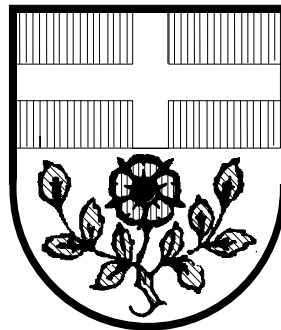


# **Personalreglement der Einwohnergemeinde Diemerswil**



**2008**

mit Änderung vom

**14. Juni 2007**

## Inhaltsverzeichnis

<b>RECHTSVERHÄLTNIS .....</b>	<b>3</b>
<b>LOHNSYSTEM.....</b>	<b>3</b>
<b>LEISTUNGSBEURTEILUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>BESONDERE BESTIMMUNGEN.....</b>	<b>5</b>
<b>ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....</b>	<b>5</b>
<b>ANHANG I.....</b>	<b>7</b>
<b>ANHANG II.....</b>	<b>8</b>
1. Behördenmitglieder	8
2. Angestellte	9
3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen	10
<b>AUFLAGEZEUGNIS .....</b>	<b>11</b>

## Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** <sup>1</sup> Das Personal der Einwohnergemeinde Diemerswil wird öffentlich-rechtlich angestellt.  
<sup>2</sup> Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** <sup>1</sup> Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.  
<sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.  
<sup>3</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
- Kündigungsfristen **Art. 4** <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.  
<sup>2</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

## Lohnsystem

- Grundsatz **Art. 5** <sup>1</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).  
<sup>2</sup> Jede Gehaltsklasse setzt sich aus dem Grundgehalt von 100 % und 80 Gehaltsstufen von je 0,75 % sowie 12 Anlaufstufen zusammen.
- Aufstieg **Art. 6** <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 seiner Entscheidung die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

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

- von der individuellen Leistung,
- vom individuellen Verhalten,
- von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel innerhalb des Verwaltungszweiges und der gesamten Verwaltung von anderen sachlich haltbaren Gründen.

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

## Leistungsbeurteilung

Organigramm /  
Kaderstellen

**Art. 7** <sup>1</sup> Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

<sup>2</sup> Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

Kader

**Art. 8** <sup>1</sup> Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung des Kadere verantwortlich.

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

- a) sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) sie geben den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) sie unterbreiten den Betroffenen den in Aussicht genommenen Entscheid betreffend den Gehaltsaufstieg aufgrund des Verfahrens nach Art. 6 und geben nochmals Gelegenheit zur Stellungnahme;
- d) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen

**Art. 9** <sup>1</sup> Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

<sup>2</sup> Für das Verfahren gilt Art. 8 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel

**Art. 10** <sup>1</sup> Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

<sup>2</sup> Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

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

Aussergewöhnliche Leistungen      **Art. 11** Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien im Einzelfall belohnen.

## Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung      **Art. 12** Ändert sich das Arbeitsvolumen und/oder der Aufgabenbereich wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Funktionendiagramm      **Art. 13** Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm.

Stellenausschreibung      **Art. 14** Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Unfallversicherung      **Art. 15** Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Pensionskasse      **Art. 16** 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).

Sitzungsgeld      **Art. 17** Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Jahresentschädigungen, Spesen      **Art. 18** Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

## Übergangs- und Schlussbestimmungen

Bestehende Dienstverhältnisse      **Art. 19** Die bei Inkrafttreten dieses Reglements bestehenden Dienstverhältnisse werden ohne weiteres von diesem Zeitpunkt an nach neuem Recht weiter geführt.

Inkrafttreten

**Art. 20** <sup>1</sup> Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1. Januar 2008 in Kraft.

<sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 13. Dezember 1999, mit Änderungen vom 11. Dezember 2000 und 3. Juni 2004, auf.

Beschlossen an der Gemeindeversammlung vom 14. Juni 2007.

**EINWOHNERGEMEINDE DIEMERSWIL**

Der Präsident:

Die Sekretärin:

Sig. Heinz Minder

Sig. Therese Walther

## **Anhang I**

### Gehaltsklassen

Die Stellen der Einwohnergemeinde Diemerswil werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

- |  |        |
|--|--------|
| a) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber | GKL 19 |
| b) Finanzverwalterin / Finanzverwalter     | GKL 17 |

## Anhang II

### Mit Änderung vom 14. Juni 2007

#### Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

Anspruch auf Tag- und Sitzungsgelder sowie Entschädigungen haben alle Personen, die im Auftrag der Gemeinde an Sitzungen, Augenscheinen, Besprechungen, Repräsentationen oder Kursen teilnehmen sowie Arbeiten im Auftrag der Gemeinde verrichten.

Werden von der Gemeinde Tag- und Sitzungsgelder sowie Spesen ausbezahlt und in der gleichen Sache von Dritten Entschädigungen ausgerichtet, so sind die Ansprüche der Gemeinde gegenüber um diese Beträge zu kürzen.

In den Pauschalentschädigungen sind Verrichtungen wie u.a. Aktenstudium, normale Vorbereitungs- und Nachbearbeitungsarbeiten für Sitzungen und dergleichen sowie Telefongespräche enthalten.

