

Personalverordnung (PV)

1. Januar 2023 (Stand 01.01.2025)

Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

Inhaltsverzeichnis

PERSONALVERORDNUNG (PV)	1
1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	4
Grundsätzliches	4
Geltungsbereich	4
Zuständigkeiten	4
2. ANSTELLUNGSVERFAHREN	4
Stellenbeschreibung, Anforderungsprofil	4
Anstellungsverfahren	4
3. GEHALT UND ANDERE LEISTUNGEN	5
3.1 Grundsätzliches	5
Gehaltsstufen	5
3.2 Sozialversicherungen	5
Unfallversicherung	5
Krankentaggeldversicherung	5
Pensionskasse	5
3.3 Treueprämien und besondere Ereignisse	6
Treueprämie	6
Besondere Ereignisse	6
4. ARBEITSZEIT, FERIEN, URLAUB	6
4.1 Arbeitszeit allgemein	6
Grundsatz	6
Kurzabsenzen	6
4.1 Ortsunabhängiges Arbeiten (Home-Office)	7
Grundsatz	7
Vereinbarungen	7
4.2 Ferien	7
Zuständigkeit	7
Ferienanspruch	7
Teilzeitbeschäftigte	7
5. MITARBEITENDENGESPRÄCH	7
Grundsatz	7
Instrumentarium	8
Leistungs- und Verhaltensbeurteilung	8
Ergebnisse	8
6. AUS- UND WEITERBILDUNG	8
Grundsatz	8
Beitragsberechtigte Kosten	8
Weiterbildungsurlaub	8
Beiträge Kurskosten	9
Urlaub und Nebenkosten	9

7.	ENTSCHÄDIGUNG, SITZUNGSGELDER UND SPESEN.....	9
7.1	Gemeindeverbandsrat.....	9
	Pauschentschädigung	9
	Sitzungsgeld	9
	Repräsentationsaufgaben	9
7.2	Delegiertenversammlung.....	9
	Sitzungsgeld	9
7.3	Übrige Sitzungsgelder, Taggelder und Spesen.....	10
	Sitzungsgelder übrige Sitzungen.....	10
	Besprechungen mit Stellenleitung	10
	Sitzungsgeld Verwaltungspersonal	10
	Taggelder	10
8.	SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN.....	10
	Inkrafttreten	10
	Übergangsbestimmung Prämien BVG	11
	Übergangsbestimmungen Ferien	11
	ANHANG I: EINREIHUNG DER STELLEN	12
	ANHANG II: RICHTLINIEN ÜBER DIENSTJUBILÄEN UND BESONDERE EREIGNISSE FÜR DAS PERSONAL DES SOZIALDIENSTES	13
	ANHANG III: DEFINITION ANLÄSSE MIT REPRÄSENTATIONSPFLICHT.....	14

Der Gemeindeverbandsrat des Gemeindeverbandes Regionaler Sozialdienst Oberhofen erlässt, gestützt auf das Organisationsreglement Art. 23 Ziffer 3 Bst. c vom 1. Dezember 2021 folgende Personalverordnung.

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Grundsätzliches

Für sämtliche Personalbelange gelten grundsätzlich die Regelungen des Personalgesetzes des Kantons Bern vom 16. September 2004 (PG, BSG 153.01) und der Personalverordnung des Kantons Bern vom 18. Mai 2005 (PV, BSG 153.011.1).

Art. 2

Diese Personalverordnung regelt ausschliesslich ergänzende und abweichende Bestimmungen zu den Kantonalen Grundlagen gemäss Art. 1.

Art. 3

Geltungsbereich

Die Regelungen dieser Personalverordnung gelten für das gesamte Personal des Gemeindeverbandes.

Art. 4

Zuständigkeiten

Die Zuständigkeiten richten sich nach den Bestimmungen des Organisationsreglements.

2. Anstellungsverfahren

Art. 5

Stellenbeschreibung,
Anforderungsprofil

Die Stellenbeschreibung bzw. das Anforderungsprofil bilden bei der Anstellung die Grundlage für die Bestimmung der fachlichen und persönlichen Eignung.

Art. 6

Anstellungsverfahren

¹ Für die Anstellung der Stellenleiterin / des Stellenleiters wird eine Arbeitsgruppe gebildet, bestehend aus dem Präsidium, dem Vizepräsidium, eines weiteren Ratsmitglieds sowie einer Personalvertretung.

