwachung der Gleichstellungsmassnahmen der Direktion;
- m. die Gewährleistung und Förderung der beruflichen Grundbildung in der Direktion.
- n. die Aufgabenerfüllung einer dezentralen Fachstelle für das betriebliche Gesundheitsmanagement in der Direktion.²⁹

Linienvorgesetzten sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;

e. die Sicherstellung der Mitwirkungsrechte des Personals und der sozialpartnerschaftlichen Beziehungen der Direktion;

f. die Sicherstellung des betrieblichen Gesundheitsmanagements in der Direktion, namentlich die Initiierung, Koordination und Überwachung von Massnahmen;

g. die Initiierung, Koordination und Überwachung der personalseitigen Gleichstellungs- und Integrationsmassnahmen der Direktion;

h. die personalseitige Federführung bei Reorganisationen sowie die Umplatzierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemäss Artikel 60 PRB;

i. die berufliche Grundbildung in der Direktion;

j. das Einhalten und den Vollzug der Personalvorschriften in der Direktion sowie die rechtsgleiche Anwendung der Systeme und Instrumente;

k. die Vorprüfung und Beurteilung der an die zuständige Instanz (Art. 92 PRB) und an das Personalamt weitergeleiteten Personalgeschäfte.

alt

Art. 172 Aufgaben (Art. 90 PRB)

Das Personalamt ist insbesondere zuständig für:

- a. die Erarbeitung der Personalpolitik und personalrechtlicher Vorschriften zuhanden des Gemeinderates;
- b. die Kontaktpflege im Rahmen der Sozialpartnerschaft;
- c. ...³⁰
- d. die Vorbeurteilung spezieller und zugewiesener Personalgeschäfte;
- e. die Erarbeitung genereller Richtlinien zur Personalbeschaffung, -auswahl, -anstellung und -freistellung sowie der Grundsätze für den Personaleinsatz;
- f. die Systeme und Instrumente des Personalwesens;
- g. die Einreihung der Stellen sowie die Unterstützung der Stellen-Einreihungsorgane bei der Bestimmung und Handhabung der Bewertungsmethoden und -instrumente;
- h. die Planung, Koordination und Kontrolle der Massnahmen zur Förderung der Chancengleichheit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern;
- i. die Planung und Durchführung der zentralen Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Unterstützung der Vorgesetzten in den übrigen Ausbildungsbelangen;
- k. die Beratung und Unterstützung der Vorgesetzten in Fragen der Führung, der Team- und Organisationsentwicklung;
- l. die Beratung und Unterstützung der Direktionspersonaldienste;
- m. ...³¹

³⁰ aufgehoben gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1762/2008 vom 19. November 2008
³¹ aufgehoben gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1579/2005 vom 7. Dezember 2005

alt

- n. die Koordination der städtischen beruflichen Grundbildung³²;
- o. ...³³
- p. die zentrale Personalberatung;
- q. die Durchführung der beruflichen Vorsorge;
- r. die Aufgabenerfüllung einer zentralen Fachstelle für das betriebliche Gesundheitsmanagement;³⁴
- s. die Erfüllung der gesamtstädtischen Stellen- und Personal-Controlling-Aufgaben im Rahmen des Ressourcencontrollings sowie die Organisationsberatung im Rahmen der Aufbauorganisation;
- t. die Einhaltung und den Vollzug der Personalvorschriften sowie die rechtsgleiche Anwendung der Systeme und Instrumente. Für das Vorgehen bei Meinungsverschiedenheiten zwischen der Direktion und dem Personalamt ist Artikel 91 PRB³⁵ massgebend.

