

# **Personalreglement (PR)**

**vom 29.05.2007**

**mit Änderung vom 04.12.2017**

*Das Reglement beinhaltet in der Regel die männliche Schreibform.  
Sie gilt sinngemäss auch für das weibliche Geschlecht.*

## Inhaltsverzeichnis

<b>I. Rechtsverhältnis</b> .....	<b>3</b>
Geltungsbereich .....	3
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal .....	3
Privatrechtlich angestelltes Personal.....	3
Kündigungsfristen.....	3
<b>II. Lohnsystem</b> .....	<b>4</b>
Grundsatz.....	4
Aufstieg .....	4
Verfahren .....	4
Rückstufung .....	4
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde .....	4
<b>III. Leistungsbeurteilung</b> .....	<b>5</b>
Leistungsbeurteilung .....	5
Eröffnung/Rechtsmittel.....	5
<b>IV. Besondere Bestimmungen</b> .....	<b>5</b>
Arbeitsplatzbewertung .....	5
Funktionendiagramm.....	5
Überzeit .....	5
Stellenausschreibung .....	5
Unfallversicherung.....	5
Pensionskasse .....	5
Wohnsitznahme .....	5
Jahresentschädigungen, Spesen .....	5
Sitzungsgeld .....	6
<b>V. Übergangs- und Schlussbestimmungen</b> .....	<b>6</b>
Besitzstand, Überführung.....	6
Einweisung in die neue Gehaltsklasse .....	6
Inkrafttreten .....	6
<b>ANHANG I GEHALTSKLASSEN</b> .....	<b>7</b>
<b>ANHANG II UEBERZEITREGELGUNG</b> .....	<b>10</b>
I. Grundsatz .....	10
II. Kaderpersonal (Gemeindeverwalter, Gemeindeschreiber und Finanzverwalter) .....	10
III. Übriges Personal.....	10
IV. Ferien.....	10
<b>ANHANG III SITZUNGSGELDER/ENTSCHÄDIGUNGEN</b> .....	<b>11</b>
I. Grundsatz .....	11
II. Sitzungsgeld.....	11
III. Jahresentschädigungen / Pauschalspesen.....	12
<b>ANHANG IV BESONDERE ENTSCHEIDUNGEN</b> .....	<b>14</b>

# Personalreglement

## der Einwohnergemeinde Oberwil i. S.

Die Gemeindeversammlung Oberwil erlässt, gestützt auf das Organisationsreglement, folgendes Personalreglement.

### I. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich **Art. 1** Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal **Art. 2** <sup>1</sup> Folgendes Personal wird öffentlichrechtlich angestellt:

- a) Gemeindeschreiber
- b) Finanzverwalter
- c) Gemeindeverwalter
- d) Verwaltungsangestellte
- d) Schulhauswart
- e) Werkmeister

<sup>2</sup> Für das in einem öffentlichrechtlichen Dienstverhältnis stehende Personal gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich die Personal- und Gehaltsverordnung.

Privatrechtlich angestelltes Personal **Art. 3** <sup>1</sup> Das übrige Personal wird privatrechtlich angestellt.

<sup>2</sup> Die Entschädigung der privatrechtlich angestellten Personen wird vom Gemeinderat festgesetzt.

<sup>3</sup> Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Kündigungsfristen **Art. 4** <sup>1</sup> Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate, für den Gemeindeschreiber, Finanzverwalter und den Gemeindeverwalter 6 Monate.

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

<sup>3</sup> Die Kündigungsfrist für das privatrechtlich angestellte Personal richtet sich nach dem Schweizerischen Obligationenrecht.

## II. Lohnsystem

Grundsatz **Art. 5** <sup>1</sup> Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

<sup>2</sup> 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 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 Grundgehalts vorangestellt.

Aufstieg **Art. 6** <sup>1</sup> Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt durch Gewährung von Gehaltsstufen.

<sup>2</sup> Der Aufstieg ist von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat beschliesst jährlich bei der Budgetberatung über die Gewährung von Gehaltsstufen.