² Auf Antrag der Arbeitsgruppe kann eine neutrale externe Fachperson zugezogen oder das Verfahren an eine externe Stelle delegiert werden.

³ Das Personal hat ein Mitwirkungsrecht. Die Bewerbenden in der engeren Auswahl haben sich bei der Arbeitsgruppe und ebenfalls separat bei den Mitarbeitenden vorzustellen.

⁴ Die Anstellung des übrigen Personals erfolgt gemäss OgR Art. 26 Abs. 3 Bst. A.

3. Gehalt und andere Leistungen

3.1 Grundsätzliches

Gehaltsstufen

Art. 7

¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse oder einer Bandbreite von drei Gehaltsklassen gemäss kantonalem Recht zugewiesen und im Anhang I festgelegt.

² Die Einreihung der Funktionen in die entsprechende Gehaltsklasse erfolgt unter Berücksichtigung der Anforderungen und Belastungen sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

³ Die Gehaltsentwicklung innerhalb einer Gehaltsklasse ist von der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung und der Gehaltsklassenaufstieg innerhalb der Bandbreite der Gehaltsklassen von der Entwicklung des Kompetenzprofils oder des Arbeitsmarkts abhängig.

3.2 Sozialversicherungen

Unfallversicherung

Art. 8

¹ Der Gemeindeverband stellt für das Personal den Versicherungsschutz gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG) sicher.

² Der Gemeindeverband kann für das Personal eine Unfallzusatzversicherung abschliessen.

³ Der Gemeindeverband übernimmt die Prämien für die Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung und die Unfallzusatzversicherung.

Krankentaggeldversicherung

Art. 9

¹ Der Gemeindeverband schliesst für das Personal eine Krankentaggeldversicherung ab.

² Der Gemeindeverband übernimmt die Prämien für die Krankentaggeldversicherung.

Pensionskasse

Art. 10

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 An die Versicherungsprämien der Pensionskasse zahlt der Gemeindeverband generell 62.0% und die Angestellten 38.0%. *

* siehe Art. 36 Übergangslösung

3.3 Treueprämien und besondere Ereignisse

Treueprämie

Art. 11

¹ Die Ausrichtung einer Treueprämie erfolgt gemäss Personalverordnung des Kantons, erstmals nach 10 Anstellungsjahren.

Besondere Ereignisse

Art. 12

¹ Die Ansätze für besondere Anlässe und Entschädigungen für das Personal sind im Anhang II geregelt.

² Die Pauschalentschädigungen für das gesamte Team werden jährlich der Stellenleitung für die Verwaltung ausgerichtet. Es besteht keine Rechenschaftspflicht über die Verwendung gegenüber dem Gemeindeverband.

4. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub

4.1 Arbeitszeit allgemein

Grundsatz

Art. 13

¹ Beim Gemeindeverband gilt grundsätzlich das Arbeitszeitmodell der Jahresarbeitszeit.

² Am Ende einer einjährigen Abrechnungsperiode darf ein Saldo von höchstens 100 Plus- oder Minusstunden auf die neue Abrechnungsperiode übertragen werden (Arbeitsstunden und Ferienguthaben kumuliert).

³ Bei höheren Abweichungen sind innert Quartalsfrist geeignete Massnahmen zu treffen und umzusetzen.

Kurzabsenzen

Art. 14

¹ Kurzabsenzen zur Erledigung persönlicher Angelegenheiten sind grundsätzlich in die Rand- bzw. Gleitzeit zu verlegen. Ausnahmen sind durch die zuständigen Abteilungsleitungen ausdrücklich zu bewilligen.

² Als bezahlte Kurzabsenzen gelten:

- a. Erkrankung in der Familie.
- b. Zeit für Stellensuche bei durch die Arbeitgeberin gekündigten Arbeitsverhältnissen.

4.1 Ortsunabhängiges Arbeiten (Home-Office)

Grundsatz

Art. 15

¹ Um mobile Arbeitsformen zu fördern, die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben zu verbessern und die Arbeitszeit zu flexibilisieren, ist Homeoffice grundsätzlich möglich, jedoch nur dann, wenn es mit den zu erfüllenden Aufgaben vereinbar ist. In begründeten Fällen sind entsprechende Gesuche bei der Stellenleitung einzubringen und dort darüber zu entscheiden.

