

Amt für Gemeinden  
und Raumordnung  
Nydegasse 11/13  
3011 Bern

26. November 2013

**Kontaktstelle:**  
Abteilung Gemeinden  
Tel. 031 633 77 82  
Fax 031 633 77 41

- Geht an:**
- Einwohner- und gemischte Gemeinden
  - Regierungsstatthalterämter
  - Diverse Abonnenten
  - Bürgergemeinden
  - Bürgerliche Korporationen
  - Unterabteilungen
  - Kirchgemeinden
  - Schwellenkorporationen
  - Gemeindeverbände

---

## **Musterverfügung**

### **Ernennung von Beamten und Beamtinnen**

#### **Verfügung (Ernennungsschreiben für Beamte und Beamtinnen)**



**Ernennungsbehörde**  
(gemäss Organisations- oder Personalreglement: Gemeinderat, Parlament, Stimmberechtigte)

■ **Mitarbeiter / Mitarbeiterin:**

Name/Vorname: .....

Strasse: .....

PLZ/Ort: .....

#### **Art. 1   Arbeitsort, Funktion**

Arbeitsstelle: .....

Adresse: .....

Funktion/Tätigkeit: .....

Tätigkeitsbereich gemäss Pflichtenheft / Stellenbeschreibung (evtl. als Beilage)

#### **Art. 2   Eintritt, Amtsdauer, Beschäftigungsgrad**

Stellenantritt: (Datum) .....

Ablauf der Amtsdauer: .....

Beschäftigungsgrad: ..... %, entspricht ..... Stunden pro Woche

**Art. 3 Fristen zur Beendigung der Arbeitsverhältnisse:**

- durch die beamtete Person: jederzeit schriftlich unter Wahrung einer Frist von drei Monaten jeweils auf Ende eines Monats;
- die beamtete Person ist spätestens sechs Monate vor Ablauf ihrer Amtsdauer zu benachrichtigen, wenn ihre Wiederwahl fraglich ist;
- der Gemeinderat kann bei der Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion die Abberufung des Arbeitsverhältnisses vor Ablauf der Amtsdauer beantragen, wenn Unfähigkeit, dauerhaft ungenügende Leistungen, schwere oder wiederholte Dienstpflichtverletzung oder ein anderer wichtiger Grund die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses als unzumutbar erscheinen lassen.<sup>1</sup>

**Art. 4 Einreihung und Gehalt**

Gehaltsklasse ..... Gehaltsstufe .....

monatliches Bruttogehalt (Beschäftigungsgrad ..... %) Fr. ....

Der Anspruch auf die Familien- und Betreuungszulage richtet sich nach Art. 83 ff. PG und Art. 76ff. PV. Das 13. Monatsgehalt wird je zur Hälfte im Juni und Dezember ausgerichtet. Austretende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf pro rata-Ausrichtung.

**Art. 5 Arbeitszeit und Ferien**

Es gelten die Personalvorschriften der Gemeinde. Enthält das Gemeinderecht keine Vorschriften, gilt das Personalrecht des Kantons (Art. 124 – 160 PV).

**Art. 6 Unfallversicherung**

In Anwendung der gesetzlichen Bestimmungen ist die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie Berufskrankheiten obligatorisch versichert (Nichtberufsunfälle sind versichert bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 8 und mehr Stunden, Unfall auf dem Arbeitsweg gilt als Berufsunfall). Darüber hinaus besteht eine Zusatzversicherung, welche im Todes- und Invaliditätsfall Kapitalleistungen vorsieht.<sup>2</sup>

**Art. 7 Berufliche Vorsorge**

Untersteht die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter der obligatorischen beruflichen Vorsorge gemäss Art. 2 BVG, hat sie/er der Pensionskasse der Gemeinde beizutreten.

**Art. 8 Personalrechtliche Grundlagen; Rechte und Pflichten**

Die Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis richten sich nach den geltenden gemeindepersonalrechtlichen Vorschriften. Das für das kantonale Personal anwendbare Recht gilt, soweit die Gemeinde keine besonderen Vorschriften erlässt.

**Art. 9 Arbeitswohnung**

Die Wohnung ..... (Adresse) wird als Arbeitswohnung zugewiesen. Der durch Verfügung festgesetzte Wert der Arbeitswohnung von Fr ..... wird monatlich vom Gehalt in Abzug gebracht. Die Anpassung des Arbeitswohnungswertes bleibt vorbehalten. Sie ist den Arbeitswohnungsbenützenden mindestens drei Monate im voraus mitzuteilen. Arbeitswohnungen sind mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu verlassen.

<sup>1</sup> Nur zulässig, wenn in Gemeindereglement entsprechende Vorschriften zu disziplinarischer Verantwortlichkeit Personal vorhanden sind.

<sup>2</sup> Letzter Satz gilt nur, sofern Gemeinde Zusatzversicherung abgeschlossen hat.

**Art.10 Besonderes**

**Beilagen:**

- evtl. Pflichtenheft /Stellenbeschreibung
- 
- 

....., den .....

Für die Anstellungsbehörde

**Rechtsmittelbelehrung**

Gegen diese Verfügung kann innert 30 Tagen seit Eröffnung schriftlich und begründet Beschwerde beim Regierungsstatthalter erhoben werden.