

Gemeinde Neunkirch

Lohnreglement

Vom 1. Juni 2018

Lohnreglement

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen

	Seite
Art. 1 - Gegenstand und Geltungsbereich	2
Art. 2 - Lohnklassen	2
Art. 3 - Anfangslohn	2
Art. 4 - Lohnfestsetzung und -auszahlung	2
Art. 5 - Teuerungsausgleich	3
Art. 6 - Zulagen und Entschädigungen	3
Art. 7 - Prämien	3
Art. 8 - Treuezulage	3
Art. 9 - Jubiläum	3
Art. 10 - Funktionsentschädigungen, sonstige Entschädigungen	4
Art. 11 - Spesenreglement	4
Art. 12 - Inkraftsetzung	5
Anhang 1 - Lohnklassen	6
Anhang 2 - Lohnrahmendaten	7
Anhang 3 - Funktionsentschädigungen	8-9
Anhang 4 - Entschädigung für den Pikettdienst	10 - 13

Die Gemeindeversammlung Neunkirch, gestützt auf

- *Gesetz über das Arbeitsverhältnis des Staatspersonals vom 3. Mai 2004 (Stand 2017)*
- *Art. 20 des Personalreglements der Gemeinde Neunkirch*

erlässt folgendes Reglement:

Die in diesem Reglement festgesetzten Löhne und Zulagen basieren auf dem Landesindex der Konsumentenpreise (Basis Dezember 2020 100 Punkte) vom September 2021 mit 101.3 Punkten.

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich

Das Lohnreglement gilt im Rahmen von Art. 2 des Personalreglements für alle Personen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis zur Gemeinde.

Es regelt die Entlohnung und weitere finanzielle Massnahmen und Leistungen.

Der Gemeinderat kann ergänzende oder ausführende Richtlinien erlassen.

Art. 2 Lohnklassen

Der Gemeinderat legt die Lohnklassen fest, die im Anhang 1 definiert sind.

Die Lohnklassen selbst werden in 25 Stufen unterteilt.

Diese Lohnklassen bilden den Rahmen für die individuelle leistungsgerechte Lohnentwicklung.

Art. 3 Anfangslohn

Die Anstellungsbehörde legt den Anfangslohn im Einvernehmen mit dem Personalreferenten fest, mit Ausnahme der vom Gemeinderat delegierten Anstellungskompetenz.

Der Anfangslohn hängt von der Funktion und der nutzbaren Erfahrung, Ausbildung und Verantwortung der Stelleninhaberin resp. des Stelleninhabers ab. Ergänzend werden interne Vergleiche und die Lage auf dem Arbeitsmarkt berücksichtigt.

Der Anfangslohn kann ausnahmsweise unter dem für eine Funktion vorgesehenen Lohnband liegen, wenn noch nicht alle nötigen Voraussetzungen erfüllt werden. Der Lohn kann in diesem Fall schrittweise angehoben werden.

Art. 4 Lohnfestsetzung und -auszahlung

Der Jahresgrundlohn wird in 13 Raten ausbezahlt, zwei davon im Monat Dezember.

Die Gewährung individueller Lohnerhöhungen sowie Lohnkürzungen ist insbesondere vom Ergebnis der Leistungsbeurteilung, der aktuellen Bandposition sowie der möglichen Steigung abhängig.

In begründeten Fällen kann von den berechneten Lohnvorschlägen abgewichen werden. Dabei ist die zur Verfügung stehende Lohnsumme einzuhalten.

Lohnänderungen werden ohne formelle Anpassung des Vertrages, in der Regel mit einem Gemeinderatsbeschluss, in der jeweiligen Lohnabrechnung berücksichtigt.

Erfolgt ein Eintritt oder die Beförderung des Arbeitnehmers in der zweiten Jahreshälfte, so kann die erste ordentliche Lohnerhöhung auf Beginn des übernächsten Kalenderjahres erfolgen.

Auf eine Lohnerhöhung kann verzichtet werden, wenn die Abwesenheit einer Mitarbeiterin resp. eines Mitarbeiters vom Arbeitsplatz sechs Monate übersteigt oder wenn aus anderen Gründen eine Leistungsbeurteilung nicht sinnvoll ist.

Während der Kündigungsfrist und, soweit nichts Anderes geregelt oder vereinbart ist, im befristeten Arbeitsverhältnis wird keine Lohnerhöhung gewährt. Ausgenommen sind Kündigungen im Hinblick auf den Übertritt in den Ruhestand.

Die neu berechneten Leistungslöhne werden durch den Gemeinderat genehmigt. Er sorgt für die entsprechende Information.

