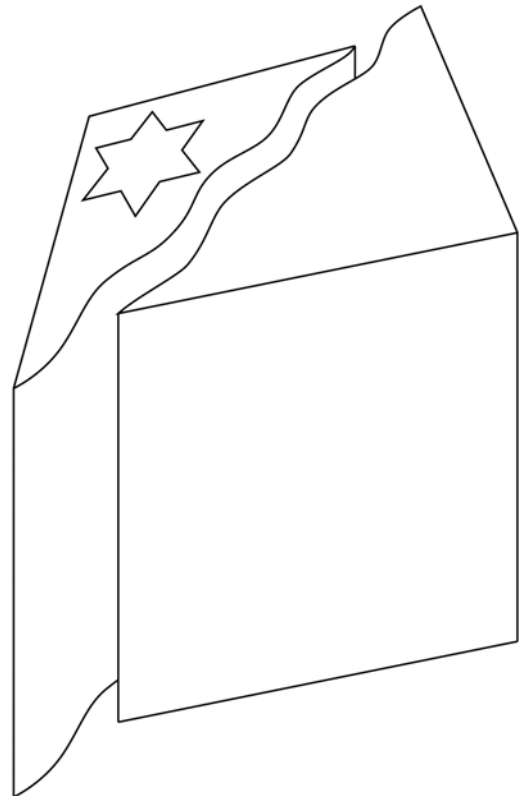




Gemeinde Leimbach  
5733 Leimbach AG

# Personalreglement



INHALTSVERZEICHNIS		Seite
I.	Allgemeie Bestimmungen	3
II.	Begründung des Anstellungsverhältnisse	4
III.	Beendigung des Anstellungsverhältnisses	5
IV.	Rechte und Pflichten der Angestellten und der Gemeinde	7
V.	Löhne, Vorsorge und Versicherungen	10
VI.	Ferien, Urlaub, Militärdienst, Zivildienst, Schwangerschaft	15
VII.	Disziplinarbestimmungen	17
VIII.	Schluss- und Übergangsbestimmungen	18
Anhang I	Lohnstufen- und Einreihungsplan	19

Die Einwohnergemeinde Leimbach beschliesst gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindegesezt):

**I. Allgemeine Bestimmungen**

**Art. 1**

- Zweck, Geltungsbereich <sup>1</sup> Dieses Reglement hat zum Zweck, das Arbeitsverhältnis zwischen der Einwohnergemeinde Leimbach (nachstehend Gemeinde genannt) und ihrem Personal zu regeln.
- <sup>2</sup> Die in diesem Reglement verwendeten Personen- und Berufsbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.
- a) Angestellte <sup>3</sup> Das Reglement mit den Anhängen gilt für das mit einem Voll- oder einem Teilzeitpensum auf unbefristete Dauer angestellte Gemeindepersonal (nachstehend Angestellte genannt).
- b) Lehrlinge <sup>4</sup> Für Lehrlinge gilt vorab der Lehrvertrag; in zweiter Linie gelten für sie die Bestimmungen dieses Reglements.
- c) Aushilfen <sup>5</sup> Für das auf befristete Dauer oder stundenweise angestellte Gemeindepersonal (nachstehend Aushilfen genannt) findet dieses Reglement nur Anwendung, soweit dies im Reglement selber bestimmt ist oder dessen Bestimmungen im Anstellungsvertrag ausdrücklich als anwendbar erklärt werden.

**Art. 2**

- Arbeitsverhältnisse, Anstellungsbehörde <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis zwischen der Gemeinde und ihren Angestellten ist öffentlich-rechtlicher Natur. Anstellungsbehörde ist der Gemeinderat. Vorbehalten bleiben übergeordnetes Recht und besondere Vorschriften.
- <sup>2</sup> Die Aushilfen stehen in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag (Art. 319 bis 362). Sie werden vom Gemeinderat angestellt, der die Anstellungs- und Lohnverhältnisse regelt. Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen, beidseitig zu unterzeichnenden Anstellungsvertrag begründet.
- <sup>3</sup> Der Abschluss von Lehrverträgen mit Lehrlingen fällt in die Zuständigkeit des Gemeinderates und erfolgt schriftlich.
- <sup>4</sup> Der Gemeinderat kann die Anstellung von Aushilfen und Lehrlingen in die Kompetenz der Abteilungsleiter stellen.
- Vorgesetzte <sup>5</sup> Die Vorgesetzten tragen die Führungsverantwortung für das ihnen unterstellte Gemeindepersonal. Sie haben das Recht und die Pflicht, bei Entscheiden der Anstellungsbehörde, welche die ihnen unterstellten Personen betreffen, mitzuwirken.

