



W E R K H O F RÜDTLIGEN-ALCHENFLÜH/LYSSACH



Funktionsbeschreibung

Soweit dieser Funktionsbeschreibung für die Bezeichnung von Personen oder Personengruppen nur die männliche Form verwendet, sind darunter auch die Frauen zu verstehen und umgekehrt.

Funktions- und Leistungsziel

Der Stelleninhaber hat im Rahmen der gesetzlichen Grundlagen sowie der Richtlinien, Vorgaben und Anweisungen der vorgesetzten Stelle die Arbeiten und Aufgaben einwandfrei und rationell zu erfüllen. Er ist für eine fachgemässe und rechtzeitige Ausführung der ihm vom Werkhofchef oder dem Geschäftsführer übertragenen Aufgaben besorgt. In gleicher Weise ist er für die Ausführung aller übrigen Aufgaben verantwortlich, die in seinen Pflichtenkreis fallen.

Er ist verpflichtet, sich zur Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben gewissenhaft einzusetzen und die Interessen der Werkhofunternehmung jederzeit und gegenüber jedermann zu wahren.

Vom Stelleninhaber wird ein angenehmer Verkehr mit der Bevölkerung, dem Verwaltungsrat, dem Werkhofchef, dem Geschäftsführer und den Aushilfskräften erwartet.

Der Verwaltungsrat und der Geschäftsführer stehen ihm in dienstlichen Angelegenheiten jederzeit beratend zur Verfügung.

Grundsätzliches

Die Pflichten und Rechte aus dem Dienstverhältnis richten sich nach den geltenden personalrechtlichen Vorschriften (u.a. OgR Werkhofunternehmen). Das für das kantonale Personal anwendbare Recht gilt, soweit das Werkhofunternehmen keine besonderen Vorschriften erlässt.

Entscheidungsbefugnisse

Dem Stelleninhaber stehen alle erforderlichen Entscheidungsbefugnisse im Rahmen der ihm übertragenen Aufgaben zu, soweit nicht eine übergeordnete Stelle dafür zuständig ist.

Aufgaben

Der Stelleninhaber hat folgende Arbeiten nach Absprache mit Werkhofchef zu besorgen, welche sich auf beide Gemeindegebiete erstrecken:



Rüdtligen-Alchenflüh	Lyssach
<p><u>a) Strassen, Wege und Trottoirs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterhalt der Gemeindestrassen inklusive Teerarbeiten. • Flicken der Strassenbeläge, Kiesen der Strassen und Wege, Beseitigung des überzähligen Splitters. • Reinigung der Gemeindestrassen, -plätze, -wege und Trottoirs auf jedes Wochenende. • Unverzügliches Abführen von Wisch- und Abraummaterial. • Instandhalten der Bankette und Böschungen, periodisches Abhacken der Strassenränder, Anlegen von Abzugsrinnen für das Strassenwasser. • Strassensignalisation: Bemalen der Fussgängerstreifen, Sicherheits- und Leitlinien etc. sowie Aufstellen von Signaltafeln gemäss den Weisungen des Werkhofchefs. • Zurückschneiden von Bäumen, Hecken und Sträuchern auf Veranlassung des Werkhofchefs. 	<p><u>a) Strassen, Wege und Trottoirs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterhalt der Gemeindestrassen inklusive Teerarbeiten. • Flicken der Strassenbeläge, Kiesen der Strassen und Wege, Beseitigung des überzähligen Splitters. • Reinigung der Gemeindestrassen, -plätze, -wege und Trottoirs auf jedes Wochenende (steht nicht im Zusammenhang mit der Strassenreinigung durch die Stadt Burgdorf). • Unverzügliches Abführen von Wisch- und Abraummaterial. • Instandhalten der Bankette und Böschungen, periodisches Abhacken der Strassenränder, Anlegen von Abzugsrinnen für das Strassenwasser. • Strassensignalisation: Bemalen der Fussgängerstreifen, Sicherheits- und Leitlinien etc. sowie Aufstellen von Signaltafeln gemäss den Weisungen des Werkhofchefs. • Zurückschneiden von Bäumen, Hecken und Sträuchern auf Veranlassung des Werkhofchefs.
<p><u>b) Strassenentwässerung/Kanalisation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodisches Reinigen der Seitenschalen, Ableitungen und Einlaufschächte. • Behebung von Verstopfungen in Schächten und Leitungen aller Art und deren periodische Reinigung. 	<p><u>b) Strassenentwässerung/Kanalisation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodisches Reinigen der Seitenschalen, Ableitungen und Einlaufschächte. • Behebung von Verstopfungen in Schächten und Leitungen aller Art und deren periodische Reinigung.
<p><u>c) Überdeckung / öffentliche Anlagen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterhalt und periodische Wartung der öffentlichen Anlagen (Bühne, Bänke, Grillstellen). • Unterhalt des Grünbereichs in Zusammenarbeit mit dem Gärtner gemäss Pflegekonzept. • Unterhalt und periodische Wartung Kinderspielplätze. • Grünpflege Sportplatz / Schulhaus 	<p><u>c) öffentliche Anlagen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterhalt und periodische Wartung der öffentlichen Anlagen (Bänke, Grillstellen). • Unterhalt des Grünbereichs auf Veranlassung Werkhofchef. • Unterhalt und periodische Wartung Kinderspielplatz. • Grünpflege Sportplatz



