



Revision Reglemente

1. Revision Personalreglement
2. Teilrevision Bestattungs- und Friedhofsreglement

Budget-Gemeindeversammlung vom 2. Dezember 2024

1. Revision Personalreglement

Das aktuelle Personalreglement stammt aus dem Jahr 2004. Infolge auch von gesetzlichen Vorgaben hat der Gemeinderat beschlossen, das Personalreglement zu revidieren und auf die geänderten Verhältnisse anzupassen. Zudem wurden punktuell auch orthografische oder redaktionelle Korrekturen vorgenommen.

Das revidierte Personalreglement mit den geplanten Änderungen liegt bei.

Antrag

Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung:

1. Genehmigung des revidierten Personalreglements vom 08.08.2024.

2. Teil-Revision Bestattungs- und Friedhofsreglement

Das aktuelle Bestattungs- und Friedhofsreglement stammt aus dem Jahr 2018. Seit Inkrafttreten kam es in mehreren Bestattungsfällen zu Diskussion, da langjährige in Sommeri wohnhafte Personen, ihren letzten Wohnsitz vor dem Tode, infolge Pflegebedürftigkeit, in Amriswil (Alters- und Pflegeheim) hatten. In solchen Fällen müssten die Angehörigen jeweils den Auswärtigen-Tarif bezahlen. Dieser Umstand ist jedoch für alle Beteiligten störend.

Aus diesem Grunde hat die Friedhofscommission entschieden, Art. 9 wie folgt zu ergänzen:

¹ neu Auswärtige Bewohner von Pflegeheimen, welche direkt davor ihren Hauptwohnsitz in Sommeri hatten, aus gesundheitlichen Gründen in ein Pflegeheim eintreten mussten und sich ohne Unterbruch dort aufhielten, können auf Gesuch hin zu den gleichen Bedingungen wie Einwohner bestattet werden. Voraussetzung dafür ist, dass ein direkt verwandter Familienangehöriger (Ehepartner, Kinder, Geschwister, Eltern) weiterhin in Sommeri wohnhaft oder bestattet ist. Ist das nicht der Fall, muss sich der Hauptwohnsitz vor dem Heimeintritt während mindestens 10 Jahren in Sommeri befunden haben.

Im Weiteren wurde das Reglement auf die neuen Gegebenheiten der Kirche (katholische Kirchgemeinde anstelle Paritätische Kirchgemeinde) stringent angepasst. Die übrigen Änderungen sind formeller oder redaktioneller Natur.

Antrag

Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung:

1. Genehmigung des teilrevidierten Bestattungs- und Friedhofsreglement vom 03.10.2024.
2. Antrag an die Katholische Kirchgemeinde, das teilrevidierte Bestattungs- und Friedhofsreglement ebenfalls zu genehmigen.



PERSONALREGLEMENT

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Bestimmungen 3

Begründung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Pflichten der Angestellten

Rechte der Angestellten

Verantwortlichkeit und Disziplinarwesen

Rechtsmittel

Schlussbestimmungen

Hinweis zur Schreibform

In diesem Reglement wird aus Gründen der Lesbarkeit die männliche Form verwendet. Damit sind ausdrücklich beide Geschlechter gemeint; Frauen und Männer.

I. Allgemeine Bestimmungen

Zweck

Art. 1

Dieses Reglement gilt für die Anstellungsverhältnisse sämtlicher ~~Mitarbeiterinnen und~~ Mitarbeiter der Politischen Gemeinde Someri (nachstehend Gemeinde genannt).

Für den Gemeindepräsidenten gilt es sinngemäss mit Ausnahme der Bestimmungen über die Begründung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Art. 4 bis 14).

Für die Mitglieder von Behörden, Kommissionen und für Funktionäre sowie für Angehörige der Feuerwehr und des Zivilschutzes findet dieses Reglement keine Anwendung.

Im übrigen gelten sinngemäss die entsprechenden kantonalen Bestimmungen für das Staatspersonal sowie die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts.

Anstellungsverhältnis

Art. 2

Das Anstellungsverhältnis des Personals ist öffentlich-rechtlicher Natur.

Angestellte, deren dauernde Beschäftigung nicht feststeht -oder die nicht hoheitliche Tätigkeiten ausüben, können privatrechtlich gemäss ~~OR~~-Art. 319 ff OR angestellt werden.

Beschäftigungsgrad

Art. 3

Es ist eine Vollzeitbeschäftigung oder eine Teilzeitbeschäftigung möglich.

Der Beschäftigungsgrad der Teilzeitbeschäftigten wird in gegenseitiger Absprache definiert.

Teilzeitbeschäftigte werden in der Regel mit einer festen Besoldung, in Ausnahmefällen im Stundenlohn, angestellt.

Für Teilzeitbeschäftigte in öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnissen gelten dieselben Rechte und Pflichten wie für Vollzeit-

beschäftigte, sofern nicht besondere Bestimmungen eine abweichende Regelung vorsehen.

II. Begründung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

öffentliche Ausschreibung

Art. 4

Freie Stellen werden in der Regel öffentlich und geschlechtsneutral ausgeschrieben.

Ausgenommen sind Stellen, die durch Angestellte der Gemeinde intern neu besetzt werden können.

Teilzeitstellen mit einem Beschäftigungsgrad unter 50% können ebenfalls ohne öffentliche Ausschreibung besetzt werden.

Anstellungsinstanz

Art. 5

Der Gemeinderat stellt an:

- a) ~~die Gemeindeschreiberin oder~~ den Gemeindeschreiber
- b) die übrigen Gemeindeangestellten, soweit nicht ausdrücklich die Wahl durch das Volk vorgeschrieben ist.

Probezeit

Art. 6

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit, sofern sie nicht wegen Bedingungen oder eine kürzere Dauer vereinbart wird. Sie darf in begründeten Fällen höchstens auf sechs Monate verlängert werden. Zuständig für den Entscheid über eine Verlängerung der Probezeit ist die Anstellungsinstanz.

Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis jederzeit mit einer Kündigungsfrist von 7 Tagen aufgelöst werden.

Beginn

Art. 7

Das Anstellungsverhältnis beginnt mit dem Tag des vereinbarten Stellenantritts.

Dauer

Art. 8

~~Mitarbeiterinnen und~~ Mitarbeiter werden entweder unbefristet oder befristet angestellt.

Beendigung

Art. 9

Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Tag der Auflösung durch:

- a) ordentliche Kündigung
- b) fristlose Kündigung
- ~~e) disziplinarische Entlassung~~ disziplinarische Erfassung
- d) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
- e) Ablauf einer befristeten Anstellung
- f) Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität
- g) Erreichen ~~der Altersgrenze~~ des ordentlichen AHV-Alters
- h) vorzeitige Pensionierung
- i) Tod
- j) Ablauf der maximalen Lohnfortzahlungspflicht infolge Unfall oder Krankheit.

Für die Auflösung des Anstellungsverhältnisses durch die Arbeitgeberin ist ~~die Anstellungsinstanz~~ er Gemeinderat zuständig.

ordentliche Kündigung

Art. 10

Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig mit einer Frist von drei Monaten auf ein Monatsende gekündigt werden.