Art. 5 Teuerungsausgleich

Der Gemeinderat kann im Rahmen der vorgesehenen Lohnsumme generelle Lohnanpassungen festsetzen, welche sich an der Teuerung orientieren, wobei sich der Antrag des Gemeinderates an der aktuellen Regelung der Kantonalen Verwaltung orientiert. Eine allfällige Anpassung erfolgt auf 1. Januar.

Art. 6 Zulagen und Entschädigungen

Zulagen und Entschädigungen für unregelmässige und zusätzliche Dienstleistungen (z.B. Stellvertretungen, Mitarbeit in Kommissionen, Inkonvenienzzulagen, Pikett- und Nachtdienste usw.) sowie angeordnete Überzeitarbeit werden vom Gemeinderat festgelegt.

Zur Erhaltung und Gewinnung hervorragend qualifizierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kann der Gemeinderat ausnahmsweise eine angemessene Zulage beschliessen.

Art. 7 Prämien

Einmalige Leistungen oder besondere Belastungen können durch den Gemeinderat mit Prämien oder zusätzlichen freien Tag speziell belohnt werden.

Art. 8 Treuezulage

Vollzeitbeschäftigte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, sowie diejenigen mit regelmässiger Teilzeitarbeit von mindestens einem halben Pensum, erhalten jeweils im Monat November eine bei der Kantonalen Pensionskasse nicht versicherbare Treuezulage gemäss folgender Skala:

- 6. Dienstjahr 5 % einer Bruttomonatsrate
- 7. Dienstjahr 10 % einer Bruttomonatsrate
- 8. Dienstjahr 15 % einer Bruttomonatsrate
- 9. Dienstjahr 20 % einer Bruttomonatsrate
- 10. Dienstjahr 25 % einer Bruttomonatsrate
- 11. Dienstjahr 30 % einer Bruttomonatsrate
- 12. Dienstjahr 35 % einer Bruttomonatsrate
- 13. Dienstjahr 40 % einer Bruttomonatsrate
- 14. Dienstjahr 45 % einer Bruttomonatsrate
- 15. Dienstjahr und folgende 50 % einer Bruttomonatsrate

Die bei der Gemeinde absolvierten Lehrjahre werden als Dienstjahre angerechnet.

Erfolgt der Eintritt in den Dienst der Gemeinde in der zweiten Jahreshälfte, so zählt das Jahr nicht als Dienstjahr.

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die während des Jahres aus dem Dienst ausscheiden, erhalten die Treuezulage im Verhältnis zur Dienstdauer während des Kalenderjahres.

Nach erfolgter Pensionierung, spätestens jedoch nach vollendetem 65. Altersjahr, erlischt der Anspruch auf die Treueprämie.

Art. 9 Jubiläum

Die Arbeitnehmerin resp. der Arbeitnehmer erhält folgende Jubiläumsgaben:

- Nach 10 Jahren CHF 1'000.00
- Nach 15 Jahren CHF 1'500.00
- Nach 20 Jahren CHF 2'000.00

Nach 25, 30, 35 und 40 bei der Gemeinde effektiv geleisteten Dienstjahren erhalten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer eine Jubiläumsgabe in der Höhe eines Monatslohnes, oder, sofern es der Dienstbetrieb zulässt, zusätzliche freie Tage (max. 20 Tage).

Über die Umwandlung der Jubiläumsgabe in freie Tage entscheidet der Gemeinderat in Absprache mit der vorgesetzten Stelle.

Der Jubiläumstag selbst ist arbeitsfrei, es sei denn, er fällt auf ein Wochenende resp. einen Feiertag. Bei Teilzeitbeschäftigten oder wechselndem Beschäftigungsgrad ist für die Berechnung der Jubiläumsgabe der in den letzten fünf Jahren bezogene Lohn massgebend.

Bei Wiedereintritt werden frühere Dienstjahre angerechnet. Ebenfalls angerechnet werden geleistete Lehrjahre. Nicht berücksichtigt werden nebenamtliche Tätigkeiten.

Art. 10 Funktionsentschädigungen, sonstige Entschädigungen

Für die in **Anhang 3** genannten Funktionen gewährt der Gemeinderat eine Entschädigung. Personal, das weder in Lohnklassen eingeteilt ist, noch Funktionsärtsstatus hat, wird nach den ortsüblichen Ansätzen und den persönlichen Leistungen besoldet.

Der Gemeinderat ist ermächtigt, für alle, in diesem Reglement nicht aufgeführte, ehrenamtliche und übrige Funktionäre die Entschädigung festzulegen.

