

Ausführungsreglement zum Personalreglement der Agglomeration Freiburg

Der Agglomerationsvorstand der Agglomeration Freiburg

gestützt auf:

- das Gesetz vom 19. September 1995 über die Agglomerationen (AggG, SGF 140.2),
- das Personalreglement der Agglomeration Freiburg vom 28. Januar 2021,

beschliesst:

Art. 1 Probezeit (Art. 6 Personalreglement der Agglomeration)

¹ Der Aufgabenbereich der Finanzen und des Personals der Agglomeration (AF&P) entscheidet über eine mögliche Verlängerung der Probezeit.

² Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten bei der Anstellung ein Exemplar des Personalreglements der Agglomeration Freiburg und dieses Ausführungsreglements, ein von der Anstellungsbehörde verfasstes Pflichtenheft und die Reglemente bezüglich der Vorsorgeeinrichtung.

³ Vor Ablauf der Probezeit beurteilen die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter und die Generalsekretärin oder der Generalsekretär das Dienstverhältnis in einem Abschlussgespräch. Der Agglomerationsvorstand entscheidet aufgrund dieses Gesprächs über die endgültige Anstellung und teilt seine Entscheidung der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter mit.

Art. 2 Dauernde Arbeitsunfähigkeit (Art. 16 Personalreglement der Agglomeration)

Im Fall einer Arbeitsunfähigkeit aufgrund einer Krankheit oder eines Unfalls gilt die Berner Skala. Die Bestimmungen bezüglich Erwerbsausfallversicherung sind bei Erreichen der von der Berner Skala definierten Frist anwendbar.

Art. 3 Tod (Art. 17 Personalreglement der Agglomeration)

Im Falle des Todes einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters erlischt der Gehaltsanspruch erst am Ende des auf den Tod folgenden Monats.

Art. 4 Abwesenheit und Verspätung (Art. 21 Personalreglement der Agglomeration)

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gehalten, die Arbeitszeit zu respektieren.

² Im Fall einer Krankheit, die zu einer Abwesenheit von mehr als drei Kalendertagen führt, ist ein Arztzeugnis erforderlich. Die Beurteilung eines Vertrauensarztes kann verlangt werden.

³ In einigen Fällen, namentlich wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bereits zahlreiche Abwesenheiten kumuliert hat oder der Verdacht auf Missbrauch besteht, kann ab dem ersten Abwesenheitstag ein Arztzeugnis verlangt werden.

Art. 5 Ungerechtfertigte Vorteile (Art. 25 Personalreglement der Agglomeration)

¹ Die Annahme von geringfügigen, sozial üblichen Vorteilen wird nicht als Annahme eines Geschenks im Sinne des Gesetzes betrachtet. Als geringfügiger Vorteil gelten Naturalgeschenke deren Marktwert unter 200 Franken liegt. Alle diese Geschenke müssen zudem mit allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern geteilt werden.

² Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter lehnen alle Einladungen ab, die ihre Unabhängigkeit und Handlungsfähigkeit beeinträchtigen könnten. Sie lehnen Einladungen ins Ausland ab, ausser sie erhalten die schriftliche Genehmigung ihrer oder ihres Vorgesetzten.

Art. 6 Aus- und Weiterbildung (Art. 29 Personalreglement der Agglomeration)

¹ Der Amtsbereich, dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter untersteht, ist für die Weiterbildungsmassnahmen innerhalb der Agglomeration zuständig.

² Der Ausbildungsbedarf der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird mindestens im Rahmen ihres jährlichen Beurteilungsgesprächs ermittelt. Bei dieser Gelegenheit werden die notwendigen Massnahmen für ihre berufliche Weiterentwicklung für das folgende Jahr geplant.

³ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eine Ausbildung machen wollen, müssen die formelle Genehmigung der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs einholen, wenn sie möchten, dass die Agglomeration die Kosten und Zeit ganz oder teilweise übernimmt.

⁴ Der AF&P entscheidet über Aus- und Weiterbildungen mit Kosten über 500 Franken oder mit einer Dauer über einem Arbeitstag (8,4 Stunden).

⁵ Für Aus- und Weiterbildungen mit Kosten über 2'000 Franken oder einer Dauer von mehr als drei Arbeitstagen (25,2 Stunden) ist ein Entscheid des Agglomerationsvorstands erforderlich. Zudem wird zwischen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und dem verantwortlichen Mitglied des AF&P eine Ausbildungsvereinbarung abgeschlossen.

⁶ Bei Kursen, die im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit stehen, kann der Besuch während der Arbeitszeit erlaubt werden, solange der reibungslose Ablauf des Dienstes gewährleistet ist.