Die Kündigung privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse richtet sich nach den Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts.

Für Kaderangestellte kann eine Kündigungsfrist von sechs Monaten vereinbart werden.

Der ~~Gemeindepräsident Gemeindeammann oder die Frau Gemeindeammann~~ ist ermächtigt, diese Fristen im Einzelfall im gegenseitigen Einvernehmen abzuändern.

Kündigungsgründe

Art. 11

Die Kündigung durch die Gemeinde darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechtes sein und setzt einen sachlichen Grund voraus.

Sachliche Gründe sind insbesondere:

1. Aufhebung einer Stelle aus wirtschaftlichen oder betrieblichen Gründen
2. ungenügende Leistungen oder unbefriedigendes Verhalten
3. Verletzung gesetzlicher oder vereinbarter Pflichten
4. fehlende Eignung oder Wegfall beziehungsweise Nichterfüllung gesetzlicher oder vereinbarter Anstellungsveroraussetzungen

Bevor eine Kündigung aufgrund ungenügender Leistungen oder unbefriedigenden Verhaltens ausgesprochen wird, ist in der Regel ein Standortgespräch zu führen und eine Frist zur positiven Veränderung anzusetzen.

fristlose Kündigung

Art. 12

Das Anstellungsverhältnis kann jederzeit fristlos aufgelöst werden, wenn wichtige Gründe vorliegen. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht zumutbar ist. ~~zureichende Gründe dies rechtfertigen, insbesondere wenn die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zumutbar ist.~~

Die fristlose Auflösung ist schriftlich zu begründen.

Der betroffenen Person ist das Recht auf Anhörung zu gewähren.

Beendigung ohne Kündigung

Art. 13

Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung durch Ablauf der vereinbarten Dauer.

Jedes befristete Arbeitsverhältnis kann beidseitig unter Einhaltung der Kündigungsfristen und -termine für unbefristete Arbeitsverhält-

nisse, oder bei Vorliegen eines wichtigen Grundes jederzeit fristlos aufgelöst werden.

Schriftlichkeit **Art. 14**

Die Kündigung hat seitens der Angestellten schriftlich zu erfolgen, seitens der Gemeinde mittels rekursfähigen Entscheids. hat beidseitig schriftlich zu erfolgen.

Kündigungsschutz **Art. 15**

Angestellten kann nicht gekündigt werden:

- a) während schweizerischen obligatorischen Militärdienst-, ziviler Ersatzdienst-, Zivilschutzdienst-, militärischen Frauendienst- oder Rotkreuzdienstleistungen sowie, sofern die Dienstleistung mehr als 12 Tage dauert, in den vier Wochen vorher und nachher;
- b) während sie ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind und zwar während zwei Jahren;
- c) während der Dauer der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft der Angestellten;
- d) während der Teilnahme an einer von einer Bundes-, Kantons- oder Gemeindebehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion;
- e) auf Grund von Handlungen, die sie als Mitglied des Personalverbands und in Vertretung der Angestellten tätigen.

Diese Sperrfristen finden keine Anwendung während der Probezeit, bei einer fristlosen Auflösung der Arbeitsverhältnisse sowie bei einer Entlassung im Rahmen eines Disziplinarverfahrens nach Art. 54 ff dieses Reglements.

Ist die Kündigung vor Beginn einer solchen Frist erfolgt aber die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt.

Nichtigkeit	Art. 16	Eine während einer solchen Sperrfrist ausgesprochene Kündigung ist nichtig.
Beendigung durch Vereinbarung	Art. 17	Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis mit schriftlicher Vereinbarung, abweichend von den Bestimmungen dieses Reglements aufgelöst werden.
Altersgrenze	Art. 18	Das Anstellungsverhältnis endet auf Ende des Monats, in welchem das <u>ordentliche</u> AHV-Alter erreicht wird. Das Anstellungsverhältnis kann in Ausnahmefällen über die ordentliche Altersgrenze hinaus verlängert werden, maximal jedoch für eine Dauer von 12 Monaten.
vorzeitige Pensionierung	Art. 19	Angestellte können im Rahmen der Bestimmungen des Pensionskassenreglements vorzeitig in den Ruhestand treten. Die vorzeitige Pensionierung muss sechs Monate zum Voraus schriftlich bekannt gegeben werden.

III. Pflichten der Angestellten

1. Arbeitszeit

Arbeitszeit	Art. 20	Bezüglich der flexiblen Arbeitszeit, der Zeiterfassung und der Personaleinsatzplanung gelten die Weisungen des Gemeinderates.
Überzeit	Art. 21	Sofern es die Arbeitsverhältnisse erfordern, sind die Angestellten verpflichtet, Überzeit-, Nacht-, Sonntags-, Ruhetags- und Feiertagsarbeit sowie Pikettdienst zu leisten.

Es gelten jene Arbeitsstunden als Überzeit, welche auf vorgängige Anordnung oder bei nachträglicher Bewilligung der vorgesetzten Person über die vereinbarte Regelarbeitszeit hinaus geleistet werden.

Überzeit ist in der Regel mit Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Über allfällige Auszahlungen und die Höhe der —Überstundenentschädigung entscheidet der Gemeinderat.

Neben-
beschäftigung

Art. 22

Die Angestellten sind zu ausschliesslich persönlicher Arbeitsleistung unter Einsatz ihrer vollen Arbeitskraft verpflichtet.

Vollamtlich von der Gemeinde Beschäftigte dürfen keine andere Erwerbstätigkeit ausüben. Ausnahmen können vom Gemeinderat bewilligt werden.

Für Teilzeitbeschäftigte besteht nur soweit eine Bewilligungs- und Meldepflicht, als die Nebenbeschäftigung zusammen mit der Anstellung die Normalarbeitszeit übersteigt.

Für die Übernahme eines öffentlichen Amtes, dessen Ausübung ganz oder teilweise in die ordentliche Arbeitszeit fällt, ist die Bewilligung des Gemeinderats einzuholen.

2. Weitere Pflichten

Aufgaben-
bereich

Art. 23

Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen bestimmen sich nach Art der Funktion, dem Stellenbeschrieb und den Weisungen des Gemeinderats und der vorgesetzten Stelle, sowie der Vorgesetzten.

Die Angestellten haben alle Aufgaben, die zu ihrem Aufgabenbereich gehören und ihnen übertragen wurden, sach- und zeitgerecht und nach bestem Wissen zu erfüllen.

Sofern es die betrieblichen Verhältnisse erfordern, kann den Angestellten auch eine andere Tätigkeit zugewiesen werden, die ihrer Berufsausbildung und Eignung entspricht.

Stellvertretung **Art. 24**

Während der Abwesenheit von Angestellten übernehmen die Anwesenden nach Weisung der oder des Vorgesetzten die Stellvertretung. Für einzelne Stellen kann der Gemeinderat Stellvertretungen bestimmen.