Vereinbarungen

² Die detaillierten Richtlinien zur Verwendung der IT-Infrastruktur ausserhalb der Büroräumlichkeiten und die Vereinbarung zur Bewilligung von Home-Office sind separat geregelt.

4.2 Ferien

Zuständigkeit

Art. 16

Zuständig zur Bewilligung der Feriendaten ist die Stellenleitung.

Ferienanspruch

Art. 17 *

¹ Wo die Personalverordnung des Gemeindeverbands Regionaler Sozialdienst Oberhofen bezüglich Ferienanspruch nichts anderes regelt, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Kantons Bern.

² Studierende der Fachhochschulen Sozialen Arbeit im Praktikum haben während ihres Praktikums ein Ferienguthaben von 25 Tagen/Jahr.

Teilzeitbeschäftigte

Art. 18

Der Ferienanspruch der teilzeitlich tätigen Mitarbeitenden besteht im gleichen Umfang wie für das übrige Personal, jedoch dem Beschäftigungsgrad entsprechend.

5. Mitarbeitendengespräch

Grundsatz

Art. 19

¹ Die Stellen- und Bereichsleitenden nehmen mit ihren Mitarbeitenden jährlich eine Standortbestimmung in Form eines Mitarbeitergesprächs vor.

² Das Mitarbeitendengespräch ist ein Führungs- und Qualitätsentwicklungsinstrument.

³ Kernpunkte des Mitarbeitendengesprächs sind die Zielvereinbarung, die Arbeitsbedingungen, das Arbeitsklima und die Führungsstruktur, die beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten und Perspektiven sowie die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung.

⁴ Die Präsidentin oder der Präsident führt das Jahresgespräch mit der Stellenleiterin oder dem Stellenleiter durch.

Instrumentarium

Art. 20

Die Stellenleitung stellt ein Instrumentarium für die Vorbereitung und Durchführung der Mitarbeitendengespräche zur Verfügung.

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung

Art. 21

¹ 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.

Ergebnisse

Art. 22

¹ Die Ergebnisse der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung sowie die neu vereinbarten Ziele und Massnahmen werden schriftlich festgehalten, von den Gesprächspartnern im Sinne der Kenntnisnahme unterzeichnet und im Personaldossier abgelegt.

² Die Mitarbeitenden erhalten eine Kopie der abgelegten Dokumente.

6. Aus- und Weiterbildung

Grundsatz

Art. 23

Der Gemeindeverband fördert und unterstützt die Weiterbildung der Mitarbeitenden nach Massgabe des dienstlichen Interesses.

Beitragsberechtigte Kosten

Art. 24

Beiträge können ausgerichtet werden an die Kosten für Unterkunft, Verpflegung und Reise, Schul-, Kurs- und Tagungsgelder, jedoch ohne Kosten für Lehrmittel.

Weiterbildungsurlaub

Art. 25

¹ Für den Besuch von externen Weiterbildungsveranstaltungen kann Urlaub nach Massgabe des dienstlichen Interesses als bezahlt, teilweise bezahlt oder unbezahlt gewährt werden. Die Dauer des Urlaubs ist in Arbeitstagen oder in Stunden festzusetzen.

² Zuständig für die Bewilligung sind:

- a. Die Stellenleitung für ein oder mehrtägige Fachkurse und Seminare bis maximal fünf Arbeitstagen pro Anlass.
- b. Das Ratsbüro von mehr als fünf Tagen pro Anlass.

Beiträge Kurskosten

Art. 26

Die Kursgebühr für die effektiv durchgeführten Kurstage werden unabhängig vom Anstellungsgrad zu 100% durch den Gemeindeverband übernommen.

Urlaub und Nebenkosten

Art. 27

Bei Weiterbildungen länger als fünf Arbeitstage werden bezahlte Urlaubstage im Umfang von 50% der effektiv durchgeführten Kurstage gewährt und 50% der gesamthaft anfallenden Nebenkosten gemäss Art. 23 durch den Gemeindeverband übernommen.

7. Entschädigung, Sitzungsgelder und Spesen

7.1 Gemeindeverbandsrat

Pauschentschädigung

Art. 28

Die Pauschalentschädigungen für gewählte Gemeinderatsmitglieder werden über die jeweilige Verbandsgemeinde abgegolten.

