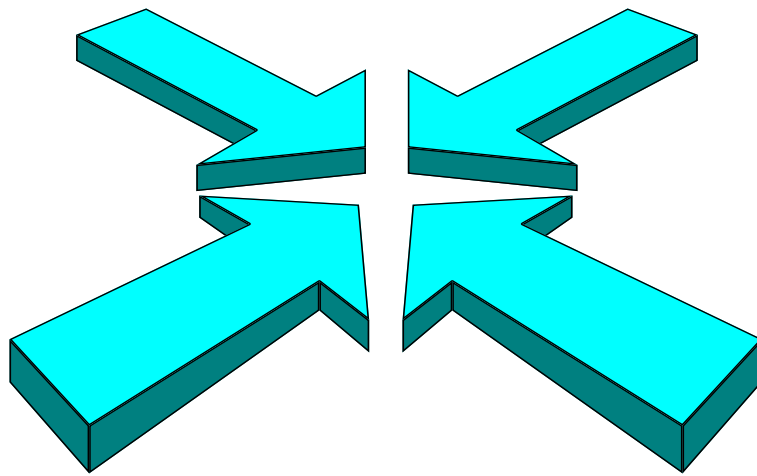


Gemeindeverband Bevölkerungsschutz

Trachselwald PLUS



**Personalreglement
2024**

Inhaltsverzeichnis

Geltungsbereich	4
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	4
Privatrechtlich angestelltes Personal	4
Kündigungsfristen.....	4
Mindestinhalt des Arbeitsvertrages	4
Zuordnung der Stellen in	4
Gehaltsklassen.....	4
13. Monatslohn	5
Sozialzulagen	5
Teuerungsausgleich.....	5
Krankheit und Unfall.....	5
Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst.....	5
Mutterschaft.....	5
Mitarbeitergespräche.....	5
Aufstieg.....	5
Rückstufung.....	6
Stellenbewertung	6
Arzt- und Therapiebesuche	6
Jahresarbeitszeitsaldo	6
Erfassung der Präsenzzeit.....	6
Arbeitszeitrahmen.....	7
Nacht- und Sonntagsarbeit.....	7
Pausen	7
Ferienanspruch.....	7
Ferienguthaben	7
Arbeitsort	7
Dienstliches Interesse.....	8
Formen der Unterstützung.....	8
Zuständigkeiten	8
Arbeitsplatzbewertung.....	8
Stellenbeschreibung.....	9
Stellenausschreibung	9
Nebenbeschäftigungen	9

Unfallversicherung	9
Krankenversicherung.....	9
Pensionskasse.....	9
Sitzungsgeld.....	9
Entschädigungen und Spesen.....	9
Rechtsschutz.....	10
Inkrafttreten	10
Gehaltsklassen.....	11
Jahresentschädigungen Verbandsrat	12
Rechnungsprüfungskommission	12
Sitzungsgelder Verbandsrat und Rechnungsprüfungskommission	12
Entschädigung RFO.....	12

Anstellung

Geltungsbereich	Art. 1 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten für das gesamte Personal des Gemeindeverbandes. Wo nichts anderes vermerkt oder vereinbart ist, gilt die kantonale Personalgesetzgebung.
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	Art. 2 ¹ Das Personal des Gemeindeverbandes wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt. ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
Privatrechtlich angestelltes Personal	Art. 3 ¹ Im Stundenlohn angestelltes Personal und Aushilfen werden privatrechtlich angestellt. ² Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht
Kündigungsfristen	Art. 4 ¹ Die Kündigungsfrist für den Kommandant/die Kommandantin beträgt sechs Monate. ² Die Kündigungsfrist für das übrige öffentlich-rechtlich angestellte Personal beträgt drei Monate
Mindestinhalt des Arbeitsvertrages	Art. 5 Der öffentlich-rechtliche Arbeitsvertrag hat folgenden Mindestinhalt: a. Funktion b. Eintrittsdatum c. Dauer des Arbeitsverhältnisses bei befristeten Arbeitsverhältnissen d. Probezeit, soweit eine vereinbart, wird e. Beschäftigungsgrad f. die gehaltsmässige Einstufung zu Beginn der Anstellung und das sich daraus ergebende Gehalt g. Hinweis auf die personalrechtlichen Grundlagen h. Kündigungsfrist