Art. 11 Spesenentschädigungen

Der Gemeinderat regelt Spesenentschädigungen und die Abgabe von Dienstkleidern in einem separaten Spesenreglement.

Art. 12 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch die Gemeindeversammlung in Kraft. Alle ihm widersprechenden Bestimmungen sind damit aufgehoben. Dieses Reglement ist im amtlichen Publikationsorgan zu veröffentlichen und in die Sammlung des Gemeinderechts aufzunehmen.

Anhang 1 Lohnklassen

Die vollamtlichen Arbeitnehmer werden innerhalb folgender Lohnklassen eingereiht:

Schulleiter/in mit Kompetenz	19 – 23
Gemeindeschreiber/in	18 – 22
Finanzverwalter/in	18 – 22
¹ Verwaltungsleiter Hoch- und Tiefbau	18 - 22
Bereichsleiter/in Sozialdienste	16 – 20
Forstverwalter/in	16 – 20
² Facility Service Manager/in	16 - 20
Steuerkatasterführer/in	15 – 19
Leitung Kita	15 – 18
Forstwartvorarbeiter	13 – 16
Bauamtsvorarbeiter	13 – 16
Pedell	12 – 15
Forstwart	11 – 14
Verwaltungsangestellte/r	8 – 14
FaBe Kita	9 – 12
Waldarbeiter	8 – 12
Bauamtsmitarbeiter	8 – 12
Hausdienstangestellte	1 – 7

Anhang 2 - Lohnrahmendaten

Lohnklasse	CHF		CHF
1	38'142	bis	53'625
2	39'624	bis	55'744
3	41'171	bis	57'967
4	42'848	bis	60'333
5	44'629	bis	62'881
6	46'566	bis	65'598
7	48'594	bis	68'523
8	50'778	bis	71'591
9	53'105	bis	74'880
10	55'614	bis	78'429
11	58'266	bis	82'212
12	61'100	bis	86'268
13	64'155	bis	90'649
14	67'418	bis	95'264
15	70'980	bis	100'152
16	74'711	bis	105'313
17	78'754	bis	110'825
18	82'940	bis	116'649
19	87'464	bis	122'811
20	92'196	bis	129'350
21	97'240	bis	136'266
22	102'414	bis	143'611
23	107'861	bis	151'411

Anhang 3 Funktionsentschädigungen

Gemeinderat

Präsidium sowie vier Referate, pauschal CHF 180'000.00

Die Aufteilung auf die einzelnen Mitglieder erfolgt durch den Gemeinderat.

Für ausserordentliche Arbeiten, die den Umfang des normalen Referates übersteigen, kann der Gemeinderat seinen Mitgliedern Entschädigungen ausrichten.

Pauschale für Zeitversäumnis

- Halber Tag CHF 140.00
- Ganzer Tag CHF 270.00

Geschäftsprüfungskommission

3 Mitglieder -> pauschal pro Jahr CHF 3'500.00

Wahlbüro

- Urnendienst CHF 35.00 pro Mal
- Wahlen, Abstimmungen und GV CHF 35.00 pro Stunde
- Zulage für Auszählung am Sonntag CHF 25.00 pro Mal

Schulbehörde

- Präsident*in CHF 5'000.00 pro Jahr
- Mitglied (ohne Lehrer) CHF 700.00 pro Jahr
- Aktuar*in CHF 110.00 pro Sitzung

Kommissionen

- Präsident*in CHF 110.00 pro Sitzung
(ausserordentlicher Aufwand kann separat entschädigt werden)
- Aktuar*in CHF 110.00 pro Sitzung
- Mitglied CHF 70.00 pro Sitzung

Besondere Funktionen

- Bibliothekar*in inkl. Stellvertretung CHF 7'500.00 pro Jahr
- Bibliothekar*in in Schule CHF 12'500.00 pro Jahr
- Gemeindefährnrich CHF 100.00 pro Einsatz
- Museumsverwalter*in CHF 5'000.00 pro Jahr (pauschal)
- Polizeistundenkontrolleur*in CHF 3'000.00 pro Jahr
- Techn. Betreuer*in Wärmeverbund CHF 1'500.00 pro Monat
- Ortsquartiermeister*in (pauschal) CHF 350.00 pro Jahr

Bestattungswesen (pro Todesfall)

• Bestattungsbeamtin, -beamter	CHF	120.00	Organisation
• Bestattungshelfer*in	CHF	80.00	
• Einsargen	CHF	100.00	
• Messmer*in (Angehörigenbegleitung)	CHF	50.00	
• Transport innerhalb Gemeinde	CHF	25.00	pauschal
• Transport ausserhalb Gemeinde	CHF	120.00	pauschal
• Urne abholen	CHF	30.00	
• zuzügl. Kilometerpauschale	CHF	0.70	
• Grabarbeiten durch Baufirma - gemäss Rechnungstellung			