Für Stellvertretungen wird keine besondere Entschädigung ausgerichtet.

Treuepflicht **Art. 25**

Angestellte sind zu treuer, sorgfältiger und gewissenhafter Arbeitsleistung verpflichtet. Sie haben dabei die Interessen der Gemeinde zu wahren und alles zu unterlassen, was diese beeinträchtigt.

Die Angestellten verhalten sich kundenorientiert und kooperativ.

Sorgfaltspflicht **Art. 26**

Die Angestellten sind verpflichtet, mit den ihnen anvertrauten Maschinen, Geräten und Materialien sorgfältig und sparsam umzugehen. Die diesbezügliche Haftung gegenüber der Gemeinde richtet sich nach Art. 321e OR.

Verschwiegenheit **Art. 27**

Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet.

Die Pflicht zur Verschwiegenheit gilt auch intern. Den Angestellten ist die Einsichtnahme in amtliche Akten nur gestattet, soweit der Geschäftsgang es erfordert oder ein Gesetz sie dazu ermächtigt.

Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

Meldepflicht
Arztzeugnis

Art. 28

Wer infolge Krankheit oder Unfall verhindert ist, zur Arbeit zu erscheinen, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.

Dauert die Absenz länger als drei Tage, ist unaufgefordert ein Arztzeugnis einzureichen. Die vorgesetzte Stelle kann ein Arztzeugnis auch bei kürzerer Absenz verlangen.

Im Wiederholungsfall können Angestellte zudem verpflichtet werden, sich auf Kosten der Gemeinde ~~sich~~ einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

Verbot der
Annahme von
Geschenken

Art. 29

Den Angestellten ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen, für sich oder andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Ausgenommen sind Geschenke von geringem Wert.

~~Wohnsitz~~

~~**Art. 30**~~

~~Die Wohnsitznahme in der Gemeinde ist erwünscht.~~

~~Der Gemeinderat ist berechtigt, Angestellte in begründeten Fällen zur Wohnsitznahme in der Gemeinde zu verpflichten.~~

Pensions-
kasse

Art. 31

Die Angestellten sind gestützt auf das Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge (BVG) verpflichtet, der Pensionskasse der Gemeinde beizutreten.

Die Aufnahme in die Pensionskasse richtet sich nach dem Pensionskassenreglement.

Homeoffice

Art. 32

Homeoffice kann auf Antrag vom Gemeinderat bewilligt werden, sofern sich der Aufgabenbereich dafür eignet und der ausserbetriebliche Arbeitsplatz die erforderlichen Voraussetzungen erfüllt. Es besteht kein Anspruch auf Homeoffice.

IV. Rechte der Angestellten

1. Besoldung und Vergütung

Festsetzung
der Besoldung

Art. 3233

Die Angestellten werden aufgrund eines Beschlusses des Gemeinderates entlohnt. Als Richtlinie gilt die Verordnung des Grossen Rates über die Besoldung des Staatspersonals. Der Lohn wird in der Regel am 25. jeden Monats ausbezahlt. Die Jahresbesoldung besteht aus 13 gleichteiligen Monatslöhnen.

Besoldungsanpassung Art. 34

Der Gemeinderat legt jährlich im Rahmen des Budgets fest, ob und in welchem Umfang den Angestellten eine generelle oder individuelle Besoldungsanpassung gewährt wird. Berücksichtigt werden hierfür die Entwicklung der Lebenshaltungskosten (Teuerung) sowie die allgemeine Lohnentwicklung in der öffentlichen Verwaltung und in der Privatwirtschaft. Weitere Kriterien sind die Finanzlage der Gemeinde sowie die Wettbewerbsfähigkeit der Gemeinde auf dem Arbeitsmarkt.

Dienstalters-
geschenk

Art. 3335

Bei Erfüllung des 5. Dienstjahres erhalten Mitarbeitende in ungekündigter Stellung ein erstes Dienstaltersgeschenk im Umfang von zwei Ferientagen. Bei Erfüllung des 10. Dienstjahres erhalten Mitarbeitende in ungekündigter Stellung ein zweites erstes Dienstaltersgeschenk. Danach wird das Dienstaltersgeschenk nach Erfüllung von je fünf weiteren Dienstjahren gewährt. Dieses entspricht einer halben Monatsgrundbesoldung.

Das Dienstaltersgeschenk kann ganz oder teilweise als bezahlter Urlaub bezogen werden.

Sitzungsgeld

Art. 3436

Für die Teilnahme an Sitzungen von Behörden und Kommissionen erhalten die Angestellten in der Regel kein Sitzungsgeld. Die dabei geleistete Arbeitszeit ist im Rahmen des Gleitzeitsaldos zu erfassen und im Verhältnis 1:1 zu kompensieren.

Ist eine Kompensation nicht möglich, erhalten die Angestellten die gleiche Stundenentschädigung wie die Mitglieder des Gemeinderats.

Entschädigung für Fahrzeuge **Art. 3537**

Die Vergütungen für die Benützung von Privatfahrzeugen richten sich nach den effektiven Auslagen. Der Gemeinderat kann Pauschalen festlegen.

2. Besoldung unter besonderen Umständen

Krankheit und Unfall

Art. 3638

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird die volle Besoldung während eines Jahres und während eines weiteren Jahres 80 % der bisherigen Besoldung ausgerichtet. Soweit der Verdienstaufschlag durch Sozialversicherungsleistungen gedeckt ist, wird der Besoldungsanspruch um diese Leistungen gekürzt.

Haben Betroffene Anspruch auf Schadenersatz, geht dieser auf die Gemeinde über, soweit diese gestützt auf Absatz 1 Leistungen erbringt.

Der Gemeinderat kann den Besoldungsanspruch aufheben, oder kürzen, wenn die Krankheit oder der Unfall vorsätzlich oder grobfahrlässig herbeigeführt wurde, oder die Mitarbeitenden beim Stellenantritt über bestehende Krankheiten oder Gebrechen wissentlich falsche Angaben gemacht haben.

Unfallversicherung

Art. 3739

Die Angestellten sind gegen Betriebsunfälle versichert. Ausserdem sind die Angestellten gegen Nichtbetriebsunfälle versichert, sofern die wöchentliche Arbeitszeit das im Unfallversicherungsgesetz UVG geregelte Minimum übersteigt.

Die Prämien für die Betriebsunfallversicherung trägt die Gemeinde. Die Angestellten haben sich an den Prämien der Nichtbetriebsunfallversicherung hälftig zu beteiligen.

Schwangerschaft und Niederkunft

Art. 3840

Bei Schwangerschaft und Niederkunft besteht Anspruch auf die Besoldung während der Dauer von 16 Wochen Arbeitsunterbruch, sofern das Dienstverhältnis nach der Niederkunft während mindestens sechs Monaten weitergeführt wird.

Endet das Dienstverhältnis auf den Zeitpunkt der Niederkunft, so besteht Anspruch auf höchstens acht Wochen bezahlten Schwangerschaftsurlaub. Bleibt das Dienstverhältnis nach der Niederkunft während weniger als sechs Monaten bestehen, so erhöht sich der Anspruch auf bezahlten Urlaub anteilmässig im Verhältnis zur Dauer des Dienstverhältnisses nach der Niederkunft.