**Art. 3**

Stellenplan

<sup>1</sup> Die Schaffung neuer Stellen bedarf der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung.

<sup>2</sup> Die Angestellten werden im Rahmen des bewilligten Stellenplanes angestellt, wobei dieser nur so weit beansprucht werden darf, als es für die öffentliche Aufgabenerfüllung unbedingt notwendig ist.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann zur Überbrückung von Engpässen für die Bewältigung öffentlicher Aufgaben Aushilfen einstellen.

<sup>4</sup> Die Anzahl der Lehrlinge wird vom Gemeinderat festgelegt.

**II. Begründung des Anstellungsverhältnisses****Art. 4**Anstellungsvertrag,  
Grundlagen

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis wird durch öffentlich-rechtlichen Vertrag zwischen der Anstellungsbehörde als Vertreterin der Gemeinde und dem Angestellten begründet.

<sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde stellt den Anstellungsvertrag aus, der zusammen mit diesem Reglement und allfälligen weiteren, das Arbeitsverhältnis betreffenden Unterlagen die Grundlage für das Anstellungsverhältnis bildet.

<sup>3</sup> Verträge und Vertragsänderungen werden schriftlich abgeschlossen.

Inpflichtnahme

<sup>4</sup> Mit der Unterzeichnung des Anstellungsvertrages verpflichten sich die Angestellten auf Verfassung und Gesetz.

**Art. 5**

Ausschreibung

Offene Stellen sind von der Anstellungsbehörde in der Regel öffentlich auszuschreiben.

**Art. 6**Dauer des  
Anstellungsverhältnisses

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis wird in der Regel auf unbefristete Dauer mit der Möglichkeit der beidseitigen Kündigung begründet.

<sup>2</sup> Die Befristung eines Vertrages ist nur in begründeten Fällen möglich.

<sup>3</sup> Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes überführt, so ist ein neuer Anstellungsvertrag abzuschliessen.

<sup>4</sup> In den Beamtenstatus auf Amtsdauer werden Arbeitnehmer nur gewählt, sofern übergeordnetes Recht dies zwingend vorschreibt.

**Art. 7**

Probezeit

<sup>1</sup> Der erste Monat des Anstellungsverhältnisses gilt als Probezeit.

<sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde kann mit dem Angestellten vereinbaren, die Probezeit auf maximal drei Monate zu verlängern.

<sup>3</sup> Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis beidseitig jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen aufgelöst werden.

### III. Beendigung des Anstellungsverhältnisses

#### Art. 8

Beendigungsarten

Das Anstellungsverhältnis endet durch:

- a) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;
- b) ordentliche Kündigung;
- c) fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen;
- d) Ablauf einer befristeten Anstellung;
- e) ordentliche oder aufgeschobene Pensionierung;
- f) Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall;
- g) Tod.

#### Art. 9

Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen

Das Anstellungsverhältnis kann durch schriftliche Vereinbarung zwischen der Anstellungsbehörde und dem Angestellten jederzeit aufgelöst werden.

#### Art. 10

Ordentliche Kündigung

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig unter Einhaltung folgender Fristen auf das Ende eines Monats durch schriftliche Mitteilung gekündigt werden:

- a) im ersten Anstellungsjahr 1 Monat;
- b) ab dem zweiten Anstellungsjahr 3 Monate.

<sup>2</sup> Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

#### Art. 11

Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

<sup>1</sup> Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt und bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht zugemutet werden kann.

<sup>2</sup> Die fristlose Auflösung erfolgt schriftlich und ist zu begründen. Geht die fristlose Auflösung vom Gemeinderat aus, ist der Betroffene vorgängig anzuhören.

