

# Personalverordnung



## Inhaltsverzeichnis

<b>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN .....</b>	<b>3</b>
<b>BEGRÜNDUNG, ÄNDERUNG UND BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES .....</b>	<b>3</b>
<b>ARBEITSZEIT , AUFGABEN, KOMPETENZEN UND VERANTWORTUNGEN .....</b>	<b>3</b>
<b>LOHN .....</b>	<b>4</b>
<b>MITARBEITERBEURTEILUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>WEITERE BESTIMMUNGEN .....</b>	<b>4</b>
<b>BEAUFTRAGTE MIT PAUSCHALEN .....</b>	<b>4</b>
<b>BEHÖRDENMITGLIEDER .....</b>	<b>5</b>
<b>ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....</b>	<b>6</b>
<b>GENEHMIGUNG .....</b>	<b>6</b>

## Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich	<b>Art. 1</b> Die in dieser Personalverordnung aufgestellten Vorschriften gelten für das privatrechtlich angestellte Personal der Gemeinde gemäss Personalreglement und für Angestellte/Beauftragte sowie für Behördenmitglieder mit Fallpauschalen oder Jahresentschädigungen.
Privatrechtlich angestellte Funktionen	<b>Art. 2</b> Der Gemeinderat stellt folgende Funktionen privatrechtlich an <ul style="list-style-type: none"><li>- Wegmeister/in</li><li>- Abwart/in der Gemeindeverwaltung</li><li>- Brunnenmeister/in</li><li>- Siegelungsbeamte/r</li><li>- Alle übrigen Funktionäre/Funktionärinnen</li></ul>

## Begründung, Änderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Anstellung	<b>Art. 3</b> Der Gemeinderat ist für die Anstellung und Entlassung zuständig.
Arbeitsvertrag	<b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis wird mittels Arbeitsvertrag im Stundenlohn und einem dazu gehörenden Pflichtenheft geregelt.  <sup>2</sup> Der Arbeitsvertrag wird von den Vorgesetzten unterzeichnet.
Probezeit	<b>Art. 5</b> Die Probezeit beträgt 2 Monate und kann um einen Monat verlängert werden.
Kündigungsfristen	<b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist gilt gemäss Obligationenrecht.

## Arbeitszeit , Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen

Grundsatz	<b>Art. 7</b> <sup>1</sup> Der verrechenbare Stundenaufwand richtet sich nach den Vorgaben gemäss Arbeitsvertrag und Pflichtenheft.  <sup>2</sup> Der Vorgesetzte definiert eine maximale Anzahl Arbeitsstunden pro Monat oder Quartal welche der Arbeitnehmer im Rahmen seiner Aufgaben und Kompetenzen verrechnen kann.
Rapportierung	<b>Art. 8</b> Der Arbeitnehmer ist verpflichtet Arbeitszeit und die erbrachte Leistung zu erfassen und dem Vorgesetzten mindestens einmal pro Monat zur Kontrolle vorzuweisen.
Teilnahme an Sitzungen	<b>Art. 9</b> Sofern die Teilnahme an Sitzungen nicht als Arbeitszeit gerechnet wird, gilt der Ansatz für die Entschädigung gemäss separatem Tarif der Gemeinde.
Pflichtenheft	<b>Art. 10</b> <sup>1</sup> Jeder Arbeitnehmende hat ein Pflichtenheft welches die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen regelt.  <sup>2</sup> Das Pflichtenheft wird periodisch mit dem Vorgesetzten zusammen überprüft und angepasst.  <sup>3</sup> Im Pflichtenheft sind die voraussichtlichen Stundenaufwände für die

jeweiligen Aufgaben definiert.

## Lohn

Stundenlohn **Art. 11** <sup>1</sup> Der Stundenlohn wird im Arbeitsvertrag festgesetzt und kann vom Gemeinderat im Rahmen des Personalreglementes angepasst werden.

<sup>2</sup> Bei der Festsetzung des Stundelohnes sollen die Verantwortung, die Qualifikation und das Mitarbeitergespräch berücksichtigt werden.

Berechnung Stundenlohn **Art. 12** <sup>1</sup> Im jeweiligen Stundenlohn oder anderweitig definierten Entschädigungen bei Angestellten sind Anteile für das 13. Monatsgehalt, Ferien und Feiertage eingerechnet. Die detaillierte Berechnung erfolgt im Arbeitsvertrag.

<sup>2</sup> Die Sozialleistungen werden zusätzlich und pro rata in Abzug gebracht.

Lohnzahlung <sup>3</sup> Die Periodizität der Lohnzahlungen wird im Arbeitsvertrag geregelt.