Wird der Beschäftigungsgrad nach der Niederkunft verändert, berechnet sich die Besoldung für den acht Wochen übersteigenden Anteil am Schwangerschaftsurlaub nach dem neuen Beschäftigungsgrad.

Militärdienst

Art. 3941

Angestellte haben während des obligatorischen Militärdienstes (Fortbildungsdienste) Anspruch auf die volle Besoldung.

Während der Rekrutenschule erhalten Verheiratete sowie Unverheiratete mit Unterstützungspflicht 75 %, Unverheiratete ohne Unterstützungspflicht 50% der Besoldung.

Während der übrigen Instruktionsdienste (Unteroffiziersschule, Offiziersschule etc.) erhalten Verheiratete sowie Unverheiratete mit Unterstützungspflicht die volle Besoldung, Unverheiratete ohne Unterstützungspflicht 75% der Besoldung.

Die Erwerbsausfallentschädigung fällt in die Gemeindekasse.

Obligatorische Dienstleistung im Zivilschutz, im zivilen Ersatzdienst und im militärischen Frauendienst sind dem Militärdienst gleichgestellt.

Der Gemeinderat regelt die Besoldung bei freiwilligem Militärdienst, bei Aktivdienst sowie bei weiteren Einsätzen im Dienste der

Allgemeinheit, wie Rettungsdienst, Katastrophenhilfe, J+S Kurse etc.

Besoldungs-
nachgenuss

Art. 4042

Beim Tode einer Arbeitnehmerin oder eines Arbeitnehmers wird an die Hinterbliebenen, für deren Unterhalt die verstorbene Person zu sorgen hatte, die Besoldung bis zum Ende des dritten Monats, der dem Sterbemonat folgt, weiter ausbezahlt.

3. Weitere Rechte

Ferien

Art. 4143

Angestellte haben Anspruch auf bezahlte Ferien. Eine Ferienwoche entspricht fünf Arbeitstagen.

Die Ausübung einer anderen Erwerbstätigkeit ist während den Ferien in der Regel nicht gestattet.

Ferien-
anspruch

Art. 4244

Der jährliche Ferienanspruch beträgt:

- bis und mit 49. Altersjahr 4-23 Tage4 Wochen
- ab 50. Altersjahr 5 Wochen27 Tage
- ab 60. Altersjahr 6 Wochen30 Tage

Der Ferienanspruch besteht jeweils vom Kalenderjahr an, in dem die vorstehenden Altersgrenzen erreicht werden.

Jugendliche Angestellte haben bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden, Anspruch auf 5 Wochen Ferien.

Erfolgt die Anstellung während des Jahres, wird der Ferienanspruch anteilmässig berechnet.

Ferien im
Stundenlohn

Art. 4345

In der pro Stunde festgelegten Besoldung wird der Anspruch auf Ferien, Freitage und öffentliche Ruhetage durch Zuschläge abgegolten.

Ferienplanung

Art. 4446

Bei der Festlegung der Ferien haben die Angestellten auf die betrieblichen Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen.

Die Vorgesetzten sind verpflichtet, eine Ferieneinteilung vorzunehmen, die während des ganzen Jahres einen einwandfreien Betrieb gewährleistet.

Bezug und
Übertragung

Art. 4547

Die Ferien sind grundsätzlich in jenem Kalenderjahr zu beziehen, in dem sie fällig werden.

Der Bezug der Ferien hat in der Regel in grösseren zusammenhängenden Teilen zu erfolgen.

Ferienübertragungen von maximal fünf Tagen auf das nächste Jahr können bewilligt werden. Sie müssen bis spätestens Ende Juni des folgenden Jahres bezogen werden.

Für freiwillig nicht bezogene Ferien können keine Ersatzansprüche geltend gemacht werden.

Krankheit und
Unfall während
den Ferien

Art. 4648

Tritt während der Ferien eine Erkrankung oder ein Unfall ein, welche(r) ausserhalb der Ferien zu einer Arbeitsunfähigkeit geführt hätte, dürfen die Ferien vorzeitig abgebrochen und der Restanspruch nachbezogen werden. Den Vorgesetzten ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.

Feiertage und
Ruhetage

Art. 4749

Arbeitsfrei sind: Samstag, Sonntag, gesetzliche Feiertage sowie die Ruhetage 1. Mai und 1. August.

Gesetzliche Feiertage sind: Neujahr, 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Weihnachtstag und 26. Dezember.

Vor Weihnachten und Neujahr, also am 24. und 31. Dezember, ist um 12.00 Uhr Arbeitsschluss. Vor den gesetzlichen Feiertagen endet die Arbeitszeit um 16.00 Uhr.

dienstfreie
Tage während
den Ferien

Art. 4850

Fällt einer der Feier- oder Ruhetage gemäss Art. 47 in die Ferien, so zählt er nicht als Ferientag. Tage mit vorzeitigem Arbeitsschluss, die in die Ferien fallen, geben keinen Anspruch auf Nachbezug.

Kürzung des
Ferienan-
spruchs

Art. 4951

Übersteigt der Arbeitsausfall wegen obligatorischen Militärdienstes, Krankheit oder Nichtbetriebsunfall im gleichen Kalenderjahr einen Monat, so reduziert sich der Ferienanspruch für jeden weiteren ganzen Monat Abwesenheit um je einen Zwölftel bis auf die minimale Dauer von einer Woche.

Bei unbezahltm Urlaub von mindestens einem Monat beträgt die Kürzung für jeden vollen Monat ein Zwölftel des Ferienanspruchs.

Kein Ferienanspruch besteht bei ganzjähriger Abwesenheit vom Arbeitsplatz.

bezahlter
Urlaub

Art. 5052

Angestellte haben in folgenden Fällen Anspruch auf bezahlten Urlaub:

Eigene Hochzeit	2 Tage	
Hochzeit eines Kindes	1 Tag	
Niederkunft der Ehefrau (<u>Vaterschaftsurlaub</u>)	10 Tage	4
Wohnungswechsel	1 Tag	
Militärische Inspektion, militärische Rekrutierung und Entlassung aus der Wehrpflicht	gemäss Marschbefehl	

Todesfälle:

Ehepartner / Ehepartnerin	3 Tage
direkte Nachkommen	3 Tage
Eltern	2 Tage
Geschwister	2 Tage
Grosseltern	1 Tag
Begräbnis Arbeitskollegin/ Arbeitskollege	½ Tag

Für private Angelegenheiten, die sich nicht in die Freizeit verlegen lassen, können Vorgesetzte die hierfür erforderliche Zeit einräumen

unbezahlter
Urlaub

Art. 5453

In begründeten Fällen kann der ~~Gemeindepräsident Gemeindeammann oder die Frau Gemeindeammann~~ unbezahlten Urlaub gewähren, sofern dies die betrieblichen Verhältnisse zulassen. Die Angestellten haben das schriftliche Gesuch rechtzeitig einzureichen.

