

# **Verordnung zum Personalreglement**

der

# **Einwohnergemeinde Thörigen**



## Inhaltsverzeichnis

<b>GRUNDSATZ.....</b>	<b>3</b>
GRUNDSATZ.....	3
<b>ÖFFENTLICH-RECHTLICHES PERSONAL.....</b>	<b>3</b>
BEHÖRDENMITGLIEDER.....	4
FUNKTIONÄRE.....	4
PERSONAL IM STUNDENLOHN.....	5
<b>SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....</b>	<b>6</b>
<b>AUFLAGEZEUGNIS.....</b>	<b>7</b>
<b>ANHANG I: RESSORTAUFTEILUNG.....</b>	<b>FEHLER! TEXTMARKE NICHT DEFINIERT.</b>
<b>ANHANG II: ORGANIGRAMM.....</b>	<b>8</b>
<b>ANHANG III: JAHRESPAUSCHALEN FÜR BEHÖRDENMITGLIEDER.....</b>	<b>9</b>
<b>ANHANG IV: FUNKTIONÄRE, DIVERSE (PRIVATRECHTLICHE MITARBEITENDE.....</b>	<b>10</b>
<b>ANHANG V: STUNDENLÖHNE.....</b>	<b>11</b>
<b>ANHANG VI: SITZUNGSGELDER FÜR SITZUNGEN, DELEGATIONEN, BESPRECHUNGEN, BEGEHUNGEN.....</b>	<b>12</b>
<b>ANHANG VII: SPESENENTSCHÄDIGUNGEN.....</b>	<b>13</b>
<b>ANHANG VIII: ENTSCHÄDIGUNGEN BEI BESONDEREN EREIGNISSEN.....</b>	<b>14</b>

Alle in dieser Verordnung genannten männlichen Personenbezeichnungen gelten sinngemäss auch für Frauen.

## Grundsatz

### Grundsatz

Verhältnis zum  
Reglement

**Art. 1** <sup>1</sup> Die Personalverordnung präzisiert und ergänzt die Bestimmungen des Personalreglements.

<sup>2</sup> Ergänzend zum Personalreglement und der Verordnung zum Personalreglement der Einwohnergemeinde Thörigen gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

## Öffentlich-rechtliches Personal

### Allgemeines

Organigramm

**Art. 2** Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar (Anhang 1).

Personalverantwortung

**Art. 3** Der Gemeinderat übt die Aufsicht aus und ist Entscheidungsbehörde in Personal- und Besoldungsfragen, soweit nicht ein anderes Organ zuständig ist. Personalverantwortliche der Gemeinde sind:

- Der Gemeindepräsident für den Gemeindeverwalter
- Der Gemeindeverwalter für die übrigen Mitarbeiter, er ist auch verantwortlich für die Führung der Personaldossiers.

Kader

**Art. 4** Der Gemeindeverwalter alleine oder der Gemeindeschreiber und der Finanzverwalter zusammen, bilden das Kader der Gemeinde.

Pflichtenheft

**Art. 5** Der Gemeinderat umschreibt die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der einzelnen Stellen in einem Pflichtenheft.

Jahresarbeitszeit

**Art. 6** Das Personal arbeitet nach dem System der Jahresarbeitszeit.

Ferienanspruch

**Art. 7** Der Ferienanspruch richtet sich nach den kantonalen Richtlinien.

Reisespesen

**Art. 8** <sup>1</sup> Es gelten die Ansätze gemäss Anhang 6, Punkt 1.1 und 1.2.

<sup>2</sup> Das Verwaltungspersonal kann auch KM-Entschädigungen innerhalb des Gemeindegebietes abrechnen. Massgebend bei der Berechnung ist die Wegstrecke ab Gemeindeverwaltung.

Übrige Spesen

**Art. 9** Dem Hauswart und Wegmeister werden übrige Spesen mit einer Pauschale gemäss Anhang 6 im Verhältnis zum Anstellungsgrad entschädigt.

## **Behördenmitglieder**

Abgeltung mit  
Jahresentschädigung

**Art. 10**<sup>1</sup> Mit den Jahrespauschalentschädigungen gemäss Anhang 2 sind alle finanziellen Aufwände abgegolten.

<sup>2</sup> Für die Gemeinderatsmitglieder werden Reisespesen ausserhalb des Gemeindegebietes gemäss Anhang 6 entschädigt.

<sup>3</sup> Für die Behördenmitglieder werden Spesen gemäss Anhang 5 und Reisespesen ausserhalb des Gemeindegebietes gemäss Anhang 6 entschädigt.