**Art. 12**

Folgen bei Verletzung  
der Bestimmungen über  
die Auflösung

Erweist sich eine Kündigung nachträglich als widerrechtlich, hat der Angestellte Anspruch auf eine Entschädigung. Diese bemisst sich nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung.

**Art. 13**

Ablauf einer befristeten  
Anstellung

Das befristete Anstellungsverhältnis endet:  
a) ohne Kündigung mit dem Ablauf der Frist;  
b) durch fristlose Auflösung;  
c) durch Kündigung, wo ein Kündigungsvorbehalt vertraglich vereinbart worden ist.

**Art. 14**

Pensionierung

a) ordentliche

b) aufgeschobene

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am Ende des Monats, in welchem das AHV-Alter erreicht wird.

<sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde kann einen Angestellten auf schriftliches Gesuch hin aus persönlichen, insbesondere finanziellen Gründen über die ordentliche Altersgrenze (65. Altersjahr) hinaus längstens bis zum Beginn des Monats, in dem er Anspruch auf eine ordentliche AHV-Altersrente hat, weiterbeschäftigen und seine Pensionierung bis zu diesem Zeitpunkt aufschieben.

<sup>3</sup> Das entsprechende Gesuch ist der Anstellungsbehörde spätestens 12 Monate vor Vollendung des 65. Altersjahrs einzureichen. Zwischen dem vollendeten 65. Altersjahr und dem Einsetzen der ordentlichen AHV-Altersrente ist eine Auflösung des Anstellungsverhältnisses nach den in Art. 8 genannten Beendigungsgründen möglich.

c) vorzeitige

<sup>4</sup> Dem Personal steht es frei, gestützt auf die Bestimmungen der beruflichen Vorsorgeeinrichtung auf eigenes Gesuch mit Zustimmung des Gemeinderates schon früher in den Ruhestand zu treten (flexibles Rentenalter)

<sup>5</sup> Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens ein Jahr im voraus schriftlich anzumelden.

**Art. 15**

Auflösung infolge  
Arbeitsunfähigkeit  
wegen

Krankheit oder Unfall

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung im Zeitpunkt der Ausrichtung einer vollen Invalidenrente gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Invalidenversicherung.

<sup>2</sup> Bei andauernder teilweiser Arbeitsunfähigkeit, spätestens aber im Zeitpunkt der Zusprechung einer Teilinvalidenrente klärt die Anstellungsbehörde die Möglichkeiten einer Umgestaltung des Anstellungsverhältnisses oder eines internen Stellenwechsels ab.

**IV. Rechte und Pflichten der Angestellten und der Gemeinde****Art. 16**

Arbeits-, Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht

<sup>1</sup> Die Angestellten haben die vertraglich übernommene Arbeit in eigener Person zu leisten und während der Arbeitszeit ihre volle Arbeitskraft für die Gemeinde einzusetzen.

<sup>2</sup> Sie haben die Rechte der Bevölkerung zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen und die berechtigten Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

<sup>3</sup> Die Angestellten sind der Unparteilichkeit und der Sache verpflichtet. Sie sind gehalten, sich im persönlichen Kontakt höflich und taktvoll zu benehmen. Die ihnen von der Gemeinde anvertrauten Maschinen, Arbeitsgeräte, technischen Einrichtungen und Anlagen sowie Fahrzeuge haben sie fachgerecht zu bedienen und sorgfältig zu behandeln.

**Art. 17**

Amtsgeheimnis

<sup>1</sup> Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in amtlicher oder dienstlicher Stellung anvertraut worden sind oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die ihrer besonderen Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

<sup>2</sup> Angestellte können vom Amtsgeheimnis befreit werden, wenn sie als Partei, Zeuge oder gerichtliche Sachverständige vor einem Organ der Rechtspflege aussagen sollen. Die Ermächtigung zur Äusserung wird durch den Gemeinderat oder die zuständigen Organe der Justizbehörden erteilt.