Weiterbildung

Art. 5254

Der Gemeinderat fördert die Aus- und Weiterbildung der Angestellten.

Für die im Interesse der Gemeinde liegende Aus- und Weiterbildung von Angestellten kann der ~~Gemeindepräsident Gemeindeammann oder die Frau Gemeindeammann~~ auf Gesuch hin die nötigen Urlaube bewilligen, wobei die Kosten ganz oder teilweise von der Gemeinde übernommen werden.

Der ~~Gemeindepräsident Gemeindeammann oder Frau Gemeindeammann~~ kann Angestellte zum Besuch von Tages- und Abendkursen verpflichten, wobei die Kosten zu Lasten der Gemeinde gehen.

Qualifikations-
gespräch

Art. 5355

Mit allen Mitarbeitenden führt der oder die Vorgesetzte jährlich mindestens einmal ein persönliches Qualifikationsgespräch. Dieses dient der Leistungsbeurteilung, der Förderung und der Motiva-

tion der Mitarbeitenden und bildet Grundlagen für die Festsetzung der neuen Jahresgrundbesoldung.

V. Verantwortlichkeit und Disziplinarwesen

Verantwortlichkeit

Art. 5456

Grundsätzlich richtet sich die Verantwortlichkeit der Angestellten, soweit in diesem Reglement nichts anderes bestimmt wird, nach dem kantonalen Gesetz über die Verantwortlichkeit der Gemeinwesen, Behördenmitglieder und Beamten.

Disziplinarwesen

Art. 5557

Angestellte, die vorsätzlich oder grobfahrlässig ihre Dienstpflichten verletzen, werden disziplinarisch zur Verantwortung gezogen.

Die vermögensrechtliche und strafrechtliche Verantwortlichkeit werden durch eine disziplinarische Massnahme nicht berührt.

Disziplinar-massnahmen

Art. 5658

Folgende Disziplinar-massnahmen können verhängt werden:

1. schriftlicher Verweis
2. Besoldungskürzungen
3. Androhung der disziplinarischen ~~Entlassung~~Erfassung
4. disziplinarische ~~Entlassung~~Erfassung

Disziplinar-massnahmen können miteinander verbunden werden.

Art und Umfang der Disziplinar-massnahme richtet sich nach dem Verschulden der Fehlbaren. Dabei sind die Beweggründe, das bisherige Verhalten und die Schwere der Verfehlung angemessen zu berücksichtigen.

Zuständigkeit

Art. 5759

Für die Verhängung von Disziplinar-massnahmen ist der Gemeinderat zuständig.

Verfahren

Art. 5860

Die Eröffnung des Disziplinarverfahrens erfolgt durch den Gemeindeammann oder die Frau Gemeindeammann~~Gemeindepräsidenten~~ und ist ~~der oder~~ dem Angestellten schriftlich mitzuteilen.

In leichten Fällen kann auf die Eröffnung eines Verfahrens verzichtet werden.

Der Gemeindepräsident~~Gemeindeammann oder die Frau Gemeindeammann~~, der Gemeinderat oder deren Beauftragte klären den Tatbestand ab und nehmen alle Beweise auf, die von Bedeutung sind.

Anhörung

Art. 5961

Die Angestellten sind über die gegen sie erhobenen Vorwürfe zu informieren. Es ist ihnen Gelegenheit zu geben, dazu Stellung zu nehmen.

Entscheid

Art. 6062

Das Verfahren ist durch einen schriftlichen Verweis des Gemeindepräsidenten~~Gemeindeammanns oder der Frau Gemeindeammann~~ oder einen formellen Beschluss des Gemeinderats abzuschliessen.

Beschlüsse des Gemeinderats müssen schriftlich eröffnet werden. Der Sachverhalt, die Entscheidungsgründe, der Entscheid und die Rechtsmittel müssen darin enthalten sein.

Verjährung

Art. 6163

Disziplinarvergehen verjähren fünf Jahre nach ihrer Begehung. Sieht das Strafrecht eine längere Verjährungsfrist vor, gilt diese.

VI. Rechtsmittel

Beschwerde-
recht

Art. 6264

Bei gegen sie lautenden personalrechtlichen Entscheiden steht den Angestellten ein Beschwerderecht zu.

Rechtliches
Gehör

Art. 6365

Mitarbeitende haben vor Erlass eines Entscheides das Recht, zum in Frage stehenden Sachverhalt Stellung zu nehmen.

Rekurs- und
Beschwerde-
instanzen

Art. 6466

Gegen Entscheide des Gemeindepräsidenten Gemeindeam-
manns oder der Frau Gemeindeammann kann beim Gemeinderat
Rekurs erhoben werden.

Der Gemeinderat entscheidet in Besoldungsangelegenheiten
endgültig. Gegen alle übrigen Entscheide des Gemeinderats steht
der Beschwerdegang an das zuständige kantonale Departement
offen.

Beschwerde-
frist

Art. 6567

Die Beschwerde ist innert 20-30 Tagen schriftlich und begründet
bei der zuständigen Beschwerdeinstanz einzureichen.

VII. Schlussbestimmungen

Aushändigung
des
Reglements

Art. 6668

Dieses Reglement ist allen Angestellten der Gemeinde auszuhän-
digen.

Inkrafttreten

Art. 6769

Dieses Reglement tritt nach Beschlussfassung durch die Gemein-
deversammlung auf den vom Gemeinderat zu bestimmende Zeit-
punkt in Kraft.

Sommeri, ~~6. Mai 2004~~

Gemeinderat Sommeri

~~Die Gemeindepräsidentin~~ Die Frau Gemeindeammann: Silvia Schwyter Priska Rechsteiner

Der Gemeindegemeinschreiber: ~~Christian Maurer~~ Björn Stäheli

Von der Gemeindeversammlung Sommeri genehmigt am

~~15. Juni 2004~~

In Kraft gesetzt auf den ~~1. Januar 2005~~



GEMEINDE SOMMERI

BESTATTUNGS- UND FRIEDHOFREGLEMENT

BESTATTUNGS- UND FRIEDHOFREGLEMENT

1. ORGANISATION UND VERWALTUNG

Art. 1 Zuständigkeit

¹ Das Bestattungs- und Friedhofswesen ist auf Grund der kantonalen Vorschriften (§36 bis §39 Gesundheitsgesetz, RB 810.1) Sache der Gemeinde und untersteht der Aufsicht des Gemeinderates.

² Der Friedhof ist gemäss separatem Vertrag, in Kraft seit 1. Januar 2003, Eigentum der ~~Paritätischen-katholischen~~ Kirchgemeinde Sommeri-~~Amriswil~~. Die Grabflächen wurden der Gemeinde Sommeri zur Benützung und zum Unterhalt abgetreten.

Art. 2 Friedhofkommission

¹ Der Gemeinderat wählt nach den Bestimmungen von Art. 32 Abs. 1 Bst. c sowie Art. 39 ff. der Gemeindeordnung eine Friedhofkommission.