Arbeitsgruppen / a.o.  
Projekte

**Art. 11**<sup>1</sup> Der Zeitaufwand für die vom Gemeinderat bewilligten ausserordentlichen Projekte oder eingesetzten Arbeitsgruppen ausserhalb des Ressorts wird gemäss Anhang 5 vergütet.

<sup>2</sup> Die für das Protokoll zuständige Person führt die Sitzungsliste für alle Teilnehmer.

<sup>3</sup> Der zusätzliche Arbeitsaufwand kann am Ende des Projekts bzw. bei Auflösung der Arbeitsgruppe gemäss Anhang 5 abgerechnet werden

<sup>4</sup> Dauert das Projekt über mehrere Jahre, wird der Arbeitsaufwand jährlich abgerechnet.

Sitzungsgelder

**Art. 12**<sup>1</sup> Die Höhe der Sitzungsgelder richtet sich nach Anhang 5.

<sup>2</sup> Sitzungsgelder werden für folgende Arbeiten ausgerichtet:

- a) Kommissionssitzungen
- b) Sonstige Verrichtungen im Rahmen der Erfüllung einer Gemeindeaufgabe, sofern sie nicht unter die Pauschalentschädigung eines Behördenmitglieds nach Anhang 2 fallen.

<sup>3</sup> Die Entschädigungen für den Abstimmungs- und Wahlausschuss (ausgenommen für den Präsident) richten sich nach Anhang 5, Ziffer 3.

<sup>4</sup> Für Kommissionsmitglieder ist im Sitzungsgeld die Vorbereitungszeit inbegriffen.

Teuerung

**Art. 13**<sup>1</sup> Die Teuerung für die Jahresentschädigungen gemäss Anhang 2 wird mindestens einmal pro Legislatur beschlossen.

<sup>2</sup> Der Beschluss erfolgt in der Regel am Ende des letzten Legislaturjahres für die neue Legislatur.

## **Funktionäre**

Besoldung

**Art. 14**<sup>1</sup> Die Besoldung erfolgt gemäss Anhang 3. Es kann sich um eine Pauschalentschädigung oder einen Stundenlohn handeln.

<sup>2</sup> Erfolgt die Besoldung im Stundenlohn, ist im Grundlohn der Anteil 13. Monatslohn enthalten.

<sup>3</sup> Ist eine Funktion nicht im Anhang aufgeführt, kommt der Grundlohn der Funktion II gemäss Anhang 4 zur Anwendung.

Teuerung	<p><b>Art. 15</b> <sup>1</sup> Die Teuerung für die Pauschalentschädigung gemäss Anhang 2 wird mindestens einmal pro Legislatur beschlossen.</p> <p><sup>2</sup> Der Beschluss erfolgt in der Regel am Ende des letzten Legislaturjahres für die neue Legislatur.</p>
Zuschläge	<p><b>Art. 16</b> <sup>1</sup> Zusätzlich zum Stundenlohn wird eine Ferienentschädigung ausbezahlt, ausgenommen bei Aushilfen Reinigung Schulhaus.</p> <p><sup>2</sup> Der Ferienanspruch bestimmt sich nach Schweizerischem Obligationenrecht, gemäss Anhang 4.</p>
Sitzungsgelder	<p><b>Art. 17</b> Die Teilnahme an Sitzungen wird gemäss Anhang 5 entschädigt.</p>
Fahrtspesen	<p><b>Art. 18</b> Ist für die Verrichtung der Funktion das private Motorfahrzeug notwendig, können die gefahrenen Kilometer gemäss Anhang 6 abgerechnet werden.</p>
Berufsauslagen	<p><b>Art. 19</b> Auslagen für Hilfsmittel, welche für die Arbeitsverrichtung notwendig sind und vom Arbeitgeber nicht zur Verfügung gestellt werden, können zurückgefordert werden. Zahlungsbelege sind zwingend der Spesenabrechnung beizulegen.</p>
Auszahlung / Abrechnung	<p><b>Art. 20</b> <sup>1</sup> Bei einer Besoldung im Stundenlohn muss ein Arbeitsrapport ausgefüllt und der Finanzverwaltung bis spätestens Ende November des jeweiligen Jahres eingereicht werden. Die Abrechnung kann auch monatlich oder quartalsweise erfolgen.</p> <p><sup>2</sup> Fahrtspesen und Berufsauslagen müssen auf einem Spesenblatt erfasst werden und der Finanzverwaltung bis spätestens Ende November des jeweiligen Jahres eingereicht werden.</p>