Art. 175 Zusammensetzung (Art. 91 Abs. 1 Bst. a PRB)

- 1 Die Paritätische Einreihungskommission umfasst 8 Mitglieder.
- 2 Die städtische Vertretung wird nach Anhörung der übrigen Direktionen durch die Direktion für Finanzen Personal und Informatik vorgeschlagen. Eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des Personalamtes ist von Amtes wegen als stadtseitiges Mitglied zu wählen.
- 3 Die Verbandsvertretung wird durch die Verbände des städtischen Personals nach folgendem Schlüssel zuhanden des Gemeinderates verbindlich vorgeschlagen:

neu

Art. 172 Aufgaben (Art. 90 PRB)

Das Personalamt ist insbesondere zuständig für:

- a. die Planung, Entwicklung und Umsetzung des gesamtstädtischen Personalmanagements (Prozesse, Konzepte und Instrumente);
- b. die Erarbeitung der personalpolitischen Grundlagen und Vorschriften zuhanden des Gemeinderates sowie die Entwicklung und Umsetzung von Systemen und Instrumenten des Personalwesens;
- c. die Sicherstellung des gesamtstädtischen Personalrechtsdienstes;
- d. die Einreihung der Stellen sowie die Unterstützung der Paritätischen Einreihungskommission;
- e. die Sicherstellung des gesamtstädtischen betrieblichen Gesundheitsmanagements, namentlich die Initiierung, Koordination und Überwachung von Massnahmen;
- f. das gesamtstädtische Personalcontrolling;
- g. die Beratung und Unterstützung der Direktionspersonaldienste;
- h. die gesamtstädtische Sicherstellung der Mitwirkung des Personals und der sozialpartnerschaftlichen Beziehungen;
- i. die Planung und Bereitstellung der zentralen Instrumente und Angebote der Personalentwicklung sowie die Unterstützung der Vorgesetzten in den übrigen Qualifizierungsbelangen, -massnahmen und -fragen;
- j. die Beratung und Unterstützung der Vorgesetzten bei der Führung, der Team- und Organisationsentwicklung;
- k. die Organisationsberatung der Direktionen;

neu

- l. die zentrale Personalberatung;
- m. die Initiierung, Koordination und Überwachung der gesamtstädtischen personalseitigen Gleichstellungs- und Integrationsmassnahmen;
- n. die Koordination der städtischen beruflichen Grundbildung;
- o. die Durchführung der beruflichen Vorsorge;
- p. das Einhalten und den Vollzug der Personalvorschriften sowie die rechtsgleiche Anwendung der Systeme und Instrumente.

Art. 175 Zusammensetzung (Art. 91 Abs. 1 Bst. a PRB)

- 1 unverändert
- 2 unverändert
- 3 Die Verbandsvertretung wird durch die Verbände des städtischen Personals nach folgendem Schlüssel zuhanden des Gemeinderates verbindlich vorgeschlagen:

³² geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1762/2008 vom 19. November 2008
³³ aufgehoben gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1031/2007 vom 27. Juni 2007
³⁴ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1762/2008 vom 19. November 2008
³⁵ SSSB 153.01

alt

- a. Verband des Personals öffentlicher Dienste, Bern Städtische und Umgebung
1 Mitglied;
 - b. Personalverband der Stadt Bern
1 Mitglied;
 - c. Verband Schweizerischer Polizeibeamter, Sektion Bern-Stadt
1 Mitglied;
 - d. mitgliederstärkster Verband
1 Mitglied.
- 4 Auf beiden Seiten müssen beide Geschlechter vertreten sein.
5 Bei der Wahl ist auf eine angemessene Vertretung der verschiedenen Funktions- und Tätigkeitsgruppen zu achten.

6. Abschnitt: Kadereinreichungs-Kommission

Art. 177 Zusammensetzung (Art. 91 Abs. 1 Bst. a PRB)

1 Die Kadereinreichungs-Kommission umfasst 4 Mitglieder.

2 In der Kommission müssen beide Geschlechter vertreten sein. Die Leiterin oder der Leiter des Personalamtes gehört der Kadereinreichungs-Kommission von Amtes wegen an.

3 Die Leiterin oder der Leiter des Personalamtes präsidiert die Kommission von Amtes wegen. Im Übrigen konstituiert sich die Kommission selbst.

