

EINWOHNERGEMEINDE
MATTSTETTEN



PERSONALREGLEMENT

2023

TOTALREVISION

INHALTSVERZEICHNIS

I	Rechtsverhältnis	3
II	Lohnsystem	3
III	Unterstellungsverhältnis / Leistungsbeurteilung	5
IV	Entschädigungen und Spesen	6
V	Besondere Bestimmungen	6
VI	Schlussbestimmungen	8
	Auflagezeugnis	8
	Anhang I (Gehaltsklassen)	9
	Anhang II (Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen)	10
	Anhang III (Organigramm)	12

I Rechtsverhältnis

Geltungsbereich

Artikel 1 Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

Artikel 2 ¹ Das Personal der Einwohnergemeinde Mattstetten 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 auch für das Gemeindepersonal.

Privatrechtlich angestelltes Personal

Artikel 3 ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.

² Der Gemeinderat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen.

³ Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Kündigungsfristen

Artikel 4 ¹ Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.

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

II Lohnsystem

Grundsatz

Artikel 5 ¹ Der Gemeinderat weist jede Stelle einer Gehaltsklasse zu (Anhang 1).

² Jede Gehaltsklasse besteht aus einem Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse 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
- dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1,5 Prozent des Grundgehaltes vorangestellt.

³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leitungs- und Verhaltensbeurteilung. Leistung und Verhalten werden wie folgt beurteilt:

- a) ausgezeichnet
- b) sehr gut
- c) gut
- d) genügend
- e) ungenügend

Aufstieg

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

² Der Gemeinderat legt fest, welche Mittel für Aufstiege insgesamt zur Verfügung stehen. Er berücksichtigt bei seiner Entscheidung die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft.

³ Ob und in welchem Ausmass ein Aufstieg erfolgt, ist abhängig

- a) von der individuellen Leistung
- b) vom individuellen Verhalten
- c) von der gerechten Verteilung der zur Verfügung stehenden Mittel
- d) von anderen sachlich haltbaren Gründen

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

13. Monatslohn

Artikel 7 Dem Mitarbeiter wird je $\frac{1}{2}$ des 13. Monatslohnes im Juni und Dezember ausbezahlt. Er entspricht $\frac{1}{12}$ der während des Kalenderjahres ausbezahlten Grundlöhne. Bei Ein- oder Austritt während des Jahres erfolgt die Auszahlung pro Rata.

III Unterstellungsverhältnis / Leistungsbeurteilung

Organigramm

Artikel 8 ¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

² Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde (ohne Hauswar).

Kader

Artikel 9 ¹ Der Ressortverantwortliche ist für die Zielvereinbarung sowie die Leitungs- und Verhaltensbeurteilung des Kadere zuständig.

² Er geht wie folgt vor

- a) er führt mit dem Kader einzelne Beurteilungsgespräche durch
- b) er gibt den Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme
- c) Er unterbreitet dem Gemeinderat seinen Antrag zum Beschluss

Übrige Stellen

Artikel 9a ¹ Das Kader ist für die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung der ihm unterstellten Personen zuständig.

² Für das Verfahren gilt Art. 9 Abs.1 sinngemäss.

Eröffnung/ Rechtsmittel

Artikel 10 ¹ Der Entscheid des Gemeinderates ist den betroffenen Personen⁸ bekanntzugeben.

² Das Personal kann innert 10 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³ Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsrat anfechten.

Aussergewöhnliche Leistungen

Artikel 11 Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien im Einzelfall belohnen.

IV Entschädigungen und Spesen

Entschädigung und Spesen

Artikel 12 Die Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen werden im Anhang II geregelt.

Sitzungsgeld

Artikel 13 ¹ Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.
² Die Auszahlung des Sitzungsgeldes erfolgt jährlich, gestützt auf eine detaillierte Präsenzliste, versehen mit dem Visum des Präsidenten und des Sekretärs der entsprechenden Behörde.

Berechnung / Sozialleistungen

Artikel 14 ¹ Die im Anhang II aufgeführten Ansätze verstehen sich inklusive Ferien-, Feiertags- und 13. Monatslohn-Anteile.