Lohnsystem

Zuordnung der Stellen in Gehaltsklassen	Art. 6 ¹ Die Zuordnung der Stellen in Gehaltsklassen erfolgt personen- und geschlechtsunabhängig unter Berücksichtigung der Anforderungen und Belastungen sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft. ² Jeder Stelle wird einer Lohnklasse nach kantonomer Gesetzgebung zugeordnet. ³ Die Gehaltsklassenzuordnungen des Personals sind in der «Personalverordnung» festgelegt.
---	---

13. Monatslohn	Art. 7 ¹ Das Personal hat Anspruch auf einen 13. Monatslohn. Besteht das Arbeitsverhältnis nicht während des ganzen Jahres, wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausgerichtet. ² Die Auszahlung des 13. Monatslohns erfolgt halbjährlich per Ende Juni und Ende Dezember.
Sozialzulagen	Art. 8 Die Ausrichtung der Kinder- und Betreuungszulagen richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.
Teuerungsausgleich	Art. 9 Die teuerungsbedingte Anpassung des Lohnes richtet sich nach demjenigen des Kantonspersonals.
Krankheit und Unfall	Art. 10 Die Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.
Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst	Art. 11 Die Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.
Mutterschaft	Art. 12 Die Lohnfortzahlung bei Mutterschaft richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.
Mitarbeitergespräche	Art. 13 ¹ Das für das Personal zuständige Verbandsratsmitglied führt mit der Kommandantin/dem Kommandanten und der Sekretärin/Kassierin ein jährliches Mitarbeitergespräch durch, in welchem deren Leistungen beurteilt und die Zielvorgaben für das nächste Jahr festgelegt werden. Die Leistung ist zu beurteilen. ² Die Kommandantin/der Kommandant führt mit den Mitarbeitern ein jährliches Mitarbeitergespräch durch, in welchem deren Leistungen beurteilt und die Zielvorgaben für das nächste Jahr festgelegt werden. Die Leistung ist zu beurteilen. ³ Die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung erfolgt insbesondere anhand der vereinbarten Ziele und der vorgegebenen Leistungs- und Qualitätsstandards (Leistungserwartung) für die Erfüllung der in der Stellenbeschreibung festgelegten Hauptaufgaben. ⁴ Die zusammenfassende Gesamtbeurteilung erfolgt in beschreibender Form, wobei hervorragende und ungenügende Leistungen klar zu formulieren und begründen sind.
Aufstieg	Art. 14 ¹ Über den Lohnaufstieg in einer Gehaltsklasse entscheidet der Verbandsrat. Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig. ² Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen

Rückstufung	Art. 15 Sofern die Leistungsbeurteilung bereits im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass die Zielvereinbarungen und Anforderungen in wichtigen Bereichen nicht erfüllt wurden, kann das Gehalt jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, jedoch nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse).
Stellenbewertung	Art. 16 ¹ Der Verbandsrat überprüft periodisch die Zuordnung der Stellen in Gehaltsklassen; er kann eine aussenstehende Fachinstanz mit der Überprüfung beauftragen. ² Der Verbandsrat beschliesst die revidierte Zuordnung der Stellen in Gehaltsklassen ³ Kann sich die betroffene Person nicht einverstanden erklären, so hat sie die Möglichkeit, innert 30 Tagen schriftlich begründet Einsprache gegen den Beschluss zu erheben.