Art. 178 Aufgaben (Art. 91 Abs. 1 Bst. a PRB)

Die Kadereinreichungs-Kommission ist zuständig für:

- a. die Erarbeitung von Grundlagen und Instrumenten zur Einreihung der Stellen leitender Angestellter;

alt

- b. die Antragstellung an den Gemeinderat auf Zuweisung der Stellen leitender Angestellter zu den Richtfunktionen, Lohnklassen und Kadestufen.

neu

- a. Verband des Personals öffentlicher Dienste (..) 1 Mitglied;
 - b. Personalverband der Stadt Bern 1 Mitglied;
 - c. Verband Schweizerischer Polizeibeamter, Sektion Bern-Stadt 1 Mitglied;
 - d. mitgliederstärkster Verband 1 Mitglied.
- 4 unverändert
5 unverändert

6. Abschnitt: aufgehoben

Art. 177 aufgehoben

Art. 178 aufgehoben

neu

alt

neu

II.

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für Arbeitsverträge mit Vertragsangeestellten vom 5. Dezember 2001 (AVB; SSSB 153.11) werden wie folgt geändert:

Ziff. 10 Leistungsprämie

Für einmalige, herausragende Leistungen, die nicht durch eine Leistungsanerkennung belohnt wurden, kann eine Leistungsprämie bis zur Höhe eines Monatslohns gewährt werden.

Ziff. 10 Leistungsprämie

1 Für (...) herausragende Leistungen, die nicht durch eine Leistungsanerkennung belohnt wurden, kann eine Leistungsprämie (...) gewährt werden.

2 (neu) Die Leistungsprämie darf 5000 Franken nicht übersteigen. Sie kann auch in Form eines Geschenks ausgerichtet werden.

Ziff. 11 Weitere Prämie

1 Werden auf Vorschlag von Angestellten wesentliche Änderungen, Neuerungen, Verbesserungen verwirklicht, die der Stadt mittelbaren oder unmittelbaren Nutzen bringen, kann in analoger Anwendung der für die öffentlich-rechtlichen Angestellten geltenden Bestimmungen eine angemessene Prämie ausgerichtet werden.

2 Für Gelegenheitserfindungen oder andere immaterielle Güter, wie Muster, Modelle und urheberrechtlich geschützte Werke, die Angestellte im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit machen und die ihnen nicht zur Verwertung überlassen werden, wird eine angemessene Prämie ausgerichtet.

2 Für Gelegenheitserfindungen oder andere immaterielle Güter, wie Muster, Modelle und urheberrechtlich geschützte Werke, die Angestellte im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit machen und die ihnen nicht zur Verwertung überlassen werden, wird eine angemessene Prämie ausgerichtet. Die einzelne Prämie darf 5000 Franken nicht übersteigen.

alt

neu

III.

Anhang 2 zu den Allgemeinen Vertragsbedingungen für Arbeitsverträge mit Vertragsangeestellten vom 5. Dezember 2001 (AVB; SSSB 153.11) wird wie folgt geändert:

Besondere Bestimmungen zu den städtischen Lehr- und Praktikumsverhältnissen

1. Grundsatz

Die städtischen Lehrverhältnisse richten sich nach den Bestimmungen der einzelnen Lehrverträge. Enthalten diese keine Regelung, sind die Allgemeinen Vertragsbedingungen für Arbeitsverträge mit Vertragsangeestellten vom 5. Dezember 2001 massgebend.

2. Ferienanspruch

Der Ferienanspruch für Lernende beträgt 32 Arbeitstage pro Lehrjahr.³⁶

3. Löhne³⁷

Für die Monatslöhne der Lernenden sind die folgenden Ansätze massgebend. Zusätzlich wird ein 13. Monatslohn je hälftig im Juni und Dezember ausgerichtet.

a. Vorlehre	Fr.	540.00
b. Grundbildung		
im 1. Lehrjahr	Fr.	670.00
im 2. Lehrjahr	Fr.	870.00
im 3. Lehrjahr	Fr.	1350.00
im 4. Lehrjahr	Fr.	1550.00

