

Einwohnergemeinde Thunstetten Personalreglement 2010

Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
II. RECHTSVERHÄLTNIS	3
III. LOHNSYSTEM.....	4
IV. LEISTUNGSBEURTEILUNG	5
V. BESONDERE BESTIMMUNGEN	6
VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	9
ANHANG I.....	10
ANHANG II.....	11
1. ENTSCHÄDIGUNG FÜR DIE MITGLIEDER DES GEMEINDERATS.....	11
2. ENTSCHÄDIGUNG FÜR DIE KOMMISSIONEN	11
3. TAG- UND SITZUNGSGELDER	12
4. AUSLAGEN.....	12
5. ENTSCHÄDIGUNG FÜR FUNKTIONÄRE	14
AUFLAGEZEUGNIS	15

I. Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich	<p>Art. 1 ¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.</p> <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.</p>
Zuständigkeit	<p>Art. 2 Die Zuständigkeiten in personalrechtlichen Angelegenheiten richten sich nach den allgemeinen organisationsrechtlichen Vorschriften der Gemeinde, soweit dieses Reglement keine besonderen Bestimmungen enthält.</p>

II. Rechtsverhältnis

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 3 ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Thunstetten wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.</p> <p>² Der Vertrag regelt namentlich:</p> <ol style="list-style-type: none">die Funktion,den Beginn und eine allfällige Befristung der Anstellung,den Beschäftigungsgrad,die gehaltsmässige Einstufung zu Beginn der Anstellung und das sich daraus ergebende Gehalt,die Probezeit. <p>³ Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.</p>
Geltung von Beschlüssen des Regierungsrats	<p>⁴ Der Gemeinderat entscheidet, ob die Gemeinde die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalrechtlichen Fragen auch für das Gemeindepersonal übernimmt. Vorbehalten bleibt Art. 12.</p>
Privatrechtlich angestelltes Personal	<p>Art. 4 ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.</p> <p>² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.</p> <p>³ Die Gemeinde stellt Lernende durch privatrechtlichen Lehrvertrag nach Artikel 344 ff. des Schweizerischen Obligationenrechts an.</p> <p>⁴ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Obligationenrecht.</p>
Probezeit	<p>Art. 5 Die Probezeit beträgt in der Regel zwei Monate.</p>

Beendigung des
Arbeitsverhältnisses

Art. 6 Das Arbeitsverhältnis endet:

- a. durch den Ablauf der Frist bei befristeten Arbeitsverhältnissen,
- b. auf Ende des Monats, in dem das Personal das ordentliche AHV-Rentenalter erreicht hat, oder durch den vorzeitigen Altersrücktritt,
- c. im Umfang des Invaliditätsgrades mit Beginn einer Invalidenrente der zuständigen Vorsorgeeinrichtung,
- d. durch Tod,
- e. durch Kündigung der Gemeinde oder des Personals,
- f. im gegenseitigen Einvernehmen.

Kündigungsfristen

Art. 7 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt nach Ablauf der Probezeit

- sechs Monate für die Geschäftsführung,¹⁾
- vier Monate für die Gemeindeschreiberin/den Gemeindeschreiber, die Bauverwalterin/den Bauverwalterin und die Finanzverwalterin/den Finanzverwalter,²⁾
- drei Monate für das übrige Personal.

² Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Das betroffene Personal ist vorher anzuhören.

III. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 8 ¹ Das Lohnsystem der Gemeinde besteht aus 30 Gehaltsklassen mit je 80 Gehaltsstufen und ~~42~~ 6 Anlaufstufen gemäss kantonaler Personalgesetzgebung.³⁾

² Innerhalb der Gehaltsklassen ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:

- a) 20 Gehaltsstufen von je 1.0 Prozent
- b) 40 Gehaltsstufen von je 0.75 Prozent
- c) 20 Gehaltsstufen von je 0.5 Prozent.⁴⁾

³ Dem Grundgehalt sind sechs Einstiegstufen von je 1.5 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.⁵⁾

²⁴ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet. Die Zuordnung zur Gehaltsklasse richtet sich nach Anhang I.

Aufstieg

Art. 9 ¹ Ein Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

² Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

³ Der Gemeinderat kann einer Person jährlich maximal drei zusätzliche Gehaltsstufen gewähren. Bei berufsbezogenen Weiterbildungserfolgen mit Diplomabschluss können zusätzlich bis zu zwei weitere Gehaltsstufen gewährt werden.

