



Einwohnergemeinde Thierachern

## **Personalreglement**

---

Gemeindeversammlung vom 13. Dezember 2004

# Personalreglement

## der Einwohnergemeinde Thierachern

Die Personen- und Ämterbezeichnungen in diesem Organisationsreglement gelten, soweit aus den Bestimmungen selber nicht etwas anderes hervorgeht, für Personen beiderlei Geschlechts.

### 1. Rechtsverhältnis

#### Geltungsbereich

#### **Art. 1**

<sup>1</sup>Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der Lehrerschaft für das gesamte Personal der Gemeinde.

<sup>2</sup>Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich die Personal- und Gehaltsverordnung.

<sup>3</sup>Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.

#### Anstellungsarten

#### **Art. 2**

<sup>1</sup>Der Gemeindeschreiber, Finanzverwalter und Bauverwalter werden öffentlich-rechtlich angestellt.

<sup>2</sup>Das übrige Personal inklusive Aushilfen wird privatrechtlich nach Massgabe des Schweizerischen Obligationenrechts angestellt.

<sup>3</sup>Für Lehrlinge gelten die besonderen Bestimmungen des Bundes und des Kantons über die Berufsbildung.

<sup>4</sup>Das Arbeitsverhältnis wird bei öffentlich-rechtlich anzustellenden Personen mittels öffentlich-rechtlichem Vertrag, in allen übrigen Fällen mit Abschluss eines Arbeitsvertrages nach Obligationenrecht begründet.

#### Kündigungsfristen

#### **Art. 3**

Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.

## 2. Lohnsystem

### Grundsatz

#### **Art. 4**

<sup>1</sup>Der Gemeinderat ordnet in einer Verordnung jede Stelle einer Gehaltsklasse zu. Die Gehaltsklassen entsprechen denjenigen des kantonalen Gehaltsdekrets. Dabei berücksichtigt er die Anforderungen und Belastungen sowie den Vergleich der Gehälter des öffentlichen Gemeinwesens und der Privatwirtschaft.

<sup>2</sup>Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und 12 Anlaufstufen.

<sup>3</sup>Der Aufstieg beziehungsweise Verbleib erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:

- A++ Anforderungen übertroffen
- A+ Anforderungen teilweise übertroffen.
- A Anforderungen erfüllt
- B Anforderungen teilweise erfüllt
- C Anforderungen nicht erfüllt

### Aufstieg

#### **Art. 5**

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

<sup>2</sup>Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seinem Entscheid die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter des öffentlichen Gemeinwesens und der Privatwirtschaft.

<sup>3</sup>Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig

- a) von der individuellen Leistung
- b) vom individuellen Verhalten
- c) von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel
- d) von anderen sachlich haltbaren Gründen

<sup>4</sup>Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

### 3. Leistungsbeurteilung

#### Leistungsbeurteilung

##### **Art. 6**

<sup>1</sup>Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Gemeindeschreibers, Finanzverwalters und des Bauverwalters verantwortlich.

<sup>2</sup>Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) sie führen mit den genannten Personen einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) sie unterbreiten dem Gemeinderat gestützt auf die schriftliche Leistungs- und Verhaltensbeurteilung ihren Antrag betreffend Gehaltsaufstieg oder -verbleib zum Beschluss.

#### Übrige Stellen

##### **Art. 7**

<sup>1</sup>Der Gemeindeschreiber, Finanzverwalter und Bauverwalter sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich. Sie besprechen diese vorgängig mit dem Personalverantwortlichen.

<sup>2</sup>Die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Schulsekretariates erfolgt durch ein vom Gemeinderat zu bestimmendes Ratsmitglied sowie die Schulleitung.

<sup>3</sup>Für das Verfahren gilt Art. 6 Abs. 2 sinngemäss.

#### Eröffnung/Rechtsmittel

##### **Art. 8**

<sup>1</sup>Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem öffentlich-rechtlich angestellten Personal bekannt zu geben.