<p><u>d) Winterdienst</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wartung und rechtzeitige Bereitstellung des Schneepfluges und des Salzstreuers. • Setzen und Entfernen der Schneepfähle. • Organisation und Durchführung der Schneeräumungsarbeiten inkl. Salzen, Splittern und Sanden. • Wird die Schneeräumung (Pflügen) durch Dritte ausgeführt, sind die Einsätze mit diesen zu koordinieren. • Mitverantwortlich für einen genügenden Salzvorrat. 	<p><u>d) Winterdienst</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Setzen und Entfernen der Schneepfähle. • Organisation und Durchführung der Schneeräumungsarbeiten inkl. Salzen, Splittern und Sanden. • Wird die Schneeräumung (Pflügen) durch Dritte ausgeführt, sind die Einsätze mit diesen zu koordinieren. • Mitverantwortlich für einen genügenden Salzvorrat.
<p><u>e) Kehrichtabfuhr, Spezialsammlungen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Stelleninhaber ist mitverantwortlich für die Spezialsammlungen (z.B. Glas, Altmetall, Altöl, Eisen, Karton und Grünabfuhr). Bei diesen Abfuhren hat er soweit erforderlich selber mitzuwirken. 	<p><u>e) Kehrichtabfuhr, Spezialsammlungen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Stelleninhaber ist mitverantwortlich für die Sammelstelle (wöchentliche Reinigung) und die Spezialsammlungen (z.B. Glas, Altmetall, Altöl, Eisen, Karton und Grünabfuhr). Bei diesen Abfuhren hat er soweit erforderlich selber mitzuwirken.
<p><u>f) Forstarbeit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Waldarbeiten werden im Rahmen der Branchenlösung Forst ausgeführt (Zusammenarbeit mit der Unternehmung Gebrüder Marti Rudolf und Walter). Siehe Vertrag • Der Stelleninhaber hat die Arbeiten im Schachen, Gemeinde- und Bürgerwald nach Anweisung des Werkhofchefs oder des Forstverantwortlichen auszuführen. 	<p><u>f) Forstarbeit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Die eigentlichen Holzerarbeiten sind ausgelagert. Der Stelleninhaber hat lediglich einzelne einfache Arbeiten (kleine Sturmschäden, Schneedruck) zu erledigen. • Der Stelleninhaber hat die Arbeiten in Gemeindewäldern nach Anweisung des Werkhofchefs auszuführen.
<p><u>g) Gewässerunterhalt</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Arbeiten für den Bachabschlag müssen mit dem Werkhofchef (Schwellenmeister) koordiniert werden. • Unterhalt und Überwachung ökologische Ausgleichsflächen (Schmittebächli), sofern diese nicht durch Dritte ausgeführt werden. 	<p><u>g) Gewässerunterhalt</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Arbeiten für den Bachabschlag müssen mit dem Werkhofchef (Schwellenmeister) koordiniert werden.



Organisatorisches / Zusatzbestimmungen

a) Aushilfen

- Die Anstellung der Aushilfen regelt der Werkhofchef, unter dessen Aufsicht diese stehen.

b) Fahrzeuge, Maschinen, Werkzeuge

- Die von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Fahrzeuge, Baumaschinen, Werkzeuge und Hilfsmittel sind stets in gutem Zustand zu halten.
- Der Stelleninhaber ist für eine gute Wartung und saubere Unterbringung im Werkhof und der Aussenstelle in Lyssach mitverantwortlich.

c) Wegmeistermagazin

- Der Stelleninhaber ist mitverantwortlich für die Ordnung in und um den Werkhof und die Aussenstelle Lyssach.

d) Beobachtungen, Meldepflicht

- Beobachtungen und Wahrnehmungen über allfällige Auswirkungen zum Schaden der Gemeinden und des allgemeinen Verkehrs sind dem Werkhofchef oder dem Geschäftsführer unverzüglich zu melden.