Arbeitszeit, Ferien, Urlaub

	Art. 17 Die Arbeitszeit richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung.
Arzt- und Therapiebesuche	Art. 18 ¹ Abwesenheiten für Arzt- und Therapiebesuche gelten grundsätzlich nicht als Arbeitszeit. ² Regelmässige Arzt- oder medizinisch bedingte Therapiebesuche werden arbeitszeitmässig der Krankheit gleichgestellt; es wird die für die Besuche max. 1 Stunde pro Konsultation gutgeschrieben.
Jahresarbeitszeit-saldo	Art. 19 ¹ Für die Mitarbeitenden gilt grundsätzlich das System der Jahresarbeitszeit. ² Am Ende der Abrechnungsperiode (31.12.) darf ein Gleitzeit-saldo von höchstens 100 Plusstunden oder 50 Minusstunden auf das nächste Jahr übertragen werden. ³ Gleitzeitguthaben von mehr als 100 Plusstunden dürfen nicht übertragen werden und verfallen. ⁴ Gleitzeit-schulden von mehr als 50 Minusstunden ziehen eine Lohnkürzung im Januar nach sich. ⁵ Bei Teilzeitangestellten richten sich die Ansätze von Absatz 2 – 4 nach dem jeweiligen Beschäftigungsgrad (z.B. bei Abs. 2, Beschäftigungsgrad 50% = -15 / + 40 Std.). ⁶ In besonderen Fällen kann das für den Personalbereich zuständige Verbandsratsmitglied Überzeit bewilligen. Überzeit ist grundsätzlich zu kompensieren und kann zusätzlich zur Gleitzeit auf das Folgejahr übertragen werden. ⁷ Es können keine Langzeitkonti gemäss kantonomer Personalverordnung geführt werden.
Erfassung der Präsenzzeit	Art. 20 ¹ Die beruflichen An- und Abwesenheiten werden elektronisch erfasst. ² Jedes Verlassen des Arbeitsplatzes, welches nicht als Arbeitszeit gilt, muss auf der Zeiterfassung ersichtlich sein.

Arbeitszeitrahmen	Art 21 ¹ Die Arbeit wird grundsätzlich von Montag bis Freitag zwischen 06.00 und 20.00 Uhr geleistet. ² Ausnahmen von dieser Bestimmung werden mittels individuellen Anstellungsbedingungen (Anstellungsvertrag oder Stellenbeschrieb) geregelt oder können vom direkten Vorgesetzten festgelegt werden. ³ Die direkten Vorgesetzten sind befugt, für die Mitarbeitenden Präsenzzeiten festzulegen.
Nacht- und Sonntagsarbeit	Art. 22 Als Nachtarbeit gilt die Arbeit an Werktagen zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr, als Sonntagsarbeit jene an Sonntagen und allgemeinen Feiertagen. Sie muss durch die vorgesetzte Stelle angeordnet oder aus betrieblichen Gründen zwingend notwendig sein. Für Nacht- und Sonntagsarbeit wird ein Zeitzuschlag von 50% ausgerichtet.
Pausen	Art 23 ¹ Die Mittagspause muss mindestens 30 Minuten betragen und ist in die Zeit zwischen 11.30 und 14.00 Uhr zu legen; für die Mittagspause muss ausgestempelt werden. ² Den Mitarbeitenden wird vormittags und nachmittags eine bezahlte Pause von je max. 15 Minuten gewährt. Schalter- und Telefondienst sind sicher zu stellen. Zusätzliche Rauchpausen gelten nicht als Arbeitszeit und müssen ausgestempelt werden.
Ferienanspruch	Art 24 Der Ferienanspruch richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.
Ferienguthaben	Art. 25 ¹ Maximal 50% des Ferienanspruchs gemäss Art. 26 darf auf das nächste Kalenderjahr übertragen werden. Über Ausnahmen entscheidet der Verbandsrat.
Arbeitsort	Art. 26 ¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erbringen ihre Arbeitsleistung grundsätzlich am zugewiesenen Arbeitsplatz. ² Der Verbandsrat kann begründete Ausnahmen bewilligen. ³ Wenn für diese Ausnahmen ein Zugang zum Rechenzentrum erforderlich ist, hat der Verbandsrat dafür die nötigen Voraussetzungen zu schaffen.