² Der Kommission gehören an:

- a. zwei Mitglieder des Gemeinderates,
- b. je ein Mitglied der kath. und evang. Kirchengemeinschaft
- c. der Friedhofvorsteher bzw. die Friedhofvorsteherin.

³ Die Friedhofkommission hat die unmittelbare Aufsicht über den Unterhalt des Friedhofs und des Friedhofgebäudes. Sie ist für die Handhabung dieses Reglementes sowie den Erlass von entsprechenden Weisungen und Verfügungen verantwortlich. Weitere Aufgaben ergeben sich aus einem allfälligen Pflichtenheft.

Art. 3 Funktionäre

¹ Der Gemeinderat wählt nach Art. 32 Abs. 1 Bst. d der Gemeindeordnung Personen für folgende Funktionen:

- a. Friedhofvorsteher oder Friedhofvorsteherin;
- b. Friedhofgärtner oder Friedhofgärtnerin;
- c. Sarglieferant oder Sarglieferantin;
- d. Totengräber oder Totengräberin;
- e. Leichentransportunternehmer oder Leichentransportunternehmerin;
- f. Begleiter oder Begleiterin;

² Die Aufgaben ergeben sich aus den Weisungen des Gemeinderates oder allfälligen Stellenbeschrieben.

³ Der Friedhofvorsteher oder die Friedhofvorsteherin trifft nach Eingang der Todesfallmeldung die nötigen Anordnungen für die Bestattung. Er oder sie führt die Bestattungskontrolle und die Rechnung über das Bestattungswesen.

2. BESTATTUNGSORDNUNG

Art. 4 Anzeigepflicht

¹ Jeder Todesfall und jeder Leichenfund in der Gemeinde ist innert 2 Tagen dem Zivilstandsamt des Bezirks Arbon zu melden.

² Die Meldepflicht ergibt sich aus Art.34 und 35 der eidgenössischen Zivilstandsverordnung (ZStV, SR 211.112.2).

Art. 5 Bestattungen

¹ Als Bestattung im Sinne dieses Reglementes gelten die Urnen- und die Erdbestattung.

² Auf dem Friedhof der Gemeinde Sommeri können Verstorbene aller Glaubensgemeinschaften und Weltanschauungen beigesetzt werden. Die Bewilligung erteilt die Friedhofkommission.

Art.6 Bestattungsbewilligung

¹ Das Zivilstandsamt des Bezirks Arbon stellt die Bestattungsbewilligung aus.

² Für auswärts Verstorbene ist die amtliche Bewilligung zur Beerdigung vom Zivilstandsamt des Sterbeortes einzureichen.

Art. 7 Bestattungstermin

Der Friedhofvorsteher oder die Friedhofvorsteherin setzt den Zeitpunkt der Bestattung im Einvernehmen mit den Angehörigen und dem zuständigen Pfarramt fest.

3. BESTATTUNGSKOSTEN

Art. 8 Kostenübernahme durch die Gemeinde

Für Verstorbene, die ihren Wohnsitz zum Zeitpunkt des Todes in der Gemeinde Sommeri hatten, übernimmt die Gemeinde die Kosten für:

~~a.~~ ~~...~~⁴; (früher: Leichenschau)

~~b.~~~~a.~~ die amtliche Todesanzeige;

~~c.~~~~b.~~ die Lieferung des Normalsarges, das Einsargen und das Aufbahnen in der Leichenhalle;

~~c.~~ das Überführen vom Sterbeort in der Gemeinde bis in die Leichenhalle;

~~e.~~~~d.~~ die Überführung von der Leichenhalle zur Abdankungsfeier auf den Friedhof der Gemeinde Sommeri oder ins Krematorium St. Gallen;

~~f.~~~~e.~~ die Einäscherung inklusive Standardurne und den Urnenrücktransport vom Krematorium nach Sommeri;

~~g.~~~~f.~~ das Errichten und die zur Verfügungsstellung eines Grabplatzes für die Dauer von 20 - 25 Jahren;

~~h.~~~~g.~~ die Bezeichnung des Grabplatzes mit einem einheitlichen Holzkreuz. Wird ein anderes Grabzeichen gesetzt, geht das Kreuz an die Gemeinde zurück;

~~i.~~~~h.~~ den Totengräber/die Totengräberin und dessen/deren Begleitung.

Die Angehörigen tragen die Kosten für weitere Dienstleistungen.

Art. 9 Bestattungen Auswärtiger

¹ neu Auswärtige Bewohner von Pflegeheimen, welche direkt davor ihren Hauptwohnsitz in Sommeri hatten, aus gesundheitlichen Gründen in ein Pflegeheim eintreten mussten und sich ohne Unterbruch dort aufhielten, können auf Gesuch hin zu den gleichen Bedingungen wie Einwohner bestattet werden. Voraussetzung dafür ist, dass ein direkter verwandter Familienangehöriger (Ehepartner, Kinder, Geschwister Eltern) weiterhin in Sommeri wohnhaft oder bestattet ist. Ist das nicht der Fall, muss sich der Hauptwohnsitz vor dem Heimeintritt während mindestens 10 Jahren in Sommeri befunden haben.

² Für die Bestattung von Verstorbenen, die zum Zeitpunkt des Todes den Wohnsitz nicht in der Gemeinde Sommeri hatten, ist neben den Bestattungskosten eine Grabgebühr zu entrichten.

² Für Verstorbene aus Weilern und Gemeinden, die sich auch an den Friedhofunterhaltskosten beteiligen, ist der Grabplatz unentgeltlich.

Art. 10 Auswärtige Bestattungen

Wird eine in Sommeri wohnhaft gewesene Person auswärts beigesetzt, werden die von der Gemeinde Sommeri festgesetzten Kostenbeiträge (Art. 8) vergütet.

~~1 gelöscht durch Kanzleikorrektur am 12. Juli 2010~~

~~Die Leichenschau gehört zu den Pflichtleistungen der Krankenkassen gemäss Tarmed-Position 00.1390~~

4. FRIEDHOF

Art. 11 Zugang, Aufsicht

¹ Der Friedhof ist grundsätzlich öffentlich zugänglich.

² Die Aufsicht auf dem Friedhof hat das Friedhofpersonal. Die Besucher haben dessen Anordnungen zu befolgen.

Art. 12 Pietät, Ruhe und Ordnung

¹ Der Friedhof soll ein Ort der Ruhe und Besinnung sein.

² Die Friedhofbesucher haben jegliches ungebührliches Verhalten zu unterlassen. Insbesondere ist nicht gestattet, zu lärmern, herumzurennen sowie Blumen und Zweige abzureissen. Hunde und andere Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

Art. 13 Veranstaltungen

Für besondere musikalische oder religiöse Veranstaltungen innerhalb des Friedhofs ist die Bewilligung der Friedhofkommission einzuholen.

Art. 14 Grabräumung

¹ Werden Reihengrabfelder abgeräumt, wird dies sechs Monate vorher durch Anschlag auf dem betreffenden Feld angezeigt. Die Räumung wird im öffentlichen Publikationsorgan bekannt gegeben.