Neunkirch, 1. Juni 2018
Im Namen der Gemeindeversammlung

Ruedi Vögele
Gemeindepräsident

Sonja Schönberger
Gemeindeschreiberin

1. Revision, genehmigt am 3. Dezember 2021

Im Namen der Gemeindeversammlung

Ruedi Vögele
Gemeindepräsident

Sonja Schönberger
Gemeindeschreiberin

Anhang 4 Entschädigung für den Pikettdienst

Der Gemeinderat Neunkirch, gestützt auf Art. 6 des Lohnreglements der Gemeinde Neunkirch, erlässt folgende Entschädigung für den Pikettdienst:

1. Geltungsbereich

In diesem Reglement werden die Entschädigungen für Pikettdienstleistungen geregelt. Darunter fallen insbesondere der Werkdienst sowie alle weiteren Stellen und Personen, die in vergleichbarer Art Pikettdienst leisten.

2. Grundlagen

Diese Bestimmungen richten sich nach der kantonalen Verordnung sowie den entsprechenden Reglementen der Gemeinde Neunkirch.

3. Pikettdienst

3.1. Definition

3.1.1. Allgemein

Für den Winterdienst wird das Eintreffen innerhalb 30 Minuten im Werkhof Neunkirch erwartet. Damit gilt das Winterdienstpikett, welches nachfolgend geregelt wird, als Präsenzpikett.

3.1.2. Wochenpikett

7-Tage-Pikettdienst (Vollzeit-Pikettdienst)

3.1.3. Wochenendpikettdienst

Wochenendbereitschaft als Unterstützung des Wochenpiketts

3.1.4. Feiertagspikett

Regelt den Pikettdienst für die Feier- und Brückentage. Wenn möglich, ist dieser Dienst durch den angrenzenden Wochenend-Pikettdienst zu planen und zu übernehmen.

3.2. Dauer

3.2.1. Wochenpikett

Dauert von Montag, 17.00 Uhr bis zum Montag der Folgewoche, 17.00 Uhr. Die Übergabe hat vor Beginn des Pikettdienstes zu erfolgen.

3.2.2. Wochenend-Pikettdienst

Dauert von Freitag, 16.00 Uhr bis Montag, 08.00Uhr.

3.2.3 Feiertagspikett

Dauert vom Vorabend, 16.00 Uhr bis zum Folgemorgen des Feiertags, 08.00 Uhr.

Folgt auf den Feiertag ein Wochenende, so endet der Feiertags-Pikettdienst am Abend des Feiertags, 17.00 Uhr. Folgt der Feiertag auf ein Wochenende, so beginnt der Feiertags-Pikettdienst am Morgen des Feiertages um 07.00 Uhr.

Der Pikettdienst erfordert lediglich die telefonische Erreichbarkeit, jedoch keine Präsenz vor Ort.

3.3. Verpflichtungen (Aufgaben)

3.3.1. Wochenpikett

Das Wochenpikett hat sämtliche Winterdienstarbeiten zu koordinieren und ist bei Bedarf für das Aufbieten der nötigen Mittel verantwortlich. Der Wochenpikettdienst hat in Eigenverantwortung die Wetterentwicklung zu beurteilen und rechtzeitig den Einsatz auszulösen.

Für das Ausbringen von Streusalz ist der Wochenpikettleistende selbst verantwortlich. Das Wochenpikett ist dafür verantwortlich, dass seine Unterstützung für die Winterdienstarbeiten rechtzeitig durch ihn aufgeboden werden. (Die Unterstützung hat grundsätzlich 30 Minuten Zeit, um im Werkhof Neunkirch einzutreffen).

3.3.2. Wochenend-Pikettdienst

Das Wochenend-Pikett wird vom Wochenpikett zur Unterstützung aufgeboden und hat im Normalfall innert 30 Minuten nach Aufgebot im Werkhof Neunkirch einzutreffen.

3.3.3. Feiertagspikett

Das Feiertagspikett wird vom Wochenpikett zur Unterstützung aufgeboden und hat im Normalfall innert 30 Minuten nach Aufgebot im Werkhof Neunkirch einzutreffen.

4. Organisation

4.1. Wochenpikett

Der Pikettdienst wird für die Wintermonate November bis und mit März, vom Bauamt organisiert und durch den Betriebsleiter, oder dessen Stellvertreter bei Bedarf eingesetzt.