Der Stelleninhaber muss sofort Meldung erstatten, wenn

- Leitungen und Anlagen auf öffentlichen Strassen ohne Bewilligung erstellt werden.
- Strassensignale und Wegweiser beschädigt werden.
- Bauliche Veränderungen innerhalb der Bau- und Bauverbotszone vorgenommen werden.
- Bäume und Grünhecken nach erfolgter Aufforderung vom Besitzer nicht zurückgeschnitten werden.
- Bäume näher als 3.00 m an die Strassenfahrbahn gepflanzt werden.
- Strassen, Wege, Plätze und Trottoirs verunreinigt werden.

e) Marchsteine und Signale

- Der Stelleninhaber hat darüber zu wachen, dass Strassenmarchsteine, Signale und dergleichen nicht verschoben werden. Beschädigungen sind sofort zu melden. Strassenmarchsteine müssen leicht auffindbar sein und von Erde und Rasen freigehalten werden.

f) Arbeitsrapporte

- Die Arbeiten sind in einem Arbeitsrapport aufzuführen. Für die Aushilfen sind Stundenkarten zu führen und zu visieren. Die Rapporte werden durch den Werkhofchef kontrolliert. Sie sind wöchentlich vorzulegen.

g) Einzelaufträge

- Neben den vorgängig aufgeführten Aufgaben ist der Stelleninhaber verpflichtet, auf Weisung der ihm vorgesetzten Stellen Einzelaufträge auszuführen, die dem Wesen nach zu seiner Tätigkeit gehören bzw. sich aus der betrieblichen Notwendigkeit ergeben.
- Er hat den Gemeindebürgern mit Rat und Tat im Sinne eines Dienstleistungsbetriebes zur Seite zu stehen.



- h) Amtsgeheimnis
- Die Schweigepflicht ist einzuhalten.
- i) Geschenke, Provisionen
- Die Annahme von Geschenken, Provisionen oder andern Vorteilen von Unternehmen oder Lieferanten der Werkhofunternehmung ist verboten.
- k) Besoldung
- Die Entlöhnung des Stelleninhabers wird im Rahmen der personalrechtlichen Bestimmungen des Kantons Bern durch den Verwaltungsrat festgesetzt.
- l) Arbeitszeit
- Die Arbeitszeit wird wie folgt festgesetzt:
- | | |
|---|-------------------|
| 01. April bis 30. September | Pause |
| 07.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 17.00 Uhr | 09.00 - 09.15 Uhr |
| 01. Oktober bis 31. März | |
| 08.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 17.00 Uhr | 09.30 - 09.45 Uhr |
- m) Überzeit
- Überzeit darf nur in dringenden Fällen geleistet werden. Als Überzeitarbeit gilt die zusätzlich zur normalen Arbeitszeit effektiv geleistete Arbeitszeit. Sie ist in der Regel laufend durch Einräumung entsprechender Freizeit zu kompensieren. Der Werkhofchef kann die Kompensationen anordnen. Halbe Stunden gelten nicht als Überzeit.
- n) Nacharbeit / Sonntagsarbeit
- Als Nacharbeit gilt die Arbeit von 20.00 bis 06.00 Uhr an Werktagen.
 - Als Sonntagsarbeit gilt die Arbeit an Samstagen, Sonntagen und allgemeinen Feiertagen.
- o) Überzeitentschädigung
- Für Nacht- und Sonntagsarbeit wird, gleichgültig ob sie als Überzeit kompensiert oder entschädigt wird, ein Zuschlag in der Höhe von Fr. 5.00 brutto pro geleistete Arbeitsstunde ausgerichtet.
 - Der Zuschlag für Nacht- und Sonntagsarbeit kann nicht durch zusätzliche Freizeitgewährung ersetzt werden.
- p) Überkleider / Regenschutz
- Der Stelleinhaber bezieht pro Jahr zwei Überkleider auf Kosten der Werkhofunternehmung. Regenschutz und Stiefel werden ihm nach Bedarf zur Verfügung gestellt. Über die Notwendigkeit entscheidet der Werkhofchef.
- q) Ferien
- Der Stelleninhaber hat Anspruch auf bezahlte Ferien gemäss Personalreglement der Gemeinde Rütligen-Alchenflüh. Die Ferien sind im Einvernehmen mit dem Werkhofchef und dem Geschäftsführer zu beziehen.



r) Krankheit, Unfall

- Bei Krankheit oder Unfall hat der Stelleninhaber den Werkhofchef sofort zu benachrichtigen. Nach Ablauf von drei Tagen ist ein Arztzeugnis einzureichen.

s) Unfallversicherung

- Der Stelleninhaber ist bei der SUVA gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall versichert. Die SUVA Richtlinien sind ein Bestandteil des Funktionsbeschriebes. Unfälle sind sofort dem Werkhofchef zu melden.