### ***Personal im Stundenlohn / privatrechtlich angestelltes Personal***

Privatrechtlich angestelltes Personal	<p><b>Art. 21</b> Im Stundenlohn angestelltes Personal wird privatrechtlich mit Vertrag angestellt .</p>
Bruttoloohn für Jugendliche	<p><b>Art. 22</b> <sup>1</sup> Der Bruttoloohn für Jugendliche bis zum vollendeten 17. Altersjahr (massgebend ist der Jahrgang) beträgt je Altersjahr (Jahrgang) Fr. 1.00.</p> <p><sup>2</sup> Auf diesem Ansatz werden keine Zuschläge aufgerechnet.</p> <p><sup>3</sup> Es erfolgt keine Anpassung an die Teuerung.</p>
Grundlohnansatz	<p><b>Art. 23</b> <sup>1</sup> Der Grundlohnansatz für Personal im Stundenlohn wird im Anhang 4 aufgeführt.</p> <p><sup>2</sup> Im Grundlohn enthalten ist der Anteil 13. Monatslohn.</p> <p><sup>3</sup> Ist die Tätigkeit nicht im Anhang aufgeführt, kommt der Grundlohn der</p>

Funktion VI gemäss Anhang 4 zur Anwendung.

Zuschläge

**Art. 24** <sup>1</sup> Die Teuerung für den Grundlohnansatz gemäss Anhang 4 wird mindestens einmal pro Legislatur beschlossen.

<sup>2</sup> Der Beschluss erfolgt in der Regel am Ende des letzten Legislaturjahres für die neue Legislatur.

<sup>3</sup> Der Grundlohnansatz wird erhöht um die Ferienentschädigung.

<sup>4</sup> Der Ferienanspruch bestimmt sich nach Schweizerischem Obligationenrecht, gemäss Anhang 4.

Fahrtspesen

**Art. 25** Ist für die Verrichtung der Funktion das private Motorfahrzeug notwendig, können die gefahrenen Kilometer gemäss Anhang 6 abgerechnet werden.

Berufsauslagen

**Art. 26** Auslagen für Hilfsmittel, welche für die Arbeitsverrichtung notwendig sind und vom Arbeitgeber nicht zur Verfügung gestellt werden, können zurückgefordert werden. Zahlungsbelege sind zwingend der Spesenabrechnung beizulegen.

Auszahlung /  
Abrechnung

**Art. 27** <sup>1</sup> Bei einer Besoldung im Stundenlohn muss ein Arbeitsrapport ausgefüllt und der Finanzverwaltung bis spätestens Ende November des jeweiligen Jahres eingereicht werden. Die Abrechnung kann auch monatlich oder quartalsweise erfolgen.

<sup>2</sup> Fahrtspesen und Berufsauslagen müssen auf einem Spesenblatt erfasst werden und der Finanzverwaltung bis spätestens Ende November des jeweiligen Jahres eingereicht werden.

### ***Entschädigungen bei besonderen Ereignissen, Abschiedsgeschenke***

**Art. 28** Die Entschädigungen für besondere Ereignisse werden in Anhang 7 geregelt.

### **Schlussbestimmungen**

Inkrafttreten

**Art. 29** Die Verordnung zum Personalreglement mit den Anhängen 1 bis 7 tritt am 01. Januar 2021 in Kraft.

Diese Verordnung wurde an der Gemeinderatssitzung vom 20. Oktober 2020 / 10. November 2020 genehmigt.

**GEMEINDERAT THÖRIGEN**

Der Präsident

  
Sandro Moret

Der Gemeindeverwalter

  
Thomas Niederhauser

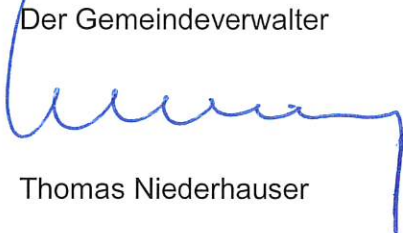
## **Auflagezeugnis**

Der Gemeindeschreiber hat diese Verordnung vom 26. November 2020 bis 25. Dezember 2020 in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage mit Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit im amtlichen Anzeiger Nr. 48 vom 26. November 2020 bekannt.

