

GEMEINDEVERBAND  
ARA REGION MURG



# Personalreglement

vom 15. November 2013

## Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS .....	3
LOHNSYSTEM.....	4
LEISTUNGS- UND VERHALTENSBEURTEILUNG.....	5
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	6
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	7
AUFLAGEZEUGNIS .....	8
ANHANG I.....	9
ANHANG II.....	10
ANHANG III.....	12

## Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** <sup>1</sup>Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal des Gemeindeverbandes ARA Region Murg.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** <sup>1</sup> Das Personal des Gemeindeverbandes ARA Region Murg wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
- <sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des bernisch kantonalen Rechts, soweit der Vorstand keine Bestimmungen zum Anstellungsverhältnis erlassen hat.
- 1.2 Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats <sup>3</sup> Die Beschlüsse des Regierungsrats des Kantons Bern zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Personal des Gemeindeverbandes.
- 1.3 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** <sup>1</sup> Aushilfspersonal und Personal mit befristeter Anstellung können privatrechtlich angestellt werden.
- <sup>2</sup> Der Vorstand bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen in Anhang III zu diesem Reglement.
- <sup>3</sup> Massgebend sind grundsätzlich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht. Der Vorstand kann Ausführungsbestimmungen für das öffentlich-rechtlich angestellte Personal auch für die privatrechtlich Angestellten anwendbar erklären.
- Kündigungsfristen **Art. 4** <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt:
- a) Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal: 3 Monate
- b) Kader gemäss Art. 12, Abs. 2: 6 Monate.
- <sup>2</sup> Die Kündigung durch den Gemeindeverband erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.
- Probezeit **Art. 5** <sup>1</sup> Die Anstellungsbehörde stellt die Mitarbeiter vor der endgültigen Begründung des Dienstverhältnisses auf Probe an. Die Probezeit beträgt 6 Monate.
- <sup>2</sup> Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Während der ersten drei Monate beträgt die Kündigungsfrist sieben Tage, während der weiteren Probezeit einen Monat.
- <sup>3</sup> Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, wird das Arbeitsverhältnis definitiv.

## Lohnsystem

### Grundsatz

**Art. 6** <sup>1</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse gemäss Gehaltsklassen-tabellen für das bernisch kantonale Personal zugeordnet. Die Zuordnung sowie Abweichungen von dieser Regelung sind in Anhang I festgehalten.

<sup>2</sup> Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und zwölf Anlaufstufen.

<sup>3</sup> Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (unter Vorbehalt von Art. 7 Abs. 3). Diese kann wie folgt lauten:

- A Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen
- B Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen
- C Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt
- D Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nur teilweise erfüllt
- E Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt.

### Aufstieg

**Art. 7** <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

<sup>2</sup> Der Aufstieg ist abhängig von der individuellen Leistung, vom Verhalten und unter Berücksichtigung der verfügbaren Mittel.

<sup>3</sup> Der Vorstand legt fest, ob Mittel für Aufstiege zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seiner Entscheidung die finanzielle Lage des Verbandes, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

Er kann auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

### Mitarbeitergespräche (MAG)

**Art. 8** Pro Jahr wird mindestens ein Mitarbeitergespräch (MAG) durchgeführt.

### Verfahren

**Art. 9** <sup>1</sup> Bis und mit Gehaltsstufe 48 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:

Ergebnis der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung gemäss Art. 6:

- A: bis zu 6 Stufen
- B: bis zu 4 Stufen
- C: bis zu 2 Stufen
- D + E: keine Stufen.

<sup>2</sup> Ab Gehaltsstufe 49 bis Gehaltsstufe 68 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:

Ergebnis der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung gemäss Art. 6:

- A: bis zu 6 Stufen
- B: bis zu 4 Stufen
- C – E: keine Stufen.