#### 1. Behördenmitglieder

	<u>Funktion</u>	<u>Jahresent-</u> <u>schädigung</u>	<u>Stundenent-</u> <u>schädigung</u>
1.1	<u>Gemeinderat</u>		
1.1.1	Präsident/in	Fr. 2'000.00	
1.1.2	Vizepräsident/in	Fr. 500.00	
1.1.3	übrige Mitglieder	Fr. 300.00	
1.1.4	Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3.1/3.2/3.3		
1.1.5	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.4		
1.2	<u>Schulkommission</u>		
1.2.1	Präsident/in	Fr. 200.00	
1.2.2	Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3.1/3.2/3.3		
1.2.3	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.4		
1.3	<u>Wahlausschuss</u> Für die Auszählung bei Nationalrats- und Grossratswahlen: Ein einfaches gemeinsames Abendessen. Wer ausschliesslich Urnendienst leistet, erhält keine Entschädigung.		
1.4	<u>Delegierte</u>		
1.4.1	Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3.1/3.2/3.3,		



- 1.4.2 soweit nicht eine Entschädigung direkt vom entsprechenden Verband ausgerichtet wird.  
Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 3.4

## 2. Angestellte \*\*

	<u>Funktion</u>	<u>Jahresentschädigung</u>	<u>Stundenentschädigung</u>
2.1.1	Hauswart/in Schulhaus	Fr. 6'000.00	
2.1.2	Reinigungspersonal Schulhaus	Fr. 6'240.00	
2.1.3	Gemeindeweibel/in	Fr. 700.00	
2.2	<u>Entschädigungen nach Zeitaufwand</u>		
2.2.1	Brunnenmeister/in		Fr. 40.00
2.2.2	Wegmeister/in		Fr. 35.00
2.2.3	Ackerbauleiter/in		Fr. 30.00
2.3	<u>Feuerungskontrolle</u> gemäss Gebührentarif für die Feuerungskontrolle		
2.4	<u>Zivilschutz</u>		
2.4.1	Material- und Anlagewart/in Zivilschutzanlage		Fr. 30.00
2.5	<u>Gemeinwerk</u>		
2.5.1	Gemeinwerkarbeiter/in		Fr. 27.00
2.5.2	Jugendliche Gemeinwerkarbeiter/in von 12 bis 15 Jahren		Fr. 12.00
2.5.3	Maschinen und Geräte		Gemäss FAT-Richtlinien

Entschädigungen für Arbeiten im Gemeinwerk werden nur ausgerichtet, wenn diese durch den ressortverantwortlichen Gemeinderat oder den Weg- oder Brunnenmeister beauftragt wurden.

### 3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

#### 3.1 Tag- und Sitzungsgelder

Für Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen, Gemeindedelegierte sowie öffentlich-rechtliche Angestellte gelten die folgenden Ansätze:

a) Tagessitzung (→ bis 1 Stunden Sitzungsdauer)	Fr. 25.00
b) Tagessitzung (→ bis 3 Stunden Sitzungsdauer)	Fr. 40.00
c) Tagessitzung (→ min. 3 Stunden bis 5 Stunden Sitzungsdauer)	Fr. 80.00
d) Tagessitzung (→ ab 5 Stunden Sitzungsdauer)	Fr. 120.00
e) Abendsitzungen	
– Gemeinderat	Fr. 40.00
– Kommissionen	Fr. 40.00
– Delegierte	Fr. 40.00

Als Abendsitzungen gelten solche mit Beginn ab 18.00 Uhr oder später.

Tag- und Sitzungsgelder können von öffentlich-rechtlichen Angestellten bezogen werden, sofern sie nicht in der Besoldung inbegriffen sind.

#### 3.2 Reisespesen

Bahnbillet 2. Klasse oder Fr. -.60 pro Auto- oder Velokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen auf Gemeindegebiet und in angrenzende Gemeinden werden keine Reisespesen ausbezahlt.

#### 3.3 Auswärtige Verpflegung

Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen, der Spezialkommissionen und das Personal der Gemeindeverwaltung, die im Auftrag der Gemeinde einen Kurs oder eine Tagung besuchen, erhalten nebst der Tagesentschädigung und den Reisespesen einen Verpflegungsbeitrag von max. Fr. 25.00 pro Hauptmahlzeit, gegen Vorweisung der Quittung.

#### 3.4 Besondere Aufträge

Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen, der Spezialkommissionen und das Personal der Gemeindeverwaltung beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern gemäss Ziff. 3.1 abgegolten werden, die Entschädigung für Gemeinwerkarbeiter/Gemeinwerkarbeiterin gemäss Ziff. 2.5 hiervor.

\*\* Im jeweiligen Stundenansatz und in der jeweiligen Jahresentschädigung bei Angestellten nach Ziff. 2 sind enthalten und jährlich mindestens einmal separat in der Lohnabrechnung aufzuführen (Basis: 2013):

10.64 % auf Anteil Ferien (20 – 49 Jahre = 25 Tage)

12.07 % auf Anteil Ferien (50 – 59 Jahre = 28 Tage)

14.54 % auf Anteil Ferien (ab 60 Jahren = 33 Tage)

3,077 Prozent auf Anteil Feiertage

1/12 Anteil 13. Monatslohn

Die Sozialleistungen werden zusätzlich und pro rata entrichtet.

Der Anhang II des Personalreglementes vom 14. Juni 2007, mit Änderung vom 13. Juni 2012, wird aufgehoben.

Dieser Anhang II tritt auf den 01. Januar 2015 in Kraft.

So beraten und angenommen durch die Gemeindeversammlung vom 04. Dezember 2014.

***EINWOHNERGEMEINDE DIEMERSWIL***

Die Präsidentin:

Die Sekretärin:

Sig. Nelly Halter

Sig. Therese Walther

**Auflagezeugnis**

Die Gemeindeschreiberin hat diesen Anhang II zum Personalreglement 2008 vom 03. November 2014 bis 04. Dezember 2014 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im amtlichen Anzeiger Nr. 44 vom 31. Oktober 2014 bekannt.

Diemerswil, 08. Dezember 2014

Die Gemeindeschreiberin:

Sig. Therese Walther