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

¹⁾ Änderung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

²⁾ Änderung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

³⁾ Änderung vom 03.04.2017, gültig ab 01.07.2017

⁴⁾ Änderung vom 03.04.2017, gültig ab 01.07.2017

⁵⁾ Änderung vom 03.04.2017, gültig ab 01.07.2017

⁵ Der Gemeinderat bestimmt die Einzelheiten.

Rückstufung

Art. 10 ¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu zwei Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung und diejenige im vorangehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen und 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. 11 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.

Teuerung

Art. 12 Der dem Kantonspersonal gewährte Teuerungsausgleich wird dem Gemeindepersonal gleichermassen gewährt.

IV. Leistungsbeurteilung

Organigramm³⁾

Art. 13 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar. Er bestimmt die Einzelheiten in einem Funktionendiagramm.

² Die Geschäftsführung⁶⁾ ist dem Gemeinderat direkt unterstellt.

Leistungsbeurteilung

Art. 14 ¹ Die Leistungen und das Verhalten des Personals werden jährlich beurteilt.

² Die Beurteilung erfolgt auf Grund nachvollziehbarer Kriterien.

Geschäftsführung⁵⁾

Art. 15 ¹ Die Gemeindepräsidentin/der Gemeindepräsident oder ein von ihr/ihm bestimmtes Ratsmitglied ist für die Leistungsbeurteilung der Geschäftsführung verantwortlich.⁷⁾

² Sie oder er geht dabei wie folgt vor:

- a. Sie oder er führt mit der Geschäftsführung⁸⁾ Beurteilungsgespräche durch,
- b. Sie oder er gibt der Geschäftsführung⁹⁾ die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und gibt ihr Gelegenheit zur Stellungnahme,
- c. Sie oder er unterbreitet dem Gemeinderat die Veränderung des Gehalts zum Beschluss.

⁶⁾ Änderung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

⁷⁾ Änderung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

⁸⁾ Änderung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

⁹⁾ Änderung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

Übrige Stellen	<p>Art. 16 ¹ Die Geschäftsführung ist für die Leistungsbeurteilung des ihr direkt unterstellten Personals verantwortlich. Sie kann die Leistungsbeurteilung des übrigen Personals gemäss der Linienverantwortung weiter delegieren.¹⁰⁾</p> <p>² Für das Verfahren gilt Art. 15 Abs. 2 sinngemäss.</p>
Eröffnung/Rechtsmittel	<p>Art. 17 ¹ Der Gemeinderat gibt den Entscheid über die Veränderung des Gehalts dem Personal schriftlich bekannt.</p> <p>² Die betroffenen Personen können innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheids eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p>³ Sie können die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p>Art. 18 Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien bis maximal Fr. 2'000.— im Einzelfall belohnen. Über höhere Prämien entscheidet der Gemeinderat.</p>

V. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	<p>Art. 19 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.</p>
Stellenausschreibung	<p>Art. 20 Die Gemeinde schreibt frei werdende Stellen der Geschäftsführung, der Gemeindeschreiberin/des Gemeindeschreibers, der Bauverwalterin/des Bauverwalters sowie der Finanzverwalterin/des Finanzverwalters öffentlich aus.¹¹⁾</p>
Unfallversicherung	<p>Art. 21 ¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG).</p> <p>² Die Prämien für die Berufsunfallversicherung gehen zu Lasten der Gemeinde. Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung tragen die Gemeinde und das Personal je zur Hälfte.</p>
Taggeldversicherung	<p>Art. 22 ¹ Die Gemeinde kann eine Taggeldversicherung abschliessen.</p> <p>² Die gesamten Prämien gehen zu Lasten der Gemeinde.</p>