Sitzungsgeld

Art. 29

¹ Für die Gemeindeverbandsratssitzungen, Arbeitsgruppen im Auftrag des Gemeindeverbandsrates, Behördenweiterbildungen, für die Teilnahme an den periodischen Dossierkontrollen sowie an externen Anlässen als Vertretung des Verbandes wird ein Sitzungsgeld von CHF 40.00 pro Stunde ausgerichtet.

² Das Präsidium an Anrecht auf das doppelte Sitzungsgeld.

Repräsentationsaufgaben

Art. 30

¹ Für die Repräsentationsverpflichtungen (Anlässe) besteht ein Anspruch auf eine Entschädigung von CHF 40.00 pro Stunde, jedoch maximal CHF 80.00. Mit diesem Betrag wird der offizielle Teil abgegolten.

² Die einzelnen Anlässe sind im Anhang III definiert.

7.2 Delegiertenversammlung

Sitzungsgeld

Art. 31

¹ Das Präsidium des Gemeindeverbandes leitet die Delegiertenversammlung und bezieht ein Sitzungsgeld von CHF 40.00 pro Stunde.

² Mitglieder des Gemeindeverbandsrates nehmen als Gemeindevertreter an der Delegiertenversammlung teil und machen das Sitzungsgeld bei der Gemeinde geltend.

7.3 Übrige Sitzungsgelder, Taggelder und Spesen

Sitzungsgelder übrige Sitzungen

Art. 32

¹ Für die übrigen Sitzungen (Projektgruppen, Ausschüsse etc.) wird ein Sitzungsgeld von CHF 40.00 pro Stunde ausbezahlt.

² Für besondere Arbeiten und Aufträge legt der Gemeindeverbandsrat Umfang und Entschädigung von Fall zu Fall fest. Der Grundsatzentscheid über solche Entschädigungen ist vom Gemeinderat jeweils im Voraus zu beschliessen.

Besprechungen mit Stellenleitung

⁴ Die Besprechungen mit der Stellenleitung werden mit einem Sitzungsgeld von CHF 40.00 pro Stunde entschädigt.

Sitzungsgeld Verwaltungspersonal

Art. 33

¹ Das Personal des Sozialdienstes hat bis am 15. Januar des Jahres der Verbandsverwaltung zu melden, ob es für das laufende Jahr für Abendsitzungen ab 17.00 Uhr Sitzungsgeld bezieht oder die Arbeitszeit aufschreiben möchte.

² Falls sich das Personal für die Ausrichtung des Sitzungsgeldes entscheidet, beziehen diese ein Sitzungsgeld von CHF 80.00 pro Stunde für die Protokollführung und CHF 40.00 pro Stunde für die Teilnahme an Sitzungen ohne Protokollführung.

³ Mit der Ausrichtung eines Sitzungsgeldes oder das Aufschreiben der Arbeitszeit sind die Arbeitszeit und allfällige Überzeitzuschläge abgegolten.

Taggelder

Art. 34

Für einen halben Tag (4 Stunden) werden maximal CHF 160.00 und für einen ganzen Tag (8 Stunden) maximal CHF 320.00 entrichtet. Die Reisezeit ist in der Entschädigung enthalten.

8. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 35

¹ Die Verordnung tritt auf den 1. Januar 2023 in Kraft.

² Es hebt alle widersprechenden Vorschriften auf, insbesondere: Das Personalreglement vom 30. August 2006 mit Änderungen vom 5. Dezember 2017.

Die Verordnung über die Zusatzbeiträge an die Pensionskasse vom 24. November 2017

Übergangsbestimmung Prämien BVG

Art. 36

Die Beitragssätze für die Prämien der Beruflichen Vorsorge BVG gemäss Art. 10 Abs. 2 treten per 1. Januar 2028 in Kraft. Bis dahin gelten die bisherigen Beitragssätze von 69.5% Arbeitgeber und 30.5% Arbeitnehmende.

Übergangsbestimmungen Ferien

Der Ferienanspruch gemäss Art. 17 tritt per 1. Januar 2025 in Kraft.

Genehmigung

Die Verordnung wurde vom Gemeindeverbandsrat an seiner Sitzung vom 30. November 2022 genehmigt.

Im Namen des
Gemeindeverbandes Regionaler Sozialdienst Oberhofen
Die Präsidentin: Rebekka Strub
Der Sekretär: Martin Loretz

Teilrevision

Genehmigt vom Gemeindeverbandsrat an seiner Sitzung vom 30. Januar 2025 mit rückwirkender Inkraftsetzung per 01. Januar 2025.

