

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

Mustervertrag

Anstellung nach OR¹

Arbeitsvertrag (nach Obligationenrecht Art. 319 ff)



zwischen

Gemeinde (Arbeitgeberin)

und

Herrn / Frau (Arbeitnehmer / -nehmerin)

Strasse

PLZ / Ort

Gestützt auf Art. des Organisationsreglementes / des Personalreglementes wird zwischen den Parteien nachfolgender **privatrechtlicher Arbeitsvertrag** abgeschlossen:

Art. 1 Arbeitsplatz, Funktion

Dienststelle:

Adresse:

Funktion/Tätigkeit:

Tätigkeitsbereich gemäss Pflichtenheft / Stellenbeschreibung (evtl. als Beilage)

Art. 2 Eintritt, Dauer des Arbeitsverhältnisses, Probezeit, Auflösungsfristen

Eintrittsdatum (Vertragsbeginn): Ort:

Beendigungsdatum (bei befristeten Arbeitsverhältnissen):

¹ Vorliegender Vertrag enthält zum Teil Abweichungen gegenüber den Minimalvorgaben des Obligationenrechts zu Gunsten Arbeitnehmer/-geber

Die ersten 3 Monate der Anstellung gelten als Probezeit, während welcher das Arbeitsverhältnis beidseitig unter Einhaltung einer Frist von 7 Tagen auf das Ende einer Arbeitswoche aufgelöst werden kann.

Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig unter Einhaltung folgender Fristen auf Ende eines Monats aufgelöst werden:

Anstellungsdauer bis zu einem Jahr	1 Monat
Anstellungsdauer bis zu 2 Jahren	2 Monate
Anstellungsdauer von mehr als 2 Jahren	3 Monate

Die bisherige Arbeits- oder Dienstdauer bei der Gemeinde wird für die Berechnung der Kündigungsfrist angerechnet, sofern zwischen diesem und einem früheren Dienstverhältnis nicht ein Unterbruch von mehr als einem Jahr liegt.

Art. 3 Beschäftigungsgrad

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

Art. 4 Arbeitszeit und Ferien

Soweit in diesem Vertrag nichts anderes bestimmt ist, richten sich Arbeitszeit, Ferien und Urlaub nach den Artikeln des Personalreglementes (oder nach dem Obligationenrecht; Ferien: Art. 329a bis 329d OR; Urlaub für ausserschulischen Jugendurlaub: Art. 329e OR).

Art. 5 Gehalt

Das Gehalt wird
gemäss Gehaltsklasse mit Gehaltsstufen*
mit Fr. _____ pro Monat/Stunde*
festgesetzt.

Zusätzlich werden ausgerichtet:

- 13. Monatsgehalt*
- Betreuungszulage*
- Familienzulagen*
- Ferienentschädigung %*

**Nichtzutreffendes streichen*

Besondere Vereinbarungen:

Art. 6 Gehaltsausrichtung bei Krankheit, Unfall, Geburt und bei Militär- und Zivildienst

Die Gehaltsfortzahlung bei Abwesenheit infolge Krankheit, Unfalls, Mutterschaft oder Militär- und Zivildienst richtet sich nach den Vorschriften des kantonalen Personalrechts / des Personalreglements der Gemeinde*

**Nichtzutreffendes streichen*

Variante:

Die Gehaltsausrichtung bei Krankheit und Unfall richtet sich nach OR.

Das bedeutet nach den Richtwerten aus der Praxis (Berner Skala):

<i>im 1. Dienstjahr (ab dreimonatiger Anstellung)</i>	<i>3 Wochen</i>
<i>im 2. Dienstjahr</i>	<i>1 Monat</i>
<i>im 3. bis 4. Dienstjahr</i>	<i>2 Monate</i>
<i>im 5. bis 9. Dienstjahr</i>	<i>3 Monate</i>
<i>im 10. bis 14. Dienstjahr</i>	<i>4 Monate</i>
<i>im 15. bis 19. Dienstjahr</i>	<i>5 Monate</i>
<i>im 20. bis 24. Dienstjahr</i>	<i>6 Monate</i>

Die Gehaltsausrichtung bei Mutterschaft und Militär- und Zivildienst richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbssersatzgesetz).

Art. 7 Unfallversicherung

Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmerin / den Arbeitnehmer gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie Berufskrankheiten in Anwendung der gesetzlichen Bestimmungen (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.²

Art. 8 Berufliche Vorsorge

Untersteht die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer der beruflichen Vorsorge gemäss Art. 2 BVG, hat sie / er der Pensionskasse der Gemeinde beizutreten.

Art. 9 Allgemeine Pflichten

Der Arbeitnehmer / die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, die ihm / ihr übertragenen Aufgaben gewissenhaft auszuführen und den von der Arbeitgeberin erteilten Weisungen Folge zu leisten.

Der Arbeitnehmer / die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, über alles, was er / sie in Ausübung seiner / ihrer Tätigkeit erfährt, Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung besteht auch nach Auflösung des Vertrages.

Der Arbeitnehmer / die Arbeitnehmerin hat Maschinen, Arbeitsgeräte, technische Einrichtungen und Anlagen sowie Material, die ihm / ihr zur Ausführung der Arbeit zur Verfügung gestellt werden, sorgfältig zu behandeln.

Dem Arbeitnehmer / der Arbeitnehmerin ist es verboten, Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit der dienstlichen Stellung stehen könnten, für sich oder für andere anzunehmen oder versprechen zu lassen. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

² Letzter Satz gilt nur, sofern Gemeinde Zusatzversicherung abgeschlossen hat.

Art. 10 Ergänzendes Recht

Soweit dieser Vertrag keine anderen Vorschriften enthält, gelten die Bestimmungen des OR.

Art. 11 Besondere Bestimmungen

....., den

Für die Arbeitgeberin:

Der Arbeitnehmer / die Arbeitnehmerin:

.....

.....

Beilagen:

-
-
-