Besondere Bestimmungen zu den städtischen Lehr- und Praktikumsverhältnissen

1. unverändert

2. unverändert

3. unverändert

³⁶ geändert gemäss GRB Nr. 1579 vom 7. Dezember 2005

alt

c. zusätzliche Grundbildung	nach 2-jähriger Grundbildung mit Berufsattest	nach 3-jähriger Grundbildung	nach 4-jähriger Grundbildung
1. Zusatzjahr	Fr. 1550.00	Fr. 1850.00	Fr. 2050.00
2. Zusatzjahr	Fr. 1850.00	Fr. 2050.00	Fr. 2250.00
3. Zusatzjahr	Fr. 2050.00	Fr. 2250.00	Fr. 2450.00

d. Spezielles

Im ersten Lehrjahr der Grundbildung zur Kleinkindererzieherin oder zum Kleinkindererzieher wird kein Lohn ausgerichtet (Vollzeitschule).

4. Leistungsprämien

Zusätzlich zum Lernendenlohn kann ab dem 2. Semester des 1. Lehrjahrs eine Leistungsprämie gewährt werden. Sie wird jeweils einmalig am Ende eines Semesters ausgerichtet und darf 40 Prozent des aktuellen Monatslohns nicht übersteigen. Voraussetzung bilden dem vorgegebenen Leistungsziel entsprechende bis übertroffene Leistungen und entsprechendes Verhalten in der Schule sowie im Lehrbetrieb.

neu

4. Leistungsprämien

Zusätzlich zum Lernendenlohn kann ab dem 2. Semester des 1. Lehrjahrs eine Leistungsprämie gewährt werden.

Sie wird am Ende eines Semesters entsprechend der beurteilten Leistung ausgerichtet und darf 40 Prozent des aktuellen Monatslohns nicht übersteigen; eine zusammenfassende Ausrichtung der Leistungsprämie am Ende eines Ausbildungsjahres ist möglich.

Massgebend für die Beurteilung der Leistung sind der semesterweise ausgestellte Bildungsbericht, gegebenenfalls weitere direktionseigene Grundlagen.

Die Direktionen legen die Gewichtung der einzelnen Beurteilungskriterien, wie Leistung und Verhalten am Arbeitsplatz, Schulleistungen, persönliche Entwicklung sowie die Vorgehensweise bei der Ausrichtung fest.

5. unverändert

5. Kosten für Schulmaterial

Die Kosten für das benötigte Schulmaterial (nur Lehrmittel, ohne Verbrauchsmaterial) werden den Lernenden gegen Quittung zurückerstattet. Findet der Unterricht an der Berufsschule ausserhalb des Arbeitsortes statt, übernimmt der Lehrbetrieb die Reisespesen der öffentlichen Ver-

³⁷ geändert gemäss GRB Nr. 1579 vom 7. Dezember 2005

³⁸ geändert gemäss GRB Nr. 1579 vom 7. Dezember 2005

alt

Personalverordnung, Allg. Vertragsbedingungen für Arbeitsverträge, Prozessverordnungsverordnung: Änderungen 2010

Seite 23

neu

kehrmittel (Bahn 2. Klasse) vom Arbeitsort an die Berufsschule.³⁸

6. Entschädigung für Schnuppertage

Absolvieren Schüler und Schülerinnen Schnuppertage in der Stadtverwaltung, wird ihnen eine kleine Entschädigung ausgerichtet. Diese soll durch Naturalgaben oder Gutscheine erfolgen und einem Gegenwert von rund Fr. 10.00 pro Tag entsprechen.

7. Praktikumslöhne

Das Personalamt erlässt Richtlinien für die Ausrichtung von Praktikumlöhnen in der Stadtverwaltung.

Dieser Anhang tritt rückwirkend auf den 1. August 2003 in Kraft. Er ersetzt den Gemeinderatsbeschluss Nr. 1093 vom 7. Juni 2000.

Bern, 10. September 2003

6. unverändert

7. unverändert

neu

V.

Die Änderungen treten auf den 1. X 201X in Kraft.
Bern,

NAMENS DES GEMEINDERATS

Der Stadtpräsident:

Alexander Tschäppät

Der Stadtschreiber:

Dr. Jürg Wichteremann

alt

98.000102

Reg. 01/-00

(10/130)

Vortrag des Gemeinderats an den Stadtrat

Personalreglement der Stadt Bern vom 21. November 1991 (PRB; SSSB 153.01): Teilrevision aufgrund der Motion Fraktion SVP/JSVP (Thomas Weil, SVP); Anreize für Mitarbeitende der Stadtverwaltung bei Wohnsitz in der Stadt Bern

1. Das Wichtigste in Kürze

Der Stadtrat hat am 24. April 2008 die Motion Fraktion SVP/JSVP (Thomas Weil, SVP) „Anreize für Mitarbeitende der Stadtverwaltung bei Wohnsitz in der Stadt Bern“ überwiesen.

Um dem Anliegen der Motion Rechnung tragen zu können, kommt für den Gemeinderat nur die Ausrichtung einer Wohnsitzzulage für Mitarbeitende in Frage, die in der Stadt Bern ihren Wohnsitz haben. Mit Ausnahme der Personen in Lehre und Praktika würden alle in der Stadt wohnhaften Mitarbeitenden in den Genuss einer solchen Zulage kommen. Die Zulage würde dem Beschäftigungsgrad entsprechend ausgerichtet und nicht in den versicherten Lohn eingebaut. Die Zulage sollte Fr. 300.00 pro Monat oder Fr. 3 600.00 pro Jahr betragen.

Die Einführung einer solchen Wohnsitzzulage ist einschliesslich der Sozialabzüge mit Mehrkosten von insgesamt 3,33 Mio. Franken verbunden. Hinzu kommen Folgekosten für die Institutionen mit Leistungsvertrag, die verpflichtet sind, gleichwertige Anstellungsbedingungen für ihr Personal zu gewährleisten.

Vorab aus finanziellen Gründen schlägt daher der Gemeinderat dem Stadtrat vor, auf die Einführung einer Wohnsitzzulage für das städtische Personal zu verzichten und die Motion abzuschreiben. Für den Fall, dass der Stadtrat dennoch eine Wohnsitzzulage beschliessen sollte, hat der Gemeinderat einen Entwurf für eine entsprechende Änderung des Personalreglements erarbeitet. In diesem Fall sollte die Änderung aber erst dann in Kraft gesetzt werden, wenn es die finanzielle Situation der Stadt zulässt.

2. Ausgangslage und Auftrag

Von den 3 295 städtischen Mitarbeitenden am Ende des dritten Quartals 2009 (ohne Personen in Lehre und Praktikum) wohnten 1 296 in der Stadt Bern. Dies entspricht einem Anteil von gut 39 Prozent. In Personaleinheiten (100-Prozent-Stellen) gemessen sind es gut 850 von 2 371 Einheiten oder rund 36 Prozent. 31 Prozent der Kaderleute - dies sind in Personaleinheiten ausgedrückt 30 Prozent - wohnen in der Stadt. Bei den leitenden Angestellten entspricht der in der Stadt wohnende Teil der Mitarbeitenden demgegenüber knapp dem Durchschnitt: 37 Prozent der Abteilungs- und Bereichsleitenden wohnen in der Stadt Bern, was einem Anteil in Personaleinheiten von 36 Prozent entspricht.

Am 24. April 2008 erklärte der Stadtrat die Motion Fraktion SVP/JSVP (Thomas Weil, SVP) „Anreize für Mitarbeitende der Stadtverwaltung bei Wohnsitz in der Stadt Bern“ als erheblich. Mit der Motion wird der Gemeinderat beauftragt, „einen Vorschlag zu unterbreiten, in welcher Form städtischen Mitarbeitenden mit Wohnsitz in der Stadt gewisse Erleichterungen bzw. An-

reize (z.B. bei der Benutzung des öV, Eintritte für Veranstaltungen, Museen, Lohn) zu gewähren sind."