## Mitarbeiterbeurteilung

Mitarbeitergespräch **Art. 13** <sup>1</sup> Mindestens einmal pro Jahr wird ein Mitarbeitergespräch mit der vorgesetzten Stelle durchgeführt.

<sup>2</sup> Die wichtigsten Erkenntnisse werden schriftlich festgehalten und von den Gesprächsteilnehmenden unterzeichnet.

## Weitere Bestimmungen

Versicherungen **Art. 14** Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie Berufskrankheiten in Anwendung der gesetzlichen Bestimmungen (Nichtberufsunfälle sind versichert bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 8 und mehr Stunden, Unfall auf dem Arbeitsweg gilt als Berufsunfall).

Vorgehen bei Streitigkeiten **Art. 15** Im Fall von Streitigkeiten verpflichten sich die Parteien in einem ersten Schritt, eine neutrale Schlichtungsstelle einzuschalten.

Annahme von Geschenken oder anderen geldwerten Leistungen **Art. 16** <sup>1</sup> Dem Arbeitnehmer ist es untersagt, Geschenke oder andere geldwerte Leistungen die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis der Gemeinde stehen oder darunter verstanden werden können, für sich oder für andere, anzunehmen oder versprechen zu lassen.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert wobei dieser bis zu einer Grössenordnung von CHF 20.-- verstanden wird.

## Beauftragte mit Pauschalen

Definition **Art. 17** <sup>1</sup> Beauftragte üben Funktionen aus die von der Gemeinde als Auftrag nach Obligationenrecht oder im Anstellungsverhältnis vergeben werden.

<sup>2</sup> Wird eine der nachfolgenden Funktion als Auftrag nach

Obligationenrecht vergeben, so gehen Sozialversicherungs- und Unfallversicherungsbeiträge sowie Ferienanteile zulasten des Auftragnehmers.

Beauftragte mit Pauschalen

**Art. 18** Folgende Funktionen werden mit Pauschalen für Beauftragte entschädigt

- Verträger Amtsanzeiger
- Feierabendläuten

## Behördenmitglieder

Definition

**Art. 19** <sup>1</sup> Behördenmitglieder sind die Mitglieder des Gemeinderates inklusive Präsidium, Kommissionsmitglieder sowie Mitglieder von Projekt- und Arbeitsgruppen welche vom Gemeinderat oder einer Kommission eingesetzt sind.

<sup>2</sup> Behördenmitglieder stehen nicht in einem Arbeitsverhältnis mit der Gemeinde und werden nach der Verordnung über Spesen und Entschädigungen entschädigt.

Umfang der Entschädigungen

**Art. 20** Die Jahresentschädigungen für Behördenmitglieder umfassen

- Sitzungsvorbereitung
- Aktenstudium
- Bürositzungen mit dem Ratsbüro
- Abklärungen und Besprechungen bis zu einer halben Stunde pro Sitzung

Sitzungsgelder

**Art. 21** Jede Teilnahme an protokollierten Sitzungen wird mit Sitzungsgeldern entschädigt.

Ausserordentliche Behördenarbeit

**Art. 22** <sup>1</sup> Arbeit welche nicht im Umfang der Jahresentschädigung oder mittels Sitzungsgeld abgegolten sind, werden gemäss Verordnung über Spesen und Entschädigungen pro Stunde bezahlt.

<sup>2</sup> Nicht entschädigt werden

- Teilnahmen an Veranstaltungen welche nicht vom Gemeinderat beauftragt sind

Ausmittlung von Wahlen und Abstimmungen

**Art. 23** <sup>1</sup> Für die Teilnahme an Ausmittlungen von Wahlen und Abstimmungen wird keine Entschädigung entrichtet. Die Gemeinde sorgt bei länger dauernden Arbeiten für die Verpflegung.

<sup>2</sup> Für die Auszählung bei Nationalrats- und Ständeratswahlen, Grossrats- und Regierungs-ratswahlen wird dem Wahlausschuss ein einfaches gemeinsames Abendessen offeriert.

## Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten **Art. 24** <sup>1</sup> Diese Verordnung tritt am 1.1. 2016 in Kraft.

<sup>2</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf.

## Genehmigung

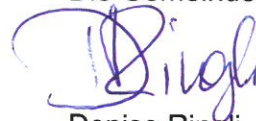
Der Gemeinderat hat an seiner Sitzung vom 30. November 2015 diese Verordnung genehmigt.

Der Präsident:



Paul Möri

Die Gemeindeschreiberin:



Denise Ringli