Verfahren **Art. 7** <sup>1</sup> Bis und mit 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Rückstufung **Art. 8** <sup>1</sup> Bei ungenügenden Leistungen gemäss Art. 5, Abs. 3, Ziff. h kann das Gehalt jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, wenn die Leistungsbeurteilung auch im vorhergegangenen Jahr „ungenügend“ ergab.

<sup>2</sup> 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.

### III. Leistungsbeurteilung

Leistungsbeurteilung **Art. 10** <sup>1</sup> Das Kader wird vom Präsidenten und Vizepräsidenten des Gemeinderates beurteilt. Der Personalchef und der Ressortleiter beurteilen die übrigen Angestellten.

<sup>2</sup> Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) sie lassen die Bewertung und die Gewährung von Gehaltsstufen vom Gemeinderat genehmigen;
- b) sie führen mit den Angestellten einzeln Mitarbeitergespräche durch;
- c) sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme;

Eröffnung/Rechtsmittel **Art. 11** <sup>1</sup> Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal schriftlich bekannt gegeben.

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

<sup>3</sup> Das Personal kann die Verfügung innert 30 Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

### IV. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung **Art. 12** Ändert sich das Arbeitsvolumen wesentlich, lässt der Gemeinderat die Stellen in der Verwaltung neu bewerten.

Funktionendiagramm **Art. 13** Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in einem Funktionendiagramm oder in einem Pflichtenheft.

Überzeit **Art. 14** Der Gemeinderat regelt die Überzeit im Anhang II.

Stellenausschreibung **Art. 15** Der Gemeinderat entscheidet, 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. 16a** Schliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten.

Pensionskasse **Art. 17** 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.

Wohnsitznahme **Art. 18** Die Angestellten haben in der Gemeinde Wohnsitz zu nehmen. Auf begründetes Gesuch hin kann der Gemeinderat Ausnahmen gestatten.

Jahresentschädigungen, Spesen **Art. 19** Die Voraussetzungen für die Gewährung von Sitzungsgeldern sowie Entschädigungen und Spesenvergütungen werden im Anhang III geregelt. Der Gemeinderat legt deren Höhe jährlich im Rahmen der Budgetberatung fest.

Sitzungsgeld **Art. 20** Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

## V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Besitzstand, Überführung **Art. 21** <sup>1</sup> Der Besitzstand ist gewährleistet.

<sup>2</sup> Die Überführung vom bisherigen in das neue Gehaltssystem sowie von der Familien- zur Betreuungszulage richtet sich nach den kantonalen Vorschriften.

Einweisung in die neue Gehaltsklasse **Art. 22** <sup>1</sup> Der Gemeinderat verfügt die Einreihung in die Gehaltsklasse.

<sup>2</sup> Er hört die Betroffenen vor dem Entscheid an.

Inkrafttreten **Art. 23** <sup>1</sup> Dieses Reglement tritt rückwirkend auf den 01.01.2007 in Kraft.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat erlässt die Anhänge I, II, III und IV und bestimmt deren Inkrafttreten.

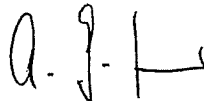
<sup>3</sup> Es hebt alle ihm widersprechenden Vorschriften auf, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 10.12.1994 und das Personalreglement vom 3.12.2001.

Beraten und angenommen an der Versammlung der Einwohnergemeinde Oberwil, am 29. Mai 2007.

### Namens der Einwohnergemeinde Oberwil

Der Präsident:

Die Sekretärin:



Andy Gafner

Barbara Seewer

### Auflagezeugnis

Die unterzeichnende Gemeindeschreiberin bescheinigt, dass das Personalreglement vom 7.6.2007 – 7.7.2007 zur Einsichtnahme in der Gemeindeverwaltung Oberwil öffentlich aufgelegt worden ist. Die Auflage wurde vorschriftsgemäss publiziert.

