



**EINWOHNERGEMEINDE
BETTENHAUSEN**

Personalreglement

Ausgabe 1.1.2016

Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM.....	3
LEISTUNGSBEURTEILUNG	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN.....	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	6
ANHANG I.....	7
ANHANG II.....	8
1. BEHÖRDENMITGLIEDER	8
2. TAGGELDER, SITZUNGSGELDER, SPESENVERGÜTUNGEN	8
3. ANGESTELLTE, FUNKTIONÄRE/AUSHILFEN	9
AUFLAGEZEUGNIS	10

Rechtsverhältnis

Geltungsbereich	Art. 1 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten für das gesamte Personal der Gemeinde.
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	Art. 2 ¹ Das gesamte Personal (inkl. Aushilfen) der Einwohnergemeinde Bettenhausen wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt. ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats	³ Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal.
Kündigungsfristen	Art. 3 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate. Für das Kader der Gemeinde beträgt die Kündigungsfrist sechs Monate. ² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

Lohnsystem

Grundsatz	Art. 4 ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I). ² Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und zwölf Anlaufstufen. ³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten: a) Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen b) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen c) Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt d) Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt e) Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt
Aufstieg	Art. 5 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen. ² Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.
Verfahren	Art. 6 ¹ Bis zur Gehaltsstufe 48 wird jährlich eine Gehaltsstufe gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden (Erfahrungsanteil). Sofern die Anforderungen/Zielvorgaben a) erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden, können zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden; b) deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden, können bis zu vier weitere Gehaltsstufen angerechnet werden.

Personalreglement

² Ab Gehaltsstufe 49 bis Gehaltsstufe 68 können

- a) bis zu vier Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen werden;
- b) bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.

³ Ab Gehaltsstufe 69 bis Gehaltsstufe 80 können bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen werden.

Rückstufung

Art. 7 ¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

Art. 8 Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 9 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

² Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

Kader

Art. 10 ¹ Zwei vom Gemeinderat bestimmte Ratsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kaderns verantwortlich.

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen

Art. 11 ¹ Das Kader ist zusammen mit dem Ressortleiter Personal für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

Personalreglement

² Für das Verfahren gilt Art. 10 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 12 ¹ Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

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

³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 13 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 5'000.00 im Einzelfall belohnen.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 14 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenausschreibung

Art. 15 Die Gemeinde schreibt freie Stellen öffentlich aus.

Unfallversicherung

Art. 16 ¹Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

²Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherungen gehen je hälftig zulasten des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers.

Krankentaggeldversicherung

Art. 17 ¹Die Gemeinde versichert das vertraglich angestellte Personal gegen die Folgen von Krankheit.

²Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung gehen je hälftig zulasten des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers.

Pensionskasse

Art. 18 ¹Die Gemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) und besonderer Gemeindevorschriften.

Abgangsentschädigung
Rentenansprüche

² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

Sitzungsgeld, Arbeitszeit

Art. 19 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung ausserhalb der normalen Arbeitszeit statt findet. Zudem darf die Sitzung

Personalreglement

als ordentliche Arbeitszeit abgerechnet werden.

Jahresentschädigungen,
Spesen

Art. 20 ¹ Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt, unter Vorbehalt von Ziffer 21 hienach.

² Der Gemeinderat kann die Entschädigungen und die Spesen der Teuerung anpassen, wenn der Landesindex der Konsumentenpreise um 5 Punkte oder mehr gestiegen ist.

³ Massgebend als Basis ist der Indexstand vom 1. Januar 2016.

Jahresentschädigungen,
Spesen

Art. 21 ¹ Die Entschädigungen sowie die Grundlöhne für Angestellte, Funktionäre und Aushilfen, welche nicht im Anhang II hienach geregelt sind, werden in einer Personalverordnung separat geregelt.

² Als Grundlage für die Festlegung dieser Beträge gilt die Tabelle unter Anhang I. Der Gemeinderat setzt die Entschädigungen und Grundlöhne jährlich fest.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 22 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1. Januar 2016 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 1. Juli 2012, auf.