¹⁰⁾ Änderung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

¹¹⁾ Änderung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

Pensionskasse	<p>Art. 23 ¹ 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).</p> <p>² Die Gemeinde beteiligt sich mit 50 % an den Beiträgen. Einkäufe in die Pensionskasse regelt der Gemeinderat fallweise.</p>																										
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	<p>Art. 24 Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche bei unverschuldeter Kündigung (Art. 32 und 33 Personalgesetz) finden in der Gemeinde keine Anwendung.</p>																										
Gehaltsausrichtung bei Krankheit und Unfall	<p>Art. 25 Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall wird dem Personal das volle Gehalt höchstens wie folgt ausgerichtet:</p> <p>a. im ersten Jahr zu 100 Prozent, b. im zweiten Jahr zu 90 Prozent.</p>																										
Ferienanspruch Freie Tage	<p>Art. 26 ¹ Der Ferienanspruch beträgt bei ganzjähriger Beschäftigung pro Kalenderjahr:</p> <p>Für die Geschäftsführung¹²⁾</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 30 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird,▪ 35 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahrs an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird,▪ 40 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahrs an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird. <p>Für das übrige Personal</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird,▪ 30 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahrs an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird,▪ 35 Arbeitstage vom Beginn des Kalenderjahrs an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.▪ <p>² Der Ferienanspruch des teilzeitlich tätigen Personals besteht im gleichen Umfang wie für das übrige Personal, jedoch dem Beschäftigungsgrad entsprechend.</p> <p>³ Der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin kann bezahlte Kurzurlaube wie folgt bewilligen: ¹³⁾</p> <table><tr><td>1. Eigene Hochzeit</td><td>3 Tage</td></tr><tr><td>2. Hochzeit eines eigenen oder eines Stiefkindes</td><td>1 Tag</td></tr><tr><td>3. Geburt eines eigenen Kindes (Vater)</td><td>3 Tage</td></tr><tr><td>4. Adoption eines Kindes (Vater oder Mutter)</td><td>3 Tage</td></tr><tr><td>5. Wohnungswechsel</td><td>1 Tag</td></tr><tr><td>6. Orientierungstag Militär-, Schutz- und Zivildienst</td><td>1 Tag</td></tr><tr><td>7. Entlassung aus der Militärdienstplicht</td><td>1 Tag</td></tr><tr><td>8. Todesfälle:</td><td></td></tr><tr><td> a) Ehepartnerin/Ehepartner</td><td>3 Tage</td></tr><tr><td> b) Lebenspartnerin/Lebenspartner</td><td>3 Tage</td></tr><tr><td> c) Eigene Kinder oder Stiefkinder</td><td>3 Tage</td></tr><tr><td> d) Enkelkinder und weitere Nachkommen</td><td>1 Tag</td></tr><tr><td> e) Eltern</td><td>2 Tage</td></tr></table>	1. Eigene Hochzeit	3 Tage	2. Hochzeit eines eigenen oder eines Stiefkindes	1 Tag	3. Geburt eines eigenen Kindes (Vater)	3 Tage	4. Adoption eines Kindes (Vater oder Mutter)	3 Tage	5. Wohnungswechsel	1 Tag	6. Orientierungstag Militär-, Schutz- und Zivildienst	1 Tag	7. Entlassung aus der Militärdienstplicht	1 Tag	8. Todesfälle:		a) Ehepartnerin/Ehepartner	3 Tage	b) Lebenspartnerin/Lebenspartner	3 Tage	c) Eigene Kinder oder Stiefkinder	3 Tage	d) Enkelkinder und weitere Nachkommen	1 Tag	e) Eltern	2 Tage
1. Eigene Hochzeit	3 Tage																										
2. Hochzeit eines eigenen oder eines Stiefkindes	1 Tag																										
3. Geburt eines eigenen Kindes (Vater)	3 Tage																										
4. Adoption eines Kindes (Vater oder Mutter)	3 Tage																										
5. Wohnungswechsel	1 Tag																										
6. Orientierungstag Militär-, Schutz- und Zivildienst	1 Tag																										
7. Entlassung aus der Militärdienstplicht	1 Tag																										
8. Todesfälle:																											
a) Ehepartnerin/Ehepartner	3 Tage																										
b) Lebenspartnerin/Lebenspartner	3 Tage																										
c) Eigene Kinder oder Stiefkinder	3 Tage																										
d) Enkelkinder und weitere Nachkommen	1 Tag																										
e) Eltern	2 Tage																										

¹²⁾ Änderung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

¹³⁾ Ergänzung vom 03.04.2017, gültig ab 01.07.2017

f) Geschwister	2 Tage
g) Schwiegereltern	2 Tage
h) Eltern der Lebenspartnerin / des Lebenspartner	2 Tage
i) Schwiegertöchter und –söhne	1 Tag
j) Lebenspartnerin/Lebenspartner d. Tochter/Sohn	1 Tag
k) Grosseletern	1 Tag
l) Arbeitskollegin/Arbeitskollege (Begräbnis)	½ Tag
m) Krankheit oder Unfall in der Familie, wenn Hilfe fehlt	2 Tage
n) Krankheit oder Unfall von eigenen Kindern, max.	5 Tage

Aus- und Weiterbildung **Art. 27** Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung des Personals. Die Modalitäten richten sich nach den Bestimmungen des kantonalen Rechts.