Oberwil, 7. Juli 2007

Die Gemeindeschreiberin

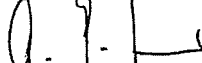
Barbara Seewer

## Genehmigung Artikel 16a

Die Änderung wurde an der ordentlichen Einwohnergemeindeversammlung vom 1. Dezember 2008 beraten und angenommen.

Namens der Einwohnergemeindeversammlung

Der Präsident:

  
Andy Gafner

Die Sekretärin:

  
Irene Bruni

### Auflagezeugnis:

Die Gemeindeverwalterin hat das Personalreglement vom 1. November 2008 bis 1. Dezember 2008 in der Gemeindeschreiberei öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage- und Einsprachefrist im Amtsanzeiger Nr. 43 vom 23. Oktober 2008 und 48 vom 27. November 2008 bekannt.

Oberwil, 5. Dezember 2008

Die Gemeindeverwalterin:

  
Irene Bruni

# ANHANG I

# GEHALTSKLASSEN

Gestützt auf Artikel 5 und 22 des Personalreglements der Einwohnergemeinde Oberwil vom 29. Mai 2007 erlässt der Gemeinderat folgenden Anhang I betreffend Einreihung der Stellen in die Gehaltsklassen:

Stellenbezeichnung	Anforderungen	GK
Gemeindeverwalter	<ul style="list-style-type: none"><li>• kaufm. Ausbildung</li><li>• Höhere Fachausbildung (Diplomlehrgang Gemeindeschreiber und/oder Finanzverwalter)</li><li>• Berufserfahrung in allen Verwaltungsbereichen</li><li>• Führungseigenschaften</li></ul>	20
Gemeindeverwalter-Stellvertreter	<ul style="list-style-type: none"><li>• kaufm. Ausbildung</li><li>• Höhere Fachausbildung (mind. Fachausweis FAG)</li><li>• Berufserfahrung</li><li>• Führungseigenschaften</li></ul>	13
Gemeindeschreiber	<ul style="list-style-type: none"><li>• kaufm. Ausbildung</li><li>• Höhere Fachausbildung (Diplomlehrgang Gemeindeschreiber)</li><li>• Berufserfahrung</li><li>• Führungseigenschaften</li></ul>	19
Finanzverwalter	<ul style="list-style-type: none"><li>• kaufm. Ausbildung</li><li>• Höhere Fachausbildung (Diplomlehrgang Finanzverwalter)</li><li>• Berufserfahrung</li><li>• Führungseigenschaften</li></ul>	19
Verwaltungsangestellter I	<ul style="list-style-type: none"><li>• kaufm. Ausbildung</li><li>• Höhere Fachausbildung</li><li>• Praktische Erfahrung in Sachbereichen</li></ul>	12
Verwaltungsangestellter II	<ul style="list-style-type: none"><li>• kaufm. Ausbildung</li><li>• Praktische Erfahrung in Sachbereichen</li></ul>	10
Verwaltungsangestellter III	<ul style="list-style-type: none"><li>• kaufm. Ausbildung</li><li>• Bürolehre</li></ul>	08
Werkmeister	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abgeschlossene Berufslehre als Strassenbauer oder gleichwertige Ausbildung</li><li>• Berufserfahrung im Bereich Werkhof</li><li>• Führungseigenschaften</li></ul>	11



Stellenbezeichnung	Anforderungen	GK
Schulhauswart	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abgeschlossene handwerkliche Berufslehre</li> <li>• Weiterbildung im Bereich Hausdienst</li> <li>• Berufserfahrung</li> <li>• Führungseigenschaften</li> </ul>	11
Personal Gemeindebetriebe mit Berufsausbildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abgeschlossene handwerkliche Berufslehre</li> </ul>	08
Personal Gemeindebetriebe ohne Berufsausbildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktische Kenntnisse im Baufach</li> </ul>	06
Lehrlinge	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schnupperlehre Gemeinde Oberwil i. S.</li> <li>• Schulabschluss</li> </ul>	KV-Normen

Vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 4.6.2007 beschlossen.