Thörigen, 05. Januar 2021

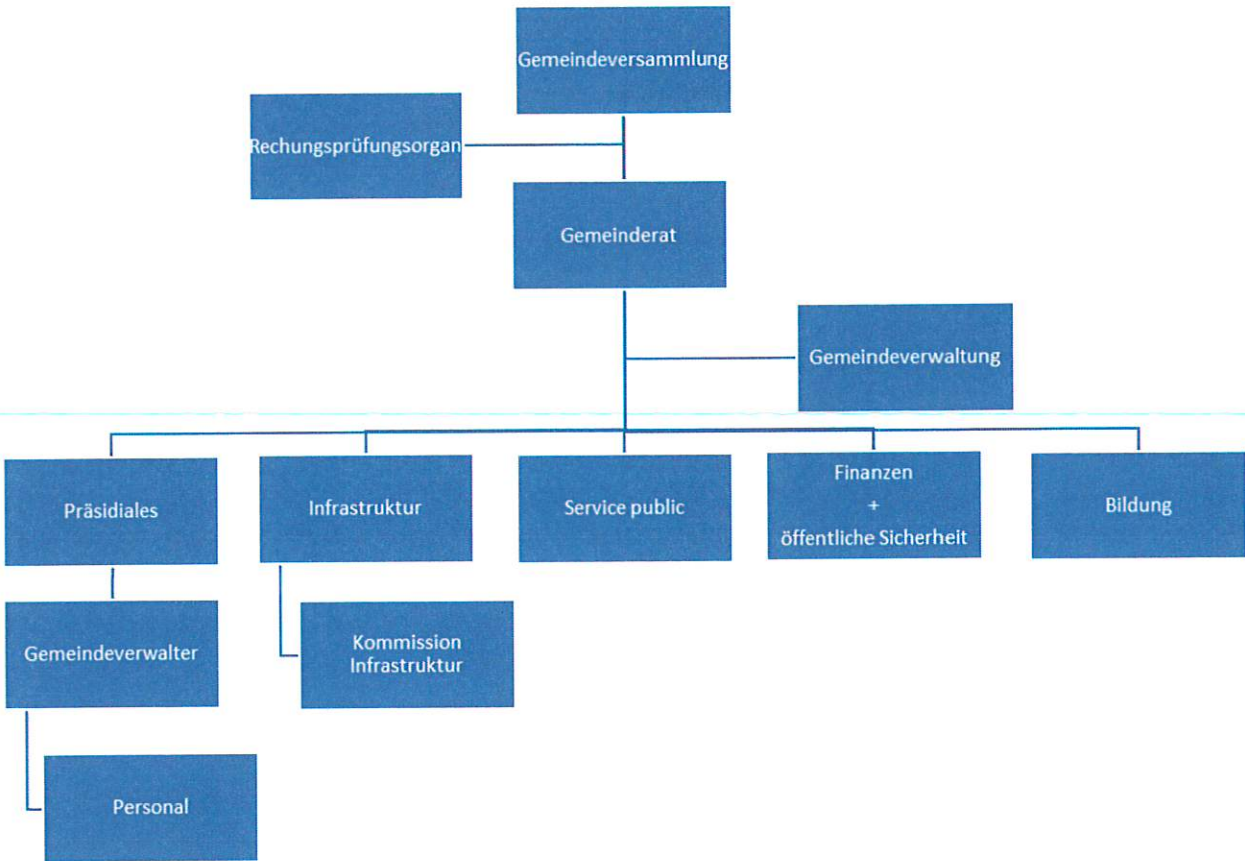
**GEMEINDEVERWALTUNG THÖRIGEN**

Der Gemeindeverwalter



Thomas Niederhauser

# Anhang 1: Organigramm





## Anhang 2: Jahrespauschalen für Behördenmitglieder

Ziffer	Funktion	Jahresentschädigung
1.1	Gemeindepräsident	Fr. 9'000.00
1.2	Mitglied Ressort Infrastruktur	Fr. 7'000.00
	Mitglied Ressort Service public	Fr. 6'000.00
	Mitglied Ressort Finanzen und öffentliche Sicherheit	Fr. 5'000.00
	Mitglied Ressort Bildung	Fr. 5'000.00
1.3	Gemeinderatspräsident Stv.	Fr. 500.00

### Anhang 3: Funktionäre, Diverse (privatrechtliche Mitarbeitende)

Ziffer	Funktion	Spesen	Entschädigung
1.1	Vom Gemeinderat Delegierte, pro Anlass	Anhang 6	Anhang 5
1.2	Wegmeister-Stellvertreter	Anhang 6	Anhang 4
1.3	Aushilfen Wegmeister	Anhang 6	Anhang 4
1.4	Winterdienst (Privatperson) Schneepflügen mit Traktor, Ketten, Schneepflug, Strassen salzen mit Traktor	Gemäss Vertrag	Gemäss Vertrag
1.5	Feuerbrandkontrolleur	Anhang 6	Anhang 4, Funktion II