Arbeitszeit, Überzeit, Nacht- und Wochenendarbeit **Art. 28** ¹ Die Arbeitszeit beträgt 42 Stunden pro Woche. Der Gemeinderat bestimmt, wie die Arbeitszeit geleistet wird (Arbeitszeitmodell).

² Die vorgesetzte Stelle kann das Personal verpflichten, vorübergehend mehr als die vorgesehene Arbeitszeit zu leisten, wenn dies betriebliche Bedürfnisse der Gemeinde erforderlich machen.

³ Als Nachtarbeit gilt die zwischen 23.00 Uhr und 6.00 Uhr geleistete Arbeit. Als Wochenendarbeit gilt die am Sonntag und an öffentlichen Feiertagen zwischen 6.00 Uhr und 23.00 Uhr sowie die am Samstag zwischen 12.00 Uhr und 23.00 Uhr geleistete Arbeit.

⁴ Für die Nacht- und Wochenendarbeit des nicht höher als Gehaltsklasse 18 eingereichten Personals werden folgende Zeitzuschläge ausgerichtet:

- 25 % bei Nachtarbeit und samstags (ab 12.00 Uhr),
- 50 % sonntags und an öffentlichen Feiertagen.

⁵ Angeordnete Überzeit ist grundsätzlich durch Freizeit zu kompensieren.

⁶ Die Geschäftsführung¹⁴⁾ hat in der Regel keinen Anspruch auf Kompensation der Überzeit. Vom Gemeinderat angeordnete Überzeit ist gemäss Abs. 5 zu kompensieren.

Treueprämie **Art. 29** ¹ Dem im Monatslohn angestellten Personal werden folgende Treueprämien ausgerichtet:

- a. Nach zehn Dienstjahren ¼ des Monatslohns,
- b. Nach fünfzehn Dienstjahren ½ des Monatslohns,
- c. Ab zwanzig Dienstjahren und danach nach jeweils fünf weiteren geleisteten Dienstjahren ein Monatslohn.

² Die Lehrjahre werden bei der Ausrichtung von Treueprämien angerechnet.

¹⁴⁾ Änderung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

Lohnfortzahlung im Todesfall	Art. 30 Im Todesfall haben die Familienangehörigen bzw. andere Personen, deren Versorgerin die verstorbene Person war, vom Todestag an Anspruch auf den Lohn für den Rest des laufenden Monats und für drei weitere Monate.
Sitzungsgeld	Art. 31 ¹ Das Personal hat für die Teilnahme an Sitzungen des Gemeinderats oder von Kommissionen Anspruch auf ein Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nach 18.00 Uhr anberaumt wird oder über 18.00 Uhr hinaus dauert. ² Die an der Sitzung nach 18.00 Uhr verbrachte Zeit wird nicht mehr als Arbeitszeit angerechnet.
Jahresentschädigungen, Spesen	Art. 32 Die Jahresentschädigungen und die Spesen werden im Anhang II geregelt.

VI. Schlussbestimmungen

Weisungen	Art. 33 Die Gemeinde kann Weisungen in betrieblichen Angelegenheiten, namentlich über das Rauchen am Arbeitsplatz, über die Benützung des Internets sowie über das Zur-Verfügung-Stellen von Berufskleidern und Handys oder entsprechende Abgeltungen, erlassen.
Inkrafttreten	Art. 34 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt rückwirkend am 1.1.2010 in Kraft. ² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 5.12.2001 mit seitherigen Abänderungen sowie die Personalanstellungsverordnung vom 18.2.2002 auf.

Der Gemeinderat hat dieses Reglement mitsamt Anhängen am 12. Oktober 2009 beschlossen.