² Ein Reihengrabfeld wird dann abgeräumt, wenn das letzte Grab im Feld die Ruhezeit von 20 - 25 Jahren erreicht hat.

³ Die Gemeinde sorgt für eine der Ästhetik und Pietät angepasste Räumung.

5. GRABSTÄTTEN

Art. 15 Gräberarten

¹ Der Friedhof wird in folgende Grabfelder aufgeteilt:

- a. Kindergräber (Kinder bis zu 12 Jahren);
- b. Erdbestattungsgräber;
- c. Urnengräber;
- d. Urnenwand;
- e. gemeinschaftliche Urnengrabstätte mit/ohne Namensnennung ⁴

² Die Reihenfolge der Bestattung und die Grösse der Gräber wird nach einem Belegungsplan bestimmt, der durch die Friedhofkommission erstellt wird.

Art. 16 Masse der Grabstätten

Die Grabstätten weisen folgende Masse auf:

- | | |
|-------------------------|-------------|
| a. Kindergräber | 100 x 40 cm |
| b. Erdbestattungsgräber | 140 x 60 cm |
| c. Urnengräber | 100 x 50 cm |

~~4 eingefügt durch Änderung vom 05.12.2018~~

Art. 17 Grabruhe

¹ Es gelten folgende Ruhezeiten:

- | | |
|--|----------------------------------|
| a. für Kindergräber | 20 Jahre |
| b. für Erdbestattungsgräber | 20 Jahre - 25 Jahre |
| c. für Urnengräber | 20 Jahre - 25 Jahre |
| d. für Urnenwand | 15 Jahre - 20 Jahre |
| e. für die gemeinschaftliche Urnengrabstätte | 20 Jahre – 25 Jahre ⁴ |

² Die Urne kann auch im Grab eines Angehörigen beigesetzt werden, sofern die Ruhezeit für die erste Belegung noch mindestens 5 Jahre dauert. Die ursprüngliche Liegezeit wird dadurch nicht verlängert.

³ Eine Exhumierung bei Erdbestattungen findet nur auf richterliche Anordnung statt. Die Kosten werden dem Auftraggeber verrechnet.

⁴ Die Verlegung einer Urne bedarf der Bewilligung der Friedhofkommission. Die Kosten werden den Angehörigen auferlegt. Urnenumbettungen aus dem Gemeinschaftsgrab in ein anderes Grab sind ausgeschlossen. ²

6. GRABMÄLER

Art. 18 Grabkreuze

Jedes neue Grab erhält ein einfaches Holzkreuz, das später durch das definitive Grabmal ersetzt wird.

Art. 19 Bewilligungspflicht

¹ Die Errichtung neuer Grabmäler ist bewilligungspflichtig. Ein entsprechendes Gesuch ist beim Friedhofvorsteher bzw. der Friedhofvorsteherin einzureichen.

² Dieses muss folgende Angaben enthalten:

- Zeichnung im Massstab 1:10
- Angaben über das verwendete Material
- Bearbeitung und Beschriftung (genauer Wortlaut)

³ Sofern dies für die Beurteilung nötig ist, können Material- und Schriftmuster verlangt werden.

⁴ Grabmäler, die ohne Bewilligung versetzt wurden, oder die nicht dem Gesuch entsprechen, werden unter Kostenfolge entfernt.

⁵ Der Friedhofvorsteher oder die Friedhofvorsteherin erteilt die Bewilligung.

Art. 20 Höchstmasse

¹ Die Höchstmasse der Grabmäler betragen:

- | | |
|---------------------|-------------|
| a. für Kindergräber | 80 x 40 cm |
| b. für Normalgräber | 110 x 60 cm |
| c. für Urnengräber | 90 x 50 cm |

² Figuren, Kreuze und schlanke Stehlen bis 40 cm Breite dürfen die Höhenmasse um maximal 10 cm überschreiten. Bei Kreuzen darf die Maximalbreite um höchstens 5 cm überschritten werden.

~~1—eingefügt durch Änderung vom 05.12.2018~~

~~2—geändert/ergänzt durch Änderung vom 05.12.2018~~

Art. 21 Gestaltung

¹ Ein Grabmal soll sich ruhig in das Gesamtbild des Friedhofes einfügen und ansprechend gestaltet sein.

² Als Werkstoffe zur Erstellung von Grabmälern sind insbesondere zugelassen:

- a. Holz
- b. Naturstein
- c. Schmiedeisen
- d. Bronze

³ Weitere Materialien dürfen nur als untergeordnete Elemente verwendet werden.

⁴ Findlinge und Felsen können in Ausnahmefällen bewilligt werden. Stark asymmetrische Formen sind nicht zugelassen.

⁵ Wird ein Grabmal in freier, künstlerischer Form aufgestellt oder lässt die Gestaltung des Grabmals keine Beschriftung zu, kann als Schriftenträger eine separate, kleinere Liegeplatte verwendet werden.

⁶ Die Grabmäler sind mit der Grabnummer und mit dem Namen des Bildhauers zu versehen.

Art. 22 Wartezeit

Die Grabmäler dürfen nicht vor Ablauf von 6 Monaten bei Kindergräbern, 10 Monaten bei Erdbestattungsgräbern und 1 Monat bei Urnengräbern seit der Bestattung errichtet werden.

Art. 23 Unterhalt

Schiefstehende oder umgestürzte Grabmäler werden auf Kosten der Angehörigen in Ordnung gebracht.

Art. 24 Schrifttafeln der Urnenwand

¹ Die Anfertigung der Schrifttafel wird durch die Gemeinde in Auftrag gegeben.

² Die Schrifttafel enthält die Vornamen, den Namen, eventuell den Ledignamen, das Geburts- und das Todesjahr.

7. GRABBEPFLANZUNG UND - UNTERHALT

Art. 25 Grabbepflanzung

¹ Die Bepflanzung und der Unterhalt der Gräber ist Sache der Angehörigen oder in deren Auftrag des Friedhofgärtners.

² Bei der Besorgung durch den Friedhofgärtner ist eine einmalige Einzahlung in den Grabunterhaltsfond der Gemeinde zu leisten. Die Höhe der Einlage wird durch den Gemeinderat festgesetzt.

³ Angehörige von Verstorbenen, welche nicht in der Gemeinde Wohnsitz haben, sind verpflichtet den Grabunterhalt an die Gemeinde abzutreten und eine Einzahlung in den Grabunterhaltsfond zu leisten.

Art. 26 Gestaltung und Ordnung

¹ Die Bepflanzung muss sich in das Gesamtbild des Friedhofs einfügen.

² Das Pflanzen von Bäumen und Sträuchern auf den Gräbern ist nicht gestattet.

³ Verwelkte Blumen, Kränze etc. werden durch das Friedhofpersonal abgeräumt und entsorgt. Mit dem Friedhofgärtner ist rechtzeitig zu vereinbaren, wenn die Angehörigen die Grabspenden behalten möchten.