3. Grundsätzliche Überlegungen

Schon in seiner Beantwortung des Vorstosses wies der Gemeinderat darauf hin, dass bei der Suche nach Lösungen, wie städtische Mitarbeitende zur Wohnsitznahme in der Stadt bewegt werden können, Überlegungen zu Kosten und Nutzen, zur finanziellen Tragbarkeit, zum administrativen Aufwand und zur Gleichbehandlung bzw. zur internen Gerechtigkeit anzustellen seien.

Psychologie wie Wirtschaft gehen davon aus, dass sich Menschen nicht zuletzt durch (finanzielle) Anreize lenken lassen. Das Prinzip der Lenkungsabgaben wie auch Bonus-Malus-Systeme basieren auf dieser Annahme. Allerdings müssen solche Anreize auch spürbar sein. Sind sie es nicht, verpuffen sie wirkungs- und folgenlos. Wenn beispielsweise städtischen Mitarbeitenden mit stadtberner Wohnsitz die Eintritte in (städtische) Institutionen oder für Veranstaltungen usw. als fringe benefit vergünstigt werden, führt dieser Anreiz kaum dazu, in die Stadt zu zügeln oder dort zu bleiben: Solche Angebote werden nur von einer Minderheit benutzt und die Privilegierung der Betroffenen wirkt sich vergleichsweise marginal aus.

Kommt dazu, dass Vergünstigungen in der Regel einen grossen administrativen Aufwand verursachen, wollen die betroffenen Institutionen doch für ihren Einnahmehausfall entschädigt werden. Auch gegenüber den Einwohnerinnen und Einwohnern der Stadt Bern, die nicht in der Stadtverwaltung arbeiten, ist bei der Vergünstigung für Eintritte in städtische Institutionen Zurückhaltung geboten: Es gibt keinen sachlichen Grund, Mitarbeitende ihnen gegenüber zu privilegieren, wohnen sie doch ebenso in der Stadt und zahlen ihre Steuern. Schliesslich werden viele kulturelle Institutionen wie auch der öffentliche Verkehr in der Regel im Verbund von Region und Kanton finanziert. Eine Privilegierung von Personen mit Wohnsitz in Bern gegenüber den Regionsbewohnerinnen und -bewohnern ist vor diesem Hintergrund rechtlich wohl kaum statthaft. Sie würde auch schlecht zum Regionalisierungsgedanken passen, der mit dem Aufstarten der Regionalkonferenz zu greifen beginnt.

Soll ein finanzieller Anreiz gesetzt werden, damit Mitarbeitende in der Stadt Bern bleiben oder hierhin zügeln, dann muss er allen offen stehen und so ausgestaltet sein, dass er bei den Überlegungen, wo man den Lebensmittelpunkt setzen will, eine - wenn nicht gewichtige - so doch wenigstens eine gewisse Rolle spielt. Aus Gleichbehandlungsgründen darf er allerdings betragsmässig auch nicht so ausgestaltet sein, dass er sich gegenüber den nicht in der Stadt Bern wohnenden Mitarbeitenden diskriminierend oder stark lohnverzerrend auswirkt.

4. Die Wohnsitzzulage als Anreiz für Mitarbeitende, in der Stadt zu wohnen

Um dem Anliegen der Motion Rechnung tragen zu können, käme aufgrund der grundsätzlichen Überlegungen für den Gemeinderat nur die Ausrichtung einer Wohnsitzzulage für Mitarbeitende in Frage, die in der Stadt Bern ihren Wohnsitz haben. Die Wohnsitzzulage wäre wie folgt auszugestalten: Mit Ausnahme der Personen in Lehre und Praktika könnten alle in der Stadt wohnhaften Mitarbeitenden in den Genuss einer solchen Zulage kommen. Die Zulage würde dem Beschäftigungsgrad entsprechend ausgerichtet und nicht in den versicherten Lohn eingebaut. Die Zulage sollte Fr. 300.00 pro Monat oder Fr. 3 600.00 pro Jahr betragen. Damit wäre sie leicht höher als die von der Stadt ausgerichteten Familienzulagen.