Namens des Gemeinderates
Der Präsident Der Sekretär

sig. M. Quaile sig. D. Ott

Markus Quaile Daniel Ott

Anhang I

Gehaltsklassen

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

a) Geschäftsführerin / Geschäftsführer	GKL 23 ¹⁵⁾
b) Gemeindeschreiberin / Gemeindeschreiber	GKL 21
c) Finanzverwalterin / Finanzverwalter	GKL 21
d) Bauverwalterin / Bauverwalter	GKL 21 ¹⁶⁾
e) Verwaltungsangestellte /Verwaltungsangestellter mit höherem Fachausweis	GKL 16
f) Verwaltungsangestellte I / Verwaltungsangestellter I	GKL 13
g) Verwaltungsangestellte II / Verwaltungsangestellter II	GKL 10
h) Teamleiterin / Teamleiter Werkhof	GKL 14
i) Teamleiterin / Teamleiter Hauswartung	GKL 14 ¹⁷⁾
j) Werkhofmitarbeiterin / Werkhofmitarbeiter	GKL 10
k) Schulhauswarte	GKL 11
l) Schulsekretärin / Schulsekretär	GKL 13
m) Schulbusfahrerinnen /Schulbusfahrer	GKL 6
n) Mitarbeiterin / Mitarbeiter Hauswartung	GKL 2 ¹⁸⁾

¹⁵⁾ Ergänzung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

¹⁶⁾ Änderung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

¹⁷⁾ Ergänzung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

¹⁸⁾ Änderung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

Anhang II

Jahresentschädigungen, Tag- und Sitzungsgelder, Auslagen

1. Entschädigung für die Mitglieder des Gemeinderats

Die Mitglieder des Gemeinderats erhalten folgende Jahresentschädigung:

	<u>Jahresentschädigung</u> *a
a) Präsidentin / Präsident	Fr. 40'000.-- ¹⁹⁾
b) Vizepräsidentin / Vizepräsident	Fr. 2'000.--
c) Ressort Finanzen	Fr. 9'000.-- ²⁰⁾
d) Ressort Bau und Betriebe	Fr. 9'000.--
e) Ressort Öffentliche Sicherheit	Fr. 9'000.-- ²¹⁾
f) Ressort Soziales	Fr. 9'000.--
g) Ressort Bildung	Fr. 9'000.--
h) Ressort Kultur, Jugend, Sport, Kommunikation	Fr. 9'000.-- ²²⁾

Mit der Jahresentschädigung sind abgegolten:

- die Vorbereitung der Sitzungen des Gemeinderats und von Kommissionen;
- die Arbeiten im Nachgang zu einer Sitzung wie das Unterschreiben von Dokumenten und Verfügungen und dergleichen;
- normale Tätigkeiten im Rahmen der Personalführung; ausgenommen Vorbereitung und Durchführung von Mitarbeitergesprächen und dergleichen;
- Gemeindepolizeiliche Aufgaben, die während der normalen Arbeitszeit anfallen;
- Repräsentationspflichten.

Jedes Ratsmitglied erhält zusätzlich eine jährliche pauschale Spesenentschädigung von Fr. 1'500.--.²³⁾

2. Entschädigung für die Kommissionen

2.1 Rechnungsprüfungskommission

a) Präsidentin / Präsident	Fr. 1'000.— (Jahresentschädigung)
b) Sekretärin / Sekretär	Doppeltes Sitzungsgeld

2.2 Fachausschuss Feuerwehr

a) Präsidentin / Präsident	Fr. 1'500.— (Jahresentschädigung)
b) Sekretärin / Sekretär	Doppeltes Sitzungsgeld

*a Die Jahresentschädigung Gemeinderat versteht sich als Bruttolohn und ist zu versteuern. Die Sozialversicherungsbeiträge werden abgezogen. Die Jahresentschädigung der Präsidentin/des Präsidenten wird dem BVG unterstellt.²⁴⁾

¹⁹⁾ Änderung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

²⁰⁾ Änderung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

²¹⁾ Änderung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

²²⁾ Änderung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

²³⁾ Ergänzung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

²⁴⁾ Ergänzung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

2.3 Weitere Kommissionen

- | | |
|-----------------------------|------------------------|
| a) Stimm- und Wahlausschuss | Entschädigung s. Pt. 3 |
| b) Einbürgerungsausschuss | Entschädigung s. Pt. 3 |

3. Tag- und Sitzungsgelder

Die Mitglieder des Gemeinderats, die Mitglieder von ständigen oder nichtständigen Kommissionen, Gemeindedelegierte, die Sekretärinnen und Sekretäre sowie Protokollführerinnen und Protokollführer erhalten für die Teilnahme an Sitzungen das folgende Sitzungsgeld:

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------|
| a) Abendsitzungen (ab 18 Uhr) | |
| Gemeinderat und Gemeindeversammlung | Fr. 50.— |
| Kommissionen und Delegierte | Fr. 40.— |
| b) Tagessitzungen (bis 18 Uhr) | |
| Stundenansatz | Fr. 30.— |
| max. Sitzungsgeld 1 Tag | Fr. 240.00 ²⁶⁾ |

Den ständigen Kommissionen werden pro Jahr und Kommission Fr. 600.00 zum freien Gebrauch zur Verfügung gestellt.²⁷⁾

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde erhalten das Sitzungsgeld unter den Voraussetzungen von Artikel 31.

Alle Protokollführerinnen und Protokollführer erhalten das doppelte Sitzungsgeld.²⁵⁾

Präsidentinnen und Präsidenten von Kommissionen und Arbeitsgruppen, für die keine Jahresentschädigung vorgesehen ist, haben Anspruch auf das doppelte Sitzungsgeld. Dies gilt ebenfalls für nebenamtliche Sekretärinnen und Sekretäre.

Tag- und Sitzungsgelder (steuerbar)

Grundsätzlich stellen Tag- und Sitzungsgelder steuerbares Einkommen dar. Weil mit dem Besuch von Sitzungen Unkosten verbunden sind (Fahrkosten, Verpflegungskosten etc.) können Tag- und Sitzungsgelder bis zum Betrag von Fr. 80.00 pro Tag als Spesenersatz angesehen werden. Als steuerbarer Lohn ist nur der Fr. 80.00 übersteigende Betrag zu deklarieren. Es dürfen keine weitere Berufskosten geltend gemacht werden.²⁸⁾

4. Auslagen

Die Mitglieder des Gemeinderats und der Kommissionen sowie das Personal haben Anspruch auf Ersatz der Auslagen, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Gemeinde entstehen.

Sie benützen nach Möglichkeit öffentliche Verkehrsmittel.

²⁵⁾ Ergänzung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

²⁶⁾ Ergänzung vom 03.04.2017; gültig ab 01.07.2017

²⁷⁾ Ergänzung vom 03.04.2017, gültig ab 01.07.2017

²⁸⁾ Ergänzung vom 03.04.2017, gültig ab 01.07.2017

4.1 Fahrkosten

Öffentliche Verkehrsmittel

Tageskarte der Gemeinde oder Billett 2. Klasse.

Dienstfahrten mit eigenem Motorfahrzeug

Personenwagen Pro Kilometer Fr. 0.70

Motorrad oder Scooter Pro Kilometer Fr. 0.50

Für Reisen auf dem Gemeindegebiet und den direkt angrenzenden Gemeinden werden keine Fahrkosten ausbezahlt.

Die Geschäftsführerin/der Geschäftsführer, die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber, der Bauverwalter/die Bauverwalterin und der Finanzverwalter/die Finanzverwalterin erhalten zusätzlich eine vom Gemeinderat festgelegte jährliche pauschale Kilometerentschädigung.²⁹⁾

4.2 Übrige Vergütungen

Mahlzeiten

Eine Hauptmahlzeit pro ganztägigem Anlass Fr. 25.—

Übernachtungen inkl. Frühstück

Tatsächliche Ausgaben gegen Vorlage von Belegen max. Fr. 100.—

Natel

Die Entschädigung für den geschäftlichen Gebrauch des Natels regelt der Gemeinderat in einer separaten Weisung.

Berufskleidung

Die Abgabe von Berufskleidung regelt der Gemeinderat in einer separaten Weisung.

4.3 Besondere Aufträge

Die Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der nichtständigen Kommissionen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Tag- oder Sitzungsgeldern abgegolten werden, die Entschädigung gemäss Ziff. 3 hievor.