Art. 27 Friedhofgärtner

¹ Der Gemeinderat bestimmt einen Friedhofgärtner.

² Er ist berechtigt, alles was den guten Eindruck und die Ordnung der Gräber stört, zu entfernen.

³ Die Anweisungen des Friedhofgärtners sind zu befolgen.

Art. 28 Urnenwand, gemeinschaftliche Urnengrabstätte ³

¹ Die Bepflanzung des Blumenbeetes beim Urnenwandgrab wird durch die Gemeinde in Auftrag gegeben.

² Die Gestaltung, die Bepflanzung und Beschriftung der gemeinschaftlichen Urnengrabstätte erfolgt einheitlich durch die Gemeinde. Individueller Grabschmuck und persönliche Gegenstände sind nur an der dafür vorgesehenen Stelle erlaubt. ⁴

8. FINANZIELLES

Art. 29 Gebühren

¹ Der Gemeinderat setzt die Gebühren für kostenpflichtige Leistungen fest und passt sie, wenn nötig, der Teuerung an (siehe Tarif im Anhang). ²

² Für die Benützung des Urnenwandgrabes sowie der gemeinschaftlichen Urnengrabstätte ist eine einmalige Pauschale an die Gemeinde zu entrichten (siehe Tarif im Anhang). ⁴

Art. 30 Grabfond

¹ Der Gemeinderat setzt die einmalige Einzahlung in den Grabfond fest.

² Die Verwaltung des Fonds ist im Reglement des Gemeinderates vom 10. Januar 2002 geregelt.

³ Eine Rückzahlung aus dem Fond während der Ruhezeit ist ausgeschlossen, und ein allfälliger Restbetrag fällt in das allgemeine Fondvermögen.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 31 Haftung

Die Gemeinde Sommeri haftet nicht für Schäden an Grabmälern, Grabschmuck oder Grabbepflanzungen, die durch Drittpersonen, Schädlinge oder höhere Gewalt verursacht werden.

¹ eingefügt durch Änderung vom 05.12.2018

² geändert/ergänzt durch Änderung vom 05.12.2018

³ Titel ergänzt durch Änderung vom 05.12.2018

Art. 32 Rechtsmittel

¹ Beschwerden gegen Entscheide der Friedhoffunktionäre sind an die Friedhofkommission zu richten.

² Gegen Verfügungen der Friedhofkommission kann innert ~~20-30~~ Tagen beim Gemeinderat schriftlich und begründet Rekurs erhoben werden.

Art. 33 Härtefälle

In begründeten Härtefällen ist die Friedhofkommission berechtigt, von den Bestimmungen dieses Reglementes abzuweichen.

~~Art. 34 – Aufhebung bisherigen Rechts~~

~~Mit dem Inkrafttreten dieses Reglementes werden alle ihm widersprechenden Bestimmungen aufgehoben, insbesondere das Bestattungs- und Friedhofreglement der Munizipalgemeinde Sommeri vom 2. Juni 1988.~~

Art. ~~34~~5 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt nach Annahme durch die Stimmberechtigten der politischen Gemeinde sowie durch die ~~Paritätische-Katholische~~ Kirchgemeinde Sommeri-~~Amriswil~~ in Kraft.

Gestützt auf §36 bis §39 des Gesundheitsgesetzes (RB 810.1) sowie auf die Gemeindeordnung vom ~~25. August 2024-Juni 2005~~ ist dieses Reglement

an der Gemeindeversammlung vom ~~1. Dezember 2005~~ durch die Stimmberechtigten der Gemeinde Sommeri beschlossen worden;

am

durch die ~~Katholische Paritätische~~ Kirchgemeinde Sommeri-Amriswil beschlossen worden.

Gemeinderat Sommeri

~~Frau Gemeindeammann~~Die Gemeindepräsidentin

Der Gemeindeschreiber

~~Paritätische Kirchgemeinde~~Katholische Kirchgemeinde

Sommeri-Amriswil

Der Präsident

Der Aktuar

~~Kanzleikorrektur zu Art. 8 Bst. a~~ am 10. Juli 2010

~~Änderung von Art. 15, 17, 28 und 29~~

~~Durch die Stimmberechtigten der Gemeinde Sommeri genehmigt am 5. Dezember 2018~~

TARIF

ÜBER DIE BELEGUNG UND BENÜTZUNG VON GRÄBERN UND DES LEICHENAUFBEWAHRUNGSRRAUMES

1. Gebühr für die Belegung eines Grabes (Art. 9, 29).

Für Gemeindeeinwohner ist die Belegung eines Grabes kostenfrei. Auswärtige haben folgende Gebühren zu tragen:

Belegung eines Erdbestattungsgrabes	Fr. 1'800.00
Belegung eines Urnen- bzw. Kindergrabes	Fr. 1'500.00
Beisetzung einer Urne in ein bestehendes Grab	Fr. 750.00

Beisetzung einer Urne an der Urnenwand

Für die Benützung eines Urnenwandgrabes sind für die Schrifttafel, die Beschriftung und die Bepflanzung der Rabatte für die ganze Dauer der Ruhezeit eine einmalige Gebühr zu entrichten. Diese beträgt für

- Gemeindeeinwohner, pro Urne	Fr. 1'700.00
- Auswärtige gem. Art. 9 Abs. 2, pro Urne	Fr. 1'700.00
- Sonstige Auswärtige, pro Urne	Fr. 2'500.00
- Angehörige auf gleicher Tafel	Fr. 1'000.00

Beisetzung einer Urne in der gemeinschaftlichen Urnengrabstätte mit oder ohne Namenstafel ⁴

	mit Tafel	ohne Tafel
- Gemeindeeinwohner, pro Urne	Fr. 1'700.00	Fr. 1'000.00
- Auswärtige gem. Art. 9 Abs. 2, pro Urne	Fr. 1'700.00	Fr. 1'000.00
- Sonstige Auswärtige, pro Urne	Fr. 2'500.00	Fr. 1'800.00

2. Entschädigung für die Benützung des Leichenaufbewahrungsraumes (Art. 8)

Für Gemeindeeinwohner ist die Benützung des Leichenhauses in Amriswil kostenlos. Auswärtige bezahlen die Kosten, welche die Gemeinde Amriswil erhebt.

3. Grabunterhaltsfond (Art. 30)

Im Falle einer freiwilligen oder obligatorischen Einzahlung gemäss Art. 25 Abs. 2,3 in den Grabunterhaltsfond ist für die ganze Ruhezeit eine Einlage zu entrichten. Diese beträgt für ein

Erdbestattungsgrab	Fr. 5'000.00
Urnengrab	Fr. 4'500.00

Sommeri, ~~6. Juni 2006~~

GEMEINDERAT SOMMERI

~~Frau Gemeindeammann~~Die Gemeindepräsidentin
meindeschreiber

Der Ge-

~~Änderung von Ziffer 1, letzter Absatz~~

~~Durch die Stimmberechtigten der Gemeinde Sommeri genehmigt am 5. Dezember 2018~~

~~4 eingefügt durch Änderung vom 05.12.2018~~