

GEMEINDEVERBAND  
ARA REGION MURG



# Personalreglement

vom 15. November 2024

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1.</b>	<b>Rechtsverhältnis .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Lohnsystem.....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Leistungsbeurteilung .....</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>Besondere Bestimmungen .....</b>	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>Übergangs- und Schlussbestimmungen .....</b>	<b>7</b>
<b>Anhang I</b>	<b>.....</b>	<b>8</b>
<b>Anhang II</b>	<b>.....</b>	<b>9</b>
<b>Anhang III</b>	<b>.....</b>	<b>11</b>
<b>Auflagezeugnis.....</b>	<b>.....</b>	<b>13</b>

## 1. 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 kantonalen Rechts, soweit der Vorstand keine Bestimmungen zum Anstellungsverhältnis erlassen hat.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** <sup>1</sup> Aushilfspersonal und Personal mit befristeter Anstellung werden privatrechtlich angestellt.  
<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-rechtliche 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. 11: 6 Monate.  
<sup>2</sup> Die Kündigung durch den Gemeindeverband erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

## 2. Lohnsystem

- Grundsatz **Art. 5** <sup>1</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).  
<sup>2</sup> Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:  
a) 20 Gehaltsstufen von je 1,0 Prozent,  
b) 40 Gehaltsstufen von je 0,75 Prozent,  
c) 20 Gehaltsstufen von je 0,5 Prozent.  
Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1,5 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.

<sup>3</sup> Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:

A Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen

A) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen

B) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt

C) Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt

D) Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt

Aufstieg

**Art. 6** <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

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

Mitarbeitergespräche (MAG)

**Art. 7** Pro Jahr wird mindestens ein Mitarbeitergespräch (MAG) durchgeführt.

Verfahren

**Art. 8** <sup>1</sup> Bis und mit Gehaltsstufe 48 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:

a) keine, wenn Leistung und Verhalten mit ‚genügend‘ oder ‚ungenügend‘ bewertet werden;

b) bis zu zwei, wenn Leistung und Verhalten mit ‚gut‘ bewertet werden;

c) bis zu vier, wenn Leistung und Verhalten mit ‚sehr gut‘ bewertet werden.

d) bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit ‚ausgezeichnet‘ bewertet werden.

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

a) bis zu vier, wenn Leistung und Verhalten mit ‚sehr gut‘ bewertet werden;

b) bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit ‚ausgezeichnet‘ bewertet werden.

<sup>3</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

**Art. 9** Der Vorstand legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seiner Entscheidung die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

Rückstufung

**Art. 10** <sup>1</sup> Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat,

dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

<sup>2</sup> Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

### 3. Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

**Art. 11** <sup>1</sup> Der Vorstand stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

<sup>2</sup> Das dem Vorstand direkt unterstellte Personal bildet das Kader des Gemeindeverbandes.

Kader

**Art. 12** <sup>1</sup> Der Vorstandspräsident ist für die Leistungsbeurteilung des Kadere verantwortliche. Er kann ein weiteres Vorstandsmitglied beratend zuziehen. Auch auf Verlangen eines Mitarbeitere kann ein weiteres Vorstandsmitglied teilnehmen.

<sup>2</sup> Er geht dabei wie folgt vor:

- a) Er führt mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) Er gibt den Betroffenen die Leistungsbeurteilung bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Er informiert den Vorstand über das Ergebnis.

Übrige Stellen

**Art. 13** <sup>1</sup> Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

<sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 8 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel

**Art. 14** <sup>1</sup> Der Vorstand entscheidet über die Gewährung von Gehaltsstufen. Der Entscheid des Vorstandes ist dem Personal bekanntzugeben.

<sup>2</sup> Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

<sup>3</sup> Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

**Art. 15** Der Vorstand kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 3'000.00 im Einzelfall belohnen.

#### 4. Besondere Bestimmungen

Stellenbeschrieb	<b>Art. 16</b> <sup>1</sup> Die Aufgaben des Personals werden in Pflichtenheften umschrieben.  <sup>2</sup> Der Vorstand genehmigt die Pflichtenhefte des Personals.
Arbeitsplatzbewertung	<b>Art. 17</b> Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Vorstand die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.
Stellenausschreibung	<b>Art. 18</b> Der Gemeindeverband schreibt freie Kaderstellen mit einem Mindestpensum von 50 % öffentlich aus.
Überzeit	<b>Art. 19</b> Überzeit gilt als solche, wenn sie durch den Vorstand angeordnete 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.
Amtsgeheimnis	<b>Art. 20</b> Das Personal ist verpflichtet, über die Angelegenheiten, die ihm in seiner Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind zu schweigen. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses bestehen.
Unfallversicherung	<b>Art. 21</b> Der Gemeindeverband versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).
Taggeldversicherung	<b>Art. 22</b> Der Gemeindeverband schliesst eine Taggeldversicherung ab.
Pensionskasse	<b>Art. 23</b> <sup>1</sup> Die Gemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG).
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	<sup>2</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden im Gemeindeverband keine Anwendung.
Sozialversicherungen; Prämien	<b>Art. 24</b> Die Prämienaufteilung zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmer/in wird in Anhang III geregelt.