Angenommen durch die Gemeindeversammlung vom 2. Dezember 2015.

Namens der Gemeindeversammlung
Der Präsident: Die Sekretärin:

sig. U. Zumstein *sig. R. Roth*

U. Zumstein R. Roth

Anhang I

Gehaltsklassen

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

a) Gemeindeverwalterin / Gemeindeverwalter	GKL 21
b) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	GKL 20
c) Finanzverwalterin / Finanzverwalter	GKL 19
d) Bauverwalterin / Bauverwalter	GKL 17
e) AHV-Zweigstellenleiterin / AHV-Zweigstellenleiter	GKL 17
f) Verwaltungspersonal mit höherer Fachausbildung	GKL 15
g) Verwaltungsangestellte	GKL 11
h) Wegmeisterin / Wegmeister	GKL 11
i) Feuerbrandkontrolleur / Feuerbrandkontrolleurin	GKL 11
j) Hauswartin / Hauswart Schulanlage / Turnhalle	GKL 10
k) Aushilfen	GKL 9

Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

	<u>Funktion</u>	-	<u>Jahres-</u> <u>entschädigung</u>
1.1	<u>Gemeinderat</u>		
1.1.1	Präsident/Präsidentin		Fr. 4'000.00
1.1.2	Ressortvorsteher/in		Fr. 1'000.00
1.1.3	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 2.1 bis 2.3		
1.1.4	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 2.4		
1.2.	<u>Weg- und Gewässerkommission</u>		
1.2.1	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 2.1 bis 2.3		
1.2.2	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziff. 2.4		
1.3	<u>Wahlausschuss</u> für die Auszählung bei Nationalrats- und Grossratswahlen ein Essen plus Sitzungsgeld gemäss Ziffer 2.1 b		
1.4	<u>Abstimmungsausschuss</u> für die Auszählung an Abstimmungen ein Sitzungsgeld gemäss Ziffer 2.1 c		
1.5	<u>Delegierte</u> Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziff. 2.1 bis 2.3		

2. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

2.1	<u>Tag- und Sitzungsgelder</u> Für Mitglieder des Gemeinderates, Kommissionen, Gemeindedelegierte und Angestellte		
	a) Ganztagesitzungen (ab 5 Stunden)	Fr.	160.00 **)
	b) Halbtagesitzungen (ab 3 Stunden)	Fr.	80.00 **)
	c) Sitzungen (bis 3 Stunden)	Fr.	50.00 **)
	**) Die Sitzungsleiterin/der Sitzungsleiter erhält für seinen Mehraufwand jeweils pro Sitzung das doppelte Sitzungsgeld.		
	d) Verwaltungspersonal für Sitzungen ausserhalb der normalen Arbeitszeit	Fr.	30.00
2.2	<u>Reisespesen</u> Bahnillet 2. Klasse oder Fr. 0.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen unter 10 Kilometer werden keine Reisespesen ausbezahlt.		

Personalreglement

2.3 Verpflegungsspesen

Bei Veranstaltungen, welche über 4 Stunden dauern und die Verpflegung zulasten des Teilnehmers geht, pro Mahlzeit Fr. 24.00.

2.4 Besondere Aufträge

Die Mitglieder des Gemeinderates und der Kommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern gemäss Ziffer 2.1 abgegolten werden, die Entschädigung für übrige Funktionäre und Aushilfen gemäss Personalverordnung.

3. Angestellte, Funktionäre und Aushilfen

Die Entschädigungen sowie die Grundlöhne für Angestellte, Funktionäre und Aushilfen werden gemäss Ziffer 21 hievon in einer Personalverordnung separat geregelt.

Auflagezeugnis

Die Gemeindeschreiberin hat dieses Reglement vom 2. November 2015 bis 2. Dezember 2015 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Sie gab die Auflage im amtlichen Anzeiger Nr. 44 vom 29. Oktober 2015 bekannt.

Bettenhausen, 8. Dezember 2015

Die Gemeindeschreiberin

sig. R. Roth

R. Roth