## Anhang 4: Stundenlöhne

Ziffer	Funktion	Stundenlohn
1.1	Funktion I Wegmeister-Stellvertreter mit erhöhter Funktion und Qualifikation	GKL 10
1.2	Funktion II Ackerbaustellenleiter	Fr. 39.50
1.3	Funktion III Aushilfen Reinigung Schulhaus 18. – 25. Altersjahr Ab 26. Altersjahr	Fr. 25.00 Fr. 33.00
1.4	Funktion IV Grundlohn	Fr. 35.00

Ferienentschädigung 10.64 % (20 bis 49 Jahre = 25 Tage)

Ferienentschädigung 12.07 % (50 bis 59 Jahre = 28 Tage)

Ferienentschädigung 14.54 % (ab 60 Jahre = 33 Tage)

Feiertagsentschädigung 3 %

Anteil 13. Monatslohn 8.33 %

## **Anhang 5: Sitzungsgelder für Kommissions-Sitzungen, Delegationen, Besprechungen, Begehungen**

### **1. Tagsüber bis 17.00 Uhr**

<b>Ziffer</b>	<b>Sitzungsart</b>	<b>Entschädigung pro Stunde</b>
1.1	Sitzung	Fr. 50.00

### **2. Abends ab 17.00 Uhr**

<b>Ziffer</b>	<b>Sitzungsart</b>	<b>Entschädigung pro Sitzung</b>
2.1	Sitzung	Fr. 40.00

### **3. Abstimmungs- und Wahlausschuss (ausgenommen Präsident)**

<b>Ziffer</b>	<b>Sitzungsart</b>	<b>Entschädigung pro Abstimmung / Wahl</b>
3.1	Abstimmungen	Fr. 30.00
3.2	Wahlen	Fr. 60.00

## Anhang 6: Spesenentschädigungen

### 1. Spesenentschädigungen effektiv

Ziffer	Spesenart	Entschädigung
1.1	Reisespesen, Bahnbillett 2. Klasse	Tarif öV gegen Beleg
1.2	Kilometer-Entschädigung, private Fahrzeuge	Fr. 0.70 / km
1.3	Fahrzeug- und Maschinenentschädigung	FAT-Richtlinien

### 2. Pauschalspesen für Kleider, Schuhe und Mobiltelefon Werkhof

Ziffer	Spesenart	Entschädigung
2.1	Dienstkleider Wegmeister, pro Jahr	Fr. 600.00
2.2	Kosten Mobiltelefon Wegmeister, pro Jahr	Fr. 600.00
2.3	Dienstkleider Wegmeister-Stellvertreter, pro Jahr	Fr. 150.00

## Anhang 7: Entschädigungen bei besonderen Ereignissen

### 1. Geburtstage Bürger

Ziffer	Besonderes Ereignis	Entschädigung
1.1	80, 85, 90 und dann jährlich, Karte und Geschenk im Wert von Karte von Thörigen	Fr. 30.00

### 2. Gemeinderat

Ziffer	Besonderes Ereignis	Entschädigung
2.1	Austritt, pro Kalenderjahr	Fr. 100.00
2.2	Hinschied im Amt Karte, Bargeld	Fr. 150.00
2.3	Hinschied Partnerin, Partner, Kind, Elternteil Karte, Bargeld	Fr. 100.00
2.4	Hinschied nach Austritt, Karte, Nachruf	Fr. --
2.5	Personal- und Behördenausflug oder Behördenessen (Partnerin und Partner sind ebenfalls eingeladen)	Fr. 1'000.00

### 3. Kommissionen

Ziffer	Besonderes Ereignis	Entschädigung
3.1	Austritt, pro Kalenderjahr	Fr. 50.00
3.2	Hinschied im Amt Karte, Bargeld	Fr. 100.00
3.3	Hinschied Partnerin, Partner, Kind, Elternteil Karte, Bargeld	Fr. 50.00
3.4	Hinschied nach Austritt, Karte, Nachruf	Fr. --

### 4. Gemeindepersonal (Verwaltung, Wegmeister, Reinigungspersonal)

Ziffer	Besonderes Ereignis	Entschädigung
4.1	Personal- und Behördenausflug oder Behördenessen (Partnerin und Partner sind ebenfalls eingeladen)	Fr. 1'000.00
4.2	Abschluss Weiterbildung	Fr. --

4.3	Austritt	Fr. --
4.4	Hinschied im Amt Karte, Bargeld	Fr. 150.00
4.5	Hinschied Partnerin, Partner, Kind, Elternteil Karte, Bargeld	Fr. 100.00
4.6	Hinschied von ehemaligen Mitarbeitenden	Fr. --
4.7	Geburt, während Anstellung Karte, Geschenk	Fr. 50.00
4.8	Hochzeit, während Anstellung Karte, Geschenk	Fr. 100.00