Inkraftsetzung: 1.1.2007

**Namens des Gemeinderates Oberwil**

Präsident:

Sekretärin:



Andy Gafner

Barbara Seewer

Gestützt auf Artikel 14 des Personalreglements der Einwohnergemeinde Oberwil vom 29. Mai 2007 erlässt der Gemeinderat folgenden Anhang II betreffend Überzeitregelung:

### **I. Grundsatz**

Soll-Arbeitszeit	Die Soll-Arbeitszeit ist die vorgegebene Stundenzahl pro Monat, die es zu erreichen gilt. Die wöchentliche Soll-Arbeitszeit beträgt 42 Stunden. Die tägliche Soll-Arbeitszeit beträgt 8.24 Stunden (Halbtag 4.12 Stunden).
Überzeit	Als Überzeit gelten: Arbeitszeit, die über die tägliche Soll-Arbeitszeit hinausgeht und die der Vorgesetzte anordnet oder nachträglich anerkennt. Überzeit ist wie normale Arbeitszeit zu erfassen. Wird Überzeit notwendig, so ist der Arbeitnehmer verpflichtet, sie im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu leisten.
Kompensation	Überzeitguthaben sind durch Kompensation innert 6 Monaten auszugleichen. Für ganze Tage wird die tägliche, für halbe Tage die halbe tägliche Soll-Arbeitszeit verrechnet.

### **II. Kaderpersonal (Gemeindeverwalter, Gemeindeschreiber und Finanzverwalter)**

Abendsitzungen	Das Personal erhält Sitzungsgeld gemäss Anhang III.
Gemeinderatssitzungen	Das Personal erhält Sitzungsgeld gemäss Anhang III.

### **III. Übriges Personal**

Abendsitzungen	Das Personal erhält Sitzungsgeld gemäss Anhang III.
Gemeinderatssitzungen	Das Personal erhält Sitzungsgeld gemäss Anhang III.

### **IV. Ferien**

Ferienanspruch	Der Ferienanspruch ist in der Personalverordnung vom Kanton geregelt.
Übertrag der Ferien	Können die Ferien in einem Kalenderjahr nicht vollständig bezogen werden, so kann der Vorgesetzte das Nachholen zu einem späteren Zeitpunkt gestatten. Es darf jedoch höchstens eine Ferienwoche in das neue Kalenderjahr übertragen werden.

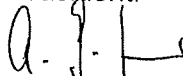
Vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 4.6.2007 beschlossen.

Inkraftsetzung: 1.1.2007

#### **Namens des Gemeinderates Oberwil**

Präsident:

Sekretärin:

  
Andy Garner

Barbara Seewer

Gestützt auf Artikel 20 des Personalreglements der Einwohnergemeinde Oberwil vom 29. Mai 2007 erlässt der Gemeinderat folgenden Anhang III betreffend Sitzungsgeldern, Taggeldern und Entschädigungen:

**I. Grundsatz**

- Allgemeiner Anspruch **Art. 1** Auf Sitzungsgelder haben unter Vorbehalt der nachstehenden Bestimmungen alle vom Kanton, von der Gemeinde und vom Gemeinderat gewählten oder bezeichneten Gemeindebehördemitglieder und Gemeindefunktionäre Anspruch, die im Auftrag der Gemeinde abgeordnet werden oder Aufträge erfüllen.
- Anspruch des Gemeindepersonals **Art. 2** Gemäss Artikel 20 Personalreglement, hat das Gemeindepersonal Anspruch auf Sitzungsgelder, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit aufgeschrieben wird.
- Entschädigungen Dritter **Art. 3** Wenn die Gemeinde Sitzungsgelder bezahlt und in der gleichen Sache von Dritten Entschädigungen ausgerichtet werden, so sind die Ansprüche der Gemeinde gegenüber um diese Beträge zu kürzen.