<sup>2</sup>Das öffentlich-rechtlich angestellte Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine Verfügung verlangen.

<sup>3</sup>Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

<sup>4</sup>Dem privatrechtlich angestellten Personal wird die Leistungsbeurteilung und das Gehalt mit einer einfachen Mitteilung eröffnet.

Aussergewöhnliche Leistungen

**Art. 9**

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von im Einzelfall maximal 3 % des jährlichen Bruttogehalts belohnen.

**4. Besondere Bestimmungen**

Stellenausschreibung

**Art. 10**

<sup>1</sup>Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

<sup>2</sup>Die übrigen Stellen sind in der Regel öffentlich auszu-schreiben.

Arbeitsplatzbewertung

**Art. 11**

Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Funktionendiagramm

**Art. 12**

<sup>1</sup>Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar und umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.

<sup>2</sup>Die Angestellten haben

- die Arbeitsleistung persönlich und sorgfältig zu er-bringen
- ihre Aufträge initiativ, wirtschaftlich, selbständig und rechtmässig zu erfüllen
- sich bürgerfreundlich, kooperativ und die Gemeinde-interessen wärend zu verhalten
- anvertraute Geräte, Materialien und Wertsachen sorgfältig zu behandeln und zu verwalten.

Pensionskasse

**Art. 13**

<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).

<sup>2</sup>Die ordentlichen BVG-Prämien tragen die Gemeinde und die Versicherten je zur Hälfte.

<sup>3</sup>Bei BVG-Nachzahlungen im Leistungsprimat beziehungsweise bei der Risikoprämie im Beitragsprimat übernimmt die Gemeinde einen Anteil von 55 %, die Versicherten einen Anteil von 45 %.

<sup>4</sup>Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

#### Unfallversicherung

##### **Art. 14**

<sup>1</sup>Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

<sup>2</sup>Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung (NBUV) tragen zu 1/3 die Versicherten und zu 2/3 die Gemeinde.

#### Krankentaggeld

<sup>3</sup>Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung tragen zu 1/3 die Versicherten und zu 2/3 die Gemeinde.

#### Sitzungsgeld

##### **Art. 15**

Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht während der ordentlichen Arbeitszeit stattfindet. Die so geleistete Arbeitszeit ist damit abgegolten und kann nicht als Überzeit geltend gemacht werden.

#### Jahresentschädigungen/ Spesen

##### **Art. 16**

Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang geregelt.

### **5. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

#### Rechtspflege

##### **Art. 17**

<sup>1</sup>Streitigkeiten aus öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnissen regelt der Gemeinderat durch Erlass einer Verfügung. Das Verfahren und die Rechtsmittel richtet sich nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege.

<sup>2</sup>Für die Beurteilung von Streitigkeiten aus privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen sind die ordentlichen Gerichte zuständig.

## Inkrafttreten

### **Art. 18**

<sup>1</sup>Dieses Reglement mit Anhang tritt am 1. Januar 2005 in Kraft.

<sup>2</sup>Es hebt alle bisherigen Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 29. November 1999, auf.

<sup>3</sup>Die mit der Teilrevision vom 11. Juni 2007 geänderten Artikel 6 und 13 sowie der Anhang zum Personalreglement treten rückwirkend per 1. Januar 2007 in Kraft.

<sup>4</sup>Die mit der Teilrevision vom 07. Dezember 2009 geänderten Artikel 2, 7, 13 treten mit der Genehmigung per sofort in Kraft. Der Anhang zum Personalreglement tritt per 1. Januar 2010 in Kraft.

<sup>5</sup> Der mit der Teilrevision vom 13. Dezember 2010 geänderten Anhang II (Entschädigungen) tritt per 1. Januar 2011 in Kraft.

<sup>6</sup>Die mit der Teilrevision vom 15. Juni 2015 geänderten Artikel 4, Absatz 3, 14, Absatz 3 sowie 18, Absatz 5 treten mit der Genehmigung per sofort in Kraft. Der Anhang zum Personalreglement tritt per 1. Januar 2016 in Kraft.

## **Genehmigung**

Das vorliegende Reglement der Einwohnergemeinde Thierachern wurde an der Gemeindeversammlung vom 13. Dezember 2004 genehmigt.

Die Teilrevision von Artikel 6 und 13 sowie der Anhang zum Personalreglement wurden durch die Gemeindeversammlung am 11. Juni 2007 genehmigt.

Die Teilrevision von Artikel 2, 7 und 13 sowie der Anhang zum Personalreglement wurden durch die Gemeindeversammlung vom 07. Dezember 2009 genehmigt.

Die Teilrevision des Anhangs zum Personalreglement (Entschädigungen) wurde durch die Gemeindeversammlung vom 13. Dezember 2010 genehmigt.

Die Teilrevision von Artikel 4 Absatz 3, Artikel 14 Absatz 3 sowie Artikel 18 Absatz 5 sowie der Anhang „Jahresentschädigungen/Spesen“ wurden durch die Gemeindeversammlung vom 15. Juni 2015 genehmigt.

Thierachern, 16. Juni 2015

EINWOHNERGEMEINDE THIERACHERN

sig. Stephan Kocher  
Versammlungsleiter

sig. Lelia Arn Müller  
Gemeindeschreiberin

## **Auflagezeugnis**

Die unterzeichnete Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass das vorliegende Personalreglement 30 Tage vor der beschlussfassenden Gemeindeversammlung vom 13. Dezember 2004 beziehungsweise die Teilrevisionen vom 11. Juni 2007, vom 07. Dezember 2009, vom 13. Dezember 2010 sowie vom 15. Juni 2015 öffentlich aufgelegt worden sind. Innerhalb der gesetzlichen Fristen sind dagegen keine Beschwerden eingereicht worden.

Thierachern, 16. Juli 2015

GEMEINDEVERWALTUNG THIERACHERN

sig. Lelia Arn Müller  
Gemeindeschreiberin



## Anhang zum Personalreglement der Einwohnergemeinde Thierachern

### 1. Fixe Jahresentschädigungen

	<u>Funktion</u>	<u>Jahres-</u> <u>entschädigung</u>
1.1	<u>Versammlungsleiter</u>	Fr. 300.00
1.2	<u>Gemeinderat</u>	
1.2.1	Präsidium	Fr. 24'000.00
1.2.2	Vizepräsident	Fr. 5'000.00
1.2.3	Mitglieder	Fr. 4'500.00
1.3	<u>Baukommission</u>	
1.3.1	Präsidium	Fr. 3'000.00
1.4	<u>Friedhofkommission</u>	
1.4.1	Präsidium	Fr. 700.00
1.4.2	Sekretariat	Fr. 250.00
1.5	<u>Kulturkommission</u>	
1.5.1	Präsidium	Fr. 300.00
1.6	<u>Feuerwehrkommission</u>	
1.6.1	Präsidium	Fr. 1'000.00
1.7	<u>Schulkommissionen</u>	
1.7.1	Präsidium	Fr. 4'500.00
1.8	<u>Sozialkommission</u>	
1.8.1	Präsidium	Fr. 1'500.00
1.9	<u>Feuerwehr</u>	
1.9.1	Kommandant	Fr. 6'500.00
1.9.2	Vizekommandanten	Fr. 1'200.00
1.9.3	Fourier/Kommissionssekretariat	Fr. 2'500.00
1.9.4	<i>Materialwarte</i>	
1.9.4.1	Hauptmaterialwart	Fr. 2'500.00
1.9.4.2	Hauptmaterialwart-Stellvertreter	Fr. 800.00
1.9.4.3	Materialwart Atemschutz	Fr. 1'500.00
1.9.4.4	Ausbildungschef	Fr. 2'500.00
1.9.4.5	Zugführer/Fachoffiziere	Fr. 1'000.00
1.9.5	Übrige Offiziere	Fr. 600.00
1.10	<u>Volksbibliothek</u>	
1.10.1	Bibliotheksteam gemeinsam/total	Fr. 750.00

