



## Reglement der Personalvertretung

### Artikel 1 Grundsatz

<sup>1</sup>Die Mitsprache der Personalvertretung basiert auf Art. 4 Personalverordnung (PVO).

<sup>2</sup>Dieses Reglement bestimmt die Organisation, die Aufgaben und die Kompetenzen der Personalvertretung.

### Artikel 2 Mitgliedschaft

<sup>1</sup>Die Personalvertretung besteht aus fünf bis sieben Mitgliedern aus dem Kreis der Mitarbeitenden. Die Wahl der Mitglieder richtet sich nach Art. 4 Abs. 2 Vollzugsverordnung (VVO).

<sup>2</sup>Die Personalvertretung sorgt dafür, dass den Mitarbeitenden eine echte Wahl ermöglicht wird. Sie berücksichtigt eine angemessene Vertretung der Abteilungen. Die Wahl wird gemäss Art. 4 Abs. 2 VVO vom Personaldienst durchgeführt.

<sup>3</sup>Der Austritt eines Mitgliedes ist unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist möglich. Bei Austritt eines Mitgliedes während der Amtsdauer findet eine Ersatzwahl statt.

<sup>4</sup>Eine Stellvertretung der einzelnen Mitglieder der Personalvertretung ist nicht vorgesehen.

### Artikel 3 Vorsitz

<sup>1</sup>Die Personalvertretung wählt aus ihrem Kreis mit einfachem Mehr die/den Vorsitzende/n sowie deren/dessen Stellvertreter/in.

<sup>2</sup>Die/der Vorsitzende wird auf eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.

<sup>3</sup>Die/der Vorsitzende vertritt die Personalvertretung nach Aussen, leitet die Sitzungen und ist erste Ansprechperson für die Personalleitung, die/den Gemeindeschreiber/in sowie die Mitarbeitenden in Personalanliegen von allgemeinem Interessen.

### Artikel 4 Aufgaben

<sup>1</sup>Die Aufgaben der Personalvertretung basieren auf Art. 4 Abs. 2 und 3 PVO.

<sup>2</sup>Die Personalvertretung nimmt Personalanliegen von allgemeinem Interesse von der Personalleitung bzw. den Mitarbeitenden entgegen.

<sup>3</sup>Sie vertritt die Interessen der Arbeitnehmer/innen aktiv gegenüber der Arbeitgeberin.

<sup>4</sup>Die Personalvertretung entscheidet selber darüber, wen sie bei entsprechenden Anfragen in Kommissionen oder Arbeitsgruppen delegiert.



## **Artikel 5      Kompetenzen**

<sup>1</sup>Die Kompetenzen der Personalvertretung richten sich nach Art. 4 Abs. 4 PVO sowie nach Art. 4 Abs. 3 und 4 VVO.

<sup>2</sup>Die Personalvertretung hat das Recht, dem Gemeinderat und der Geschäftsleitung Anträge zu stellen.

## **Artikel 6      Finanzen**

<sup>1</sup>Die Kosten für die Personalversammlung, d.h. die Raummiete in einem gemeindeeigenen Gebäude und die entsprechende Infrastruktur, trägt die Gemeinde.

<sup>2</sup>Für weitere Ausgaben steht der Personalvertretung ein jährliches Budget von 1000 Franken zur Verfügung.

<sup>3</sup>Zusätzliche Beträge müssen beim Gemeinderat beantragt werden.

## **Artikel 7      Beschlussfassung**

<sup>1</sup>Die Personalvertretung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Alle sind zur Stimmabgabe verpflichtet.

<sup>2</sup>Beschlüsse werden mit einfachem Mehr gefasst. Der/die Vorsitzende hat den Stichentscheid.

<sup>3</sup>Der/dem Protokollführer/in kommt beratende Stimme zu.

## **Artikel 8      Vertraulichkeit**

Die Mitglieder der Personalvertretung sind verpflichtet, sofern dies im Interesse der Gemeinde, der beteiligten Personen oder Organisationen erforderlich ist, Verschwiegenheit zu wahren. Dieser Schweigepflicht unterstehen auch Dritte.

## **Artikel 9      Informationen an Mitarbeitende**

<sup>1</sup>Die Personalvertretung orientiert die Mitarbeitenden gemäss Art. 4 Abs. 3 PVO über ihre Tätigkeit und wichtige Angelegenheiten.

<sup>2</sup>Die Information erfolgt grundsätzlich über E-Mail und über Anschlagbretter, insbesondere in den Bereichen, in denen nicht alle Mitarbeitenden über einen Zugang zu E-Mail verfügen.

## **Artikel 10     Sitzungsrhythmus**

<sup>1</sup>Die Personalvertretung tagt so oft, wie es die Geschäfte erfordern, vgl. Art. 4 Abs. 2 VVO.

<sup>2</sup>Die Mitglieder teilen Verhinderungen vorgängig der/dem Vorsitzenden mit.



<sup>3</sup>Bei Bedarf können Fachpersonen zur Sitzung beigezogen werden.

<sup>4</sup>Die Personalvertretung trifft sich regelmässig für einen Austausch mit der Personalleitung und der/dem Gemeindeschreiber/in. Ein- bis zweimal jährlich kommt sie mit dem Gemeinderat oder einer Delegation des Gemeinderates zusammen.

#### **Artikel 11    Recht auf Einberufung**

Die/der Vorsitzende sowie ein Drittel der Mitglieder können die Einberufung einer Sitzung verlangen.

#### **Artikel 12    Einladung und Traktandenliste**

<sup>1</sup>Die/der Protokollführer/in lädt nach Absprache mit der/dem Vorsitzenden die Mitglieder zur Sitzung ein.

<sup>2</sup>Vier Tage vor der Sitzung erhalten die Mitglieder von der/dem Protokollführer/in per E-Mail die Traktandenliste mit den zugehörigen Unterlagen. Die/der Protokollführer/in spricht die Traktandenliste mit der/dem Vorsitzenden ab.

<sup>3</sup>Anträge und Traktandenwünsche sind der/dem Vorsitzenden mindestens zwei Wochen vor der Sitzung einzureichen.

#### **Artikel 13    Protokoll**

<sup>1</sup>Die Personalvertretung bestimmt aus dem Kreis der Mitarbeitenden eine/einen Protokollführer/in für die Amtsdauer von vier Jahren.

<sup>2</sup>Über die Beschlüsse wird ein Protokoll geführt.

<sup>3</sup>Das Protokoll wird spätestens sieben Tage nach der Sitzung per E-Mail an die Mitglieder der Personalvertretung zugestellt. Die Genehmigung des Protokolls erfolgt in der nächsten Sitzung der Personalvertretung.

<sup>4</sup>Abwesende Mitglieder informieren sich über das Protokoll.

#### **Artikel 14    Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2011 in Kraft. Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Personalkommission und deren Geschäftsordnung vom 30. August 1995 aufgehoben.