**II. Sitzungsgeld**

- Definition, Geltungsbereich **Art. 4** <sup>1</sup> Sitzungsgelder werden ausgerichtet für ordentliche und ausserordentliche Sitzungen folgender Gemeindeorgane, zu welchen eine Einladung erfolgt und Protokoll geführt wird:
 
  - Gemeinderat
  - ständige Kommissionen
  - nicht ständige Kommissionen
  - Ausschüsse und Arbeitsgruppen im Rahmen des vom Gemeinderat erteilten Auftrages
- Höhe der Sitzungsgelder **Art. 5** <sup>1</sup> Die Sitzungsgelder inkl. Sitzungsvorbereitung betragen:
 

• Gemeinderat bis 2 Std.	Fr. 50.00 pro Sitzung
• Gemeinderat über 2 Std.	Fr. 70.00 pro Sitzung
• Kommissionen	Fr. 35.00 pro Sitzung
• Auswärtige Sitzungen	Fr. 70.00 pro Sitzung

<sup>2</sup> Der Vorsitzende und der Sekretär haben für die Vorbereitung/Leitung der Sitzung sowie die Abfassung des Protokolls ein Anrecht auf ein zusätzliches Sitzungsgeld. Das Personal darf nur ein Sitzungsgeld berechnen. Keinen Anspruch auf ein zusätzliches Sitzungsgeld haben Gemeindefunktionäre gem. Art. 10 ff., die Anspruch auf eine jährliche Pauschalentschädigung haben (wie z. B. Feuerwehrfourier etc.)

<sup>3</sup> Die Sitzungsgelder übriger teilnehmender Personen werden durch den Gemeinderat individuell geregelt
- Zusätzliche Verrichtungen, Kurse, auswärtige Sitzungen etc. **Art. 6** <sup>1</sup> Finden Kurse, auswärtige Sitzungen oder zusätzliche Verrichtungen etc. am Abend statt, besteht Anspruch auf ein Sitzungsgeld gemäss Art. 5 (gilt auch für Gemeinderatsmitglieder).

<sup>2</sup>Verrichtungen die vor 19.00 Uhr stattfinden, werden zum Std.-Ansatz für qualifizierte Arbeiten gemäss Art. 8 entschädigt. Die max. Tagesentschädigung beträgt Fr. 224.00 (=8 Std. x 28.00).

Abendsitzungen	<b>Art. 7</b> Als Abendveranstaltungen gelten solche mit Beginn ab 19.00 Uhr. Unabhängig von der Dauer werden keine Doppelsitzungen entschädigt.
Spesenregelung	<b>Art. 8</b> <sup>1</sup> Für Fahrten mit öffentlichen Transportunternehmen wird das Billet 2. Klasse entschädigt. Ist die Benützung von öffentlichen Verkehrsmitteln nicht möglich, oder würde sich die Reisezeit dadurch unzumutbar verlängern, können Auto-km geltend gemacht werden. Die Entschädigung richtet sich nach den aktuellen kant. Ansätzen (zurzeit 65 Rp/km).
Verpflegungsentschädigung	<b>Art. 9</b> Die Entschädigung richtet sich nach den aktuellen kant. Ansätzen (gemäss RRB beträgt diese zurzeit pro Hauptmahlzeit Fr. 24.00)

### III. Jahresentschädigungen / Pauschalspesen

Definition, Geltungsbereich	<b>Art. 10</b> <sup>1</sup> Anspruch auf Jahresentschädigung und oder Pauschalspesen haben: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeinderatspräsident und –Vizepräsident</li> <li>• Mitglieder Gemeinderat</li> <li>• Kommandant- und Vizekommandant Feuerwehr</li> <li>• Chef FW-Ersteinsatzgruppe</li> <li>• Fourier Feuerwehr</li> <li>• Materialwart Feuerwehr</li> <li>• Stabschef GFO</li> <li>• Naturgefahrenberater</li> </ul>
-----------------------------	---