Sitzungsgeld **Art. 25** Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Jahresentschädigungen, Spesen **Art. 26** Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

## 5. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten **Art. 27**<sup>1</sup> Dieses Reglement mit Anhängen I bis III tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

<sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 15. November 2013 auf.

Die Versammlung vom 15. November 2024 nahm dieses Reglement an.

**Gemeindeverband ARA Region Murg**

Der Präsident:

Die Sekretärin:

Marco Caneri

Iris Bill

.....

.....

## Anhang I

### Gehaltsklassen

Die Stellen des Gemeindeverbandes werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

### Oeffentlich rechtlich angestelltes Personal

#### 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	Verantwortlich für die Führung der Verbandsverwaltung/des Verbandssekretariats mit allen dazugehörenden Aufgaben gemäss Pflichtenheft
Kassier/in	21	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. Bei einer Übernahme als Überbrückung wird derselbe Lohn ausgerichtet wie für die Stelleninhaber selbst.

Mit der fixen Jahresentschädigung der Stellvertreter/innen wird deren Bereitschaftsdienst 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.

#### 1. Entschädigungen

##### Behördenmitglieder

<b>Vorstand</b>	<b>Jahresentschädigung</b>
a) Vorstandspräsident	10'000.00
b) Vorstandsvizepräsident	3'000.00
c) Vorstands- und Geschäftsleitungsmitglied	2'500.00
d) Vorstandsmitglieder	1'000.00

**Abgeltung** <sup>1</sup> Mit den Jahresentschädigungen sind abgegolten: Führungsarbeit, Sitzungsvorbereitung, Vorbereitung von ordentlichen Sachgeschäften, Aktenstudium, Kurzbeanspruchungen (weniger als 30 Min.), Kurztelefonate im Verbandsgebiet, etc. .  
Abgeltungen 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.

## 2. Taggelder, Sitzungsgelder, 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 ist bis spätestens Ende Jahr zu erfolgen.  
Die Auszahlung der Jahrespauschalen und der Sitzungsgelder erfolgt in der Regel am Ende jedes Rechnungsjahres.

## Anhang III

### 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 Entlöhnung werden durch die Geschäftsleitung festgelegt.
- b) **Aushilfspersonen:** Die Anstellung erfolgt nach Bedarf durch den Vorstand. Die Anstellungsbedingungen und die Entlöhnung 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	<p>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.</p> <p>Der Vorstand behält sich vor, den Betrag zu kürzen oder auf die Ausrichtung eines Geschenkes zu verzichten, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Kündigung durch den Gemeindeverband erfolgt.</li> <li>b) die Leistungen der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers während der Anstellungsdauer nicht zur vollen Zufriedenheit erfolgt sind.</li> </ul>
Stundenlohn	<p>Bei Angestellten im Stundenlohn sind im jeweiligen Stundenansatz und in der jeweiligen Jahresentschädigung enthalten und jährlich mindestens einmal separat in der Lohnabrechnung aufzuführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>8,33 Prozent auf Anteil Ferien (bei Ferienanspruch von 20 Tagen)</li> <li>10,64 Prozent auf Anteil Ferien (bei Ferienanspruch von 25 Tagen)</li> <li>8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn</li> <li>3,077 Prozent auf Anteil Feiertage</li> </ul> <p>Bei bestätigtem Anspruch werden eine allfällige Familienzulage und bei öffentlich-rechtlich angestelltem Personal eine anteilmässige Betreuungszulage zusätzlich entrichtet.</p>

## **Auflagezeugnis**

Die Verwalterin/Sekretärin hat dieses Reglement vom 15. Oktober 2024 bis 15. November 2024 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der ARA Murg öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde in den amtlichen Publikationsorganen aller Verbandsgemeinden publiziert.

Ort, Datum

**ARA Region Murg**  
Verwalterin/Sekretärin

Iris Bill