Die Zulage entspräche im Übrigen in weiten Teilen der Wohnsitzzulage der Stadt Biel, die vor Jahren eine solche Zulage für ihre Mitarbeitenden eingeführt hat, die in der Stadt selber wohnen. Diese Zulage beträgt gegenwärtig Fr. 3 840.00 pro Jahr. In Biel selber wohnen knapp zwei Drittel der städtischen Mitarbeitenden. Dieser Anteil hat sich im Lauf der Jahre nicht wesentlich geändert - er bewegt sich zwischen 60 und 66 Prozent. Für Mitarbeitende, die jünger sind oder tiefere Löhne aufweisen, entfaltet der Anreiz grössere Wirkung als für das ältere und besser verdienende Personal.

Neben dem spürbaren finanziellen Anreiz in der Stadt zu wohnen, müssten auch entsprechende Wohnungen vorhanden sein, um die zusätzliche Nachfrage befriedigen zu können. Mit einem Leerwohnungsbestand von 0,6 Prozent oder 443 Wohnungen am 1. Juni 2009 hat sich die Wohnungsknappheit zwar leicht verbessert, ein grosses Potenzial an freien Wohnungen in der Stadt ist aber dennoch nicht auszumachen.

Als weitere, einfache Massnahme könnte eine Zügelentschädigung für jene Mitarbeitende eingeführt werden, die ihren Wohnsitz in die Stadt verlegen und dort eine gewisse Dauer bleiben. Der Gemeinderat ist bereit, diese in seiner Zuständigkeit liegende Massnahme zu prüfen.

5. Die finanziellen Auswirkungen einer Wohnsitzzulage

Die Einführung der aufgezeichneten Wohnsitzzulage hätte spürbare Mehrkosten zur Folge.

Ende drittes Quartal 2009 wohnten 1 296 städtische Mitarbeitende in der Stadt Bern. Gemessen an Personaleinheiten (100-Prozent-Stellen) sind es gut 850 Einheiten.

Bei der angenommenen Zulagenhöhe von Fr. 3 600.00 pro Jahr wären zusätzliche Nettokosten von rund 3,1 Mio. Franken zu erwarten. Zusammen mit den Sozialabzügen - wobei die Zulage nicht in den bei der Personalvorsorgekasse versicherten Lohn eingebaut würde - beliefen sich die Kosten insgesamt auf 3,33 Mio. Franken. Zu diesen Kosten kämen Folgekosten für die Institutionen mit Leistungsvertrag hinzu, die verpflichtet sind, gleichwertige Anstellungsbedingungen für ihr Personal zu gewährleisten.

Ein Teil dieser zusätzlichen Kosten würde indessen als Steuererträge wieder in die Stadtkasse zurückfliessen.

6. Haltung des Gemeinderats

Die Motion Fraktion SVP/JSVP (Thomas Weil, SVP) „Anreize für Mitarbeitende der Stadtverwaltung bei Wohnsitz in der Stadt Bern“ wurde vom Parlament überwiesen und lässt sich wie aufgezeigt nur mit einer Wohnsitzzulage sinnvoll umsetzen.

Angesichts des sich verdüsternden Finanzhorizonts lehnt der Gemeinderat eine Lohnzulage an Mitarbeitende mit Wohnsitz in der Stadt ab, da sie die Stadt zusätzlich über 3 Mio. Franken kostet. In der Finanzplanung zeichnen sich für die kommenden Jahre hohe Defizite ab, was erneute Haushaltverbesserungsmassnahmen (Sparpakete) unumgänglich machen wird. Die Zusatzausgaben für eine Lohnzulage für städtische Mitarbeitende mit Wohnsitz in der Stadt lassen sich vor diesem Hintergrund nicht verantworten. Neben den finanziellen Überlegungen spricht vor allem auch die fehlende Verfügbarkeit von entsprechendem Wohnraum in der