Mit der Jahresentschädigung insbesondere abgegolten sind die Infrastrukturen für ein Heimbüro (Büroarbeitsplatz, PC, Drucker, Fax etc.) sowie damit verbundene Betriebskosten (Telefongebühren, Schreibmaterialien, Büroartikel, Toner etc.).

## 2. Abwartzlöhne

	<u>Funktion</u>		<u>Jahres-</u> <u>entschädigung</u>
2.1	Geschäftshaus Dorf	(Fr. 475.60 pro Monat)	Fr. 6'182.80
2.2	Gemeindeverwaltung	(Fr. 317.40 pro Monat)	Fr. 4'126.20
2.3	Dorfschulhaus	(Fr. 371.15 pro Monat)	Fr. 4'824.95

Der Anteil 13. Monatslohn wird zusätzlich ausgerichtet. Diese Jahresentschädigungen werden ab dem 1. Januar 2015 jährlich der Teuerung angepasst.

## 3. Stundenansätze

	<u>Funktion</u>		<u>Stunden-</u> <u>entschädigung</u>
3.1	<u>Allgemeiner Stundenansatz</u>		
3.1.1	Hilfswegmeister, Gemeindefunktionäre und Aushilfen sowie Feuerwehreinsätze		Fr. 30.00
3.2	<u>Spezielle Ansätze</u>		
3.2.1	Brunnenmeister-Stellvertreter		Fr. 50.00

Alle Stundenansätze sind brutto, das heisst inklusive aller Zuschläge und Sozialleistungen.

Einzig die Hilfswegmeister erhalten für die in der Nacht und am Sonntag zu leistende Arbeit folgende Zuschläge:

- Nachtzuschlag von 20.00 bis 6.00 Uhr	50 %
- Sonntagszuschlag Sa. 17.00 bis Mo. 6.00 Uhr	50 %

## 4. Sitzungsgelder und Spesenvergütungen

4.1	<u>Sitzungsgelder</u>		
	Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen und nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte und Feuerwehrangehörige		
a)	Sitzungen am Tag (bis 1 ½ Stunden)	Fr.	35.00
b)	Sitzungen am Tag (zwischen 1 ½ bis 3 Stunden)	Fr.	70.00
c)	Sitzungen am Tag (zwischen 3 bis 5 Stunden)	Fr.	105.00
d)	Abendsitzungen (Beginn nach 17.00 Uhr)	Fr.	50.00
e)	zusätzlich für institutionalisiertes, zentrales Aktenstudium	Fr.	20.00
f)	Schlussessen	Fr.	70.00

4.2	<u>Reisespesen</u>		
	Bahnbillet 2. Klasse oder Fr. -.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden grundsätzlich keine Reisespesen ausbezahlt. Bei Sondergeschäften wird von Fall zu Fall entschieden.		

#### 4.3 Besondere Aufträge

Die Mitglieder des Gemeinderates sowie der ständigen und nichtständigen Kommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern gemäss Ziffer 4.1 abgegolten werden, einen Stundenansatz gemäss Ziffer 3.1.1.

#### 4.4 Stellvertretungsfunktionen

Bei vertretungsweise Übernahmefunktionen bedingt durch längerfristige Absenzen des Amtsinhabers (z.B. Krankheit, Unfall) entscheidet der Gemeinderat im Einzelfall über eine anteilmässige Ausrichtung der jeweiligen Jahrespauschale.

### 5. Feuerwehrübungen

5.1	Grundbildung	Fr.	25.00
5.2	Fach-/Spezialistenausbildung	Fr.	25.00