4.2. Wochenend- und Feiertagspikett

Für das Wochenend- und Feiertagspikett sind sämtliche für den Winterdienst relevanten Mitarbeiter für die Wintermonate November bis und mit März einzuteilen und durch den Betriebsleiter, oder dessen Stellvertreter bei Bedarf einzusetzen.

4.3. Mitarbeiterzuteilung Wochenpikett

Der Wochenpikettdienst wird, wenn möglich, durch das Bauamt abgedeckt.

4.4. Mitarbeiterzuteilung Wochenend- und Feiertagsdienst

Für das Wochenend- und Feiertagspikett können alle Mitarbeiter (ausser Auszubildende) eingeteilt werden.

4.5. Verhinderung Pikettdienstleistung

Ist ein Mitarbeiter nicht in der Lage, der Piketteinteilung nachzukommen, so hat dieser Mitarbeiter selbst für einen Ersatz zu sorgen und ist verpflichtet, den zuständigen Pikettverantwortlichen 24 Stunden vor dem Pikettbeginn zu informieren, wer an seiner Stelle den Pikettdienst übernimmt.

5. Entschädigung

5.1. Berechnungsgrundlage

Für den Pikettdienst wird eine Entschädigung von CHF 1.00 pro Stunde ausgerichtet.

5.2. Wochenpikett

Für den Wochenpikettdienst werden 136 Stunden entschädigt (7 x 24 = 168 Wochenstunden, abzüglich Normalarbeitszeit von 42 Stunden).

Rechnerisch ergibt das eine Entschädigung von CHF 126.00.

Für eine Vereinfachung der Entschädigungsberechtigung wird das Wochenpikett mit einer **Pauschalen von CHF 150.00 pro Woche** entschädigt.

5.3. Wochenend-Pikettdienst

Für ein Wochenend-Pikettdienst werden 48 Stunden entschädigt, was eine rechnerische Entschädigung von CHF 48.00 ergibt.

Für eine Vereinfachung der Entschädigungsberechnung, wird das Wochenendpikett mit einer **Pauschalen von CHF 50.00 pro Wochenende** entschädigt.

5.4. Feiertagspikett

Für ein Feiertagspikett werden 24 Stunden entschädigt, was eine rechnerische Entschädigung von CHF 24.00 ergibt.

Für eine Vereinfachung der Entschädigungsberechnung, wird das Feiertagspikett mit einer **Pauschalen von CHF 25.00 pro Feiertag** entschädigt.

6. Arbeitsleistung während des Pikettdienstes

Bei einem Arbeitseinsatz des pikettdienstleistenden Mitarbeiters werden die Arbeitsstunden wie folgt entschädigt: Arbeitswoche gemäss Aufgebot des Pikettdienstverantwortlichen und Kompensieren der allfällig geleisteten Überzeit.

6.1. Arbeitszeit

Die Arbeitsleistung wird ab dem Eintreffen am Arbeitsort bis zum Verlassen desselben als Arbeitszeit erfasst und entsprechend entlohnt.

6.2. Zuschläge

Für Nacht- und Wochenendarbeit werden folgende Arbeitszeitzuschläge entrichtet:

Einsätze an Samstagen oder nachts (21.00 Uhr - 06.00 Uhr) 1:1.25

Einsätze an Sonn- und Feiertagen 1:1.5

7. Auszahlung

Die Auszahlung für den geleisteten Pikettdienst erfolgt in der Regel mit der Lohnauszahlung des Monats Mai für das ganze Winterhalbjahr, aufgrund des durch den Vorgesetzten visierten Pikett-Rapports.

8. Weitere Zulagen

Es werden keine weiteren Zulagen ausgerichtet, zum Beispiel für die Fahrten zum Arbeits- oder Einsatzort.

Beispiel:

Eine gemäss Wetterbericht kritische Woche kostet:

• Wochenpikett (Pikettverantwortlicher)	Pauschal	CHF 150.00
• 3 Mitarbeiter mit Wochenend-Pikettdienst	Pauschal 3 x CHF 50.00	<u>CHF 150.00</u>
Total 4 Personen in Einsatzbereitschaft		CHF 300.00

Bei 7 -9 Wochen verursachen die zusätzlichen Pikettkosten CHF 2'100.00 bis 2'700.00 pro Jahr.

Neunkirch, 20. Dezember 2022

Im Namen des Gemeinderates (GR-00303)

Ruedi Vögele
Gemeindepräsident

Sonja Schönberger
Gemeindeschreiberin

¹ Ergänzt gemäss GRB Nr. 45 vom 24.2.2026

² Ergänzt gemäss GRB Nr. 3 vom 13.1.2026