Rückstufung	<p><b>Art. 10</b> <sup>1</sup> Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.</p> <p><sup>2</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.</p>
-------------	---

## Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen	<p><b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Der Vorstand stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.</p> <p><sup>2</sup> Das dem Vorstand direkt unterstellte Personal bildet das Kader des Gemeindeverbandes.</p>
Kader	<p><b>Art. 12</b> <sup>1</sup> Der Vorstandspräsident ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Kadere verantwortlich. Er kann ein weiteres Vorstandsmitglied beratend zuziehen. Auf Verlangen eines Mitarbeiters kann ein weiteres Vorstandsmitglied teilnehmen.</p> <p><sup>2</sup> Es geht dabei wie folgt vor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Es führt mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;</li><li>b) Es gibt den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;</li><li>c) Es unterbreitet dem Vorstand seinen Antrag zum Beschluss.</li></ul>
Übrige Stellen	<p><b>Art. 13</b> <sup>1</sup> Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.</p> <p><sup>2</sup> Es geht dabei wie folgt vor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Es führt mit den Mitarbeitern einzeln Beurteilungsgespräche durch;</li><li>d) Es gibt den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;</li><li>e) Es unterbreitet der Geschäftsleitung seinen Antrag zum Beschluss.</li></ul>
Eröffnung/Rechtsmittel	<p><b>Art. 14</b> <sup>1</sup> Der Entscheid des Vorstandes und der Geschäftsleitung ist dem Personal bekanntzugeben.</p> <p><sup>2</sup> Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p><sup>3</sup> Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p><b>Art. 15</b> Der Vorstand kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 3'000.-- im Einzelfall belohnen.</p>

## Besondere Bestimmungen

Stellenbeschrieb	<p><b>Art. 16</b> <sup>1</sup> Die Aufgaben des Personals werden in Pflichtenheften umschrieben.</p> <p><sup>2</sup> Der Vorstand genehmigt die Pflichtenhefte des Personals.</p>
Arbeitsplatzbewertung	<p><b>Art. 17</b> Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Vorstand die Stellen neu bewerten.</p>
Stellenausschreibung	<p><b>Art. 18</b> Der Gemeindeverband schreibt freie Kaderstellen mit einem Mindestpensum von 50 % öffentlich aus.</p>
Überzeit	<p><b>Art. 19</b> Überzeit gilt als solche, wenn sie durch den Vorstand angeordnet ist. Sie wird zusätzlich zur ordentlichen Arbeitszeit geleistet. Dienstlich angeordnete Überzeit ist in der Regel durch Gewährung von Freizeit im selben Umfange innert Jahresfrist auszugleichen.</p>
Nebenbeschäftigungen	<p><b>Art. 20</b> <sup>1</sup> Nebenbeschäftigungen von Mitarbeitern sind bewilligungspflichtig. Davon ausgenommen sind nicht vollzeitbeschäftigte Mitarbeiter, sofern keine Interessenkollision besteht oder die Amtstätigkeit beeinträchtigt.</p> <p><sup>2</sup> Für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist die Bewilligung des Vorstandes einzuholen. Dieser kann eine Nebenbeschäftigung generell oder im Einzelfall erlauben oder untersagen.</p>
Annahme von Geschenken	<p><b>Art. 21</b> <sup>1</sup> Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es untersagt, Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.</p> <p><sup>2</sup> Von diesem Verbot sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert ausgenommen.</p>
Amtsgeheimnis	<p><b>Art. 22</b> Der Mitarbeiter ist verpflichtet, über die Angelegenheiten, die ihm in seiner Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheimzuhalten sind, zu schweigen. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses bestehen.</p>
Unfallversicherung	<p><b>Art. 23</b> Der Gemeindeverband versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).</p>

Pensionskasse	<b>Art. 24</b> Der Gemeindeverband versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG).
Taggeldversicherung	<b>Art. 25</b> Der Gemeindeverband schliesst für den Ausfall des Personals infolge Krankheit eine Krankentaggeldversicherung ab.
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	<b>Art. 26</b> Die Bestimmungen des bernisch kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 Personalgesetz) finden im Gemeindeverband keine Anwendung.
Ausführungs- bestimmungen	<b>Art. 27</b> Der Vorstand erlässt in Anhang III zu diesem Reglement Ausführungsbestimmungen, insbesondere über a) Privatrechtlich angestelltes Personal b) Pensionskasse, Unfallversicherung und Taggeldversicherung c) Arbeitsbekleidung d) Austrittsgeschenk e) Zusammensetzung Jahresentschädigung und Stundenlohn.
Sitzungsgeld	<b>Art. 28</b> Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
Jahresentschädigungen, Spesen	<b>Art. 29</b> Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

## Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten	<b>Art. 30</b> <sup>1</sup> Dieses Reglement mit den Anhängen I bis III tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.  <sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personal- und Besoldungsreglement (PBR) vom 26. November 2000 auf.
---------------	---

Die Abgeordnetenversammlung vom 15. November 2013 nahm dieses Reglement an.

Der Präsident:



Marco Caneri

Die Sekretärin:



Iris Bill

## Auflagezeugnis

Dieses Reglement wurde in der Zeit vom 15. Oktober 2013 bis 15. November 2013 bei der ARA Region Murg, Industriestrasse 2, 4923 Wynau öffentlich aufgelegt.  
Die öffentliche Auflage wurde in den kantonalen Publikationsorganen aller Verbandsgemeinden bekannt gegeben.

4923 Wynau, 17. Dezember 2013

**Gemeindeverband ARA Region Murg**

Die Sekretärin:



Iris Bill

# Anhang I

## Zuordnung der Gehaltsklassen

### Oeffentlich rechtlich angestelltes Personal

Die Stellen des Gemeindeverbandes werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

#### a) Betriebspersonal

Stelle/Funktion	Gehaltsklasse	Anforderungen/kurzer Stellenbeschrieb
Betriebsleiter	21	Verantwortlich für die operative Führung der Anlage
Klärwerkfachmann	17	Erfahrener Klärwärter - Handwerker. Abgeschlossene Fachausbildung im Klärbereich mit Diplom - Führungseigenschaften
Klärwärter	12	Klärwärter – Handwerker mit abgeschlossener Berufslehre und Berufserfahrung; Bereitschaft bis zur Ausbildungsstufe A2

#### b) Verwaltungspersonal

Stelle/Funktion	Gehaltsklasse	Anforderungen/kurzer Stellenbeschrieb
Verwalter/in / Sekretär/in	21 (Basis für die Berechnung einer Pauschalentschädigung)	Verantwortlich für die Führung der Verbandsverwaltung/des Verbandssekretariats mit allen dazugehörigen Aufgaben gemäss Pflichtenheft
Kassier/in	21 (Basis für die Berechnung einer Pauschalentschädigung)	Verantwortlich für die Führung der Verbandsfinanzen mit allen dazu gehörenden Aufgaben gemäss Pflichtenheft
Stellvertreter/in Verwalter/in / Sekretär/in	Jahresentschädigung: Fr. 100.--	Gemäss Pflichtenheft Verwalter/in / Sekretär/in
Stellvertreter/in Kassier/n *	Jahresentschädigung: Fr. 100.--	Gemäss Pflichtenheft Kassier/in

Die Stellvertreter/innen kommen nur dann zum Einsatz, wenn die Stelleninhaber/innen unverhofft für längere Zeit ausfallen sollten.

Mit der fixen Jahresentschädigung der Stellvertreter/innen wird deren Zurverfügunghaltung für den Fall eines Einsatzes abgegolten. Zusätzlich ist mit dem Betrag abgegolten, dass die Stelleninhaber/innen ihre Stellvertreter/innen regelmässig (mindestens 1x jährlich) instruieren (Arbeiten sind bekannt, Zuständigkeiten und Zugangsdaten sind klar). Stelleninhaber und Stellvertreter bestätigen jeweils mit ihrer Unterschrift, dass die Instruktion stattgefunden hat.

## Anhang II

### Entschädigungen, Taggelder, Sitzungsgelder, Spesen

- Grundsatz** Auf Sitzungs- und Taggelder haben unter Vorbehalt der nachfolgenden Bestimmungen, alle vom Kanton und von der Gemeinde gewählten oder bezeichneten Gemeindeverbandsbehördenmitglieder und Angestellten Anspruch, die ordnungsgemäss und im Interesse des Gemeindeverbandes zu Sitzungen, Augenscheinen, Besprechungen, Delegationen und Repräsentationen abgeordnet werden.
- Angestellte** Die Angestellten des Gemeindeverbandes haben nur auf Sitzungs- und Taggelder Anspruch, wenn die Verhandlungen und Verrichtungen nicht in die ordentliche Arbeitszeit fallen.

### Entschädigungen

#### Behördenmitglieder

<b>Vorstand</b>	<b>Jahresentschädigung</b>	
a) Vorstandspräsident	Fr.	7'200.00
b) Vorstandsvizepräsident	Fr.	2'100.00
c) Vorstands- und Geschäftsleitungsmitglied	Fr.	1'800.00
d) Vorstandsmitglieder	Fr.	600.00

- Abteilung**
- <sup>1</sup> Mit den Jahresentschädigungen sind abgegolten: Führungsarbeit, Sitzungsvorbereitung, Vorbereitung von ordentlichen Sachgeschäften, Aktenstudium, Kurzbeanspruchungen (weniger als 30 Min.), Öffentlichkeitsarbeit, Kurztelefonate im Verbandsgebiet, etc. . Abteilungen für weitere Aufwände können via Spesenrechnung geltend gemacht werden.
- <sup>2</sup> Mit den Entschädigungen gemäss Ziffer a) bis c) sind sowohl die Vorstands- als auch die Geschäftsleitungsfunktion abgegolten.
- <sup>3</sup> Hat der Vizepräsident über eine Zeitspanne von mehr als 1 Monat die Aufgaben des Präsidenten zu übernehmen, wird ihm der Entschädigungsansatz des Präsidenten ausgerichtet.

## Taggelder, Sitzungsgelder und Spesen

<b>Ganztägige Beanspruchung</b> (ab 5.5 Std.)	Fr.	180.00
<b>Halbtägige Beanspruchung</b> (2.5 - 5 Std.)	Fr.	90.00
<b>für kurze Beanspruchung</b> (max. 2 Std.), pro Stunde	Fr.	35.00
<b>Sitzungsgeld</b>	Fr.	60.00
<b>Kilometerentschädigung</b> , pro Kilometer	Fr.	0.70
<b>Bahnbillett 2. Klasse</b> , tatsächliche Kosten	tatsächliche Kosten	
<b>Auswärtige Verpflegung:</b> Bei ganztägiger Beanspruchung (eine höhere Entschädigung ist möglich, wenn teurere Verpflegung unumgänglich ist und entsprechende Belege vorliegen)	Fr.	25.00
Vorstand (pauschal pro Jahr): <b>Entschädigung für Büromaterial und Drucksachen</b> (da die Unterlagen elektronisch abgegeben werden)	Fr.	50.00

Tag- und  
Sitzungsgelder

Traktandierte Sitzungen einer Behörde werden grundsätzlich mit einem Sitzungsgeld abgegolten. Nehmen sie einen halben oder ganzen Tag in Anspruch, wird der Taggeldansatz angewendet.  
Die Taggeldansätze kommen zur Anwendung, wenn ein Behörde-Mitglied andersweitige Verpflichtungen für die ARA wahrnimmt.

Auszahlung

Die Auszahlung einzelner Tages- und Spesenentschädigungen erfolgt gegen Rechnungsstellung durch die Berechtigten selbst. Die Rechnung ist an den direkten Vorgesetzten zu richten und sollte in der Regel innert Monatsfrist erfolgen.  
Die Auszahlung der Jahrespauschalen und der Sitzungsgelder erfolgt in der Regel am Ende jedes Rechnungsjahres.

# Anhang III

(Dieser Anhang wird vom Vorstand erlassen)

## Ausführungsbestimmungen

### 1. Privat-rechtlich angestelltes Personal

Privat-rechtlich angestellt gemäss Art. 3 des Personalreglementes werden:

- a) **Befristete Anstellungen:** Befristete Arbeitsverhältnisse werden vom Vorstand beschlossen und für eine Anstellungsdauer von längstens 5 Jahren abgeschlossen. Die Anstellungsbedingungen und die Entlohnung werden durch die Geschäftsleitung festgelegt.
- b) **Aushilfspersonen:** Die Anstellung erfolgt nach Bedarf durch den Vorstand. Die Anstellungsbedingungen und die Entlohnung werden durch die Geschäftsleitung festgelegt.

### 2. Bestimmungen zum Anstellungsverhältnis öffentlich-rechtlich und privat-rechtlich angestelltes Personal

- Pensionskasse** Der Gemeindeverband ist Mitglied der Pensionskasse AXA Winterthur. Der Versicherungsschutz richtet sich nach dem Kassenreglement und den Beschlüssen des Vorstandes.
- Unfallversicherung** Der Gemeindeverband ist bei der SUVA für Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.
- Taggeldversicherung (Lohnausfall)** Der Gemeindeverband hat zu seinem und zum Schutze des Personals bei Atupri eine Versicherung für Lohnausfall infolge Krankheit abgeschlossen. Der Versicherungsschutz beträgt 80 % des massgebenden Lohnes im Sinne der AHV-Gesetzgebung, die Wartefrist 90 Tage.

Versicherungsprämien Die Beiträge und Prämien werden wie folgt zwischen dem Gemeindeverband und dem Personal aufgeteilt:

Versicherung	Anteil Gemeindeverband	Anteil Personal
<b>Pensionskasse</b>		
- Beiträge	60 %	40 %
- Nachzahlungen	60 %	40 %
- Einkäufe	Individueller Beschluss durch Vorstand	Individueller Beschluss durch Vorstand
<b>Unfallversicherung</b>		
- Berufsunfallversicherung	100 %	0 %
- Nichtberufsunfallversicherung	50 %	50 %
<b>Taggeldversicherung</b>	70 %	30 %

Arbeitskleider und -schuhe Die benötigten Arbeitskleider und -schuhe werden dem Betriebspersonal durch den Gemeindeverband zur Verfügung gestellt.

Austrittsgeschenk Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Kündigung oder Pensionierung erhält die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer ein Geschenk in der Höhe von Fr. 100.—pro ganzes geleistetes Dienstjahr.

Der Vorstand behält sich vor, den Betrag zu kürzen oder auf die Ausrichtung eines Geschenkes zu verzichten, wenn

- die Kündigung durch den Gemeindeverband erfolgt.
- die Leistungen der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers während der Anstellungsdauer nicht zur vollen Zufriedenheit erfolgt sind.

Stundenlohn Bei Angestellten mit Jahresentschädigungen und im Stundenlohn sind im jeweiligen Stundenansatz und in der jeweiligen Jahresentschädigung enthalten und jährlich mindestens einmal separat in der Lohnabrechnung aufzuführen:

10,64 Prozent auf Anteil Ferien (bei 25 Tagen)  
8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn  
3,077 Prozent auf Anteil Feiertage

Eine allfällige Familienzulage und bei öffentlich-rechtlich angestelltem Personal eine anteilmässige Betreuungszulage werden zusätzlich entrichtet.