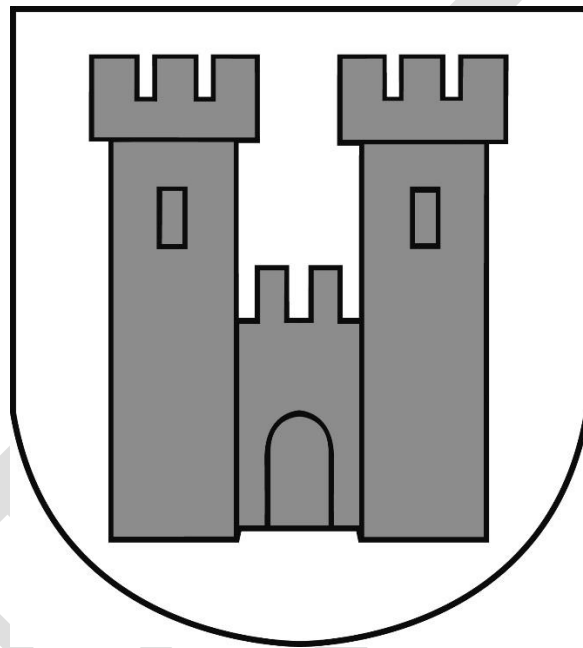


Einwohnergemeinde Erlenbach i. S.



Personalreglement

2018

1.12.2

Inhaltsverzeichnis

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

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 der Gemeinde.

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 Erlenbach i. S. wird öffentlich-rechtlich mit Vertrag angestellt.

² Für das in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis stehende Personal gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich die Personal- und Gehaltsverordnung.

1.2 Privatrechtlich angestelltes Personal

Art. 3 ¹ Aushilfspersonal wird privatrechtlich angestellt.

² Der Gemeinderat bestimmt in einer Verordnung die privatrechtlich anzustellenden Funktionen und legt deren Entschädigung fest.

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

Kündigungsfristen

Art. 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.

Lohnsystem

Grundsatz

Art. 5 ¹ Der Gemeinderat ordnet mit der Personalverordnung jeder Stelle einer Gehaltsklasse zu.

² Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 % und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:

- a) 20 Gehaltsstufen von je 1,0 %,
- b) 40 Gehaltsstufen von je 0,75 %
- c) 20 Gehaltsstufen von je 0,5 %

Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1,5 % des Grundgehalts vorangestellt.

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

- a) A++ ausgezeichnet
- b) A+ sehr gut
- c) A gut
- d) B genügend
- e) C ungenügend

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

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

Verfahren **Art. 7**¹ Bis zur Gehaltsstufe 48 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:

- a) keine, wenn Leistung und Verhalten mit „genügend“ oder „ungenügend“ bewertet werden;
- b) bis zu zwei, wenn Leistung und Verhalten mit „gut“ bewertet werden;
- c) bis zu vier, wenn Leistung und Verhalten mit „sehr gut“ bewertet werden;
- d) bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit „ausgezeichnet“ bewertet werden.

² Ab Gehaltsstufe 49 können jährlich wie folgt Gehaltsstufen gewährt werden:

- a) bis zu vier, wenn Leistung und Verhalten mit „sehr gut“ bewertet werden;
- b) bis zu sechs, wenn Leistung und Verhalten mit „ausgezeichnet“ bewertet werden.

³ 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 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 Der Ratspräsident oder sein Stellvertreter ist für die Leistungsbeurteilung des Kaderns verantwortlich.

² Er geht dabei wie folgt vor:

- a) Er führt mit dem Kader einzeln Beurteilungsgespräche durch;
- b) Er gibt dem Betroffenen die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung bekannt und gibt ihm Gelegenheit zur Stellungnahme;
- c) Er unterbreitet dem Betroffenen den in Aussicht genommenen Entscheid betreffend den Gehaltsaufstieg aufgrund des Verfahrens nach Art. 6 und gibt nochmals Gelegenheit zur Stellungnahme;
- d) Er unterbreitet dem Gemeinderat seinen Antrag zum Beschluss.

Übrige Stellen

Art. 12 Das Kader oder der verantwortliche Ressortvorsteher ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

² Für das Verfahren gilt Art. 11 Abs. 2 sinngemäss.

Eröffnung/Rechtsmittel

Art. 13 ¹ Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

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

³ Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Beschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung

Art. 14 Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Stellenausschreibung

Art. 15 Die Gemeinde entscheidet im Einzelfall, ob eine offene Stelle öffentlich ausgeschrieben wird.