²⁹⁾ Ergänzung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

5. Entschädigung für Funktionäre

5.1 Pilzkontrolleurin / Pilzkontrolleur	Fr. 1'000.— (Jahresentschädigung)
5.2 Allgemeine Funktionsentschädigung, Stundenansatz	Fr. 30.— ^{*b}
5.3 Brunnenmeisterin / Brunnenmeister, Stundenansatz	Fr. 75.— ³⁰⁾
5.4 Leiter Erhebungsstelle Ackerbau, Stundenansatz	Fr. 30.00 ³¹⁾
5.5 Anlagewart Schützenhaus	Fr. 600.00 ³²⁾ (Jahresentschädigung)
5.6 Verantwortlicher Wanderwege	Fr. 500.00 ³³⁾ (Jahresentschädigung)

³⁰⁾ Ergänzung vom 01.06.2015; gültig ab 01.08.2015

³¹⁾ Ergänzung vom 03.04.2017, gültig ab 01.07.2017

³²⁾ Ergänzung vom 03.04.2017, gültig ab 01.07.2017

³³⁾ Ergänzung vom 03.04.2017, gültig ab 01.07.2017

^{*b} Gültig für sämtliche Funktionäre der Gemeinde, sofern der Gemeinderat keine andere Entschädigung definiert hat. Im Stundenansatz sind die Abgeltungen für Ferien, Feiertage und 13. Monatslohn enthalten.

Auflagezeugnis

Auflagezeugnis I

Das vorliegende Personalreglement 2010 sowie die Aufhebung des Personalreglements vom 5.12.2001 mit seitherigen Abänderungen sowie der Personalanstellungsverordnung vom 18.2.2002 wurden im Amtsanzeiger vom 10. Dezember 2009 publiziert.

Gegen den Beschluss wurde das Referendum ergriffen.

Bützberg, 15. Januar 2010

Der Gemeindeschreiber

sig. D. Ott

Daniel Ott

Die Stimmberechtigten der Einwohnergemeinde Thunstetten haben dieses Personalreglement 2010 mitsamt Anhängen an der Gemeindeversammlung vom 2. Juni 2010 genehmigt.

Namens der Gemeindeversammlung

Der Präsident

Der Sekretär

sig. A. Röthlisberger

sig. D. Ott

Alfred Röthlisberger

Daniel Ott

Auflagezeugnis II

Der unterzeichnende Gemeindeschreiber bescheinigt, dass das vorliegende Personalreglement 2010 während 30 Tagen vor der beschlussfassenden Gemeindeversammlung vom 2. Juni 2010 öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde unter Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit ordnungsgemäss im Anzeiger publiziert. Beschwerden sind innert Frist keine eingelangt.

Bützberg, 13. Juli 2010

Der Gemeindeschreiber

sig. D. Ott

Daniel Ott

Ergänzungen und Änderungen vom 1. Juni 2015, gültig ab. 1. August 2015

Die Ergänzungen und Änderungen der Artikel 7 (Kündigungsfristen), Artikel 13 (Organigramm), Artikel 15 (Geschäftsführung), Artikel 16 (Übrige Stellen), Artikel 20 (Stellenausschreibung), Artikel 26 (Ferienanspruch), Artikel 28 (Arbeitszeit, Überzeit, Nacht- und Wochenendarbeit), Anhang I (Gehaltsklassen) und Anhang II (Jahresentschädigungen, Tag- und Sitzungsgelder, Auslagen), mit Inkraftsetzung per 1. August 2015, wurden vom Gemeinderat am 1. Juni 2015 beschlossen.

4922 Bützberg, 2. Juni 2015

Namens des Gemeinderates
Der Präsident Der Sekretär

Alfred Röthlisberger Daniel Ott

Auflagezeugnis III

Die Änderungen des Personalreglements 2010 wurden im Anzeiger Langenthal und Umgebung vom 11. Juni 2015 publiziert.

Das Referendum wurde nicht ergriffen.

4922 Bützberg, 20. Juli 2015

Der Gemeindeschreiber

Daniel Ott

Ergänzungen und Änderungen vom 03. April 2017, gültig ab 1. Juli 2017

Die Ergänzungen und Änderungen der Artikel 8 (Grundsatz), Artikel 26 (Ferienanspruch/Freie Tage), Anhang II (Tag- und Sitzungsgelder und Entschädigung für Funktionäre) mit Inkraftsetzung per 1. Juli 2017, wurden vom Gemeinderat am 03. April 2017 beschlossen.

4922 Bützberg, 04. April 2017

Namens des Gemeinderates

Alfred Röthlisberger
Präsident

Gaby Nägeli
Sekretärin

Auflagenzeugnis IV

Die Änderungen des Personalreglements 2010 wurden im Anzeiger Langenthal und Umgebung vom 13. April 2017 publiziert.

Das Referendum wurde ??? ergriffen.

4922 Bützberg, ???

Gaby Nägeli
Geschäftsführerin