Höhe der Jahresentschädigung und Pauschalspesen	<b>Art. 11</b> <sup>1</sup> Die Jahresentschädigung beträgt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeinderatspräsident 8'000.--</li> <li>• Gemeinderatsvizepräsident 3'000.--</li> <li>• Mitglieder Gemeinderat 2'000.--</li> <li>• Kommandant Feuerwehr 2'500.--</li> <li>• Vizekommandant Feuerwehr 1'500.--</li> <li>• Chef FW-Ersteinsatzgruppe 1'000.--</li> <li>• Fourier Feuerwehr (Privatperson) 500.--</li> <li>• Fourier Feuerwehr (Verwaltung) interne Verrechnung / Sitzungsgeld</li> <li>• Materialwart Feuerwehr 750.--</li> <li>• Stabschef GFO 500.--</li> <li>• Naturgefahrenberater 500.--</li> </ul>
---	--

<sup>2</sup> Die jährlichen Spesen werden für Behördenmitglieder pauschal ausgerichtet und betragen für

• Gemeinderatspräsident	2'000.--
• Gemeinderatsvizepräsident	1'000.--
• Mitglieder Gemeinderat	1'000.--

<sup>3</sup> FW-Kursentschädigungen 150.-- / Tag  
zuzüglich eff. Auslagen f. Reglemente und Reisespesen gemäss Art. 8 und 9

<sup>4</sup> FW-Kursentschädigungen für Abendkurse Fr. 70.--  
zuzüglich eff. Auslagen f. Reglemente und Reisespesen gemäss Art. 8 und 9

<sup>5</sup> Bei länger dauernder Abwesenheit des Amtsträgers hat der Stellvertreter anteilmässig Anspruch auf dessen Entschädigung.

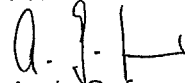
Sonderfälle	<b>Art. 12</b> Der Gemeinderat setzt die Entschädigungen für besondere Beanspruchungen, wie z.b. für Zählbeamte, Ackerbaustellenleiter, Elementarschadenschätzer, Feueraufseher, Absolventen von Feuerwehrkursen etc. in Anhang IV fest.
-------------	--

## Änderung Anhang III zum Personalreglement

Die Änderungen von Art. 10 und 11 des Anhangs III zum Personalreglement wurden an der ordentlichen Einwohnergemeindeversammlung vom 27. Mai 2013 beraten und angenommen.

### Namens der Einwohnergemeindeversammlung

Präsident:

  
Andy Garner

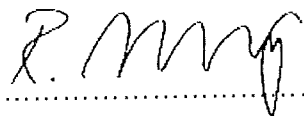
Sekretär:

  
Ramon Kunz

### Auflagezeugnis:

Der Gemeindeverwalter hat das Personalreglement vom 26. April bis 27. Mai 2013 bei der Gemeindeverwaltung Oberwil öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage- und Einsprachefrist im Amtsanzeiger Nr. 17 vom 25. April 2013 und Nr. 21 vom 23. Mai 2013 bekannt.

Der Gemeindeverwalter:

  
.....

Gestützt auf Artikel 12 Anhang III des Personalreglements der Einwohnergemeinde Oberwil vom 29. Mai 2007 erlässt der Gemeinderat folgenden Anhang IV betreffend besonderen Entschädigungen:

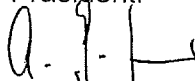
- Ackerbaustellenleiter** **Art. 1** Die Ackerbaustellenleiter werden zum Gemeindeansatz für qualifizierte Arbeit gem. Art. 8 entschädigt.
- Elementarschadenschätzer** **Art. 2** Die Elementarschadenschätzer werden zum Gemeindeansatz für qualifizierte Arbeit gem. Art. 8 entschädigt.
- Fleischschauer** **Art. 3** Die Entschädigung des Fleischschauers erfolgt direkt durch den jeweiligen Schlachtbetrieb.
- Friedhofgärtner / Totengräber** **Art. 4** Grundsätzlich wird der Friedhofgärtner und seine Gehilfen zum Ansatz für qualifizierte Arbeit gem. Art. 8 entschädigt. Wird der Friedhofgärtner während seiner hauptberuflichen Arbeitszeit beansprucht, richtet sich seine Besoldung nach seinem jeweiligen hauptberuflichen Lohnansatz.
- Vormundschaftliches Betreuungs-Personal** **Art. 5** <sup>1</sup> Die Entschädigung beträgt 1 % des verwalteten Vermögens ohne Liegenschaften. Bei Verwaltung mit Liegenschaften von 3 – 5 %.
- <sup>2</sup> Wenn die berechnete Entschädigung die nachstehenden Richtwerte unterschreitet, werden der Betreuungsperson folgende Minimalentschädigungen ausgerichtet:
- a) 2000 bis 3000 Taxpunkte für eine intensive persönliche Betreuung mit Rechnungsführung
  - b) 1000 bis 2000 Taxpunkte für eine persönliche Betreuung mit Rechnungsführung
  - c) 500 bis 1000 Taxpunkte für eine persönliche Betreuung ohne nennenswerten Geldverkehr oder für eine Rechnungsführung ohne nennenswerte persönliche Betreuung
  - d) bis 500 Taxpunkte bei geringem Aufwand und ohne Rechnungsführung
- <sup>3</sup> Die Höhe der Taxpunkte richtet sich nach der Verordnung über die Gebühren der Kantonsverwaltung (zur Zeit Fr. 1.00/Taxpunkt).
- <sup>4</sup> Die Betreuer haben zusätzlich Anspruch auf Spesenersatz gem. Anhang III Art. 8 und 9.
- Schnupperlehrlinge** **Art. 6** Die Entschädigung für Schnupperlehrlinge beträgt:
- a) Fr. 10.-- pro Tag
- Übrige nebenamtliche Funktionäre mit Std.-Lohnentschädigung** **Art. 7** Alle nebenamtliche Funktionäre, für welche in diesem Reglement nicht ausdrücklich eine spezielle Regelung vorgesehen ist, werden im Std.-Lohn zu folgenden Ansätzen entschädigt. Der Gemeinderat legt je einen Ansatz für qualifizierte Arbeit sowie übrige Arbeiten fest. Im Std.-Ansatz ist die Ferienentschädigung sowie der Anteil am 13. Monatslohn eingeschlossen. Von der Bruttoentschädigung wird der Arbeitnehmerbeitrag für AHV/ALV/IV und EO abgezogen.
- a) Fr. 28.-- Ansatz für qualifizierte Arbeit
  - b) Fr. 24.-- Ansatz für übrige Arbeiten

Vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 7. Januar 2008 beschlossen.

Inkraftsetzung: 1.1.2008

**Namens des Gemeinderates Oberwil**

Präsident:

  
Andy Gafner

Sekretärin:

  
Irene Bruni

## Änderung Anhang IV zum Personalreglement

Die Änderungen von Art. 7 Bst. B des Anhangs IV zum Personalreglement wurden an der Gemeinderatssitzung vom 13. Oktober 2015 beraten und angenommen. Der Ansatz für übrige Arbeiten beträgt neu Fr. 24.00 (bisher Fr. 22.00).

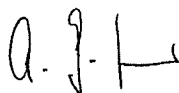
Die Änderung tritt per sofort in Kraft.

Oberwil i.S., 13. Oktober 2015

### Namens des Gemeinderates Oberwil

Präsident:

Sekretär:



Andy Gafner

Ramon Kunz

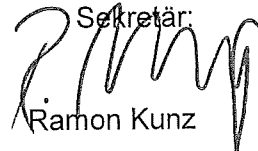
## Änderung des Personalreglements, Art. 5 und 7

Die Änderungen von Art. 5 und 7 des Personalreglements wurden an der ordentlichen Einwohnergemeindeversammlung vom 4. Dezember 2017 beraten und angenommen.

### Namens der Einwohnergemeindeversammlung

Präsident:

Sekretär:



Michael Blatti

Ramon Kunz

### Auflagezeugnis:

Der Gemeindeverwalter hat das Personalreglement vom 27. Oktober 2017 bis 1. Dezember 2017 bei der Gemeindeverwaltung Oberwil öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage- und Einsprachefrist im Amtsanzeiger Nr. 44 vom 2. November 2017 und Nr. 48 vom 30. November 2017 bekannt.

Der Gemeindeverwalter:

