Personalreglement

Inhaltsverzeichnis

1 Geltungsbereich / Personalvertretung / Allgemeines / Rechtspflege 1
2 Rechte und Pflichten / Weiterbildung 2
3 Arbeitszeit / Ferien und Feiertage / Militär, Zivildienst, Zivilschutz / Nebenbeschäftigungen 3
4 Gehalt, Prämien und Entschädigungen 5
5 Sozialleistungen 5
6 Entschädigung Vorstand 7
7 Übergangsbestimmungen 7

1 Geltungsbereich / Personalvertretung / Allgemeines / Rechtspflege

1.1 Geltungsbereich

Art. 1

Geltungsbereich

[1] Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten für das gesamte Personal des Gemeindeverbandes Forst Lütschinentäler.

[2] Der Vorstand kann für privatrechtlich Angestellte weitere Vorschriften erlassen. Für privatrechtlich Angestellte gilt ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Art. 2

Rechtliche Grundlagen, Hilfsmittel

- Obligationenrecht (OR) des Bundes SR 220
- Organisationsreglement Gemeindeverband Forst Lütschinentäler
- Geschäftsordnung des Gemeindeverbandes

1.2 Allgemeines

Art. 3

Privatrechtlich angestelltes Personal

[1] Das Personal des Gemeindeverbandes wird privatrechtlich angestellt.

Art. 4

Arbeitsvertrag

[1] Der Arbeitsvertrag bedarf zu seiner Gültigkeit der schriftlichen Form.

[2] Der Vertrag regelt mindestens die folgenden Punkte:

a Anstellungsbehörde,

b Arbeitnehmer,

c Art des Arbeitsverhältnisses (privatrechtlich, befristet/unbefristet, Anstellungsprozente

d Art der Entschädigung, (Monat/Std./Pauschal),

e Funktionsbezeichnung,

f Hinweis auf die personalrechtlichen Grundlagen,

g gehaltsmässige Einreihung,
h Beginn und ggf. Ende des Arbeitsverhältnisses,
i Kündigungsfrist,
j Beschäftigungsgrad,
k Arbeitsort,
l integrierende Bestandteile

Art. 5

Vertragsdauer

[1] Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Es kann im Arbeitsvertrag eine Befristung vorgesehen werden.

Art. 6

Kündigungsfristen

Es gelten die Kündigungsfristen gemäss OR.

Art. 7

Einvernehmliche Auflösung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen aufgelöst werden.

Art. 8

Personalanstellung / Kündigung

[1] Der Vorstand ist für die Anstellung und die Kündigung des Betriebsleiters und dessen Stellvertreter zuständig.

[2] Der Betriebsleiter ist für die Anstellung und Kündigung des übrigen Personals verantwortlich.

Art. 9

Stellenausschreibung

Die freien unbefristeten Stellen werden öffentlich ausgeschrieben.

1.3 Rechtspflege

Art. 10

Schlichtungsverfahren nach Gleichstellungsgesetz

Der Vorstand vertritt den Gemeindeverband in allen personalrechtlichen Verfahren.

2 Rechte und Pflichten / Weiterbildung

2.1 Rechte und Pflichten

Art. 11

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

[1] Die direkten Vorgesetzten führen periodisch, aber mindestens jährlich mit dem Personal ein Gespräch im Sinne einer zukunftsgerichteten Standortbestimmung durch. Kernpunkte dieses Gesprächs sind die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung, die Zielvereinbarung, Arbeitsbedingungen und Arbeitsklima, berufliche Entwicklung und Perspektiven.

[2] Der Betriebsleiter wird durch den Vorstand beurteilt.

[3] Die Angestellten können jederzeit ein Gespräch verlangen.

2.2 Aus- und Weiterbildung

Art. 12

Aus- und Weiterbildung

[1] Der Gemeindeverband kann die Kosten für Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ganz oder teilweise übernehmen, soweit der Gemeindeverband daran ein Interesse hat.

[2] Die Regelung der anteiligen Weiterbildungskosten und ein allfälliger Rückzahlungsmodus werden vom Betriebsleiter/Vorstand individuell im Voraus festgeschrieben.

3 Arbeitszeit / Ferien und Feiertage / Militär, Zivildienst, Zivilschutz / Nebenbeschäftigungen

3.1 Arbeitszeit

Art. 13

Arbeitszeiten

Die Arbeitszeit beträgt 42 Stunden pro Woche. Es gilt das Jahresarbeitszeitmodell.

Art. 14

Zuständigkeit zur Anordnung von Überzeit

Zuständig zur Anordnung von Überzeit ist der Betriebsleiter.

Art. 15

Vergütung von Überzeitarbeit und Pikettdienst

[1] Die Vergütung von Überzeitarbeit erfolgt gemäss Art. 321 c OR.

3.2 Ferien und Feiertage

Art. 16

Ferien

[1] Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr beträgt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

a 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird,

b 28 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahrs an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird, sowie bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird,

c 32 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahrs an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

[2] Auszubildende haben einen Ferienanspruch von 30 Arbeitstagen.

Art. 17

Urlaub

Als Urlaub gilt jede bezahlte oder unbezahlte bewilligte Arbeitsabwesenheit, bei der es sich nicht um Ferien oder arbeitsfreie Tage handelt.

Art. 18

Bezahlter Kurzurlaub

Für bestimmte Vorkommnisse werden bezahlte Kurzurlaube gewährt. Die konkrete Regelung erfolgt durch den Vorstand in der Geschäftsordnung.

Art. 19

Arbeitsfreie Tag

[1] Folgende arbeitsfreie Tage werden festgelegt:

- 1. Januar (ganzer Tag)
- 2. Januar (ganzer Tag)
- Karfreitag (ganzer Tag)
- Ostermontag (ganzer Tag)
- Auffahrt (ganzer Tag)
- Pfingstmontag (ganzer Tag)
- 1. August (ganzer Tag)
- 24. Dezember, (halber Tag)
- 25. Dezember, (ganzer Tag)
- 26. Dezember, (ganzer Tag)
- 31. Dezember, (halber Tag)

[2] Fällt eine arbeitsfreier Tag auf einen Samstag oder Sonntag, besteht kein Anspruch auf Nachgewährung.

[3] An den Vortagen vor Karfreitag und Auffahrt wird die Soll-Arbeitszeit um zwei Stunden gekürzt. Gleiches gilt, wenn der Vortag des 1. August nicht auf einen Samstag oder Sonntag fällt.

3.3 Militär, Zivildienst, Zivilschutz

Art. 20

Rekrutierungstage und WK's

Während der Rekrutierungstage und der WK's wird das Gehalt uneingeschränkt ausgerichtet. Die Vorgaben gemäss Art. 22 sind einzuhalten.

Art. 21

Weitere Dienste

Während der Leistung weiterer Dienste erfolgt die Gehaltsausrichtung in Absprache zwischen dem Betriebsleiter und dem Vorstand.

Art. 22

Abgabe der Soldmeldekarte

[1] Im Anschluss an jede besoldete Dienstleistung ist die Soldmeldekarte jeweils sofort und unterschrieben via direkten Vorgesetzen abzugeben. Diese Pflicht besteht auch dann, wenn der Dienst an vereinzelten Tagen oder ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit geleistet wurde.

[2] Wird die Soldmeldekarte trotz Mahnung nicht abgegeben, wird das Gehalt um die dem Gemeindeverband entgehende EO-Entschädigung gekürzt.

[3] Die Absätze 1 und 2 gelten auch für Teilzeitbeschäftigte.

Art. 23

Bezug der EO-Entschädigung

Die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung fällt, soweit sie durch das Gehalt kompensiert wird, an den Gemeindeverband. Der während der Dienstleistung zu viel bezahlte Unfallversicherungsbeitrag wird nicht zurückerstattet.

4 Gehalt, Prämien und Entschädigungen

4.1 Gehalt

Art. 24

Gehaltsklassen

[1] Jede Stelle ist einer Gehaltsklasse der Stellenzuordnungstabelle des Kantons Bern, degressiver Gehaltsaufstieg, zugeordnet:

- Betriebsleiter: Gehaltsklasse 18
- Betriebsleiter Stv.: Gehaltsklasse 17
- Forstwart-Vorarbeiter: Gehaltsklasse 15
- Forstwart: Gehaltsklasse 14
- Waldarbeiter: Gehaltsklasse 12

Art. 25

Gehaltsstufen

Der Vorstand bestimmt die Zuordnung in die Gehaltsstufen.

Art. 26

Abweichende Gehälter

[1] Der Betriebsleiter kann von den Gehaltsklassen abweichende Gehälter festlegen für

a Praktikantinnen und Praktikanten,

b Personal bis zum 18. Lebensjahr und

c Aushilfen.

[2] Die Besoldung von Personen in Ausbildung (Auszubildende) richtet sich nach den kantonalen Vorgaben.

4.2 Prämien

Art. 27

Leistungs- und Treueprämien

[1] Leistungsprämien werden auf Antrag des Betriebsleiters durch den Vorstand festgelegt.

[2] Die Treueprämien werden bei der Einstufung berücksichtigt.

5 Sozialleistungen

Art. 28

AHV / IV / EO

Der Gemeindeverband rechnet für sämtliches Personal AHV / IV / EO gemäss geltendem Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG) ab.

Art. 29

Kinderzulagen/Ausbildungszulagen

Kinder- und Ausbildungszulagen werden gemäss Gesetz über die Familienzulagen des Kantons Bern (KFamZG) ausgerichtet.

Art. 30

ALV

Der Gemeindeverband rechnet für sämtliches Personal ALV gemäss geltendem Bundesgesetz über die Arbeitslosenversicherung (AVIG) ab.

Art. 31

BVG / Pensionskasse

[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).

[2] Der Anteil des Arbeitgebers beträgt 60 %.

Art. 32

Unfallversicherung (UVG) Grundsatz

[1] Der Gemeindeverband schliesst zur Durchführung der obligatorischen Unfallversicherung des Personals einen Vertrag mit einem anerkannten Versicherer ab, soweit das Personal nicht der Versicherung durch die Schweizerische Unfallversicherungsanstalt unterliegt.

[2] Zur Ergänzung der obligatorischen Unfallversicherung schliesst die Gemeinde eine UVG-Zusatzversicherung ab.

Art. 33

Prämienfinanzierung

[1] Der Gemeindeverband übernimmt die ganze Prämie für die Berufsunfallversicherung sowie zwei Drittel der Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung.

[2] Den anderen Drittel der Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung und die gesamte Prämie der UVG-Zusatzversicherung tragen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

[3] Bei den Auszubildenden übernimmt der Gemeindeverband die ganze Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung.

Art. 34

Berechnungsgrundlage

[1] Als massgebendes Gehalt zur Berechnung der vom Personal zu übernehmenden Prämie gilt für die Nichtberufsunfallversicherung das AHV-pflichtige Gehalt, höchstens jedoch der UVG-Höchstlohn.

[2] Für die Zusatzversicherung gilt das AHV-pflichtige Gehalt, ungeachtet des UVG-Höchstlohns.

Art. 35

Verwaltung und Vollzug, Prämienbezug

[1] Die Verwaltung der Unfallversicherungsverträge sowie der Vollzug der sich daraus ergebenden Massnahmen überträgt der Gemeindeverband der Einwohnergemeinde Lauterbrunnen (Abteilung Finanzverwaltung).

[2] Der Prämienanteil der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird monatlich vom Gehalt abgezogen.

Art. 36

Krankentaggeldversicherung

Der Gemeindeverband schliesst für das Personal eine Krankentaggeldversicherung ab und übernimmt die Kosten dafür.

Besoldungsnachgenuss

Art. 37
Im Todesfall haben die Familienangehörigen, deren Versorger der oder die Verstorbene war, vom Todestag hinweg noch Anspruch auf eine Besoldung für drei Monate.

6 Entschädigung Vorstand

Sitzungsgeld und Funktionspauschale

Art. 38
[1] Das Sitzungsgeld beträgt pro Sitzung für jedes Vorstandsmitglied Fr. 80.-.

[2] Der Präsident und der Sekretär erhalten pro Jahr eine Funktionspauschale, welche im Rahmen des Budgets festgelegt wird.

7 Übergangsbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 39
Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2019 in Kraft.

Genehmigungsvermerk

Die Delegierten haben dieses Reglement an der Delegiertenversammlung vom 5. Oktober 2018 genehmigt.

Lauterbrunnen, 5. Oktober 2018

Gemeindeverband Forst Lütschinentäler

Der Präsident	Der Sekretär
sig. R. Leuthold	sig. P. Staub