Aus-, Weiter- und Fortbildung

Grundsätze	Art. 27 ¹ Der Verbandsrat fördert und unterstützt die Aus-, Weiter- und Fortbildung des Verbandspersonals. ² Die Aus-, Weiter- und Fortbildung des Verbandspersonals wird im Rahmen der verfügbaren Mittel durch finanzielle Beiträge und durch Gewährung von Urlaub unterstützt. ³ Massgebend für den Umfang der Unterstützung ist der Grad des dienstlichen Interesses (Art. 31) an der Aus-, Weiter- und Fortbildung. ⁴ Die Bildungsbedürfnisse werden an den Mitarbeitergesprächen festgestellt und Massnahmen vereinbart.
------------	--

Bildungstypen	Art. 28 ¹ Die Ausbildung befähigt die Mitarbeitenden, ihrer Tätigkeit nachzukommen, und vermittelt ihnen die erforderlichen Qualifikationen zur Aufgabenerfüllung gemäss Stellenbeschreibung. ² Die Weiterbildung ermöglicht es den Mitarbeitenden, bestehende Aufgaben rascher, zweckmässiger, umfassender und kompetenter zu erfüllen oder sich Fachwissen im Hinblick auf eine Aufgabenerweiterung anzueignen. ³ Die Fortbildung ist eine länger dauernde Ausbildung, die eine Zweit- oder Mehrfachqualifikation der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters zur Folge hat.
Dienstliches Interesse	Art. 29 ¹ Vollständiges dienstliches Interesse liegt vor, wenn den Mitarbeitenden durch die Aus-, Weiter- oder Fortbildung Kenntnisse vermittelt werden, die zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben gemäss Stellenbeschreibung notwendig sind und sie befähigen, diese Aufgaben rascher, zweckmässiger, umfassender und kompetenter zu erfüllen. ² Überwiegendes dienstliches Interesse liegt vor, wenn mehr als die Hälfte der Inhalte der Aus-, Weiter- oder Fortbildung ein dienstliches Interesse aufweisen. ³ Kein dienstliches Interesse liegt vor, wenn die Aus-, Weiter- oder Fortbildung den Mitarbeitenden Inhalte vermittelt, die hauptsächlich im Hinblick auf das persönliche berufliche Fortkommen dienlich sind, jedoch keinen oder nur einen geringen Bezug zu den dienstlichen Aufgaben haben.
Formen der Unterstützung	Art. 30 ¹ Liegt ein vollständiges dienstliches Interesse im Sinn von Art. 33 Abs. 1 vor, übernimmt der Verband die gesamten Kosten für die Aus-, Weiter- oder Fortbildung und gewährt bezahlten Urlaub für die in die Arbeitszeit fallenden Bildungstage. ² Liegt ein überwiegendes dienstliches Interesse im Sinn von Art. 33 Abs. 2 vor, übernimmt der Verband 50 Prozent der Kosten für die Aus-, Weiter- und Fortbildung und gewährt bezahlten Urlaub für die in die Arbeitszeit fallenden Bildungstage. ³ Besteht kein dienstliches Interesse an der Aus-, Weiter- oder Fortbildung im Sinn von Art. 33 Abs. 3, beteiligt sich der Verband weder an den Kosten noch gewährt er bezahlten Urlaub.
Zuständigkeiten	Art. 31 Über Gesuche zum Besuch einer Aus-, Weiter- oder Fortbildung und über den Grad des dienstlichen Interesses entscheidet der Verbandsrat.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	Art. 32 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Verbandsrat die Stellen neu bewerten.
-----------------------	---