Unfallversicherung

Art. 16 Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Taggeldversicherung

Art. 17 Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.

Pensionskasse

Art. 18 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.

² Der Gemeinderat legt das Rentensystem und die Aufteilung der Beiträge fest.

Abgangsentschädigung
Rentenansprüche ³ Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 PG) finden in der Gemeinde keine Anwendung.

Arbeitszeit **Art. 19** Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit des Personals in der Personalverordnung.

Sitzungsgeld, Taggeld,
Behördenentschädigung **Art. 20** Die Sitzungsgelder, Taggelder und Behördenentschädigungen werden im Anhang I dieses Reglements festgelegt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten **Art. 21** ¹ Dieses Reglement mit Anhang I tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

² Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf, insbesondere das Personalreglement vom 13.12.1997 mit Anhang vom 8.8.2002 und Teilrevision vom Dezember 2009.

Auflagezeugnis

Der Gemeindeverwalter hat dieses Reglement vom 27. Oktober 2017 bis am 29. November 2017 zur Einsichtnahme in der Gemeindeverwaltung Erlenbach i. S. öffentlich aufgelegt. Die Auflage wurde vorschriftsgemäss publiziert.

Erlenbach, 29. November 2017

Der Gemeindeverwalter:

Marc Zeller

Genehmigung

Das vorliegende Reglement wurde an der Versammlung der Einwohnergemeinde Erlenbach i. S. vom 29. November 2017 einstimmig angenommen.

Einwohnergemeinde Erlenbach i. S.

Der Präsident:

Der Sekretär:

Andreas Brügger

Marc Zeller

Anhang I

Sitzungsgeld, Taggeld, Behördenentschädigungen

1.1 Gemeindepräsidium

1.1.1	Gemeindepräsident	(Pauschalentschädigung brutto)	CHF	2'000.00 ⁴⁾
1.1.2	Gemeindevizepräsident	(Pauschalentschädigung brutto)	CHF	500.00 ⁴⁾

1.2 Gemeinderat

	Präsident	(Pauschalentschädigung brutto)	CHF	12'000.00 ⁴⁾
	Vizepräsident	(Pauschalentschädigung brutto)	CHF	1'000.00 ⁴⁾
	Ressortvorsteher Bau und Planung	(Pauschalentschädigung brutto)	CHF	5'000.00 ⁴⁾
	Ressortvorsteher Ver- und Entsorgung	(Pauschalentschädigung brutto)	CHF	5'000.00 ⁴⁾
	Ressortvorsteher Bildung	(Pauschalentschädigung brutto)	CHF	5'000.00 ⁴⁾
	Ressortvorsteher Sicherheit und Soziales	(Pauschalentschädigung brutto)	CHF	5'000.00 ⁴⁾
	Ressortvorsteher Finanzen	(Pauschalentschädigung brutto)	CHF	5'000.00 ⁴⁾
	Ressortvorsteher Verkehr	(Pauschalentschädigung brutto)	CHF	5'000.00 ⁴⁾

Für Ziff. 1.1. und 1.2 gelten:

Sitzungsgeld	pro Abendsitzung	CHF	80.00
Stundenlohn		CHF	30.00

Bei Abwesenheit/Ausfall des Präsidenten oder des Ressortvorstehers geht pro Monat Abwesenheit/Ausfall 1/12 der Entschädigung und Spesenvergütung an den Vizepräsidenten oder den Ressort-Stellvertreter über. Der Präsident oder der Ressortvorsteher erhalten somit eine entsprechend verminderte Entschädigung/Spesenvergütung.

1.3 Schulkommissionen

1.3.2	Sekretariat	Jahresfixum	CHF	1'500.00 ²⁾
-------	-------------	-------------	-----	------------------------

1.4 Kulturkommission

1.4.1.	Sekretariat	Jahresfixum	CHF	500.00 ²⁾
--------	-------------	-------------	-----	----------------------

1.5 Alle Kommissionen, Ausschüsse und Arbeitsgruppen (ohne Fixum)

1.5.1	Präsident	pro Sitzung	CHF	80.00
1.5.2	Sekretariat	pro Sitzung	CHF	80.00
1.5.3	Übrige Mitglieder	pro Sitzung	CHF	60.00