Wo vorgeschrieben, werden von den Entschädigungen die gesetzlichen Sozialleistungen in Abzug gebracht.

Zuständigkeit

Artikel 15 Für das Festlegen der Entschädigungen im Anhang II gelten folgende Zuständigkeiten:

- a) Jahresentschädigungen: Gemeindeversammlung
- b) übrige Bestimmungen: Gemeinderat

V Besondere Bestimmungen

Schutz der Mitarbeitenden

Artikel 15a ¹ Mitarbeitende haben gleiche Rechte und Pflichten.

² Alle haben Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit und auf gleiche Zulagen.

³ Der Gemeinderat achtet und schützt die persönliche Integrität der Mitarbeitenden, nimmt auf deren Gesundheit gebührende Rücksicht und schafft ein Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens, das Missbräuche, Übergriffe, sexuelle Belästigungen und Mobbing verhindert. Für die Vertretung ihrer Interessen können die Angestellten eine Vertrauensperson beiziehen.

Stellenbeschreibung

Artikel 16 Der Gemeinderat umschreibt die Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Stellenbeschrieb.

Stellenausschreibung

Artikel 17 Der Gemeinderat schreibt freie Kaderstellen und die Hauswartsstelle öffentlich aus.
Die Prämien gehen zu Lasten des Arbeitsgebers.

Unfallversicherung

Artikel 18 ¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

² Die Prämien gehen zu Lasten des Arbeitsgebers.

Taggeldversicherung

Artikel 19 Die Taggeldversicherung erfolgt durch die Gemeinde, die auch die Prämien bezahlt.

Pensionskasse

Artikel 20 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 Gemeinderatsbeschlüsse.

²Die Gemeinde und das Personal tragen die Prämien der beruflichen Vorsorge wie folgt:

60 % die Gemeinde

40 % die Versicherten

Abgangsentschädigung

Artikel 21 Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

Funktionszulage

Artikel 22 ¹Für die mindestens drei Monate dauernde, befristete Übernahme von zusätzlichen Aufgaben kann eine einmalige oder monatliche Funktionszulage ausgerichtet werden.

² Die Zulage wird durch den Gemeinderat festgesetzt.

³ Sie ist nicht pensionskassenpflichtig.

Treueprämie

Artikel 23 ¹ Die Ausrichtung einer Treueprämie erfolgt erstmals nach zehn Dienstjahren und danach nach jeweils fünf weiteren geleisteten Dienstjahren. Für die Berechnung ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend.

² Die Treueprämie entspricht einem bezahlten Urlaub von elf Arbeitstagen.

³ Eine ganze oder teilweise Umwandlung in das entsprechende Entgelt einschliesslich des anteilmässigen 13. Monatsgehalts kann bewilligt werden. In diesem Fall sind allfällige Zulagen nicht zu berücksichtigen.

anteilmässig oder ganz als Ferien bewilligt werden.

⁴ Es werden nur in der Gemeinde geleistete Dienstjahre angerechnet.

⁵ Eine Treueprämie wird nur gewährt, wenn der Beschäftigungsgrad bei der Gemeinde mindestens 15 % beträgt.

Aus- und Weiterbildung

Artikel 24 ¹ Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung des Gemeindepersonals.

² Die Kompetenz zur Bewilligung von Weiterbildungskursen unter zwei Tagen liegt beim Vorgesetzten.

³ Über den Besuch von Weiterbildungskursen von mehr als zwei Tagen während der Arbeitszeit entscheidet der Gemeinderat.

⁴ Allenfalls wird mit dem Arbeitnehmer eine Vereinbarung bezüglich der Aus- und Weiterbildung abgeschlossen.

⁵ Das Personal kann zum Besuch von Kursen verpflichtet werden.

Ausbildung Lernende

Artikel 25 ¹ Es können Lernende im kaufmännischen Bereich ausgebildet werden.

² Mit den Lernenden werden spezifische Einzelarbeitsverträge abgeschlossen. Die Ausführungen in diesem Reglement finden keine Anwendung.

VI

Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Artikel 26 ¹ Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten werden alle, mit diesem Reglement im Widerspruch stehenden früheren Vorschriften aufgehoben.