Stellenbeschreibung	Art. 33 Der Verbandsrat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in der Stellenbeschreibung. Die Stellenbeschreibung ist integrierter Bestandteil des Arbeitsvertrages.
Stellenausschreibung	Art. 34 Der Verbandsrat schreibt freie Stellen öffentlich aus.
Nebenbeschäftigungen	Art. 35 ¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der beruflichen Tätigkeit vereinbar ist. ² Eine Bewilligung durch den Verbandsrat ist erforderlich, sofern Arbeitszeit beansprucht wird. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden sein.
Unfallversicherung	Art. 36 ¹ Der Gemeindeverband versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). ² Der Verbandsrat kann über den Abschluss allfälliger ergänzender Zusatzversicherungen zum UVG beschliessen.
Krankenversicherung	Art. 37 ¹ Das im Monatslohn angestellte Personal und die regelmässig Teilzeitbeschäftigten mit mehr als 8 Wochenarbeitsstunden werden in einem Kollektiv-Krankenversicherungsvertrag für den Lohnausfall bei Krankheit versichert. ² Der Arbeitgeber übernimmt die Prämie für die Kollektiv-Krankenversicherung. ³ Die Besoldungsauszahlung im Krankheitsfall richtet sich an diejenige Regelung des Kantons an das Kantonspersonal.
Pensionskasse	Art. 38 ¹ 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) und besonderer Gemeindevorschriften. ² Der Verbandsrat beschliesst über die Höhe des Arbeitnehmerbeitrages. Dieser darf 50% des Gesamtbeitrages nicht überschreiten. ³
Sitzungsgeld	Art. 39 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung ausserhalb der Arbeitszeit stattfindet.
Entschädigungen und Spesen	Art. 40 Die Entschädigungen und Spesen sind in der Personalverordnung festgelegt.

Schlussbestimmungen

Art. 41
Rechtsschutz Streitigkeiten in Personal- und Lohnfragen werden durch die Schlichtungsbehörde Emmental-Oberaargau beurteilt.

Art. 42
Inkrafttreten Der Verbandsrat beschliesst das Inkrafttreten dieses Reglements rückwirkend per 01.01.2024.

Mit der Inkraftsetzung des Reglements wird das Personalreglement vom 14.06.2023 mit Anhang I und II aufgehoben.

Das vorliegende Personalreglement wurde an der Verbandsparlamentsversammlung vom 26.06.2024 beraten und angenommen.

**Gemeindeverband Bevölkerungsschutz
Trachselwald PLUS**

Der Präsident: Die Sekretärin:

Hans-Ulrich Salzmann

Karin Brand

Anhang I

Gehaltsklassen

Die Stellen des Gemeindeverbandes «Bevölkerungsschutz Trachsewald PLUS» werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

- | | |
|---|-------------|
| a) Zivilschutzkommandantin/Zivilschutzkommandant | GKL 17 – 18 |
| b) Sekretär und Kassier/Sekretärin und Kassierin | GKL 13 – 15 |
| c) Verwaltungsangestellte/Verwaltungsangestellter | GKL 11 – 13 |
| d) Technische Mitarbeiterin/Technischer Mitarbeiter | GKL 10 – 11 |

Anhang II

Jahresentschädigungen Verbandsrat	Der Präsident und die Mitglieder des Verbandsrates werden wie folgt entschädigt:		
	Präsident jährlich	CHF	3'000.00
	Mitglieder Verbandsrat jährlich	CHF	1'000.00
Rechnungsprüfungskommission	Die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission haben im Rahmen ihrer Tätigkeit Anspruch auf Sitzungsgeld und Spesen		
Sitzungsgelder Verbandsrat und Rechnungsprüfungskommission Entschädigung RFO	Sitzungsgeld bis 18.00 Uhr / pro Stunde	CHF	30.00 – 50.00
	Sitzungsgeld ab 18.00 Uhr / pro Sitzung	CHF	50.00 – 70.00
	Halbtagesentschädigung	CHF	100.00 – 120.00
	Tagesentschädigung	CHF	200.00 – 240.00