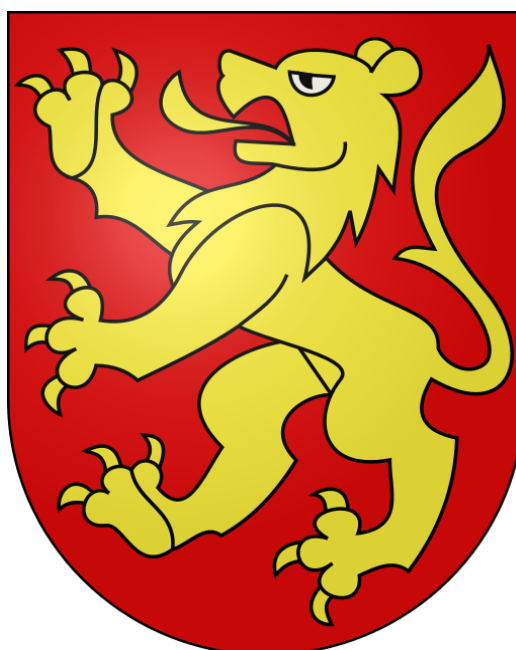


Personalreglement

der

Einwohnergemeinde Thörigen



Inhaltsverzeichnis

RECHTSVERHÄLTNIS	3
LOHNSYSTEM.....	3
LEISTUNGSBEURTEILUNG	4
BESONDERE BESTIMMUNGEN	5
ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	6
AUFLAGEZEUGNIS	7
ANHANG I: GEHALTSKLASSEN	8
GEHALTSKLASSEN.....	8

Alle in diesem Reglement genannten männlichen Personenbezeichnungen gelten sinngemäss auch für Frauen.

Rechtsverhältnis

1. Geltungsbereich **Art. 1** ¹ Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen und Abs. 2 für das gesamte Personal.
- ² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.
- 1.1 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Thörigen wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.
- ² Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.
- ³ Die Beschlüsse des Regierungsrates zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auf für das Gemeindepersonal.
- 1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.
- ² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen in einer Verordnung.
- ³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.
- Kündigungsfristen **Art. 4** 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. 5** ¹ Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).
- ² Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:
- a) 20 Gehaltsklassen von je 1.0 Prozent
 - b) 40 Gehaltsklassen von je 0.75 Prozent
 - c) 20 Gehaltsklassen von je 0.5 Prozent
- Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1.5 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.
- ³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung und kann wie folgt lauten:
- Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bestandteilen übertroffen

- Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen
- Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt
- Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt
- Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt.

Aufstieg

Art. 6 ¹ Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

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

Verfahren

Art. 7 ¹ Es können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:

- a) Keine, wenn Anforderungen und Zielvorgaben mit "nicht erfüllt" oder "teilweise erfüllt" bewertet werden.
- b) Bis zu vier, wenn Anforderungen und Zielvorgaben mit "erfüllt" bewertet werden.
- c) Bis zu sieben, wenn Anforderungen und Zielvorgaben mit "erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen" bewertet werden.
- d) Bis zu zehn, wenn Anforderungen und Zielvorgaben mit "deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen" bewertet werden.

² Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Rückstufung

Art. 8 ¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass die 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. 9 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. 10 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. 11 ¹ Ein vom Gemeinderat bestimmtes Ratsmitglied ist für die Leistungsbeurteilung des Kaderns verantwortlich.

² Es geht dabei wie folgt vor:

- a) Es führt mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch.
- b) Es gibt den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die allfällige Veränderung des Gehalts bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur

Stellungnahme.

c) Es unterbreitet dem Gemeinderat seinen Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen	<p>Art. 12 ¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.</p> <p>² Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 sinngemäss.</p>
Eröffnung/Rechtsmittel	<p>Art. 13 ¹ Der Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekannt zu geben.</p> <p>² Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.</p> <p>³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalteramt anfechten.</p>
Aussergewöhnliche Leistungen	<p>Art. 14 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 2'000.00 im Einzelfall belohnen.</p>

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung	<p>Art. 15 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.</p>
Stellenausschreibung	<p>Art. 16 Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.</p>
Unfallversicherung	<p>Art. 17 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG). Die Prämien werden je zur Hälfte vom Arbeitnehmer und Arbeitgeber getragen.</p>
Taggeldversicherung	<p>Art. 18 ¹ Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, werden die Prämien je zur Hälfte vom Arbeitnehmer und Arbeitgeber getragen.</p>
Pensionskasse	<p>Art. 19 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) und besonderer Gemeindevorschriften. Die Prämien werden je zur Hälfte vom Arbeitnehmer und Arbeitgeber getragen</p>
Abgangsentschädigung Rentenansprüche	<p>² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigung und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.</p>
Erwerbsersatz	<p>Art. 20 Bei Militärdienst, Zivildienst oder Zivildienst von mehr als vier Wochen, erfolgt die Lohnfortzahlung gemäss EO-Entschädigung. Dauert der Dienst weniger als vier Wochen, erfolgt gleichbleibende Lohnfortzahlung.</p>
Sitzungsgeld	<p>Art. 21 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.</p>
Jahresentschädigungen,	<p>Art. 22 ¹ Die gesamte Jahresentschädigung des Gemeinderates wird in</p>

Spesen der Personalverordnung festgelegt und beträgt maximal Fr. 38'000.00.

² Die übrigen Entschädigungen wie Spesen und Stundenlöhne werden in der Personalverordnung geregelt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten **Art. 23** ¹ Dieses Reglement mit Anhang I tritt am 01. Januar 2021 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften, insbesondere das Personalreglement vom 01. Juli 2016, auf.

Die Versammlung vom 18. August 2020 nahm dieses Reglement an.

GEMEINDERAT THÖRIGEN

Der Präsident Der Gemeindeverwalter

Sandro Moret Thomas Niederhauser

Auflagezeugnis

Der Gemeindeschreiber hat dieses Reglement vom 17. Juli 2020 bis 18. August 2020 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im amtlichen Anzeiger Nr. 27 und 29 vom 02. und 16. Juli 2020 bekannt.

Thörigen, 20. August 2020

GEMEINDEVERWALTUNG THÖRIGEN

Der Gemeindeverwalter

Thomas Niederhauser

Anhang I: Gehaltsklassen

Gehaltsklassen

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

a) Gemeindeverwalter	GKL 21
b) Gemeindeschreiber	GKL 20
c) Finanzverwalter	GKL 18
d) Bauverwalter	GKL 17
e) Abteilungs-Stellvertreter	GKL 13
f) Verwaltungsangestellte	GKL 11
g) Werkmeister	GKL 11
h) Hauswart	GKL 11
i) Werkhofmitarbeiter	GKL 10
j) Aushilfen	GKL 9