⁷ Die Agglomeration übernimmt die Weiterbildungskosten. Je nach Fall kann die Finanzierung einer Weiterbildung durch die Agglomeration namentlich folgende Ausgaben abdecken:

- Schulgebühren,
- Reisespesen (in Höhe des Preises eines öffentlichen Verkehrsfahrausweises mit Halbtax).

⁸ Bei Kursen, die ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit besucht werden, besteht kein Anspruch auf einen Zeitausgleich.

⁹ In den Fällen, in denen die Weiterbildung von der Mitarbeiterin oder vom Mitarbeiter beantragt wurde und deren Kosten über jenen liegen, die in den Absätzen 4 und 5 dieses Artikels festgelegt sind, muss die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter diese der Agglomeration vollständig oder teilweise zurückerstatten, wenn:

- a) sie oder er die Weiterbildung nicht besucht oder abschliesst;
- b) sie oder er die Prüfung nicht absolviert;
- c) sie oder er das Dienstverhältnis mit der Agglomeration nach Ende der Weiterbildung innerhalb einer Frist beendet, die als unverhältnismässig kurz beurteilt wird.

¹⁰ Für die Fälle, die unter Absatz 9 Buchstabe c dieses Artikels fallen, wird der Betrag für die Rückzahlung progressiv für jedes abgeschlossene Dienstjahr nach Ende der betreffenden Weiterbildung gesenkt. Die anwendbare Frist und Skala für die Rückzahlung hängen von der Art und den Kosten der Weiterbildung ab. Es ist Aufgabe des AF&P, eine angemessene Frist und Skala für die Rückzahlung festzulegen.

Art. 7 Arbeitszeit (Art. 31 Personalreglement der Agglomeration)

¹ Die Generalsekretärin oder die Generalsekretärin ermittelt die Zahl der geleisteten Arbeitsstunden der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter monatlich aufgrund von Berichten.

² Der AF&P und der Amtsbereich, dem die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstehen, stellen eine regelmässige, mindestens vierteljährliche Kontrolle der von ihnen geleisteten Arbeitsstunden sicher.

³ Wird bei einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter ein Stundensaldo über 50 Plus- oder über 20 Minusstunden festgestellt, sind mit der betroffenen Person Kompensationsmassnahmen zu planen, um die Überschreitung der erwähnten Grenzwerte schnellstmöglich zu beheben.

⁴ Wird nach Ablauf einer Frist von sechs Monaten nach dem in Artikel 7 Absatz 3 dieses Reglements beschriebenen Verfahren ein positiver Höchstsaldo von 100 Stunden überschritten, werden die Überstunden, die über diesem Grenzwert liegen, gelöscht. Ausnahmsweise kann eine finanzielle Kompensation ausbezahlt werden, unter Vorbehalt der Genehmigung durch den Agglomerationsvorstand auf Stellungnahme des AF&P. In jedem Fall kann die Höchstzahl der finanziell kompensierten Stunden nicht über 40 Stunden liegen.

⁵ Ein negativer Saldo, der nach Ablauf einer Frist von sechs Monaten nach dem in Artikel 7 Absatz 3 des vorliegenden Reglements beschriebenen Vorgehen 20 Minusstunden überschreitet, kann in Absprache mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär in Form einer Gehaltskürzung abgeglichen werden. Anstelle einer Gehaltskürzung kann

die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter auch von der Generalsekretärin oder vom Generalsekretär verlangen, dass ein Plan für die Leistung der Minusstunden in einer angemessenen Frist vereinbart wird.

⁶ Die Zeit, die der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin auf dem Arbeitsweg mit Arbeit für die Agglomeration verbringt, kann unter Vorbehalt des Einverständnisses der Agglomeration gemäss folgenden Modalitäten als Arbeitsstunden verbucht werden:

- a) mit Genehmigung der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs bei sporadischen Anfragen,
- b) kraft einer formellen Vereinbarung zwischen Mitarbeiterin oder Mitarbeiter und der Agglomeration im Fall einer regelmässigen Praxis.

Die Arbeitszeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters kann jedoch nur verbucht werden, wenn der betreffende Arbeitsweg ohne Unterbruch 30 Minuten dauert. Zudem müssen von der Gesamtdauer jeder Fahrt bei der Erfassung 15 Minuten abgezogen werden.

Art. 8 Arbeitszeit der Generalsekretärin oder des Generalsekretärs (Art. 32 Personalreglement der Agglomeration)

Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär legt für den Anfang jedes Jahres die Art der Kompensation fest, auf die sie oder er nach Artikel 32 des Personalreglements der Agglomeration Anspruch hat.

Art. 9 Pause (Art. 33 Personalreglement der Agglomeration)

Am Morgen und am Nachmittag ist eine 15-minütige Pause erlaubt. Der allfällige Weg bis zum Pausenort ist in der Pausenzeit inbegriffen.

Art. 10 Home Office (Art. 34 Personalreglement der Agglomeration)

¹ Für die Arbeit, die zuhause erledigt werden kann, werden zwischen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär Ziele vereinbart. Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär überprüft den Fortschritt der Arbeit. In diesem Rahmen kann sie oder er namentlich:

- a) bestimmte Aufgaben von der Erledigung im Home Office ausschliessen;
- b) die Anwesenheit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters auf feste Tage oder Halbtage festlegen;
- c) die Anwesenheit in der Verwaltung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters für punktuelle Sitzungen, Weiterbildungen oder für die Vertretung einer abwesenden Person verlangen.

² Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Home Office werden angehalten, ihre Stunden innerhalb der Rahmenarbeitszeit zu leisten.

³ Deckt die Arbeit im Home Office nur einen Teil des Arbeitstages ab, zählt der Arbeitsweg nicht als Arbeitszeit. Artikel 7 Absatz 6 dieses Reglements bleibt vorbehalten.

⁴ Unfälle, die während der Arbeitszeit im Home Office passieren, gelten als Berufsunfälle. Die Generalsekretärin oder der Generalsekretär ist unverzüglich zu informieren.

Art. 11 Überstunden (Art. 35 Personalreglement der Agglomeration)

Das Leisten von Überstunden wird von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern namentlich für ihre Anwesenheit an den Sitzungen des Agglomerationsrats verlangt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können grundsätzlich während ihrer Arbeitszeit teilnehmen an:

- a) den Sitzungen des Agglomerationsrats, an denen eine Botschaft dem Agglomerationsrat vorgelegt wird, für die sie zuständig sind;
- b) an der Sitzung des Agglomerationsrats nach ihrer Anstellung, während der sie dem Agglomerationsrat vorgestellt werden.

Die für diese Sitzungen zu erfassende Zeit entspricht der Dauer der Sitzung im engeren Sinn und schliesst jegliche Teilnahme der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters an einer freiwilligen anschliessenden Veranstaltung (namentlich Aperitif) aus.

Art. 12 Berechnung der Ferien (Art. 38 Personalreglement der Agglomeration)

¹ Die Ferien werden in Absprache mit der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär genommen.

² Eine Übertragung der Ferien auf das folgende Jahr ist nur in Ausnahmefällen zulässig. Ist dies der Fall, muss der Saldo spätestens im vierten Monat des Folgejahres verwendet werden.

Art. 13 Gehaltsskala (Art. 46 Personalreglement der Agglomeration)

Das Gehalt der Praktikantinnen und Praktikanten wird auf der Grundlage der Richtlinien vom 1. September 2009 über die Praktika beim Staat Freiburg festgelegt.

Art. 14 Entschädigungen für Dienstreisen und die Verpflegung auswärts (Art. 51 Personalreglement der Agglomeration)

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die für eine Dienstreise den öffentlichen Verkehr benutzen, haben Anspruch auf die Rückzahlung ihres Billetts.

² Für Dienstreisen mit der Bahn besteht Anspruch auf Vergütung des Preises für Billette zweiter Klasse.

³ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Besitz eines Halbtaxabonnements verrechnen für jede Dienstreise den vollen Preis, bis die Halbtaxkosten gedeckt sind. Dazu ist eine Abrechnung aufzustellen.

⁴ Die Agglomeration beteiligt sich mit 10 % des Kaufpreises am Kauf eines Generalabonnements, eines Abonnements Frimobil oder eines anderen lokalen öffentlichen Verkehrsabonnements durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

⁵ Fahrten mit dem Auto im Dienst der Agglomeration sind grundsätzlich mit einem Mietautosystem zu machen (Carsharing).

⁶ Wenn es die Bedürfnisse des Dienstes erfordern, wird für die Verpflegung auswärts eine Entschädigung von 23 Franken ausbezahlt.

Art. 15 Kinderzulagen (Art. 52 Personalreglement der Agglomeration)

¹ Die Zulage beträgt:

- a) 150 Franken für jedes der ersten beiden Kinder;
- b) 75 Franken für das dritte und jedes weitere Kind.

² Die Zulage wird im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ausgerichtet.

Art. 16 Schluss- und Übergangsbestimmungen

¹ Die Unter- und Obergrenzen des Stundensaldos nach Artikel 7 Absatz 3 ff dieses Reglements sind zum ersten Mal am 31. Dezember 2021 anwendbar.

² Allerdings kann für Sonderfälle eine Vereinbarung für die Stundenkürzung abgeschlossen werden. In jedem Fall ist der Grundsatz in Absatz 1 dieses Artikels ab 31. Dezember 2022 für das gesamte Personal anwendbar.

Angenommen an der Sitzung des Agglomerationsvorstandes der Agglomeration Freiburg vom 13. Februar 2020.

Im Namen des Agglomerationsvorstandes
der Agglomeration Freiburg

Der Präsident



René Schneuwly



Der Generalsekretär



Félicien Frossard