Stadt Bern gegen eine entsprechende Zulage. Kommt dazu, dass sich der Anteil der in der Stadt Biel wohnenden städtischen Mitarbeitenden trotz Wohnsitzzulage im Laufe der Jahre nicht wesentlich geändert hat, womit die Wirksamkeit in Frage gestellt ist. Im Sinne einer qualitativ hochstehenden Stadtverwaltung steht im Vordergrund, unabhängig vom Wohnsitz, die am besten qualifizierten Personen als Mitarbeitende gewinnen zu können. Insgesamt beurteilt der Gemeinderat die Einführung einer Wohnsitzzulage weder zielführend noch finanziell vertretbar. Er beantragt dem Stadtrat deshalb, auf eine Änderung des Personalreglements im Hinblick auf die Einführung einer Wohnsitzzulage zu verzichten (Antragsvariante 1).

Für den Fall, dass der Stadtrat dennoch eine Wohnsitzzulage beschliessen sollte, hat der Gemeinderat einen Entwurf für eine entsprechende Änderung des Personalreglements erarbeitet. Er legt aber darauf Wert, dass er diesfalls vom Stadtrat ermächtigt wird, die Änderung erst dann in Kraft zu setzen, wenn es die finanzielle Situation der Stadt zulässt (Antragsvariante 2).

Antrag

Variante 1

1. Der Stadtrat nimmt Kenntnis vom Vortrag des Gemeinderats betreffend die Änderung des Personalreglements der Stadt Bern aufgrund der Motion Fraktion SVP/JSVP (Thomas Weil, SVP), Anreize für Mitarbeitende der Stadtverwaltung bei Wohnsitz in der Stadt Bern.
2. Der Stadtrat verzichtet auf die Änderung des Personalreglements.
3. Die Motion Fraktion SVP/JSVP (Thomas Weil, SVP), Anreize für Mitarbeitende der Stadtverwaltung bei Wohnsitz in der Stadt Bern wird abgeschrieben.

Variante 2

1. Der Stadtrat nimmt Kenntnis vom Vortrag des Gemeinderats betreffend die Änderung des Personalreglements der Stadt Bern aufgrund der Motion Fraktion SVP/JSVP (Thomas Weil, SVP), Anreize für Mitarbeitende der Stadtverwaltung bei Wohnsitz in der Stadt Bern.
2. Der Stadtrat beschliesst folgende Änderung des Personalreglements der Stadt Bern vom 21. November 1991 (PRB; SSSB 153.01) unter Vorbehalt der fakultativen Volksabstimmung gemäss Artikel 37 der Gemeindeordnung der Stadt Bern vom 3. Dezember 1998 (GO; SSSB 101.1):

Einfügung neuer Artikel:

(neu) **Art. 33a** Wohnsitzzulage

¹ Angestellte mit steuerrechtlichem Wohnsitz in der Stadt Bern erhalten eine Wohnsitzzulage gemäss Anhang Ia zu diesem Reglement.

² Teilzeitbeschäftigten wird die Zulage dem Beschäftigungsgrad entsprechend ausgerichtet.

³ Der Gemeinderat kann begründete Ausnahmen vorsehen.

Einfügung neuer Anhang:

Ia Wohnsitzzulage (Art. 33a)

jährlich

Wohnsitzzulage

Fr. 3 600.00

3. Der Gemeinderat bestimmt unter Berücksichtigung der Finanzlage der Stadt den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Änderungen.
4. Das Ratssekretariat wird mit der Publikation dieses Beschlusses unter Hinweis auf die fakultative Volksabstimmung Artikel 37 der Gemeindeordnung beauftragt.
5. Die Motion Fraktion SVP/JSVP (Thomas Weil, SVP), Anreize für Mitarbeitende der Stadtverwaltung bei Wohnsitz in der Stadt Bern wird als erfüllt abgeschrieben.

Bern, 3. März 2010

Der Gemeinderat