³ Insbesondere aufgehoben wird das Personalreglement vom 25. Mai.2006

Genehmigung

Das Personalreglement wurde an der Gemeindeversammlung vom 1. Dezember 2022. angenommen.

Einwohnergemeinde Mattstetten
Der Präsident:

Die Gemeindeschreiberin:

Christian Haueter

Edith Scholl

Auflagezeugnis

Dieses Reglement ist vom 28.10.2022 bis 30.11.2022 in der Gemeindeschreiberei Mattstetten öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde im Amtsanzeiger Nr. 43 vom 28.10.2022 bekannt gegeben.

Mattstetten, 6. Dezember 2022

Die Gemeindeschreiberin:

Edith Scholl

Anhang I

Gehaltsklassen

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

	Gehaltsklasse
a) Gemeindeverwalter* (Gemeindeschreiber)	17 - 20
b) Finanzverwalter mit/ohne Diplom	18/17
c) Bauverwalter mit/ohne Diplom	18/17
d) Verwaltungsangestellter	7 - 14
e) Hauswart	9 - 12
f) Mitarbeiter Hauswartung	11

Anhang II

1. Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1.1 Gemeinderat

1.1.1	Präsident	Fr.	12'000.00
1.1.2	Vizepräsident	Fr.	5'000.00
1.1.3	Mitglieder des Gemeinderates	Fr.	4'000.00

Mit der Jahresentschädigung abgegolten wird der Zeitaufwand für die Erfüllung der Aufgaben und Verpflichtungen als Gemeindepräsident, als Vizepräsident oder als Mitglied des Gemeinderates, insbesondere Teilnahme an Gemeinde- und Orientierungsversammlungen, Aktenstudium, Sitzungs- und Versammlungsvorbereitung und -nachbereitung, Vor- und Nachbereitung von Sachgeschäften, Besprechungen mit Gemeindepersonal und mit Behördenmitgliedern, Präsenz auf der Verwaltung, Zusammenkünfte mit Vereinen und umliegenden Gemeinderäten, Repräsentation an Vereins- und Dorfanlässen, Geburtstagsbesuche, Einbürgerungsgespräche, gesellige Anlässe.

1.2 Delegierte

Sitzungsgeld und Spesen gem. Ziff. 3

Wird das Sekretariat von Angestellten der Gemeinde übernommen und werden die Arbeiten (inkl. Protokollführung) während der Arbeitszeit ausgeführt, wird nur ein einfaches Sitzungsgeld ausbezahlt.

1.3 Wahlausschuss

Für die Auszählung bei Nationalrats- und
Grossratswahlen Gutscheine

Fr. 50.-

2. Funktionäre (diese Entschädigungen unterliegen der AHV- und/oder Steuerpflicht)

	Funktion		Jahresentschädigung
2.1	Verantwortlicher Gemeindeliegenschaften	Fr.	400.00
2.2	Verantwortlicher Schulanlagen	Fr.	400.00
2.3	Anlagewart Zivilschutzanlage	Fr.	1800.00
2.4	Brunnenmeister	Fr.	400.00
2.5	Siegelungsbeamter (Pauschale pro Siegelung)	Fr.	100.00
2.6	Mittagstisch (Administration)	Fr.	500.00

2.4 Anspruch

Der Anspruch auf ein Sitzungsgeld besteht auch, wenn Dienste für die Gemeinde entweder in Mattstetten selbst oder auswärts verrichtet werden (als Delegierter), die auf einem Beschluss des Gemeinderats beruht und nicht durch die externe Institution abgegolten wird (z.B. Generalversammlungen, Behörden-/Amtskonferenz, regionale Informationsveranstaltungen, Delegiertenversammlung, etc.)