Die Präsidentin: Rebekka Strub



Die Sekretärin: Daniela Wunderlich



Änderungstabelle

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung
Art. 17, Abs. 1	20.01.2025	01.01.2025	geändert
Art. 17, Abs. 2	20.01.2025	01.01.2025	aufgehoben
Art. 17, Abs. 3	20.01.2025	01.01.2025	geändert
Art. 36, Abs. 2	20.01.2025	01.01.2025	geändert

Anhang I: Einreihung der Stellen

In Anlehnung an die Richtpositionsumschreibung (RPU) der Kantonalen Personalverordnung

Stand: 1. Januar 2023

Leitung			
Funktion	Gehaltsklasse	Unterteilung	
Stellenleiter:in	21 – 22	- mit Masterausbildung	22
		- mit fachspezifischer Weiterbildung	21
Bereichsleiter:in Sozialberatung.	19		
Bereichsleiter:in Administration	14 - 15	- mit Personaladministration	15
		- ohne Personaladministration	14

Administration		
Funktion	Gehaltsklasse	Unterteilung
Sachbearbeiter:in	12 – 13	je nach Umfang, Verantwortung und Entscheidungsbefugnis
Sachbearbeiter:in	11	Begrenzter Aufgabenbereich, häufig Normabläufe

Sozialarbeit		
Funktion	Gehaltsklasse	Beschreibung
Sozialarbeiter:in	18	Dipl. Sozialarbeiter:in mit schwierigen Beratungs- und Betreuungsaufgaben
Sozialarbeiter:in	16 - 17	Sozialarbeiter:in mit schwierigen Beratungs- und Betreuungsaufgaben, jedoch (noch) ohne Diplom

Büroreinigung		
Funktion	Gehaltsklasse	Beschreibung
Reinigungsfachperson	10 - 11	Alleinreinigung

Anhang II: Richtlinien über Dienstjubiläen und besondere Ereignisse für das Personal des Sozialdienstes

Dienstjubiläen	Treueprämie gemäss Personalverordnung des Kantons Bern plus Blumenstrauß (max. 70 Franken)
Geburten	Karte Gemeindeverbandsrat sowie Anteil an Geschenk von 100 Franken
Geburtstage	Bei runden Geburtstagen Blumenstrauß (max. 100 Franken)
Hochzeit	Karte Gemeindeverbandsrat sowie Geschenk im Wert von 250 Franken
Todesfall inkl. nahe Angehörige	Blumen, Kranz, Spende oder Barbetrag im Wert von 100 Franken
Abschied	Ab 1. Dienstjahr 100 Franken plus pro weiteres Dienstjahr 50 Franken plus Blumenstrauß Praktikanten 50 Franken
Pensionierung	Abschiedsgeschenk im Wert von 100 Franken pro Dienstjahr sowie Apéro riche
Teamanlass / Ausflug	100 Franken pro Person / Jahr
Weihnachtsessen	100 Franken pro Person / Jahr
Weihnachtsgeschenk	IGT-Gutschein (oder ähnlich) 100 Franken / Person, Praktikanten 50 Franken
Kaffeekasse	50 Franken pro Person / Jahr
Gesundheitsförderung	500 Franken pro Jahr pauschal

Es kann gewählt werden, ob Abgangsgeschenke bis max. 500 Franken in Form von Gutscheinen bezogen werden wollen (ohne AHV-Beitragspflicht).

Anhang III: Definition Anlässe mit Repräsentationspflicht

Gemäss Art. 30 dieser Personalverordnung sind in diesem Anhang die Anlässe definiert, für die eine entsprechende Entschädigung für die Teilnahme geltend gemacht werden können.

Art. 30

Für die Repräsentationsverpflichtungen (Anlässe) besteht ein Anspruch auf eine Entschädigung von CHF 40.00 pro Stunde, jedoch maximal CHF 80.00. Mit diesem Betrag wird der offizielle Teil abgegolten.

Das Ratsbüro ist zuständig für Festlegung dieser entschädigungsberechtigten Anlässe.

Anlässe Stand November 2022:

- Hauptversammlung und Informationsveranstaltung von Asyl Berner Oberland
- Sozialapéro des Gemeindeverbandes Regionaler Sozialdienst Oberhofen