1.6 Wahlausschuss

1.6.1.	Präsident	pro Abstimmung	CHF	100.00
--------	-----------	----------------	-----	--------

2. Angestellte

2.1	Abwart Anlässe/GV	pro Stunde	CHF	30.00 ¹⁾
2.2	Abwart Drogeriehaus	Jahresmaximum	CHF	1'950.00
2.3	Abwart Lehrerhaus	Jahresmaximum	CHF	1'950.00
2.4	Abwart Schlachthaus	pro Stunde	CHF	25.00 ¹⁾
2.5	Elementarschätzer	pro Stunde	CHF	25.00 ¹⁾
2.6	Abwart Aufbahrungshalle	pro Stunde	CHF	25.00 ¹⁾
2.7	Brunnenmeister	pro Stunde	CHF	30.00 ¹⁾
2.8	Schwellenmeister	pro Stunde	CHF	30.00 ¹⁾
2.9	Leiter Ackerbaustelle	pro Stunde	CHF	25.00 ¹⁾
2.10	Kontrolle ruhender Verkehr	pro Stunde	CHF	30.00 ¹⁾
2.12	übrige Funktionäre	pro Stunde	CHF	25.00 ¹⁾

3. Feuerwehr

Grundpauschalen

3.1	Kommandant	Jahresfixum	CHF	3'000.00 ³⁾
3.2	Vizekommandant	Jahresfixum	CHF	750.00 ³⁾
3.3	Offiziere	Jahresfixum	CHF	500.00 ³⁾
3.4	Chef Atemschutz	Jahresfixum	CHF	250.00 ³⁾
3.6	Chef Hydranten	Jahresfixum	CHF	250.00 ³⁾
3.7	Fourier	Jahresfixum	CHF	1'450.00 ³⁾
3.8	Verwalter Fahrzeuge	pro Stunde	CHF	30.00 ¹⁾
3.9	Verwalter Ausrüstung	pro Stunde	CHF	30.00 ¹⁾

Sold und Entschädigung

3.10	Sold für 10 Pflichtübungen	pro Übung (Dauer mind. 2 Stunden)	CHF	30.00
3.12	Übungsfahrten/Fahrschule	pro Übung (Dauer mind. 1,5 Stunden)	CHF	30.00
3.13	Einsatz bei Schadenfällen	pro Stunde	CHF	30.00
3.14	Brandwache	pro Stunde	CHF	30.00
3.15	Taggeld für Kurse	ganzer Tag	CHF	200.00
3.16	Taggeld für Kurse	bis max. 4 Stunden	CHF	100.00

4. Chef GFO

4.1	Chef GFO	Jahresfixum	CHF	1'000.00
-----	----------	-------------	-----	----------

(Taggelder für Kurse und Sitzungen sowie Spesen werden zusätzlich ausgerichtet)

5. Reisespesen

Bahn Billet 2. Klasse oder CHF 0.70 pro Autokilometer

6. Verpflegungskosten

CHF 24.00 pro Hauptmahlzeit

LEGENDE

- 1) *Im Stundenlohn enthalten ist:*
- Grundlohn
 - 8,33 % auf Anteil 13. Monatslohn
 - 9,7 % auf Anteil Ferien (=23 Tage)
 - 3,077 % auf Anteil Feiertage
- 2) *Sitzungsleitung inbegriffen im Kommissionsfixum. Der Präsident und Sekretär solcher Kommissionen (ohne Verwaltungsangestellte) beziehen das Sitzungsgeld wie übrige Mitglieder.*
- 3) *In der Grundpauschale sind funktionsbezogene Vorbereitungen für Übungen, Besprechungen usw. abgegolten.*
- 4) *In den Pauschalentschädigungen ist enthalten:*
- *Inkonvenienz des Amtes*
 - *Auskunftserteilung an Bürger*
 - *Aktenstudium*
 - *Vorbereitung auf Sitzungen (GR, Kommission)*
 - *Vorbereitung auf GV*
 - *Besprechung mit MA, Amtsstellen, Dritten bis zu 60 Minuten*
 - *Begehungen/Repräsentationsaufgaben bis 60 Minuten*
 - *Arbeitsmittel (Büromaterial, Computer, Telefon)*
- Zusätzlich entschädigt werden:*
- *GR Sitzungen (Sitzungsgeld)*
 - *Kommissionssitzungen (Sitzungsgeld)*
 - *Delegationen (Stundenlohn)*
 - *Kurse/Schulungen (Stundenlohn)*
 - *Repräsentationsaufgaben/Begehungen/Besprechungen grösser 60 Minuten (Stundenlohn)*