3. Tag- und Sitzungsgelder

3.1 **Tagessitzungen** (ohne Reisezeit)

3.1.1	Mitglieder des Gemeinderates, der Gemeindekommissionen und Arbeitsgruppen sowie angestelltes Personal ganzer Tag	Fr.	200.00
	- pro halber Tag (min. 3 Std.)	Fr.	120.00
	- unter 3 Stunden (pro Std.)	Fr.	40.00
3.1.2	Delegierte (auswärtige Sitzungen) und Kursteilnehmer		
	- pro halber Tag (min. 3 Std.)	Fr.	120.00
	- unter 3 Std.	Fr.	40.00

3.2 **Abendsitzungen (Beginn ab 17.00 Uhr oder später / Dauer bis 3 Std.)**

3.2.1	Mitglieder des Gemeinderates sowie angestelltes Personal	Fr.	60.00
3.2.2	Mitglieder der Gemeindekommissionen und Arbeitsgruppen sowie angestelltes Personal	Fr.	50.00
3.2.3	Delegierte (auswärtige Sitzungen) und Kursteilnehmer	Fr.	60.00
3.2.4	Sitzungsdauer über 3 Stunden: Zuschlag von 30 %		

3.3 In sämtlichen Sitzungsgeldern sind Kilometerentschädigungen und Reisespesen in einem Rayon von 30 km sowie Kleinspesen enthalten

3.4 **Protokollierung**

Wird das Protokoll von einem Kommissionsmitglied geführt, wird ein zusätzliches Sitzungsgeld ausbezahlt. Andere Spezialfälle regelt der Gemeinderat

3.5 In den oben aufgeführten Entschädigungen für Tages- und Abendsitzungen sind Verrichtungen wie u.a. Aktenstudium, normale Vorbereitungs- und Nachbearbeitungsarbeiten sowie Telefongespräch enthalten.

4. Stundenansätze

4.1 **Stundenlöhne**

4.1.1	Einfache Arbeiten (handwerklich) / Ansatz I	Fr.	25.00
	(Jugendliche bis 20 Jahre 90 %)		
	(Jugendliche bis 16 Jahre 55 %)		
4.1.2	Qualifizierte Arbeiten (handwerklich/administrativ) / Ansatz II	Fr.	38.00
4.1.3	Acker- und Rebbau	Fr.	38.00

4.1.4 Basis 1.1.2007: 100,3 Punkte (Landesindex Konsumentenpreise Sept. 2006)
Die jährliche Anpassung der Stundenlöhne gemäss Teuerungszulage nach Regelung für das Staatspersonal liegt in der Kompetenz des Gemeinderates.

4.1.5 In den jeweiligen Stundenlöhnen sind enthalten
9,24 Prozent auf Anteil Ferien (=22 Tage)
8,33 Prozent auf Anteil 13. Monatslohn
3,077 Prozent auf Anteil Feiertage

4.2 Die Stundenentschädigungen unterliegen der AHV- und/oder Steuerpflicht

5. Spesen

5.1 Reisespesen

Bahnbillet 2. Klasse oder Fr. -.70 pro Autokilometer. Für Reisen auf Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt. Bei Anreisen zu Sitzungen gilt Ziff. 3.3

5.2 Besondere Aufträge

Die Mitglieder des Gemeinderates, der Gemeindekommissionen und Arbeitsgruppen (ohne Personal der Gemeindeverwaltung) beziehen für besondere Aufgaben und Arbeiten, die nicht mit Funktionsentschädigungen gemäss Ziff 1 und 2 oder Tag- und Sitzungsgeldern gemäss Ziff. 3 abgegolten werden, die Entschädigung für Ansatz I resp. Ansatz II gemäss Ziff. 4.1 hervor.

5.3 Besondere Beanspruchungen

Für besondere Beanspruchungen, veränderte Verhältnisse oder spezielle Funktionen sowie gestützt auf übergeordnete Richtlinien und Bestimmungen kann der Gemeinderat von den hiavor festgelegten Ansätzen abweichen.

5.4 Die Finanzverwaltung gibt zur Erfassung der Präsenzen Unterlagen ab, welche von den Sekretären (Protokollführern) auszufüllen sind. Die Listen müssen bis zum 1. Dezember der Finanzverwaltung abgegeben werden.

5.5 Die Auszahlungen einzelner Tages- und Stundenentschädigungen erfolgt gegen Rechnungsstellung durch den Berechtigten selbst an die Gemeindeschreiberei. Die Rechnungen sind innert Monatsfrist einzureichen.

Anhang III

Organigramm