**Art. 18**

Annahme von Geschenken

<sup>1</sup> Die Angestellten dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

<sup>2</sup> Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

**Art. 19**

Vertretungspflicht

Die Angestellten sind verpflichtet, sich in Fällen von Abwesenheit sowie in Ausstandsfällen gegenseitig zu vertreten. Für Stellvertretungsarbeit wird normalerweise keine besondere Entschädigung ausgerichtet. Eine solche kann der Gemeinderat ausnahmsweise gewähren, wenn die Stellvertretung länger als üblich dauert oder eine ausserordentliche Inanspruchnahme zur Folge hat.

**Art. 20**

Arbeitszeit, Betriebszeiten, Pikettdienste

<sup>1</sup> Der Gemeinderat legt die Arbeitszeit der Angestellten fest, überprüft sie periodisch und passt sie allenfalls an. Die bei einem Vollpensum täglich, monatlich und jährlich zu leistende Arbeitszeit berechnet sich auf der Basis von zurzeit 42.00 Wochenstunden. Bei einem Teilzeitpensum reduziert sich die Arbeitszeit entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

<sup>2</sup> Massgebliche Kriterien für die Festlegung und periodische Anpassung der Arbeitszeit sind:

- a) die betrieblichen Bedürfnisse;
- b) die arbeitszeitlichen Gegebenheiten und Entwicklungstendenzen

<sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt die Betriebszeiten und die Pikettdienste. Er kann dort, wo es betriebsorganisatorische Gründe erfordern, feste Arbeitszeiten sowie die Leistung von Pikettdienst vorschreiben oder, wenn es die betrieblichen Anforderungen erlauben, die Anwendung flexibler Arbeitszeitmodelle ermöglichen. Er regelt den Vollzug und die allfällige separate Entschädigung von Pikettdiensten.

**Art. 21**

Überstunden

<sup>1</sup> Überstunden sind Arbeitszeit, welche von den Angestellten aus betrieblich notwendigen Gründen über die ordentliche Arbeitszeit hinaus geleistet wird.

<sup>2</sup> Die Angestellten können vom Vorgesetzten zur Leistung von Überstunden verpflichtet werden, wenn es der Arbeitsanfall erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen für sie zumutbar ist.

<sup>3</sup> Überstunden sind durch Gewährung von Freizeit gleicher Dauer auszugleichen. Der Gemeinderat kann in Ausnahmefällen die Barauszahlung angeordneter Überstunden bewilligen, wenn eine Zeitkompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist. Die Überstundenentschädigung berechnet sich auf der Grundlage der ordentlichen Arbeitszeit und des jeweiligen Jahreslohns ohne Zulagen.

<sup>4</sup> An Angestellte ab Lohnstufe 5 gemäss Einreihungsplan (Anhang I) werden keine Überstunden ausbezahlt. Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen eine abweichende Regelung treffen.

<sup>5</sup> Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Minimalbestimmungen zum Schutz der Angestellten.

**Art. 22**

Spesenvergütungen

<sup>1</sup> Den Angestellten werden die mit den dienstlichen Verrichtungen verbundenen Spesen vergütet. Bei dienstlichen Verrichtungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit haben sie nebst der Spesenvergütung auch Anspruch auf Ausrichtung von Sitzungs- und Taggeldern.



Berufs- und  
Schutzkleider

<sup>2</sup> Die Angestellten der Gemeindedienste haben Anspruch auf die erforderlichen Berufs- und Schutzkleider. Der Gemeinderat regelt die Bezugsberechtigung und den Umfang des Anspruchs.

### Art. 23

Öffentliche Ämter,  
politisches Mandat

<sup>1</sup> Die Bewerbung für ein öffentliches Amt oder politisches Mandat bedarf der Zustimmung durch den Gemeinderat.

<sup>2</sup> Die Zustimmung wird mit einer Regelung bezüglich Inanspruchnahme von Arbeitszeit, Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und Verwendung von Nebeneinnahmen verbunden. Der Gemeinderat regelt den Vollzug.

<sup>3</sup> Die Zustimmung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis beeinträchtigt werden oder eine Interessenkollision entstehen könnte.

### Art. 24

Nebenbeschäftigungen

<sup>1</sup> Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen.

<sup>2</sup> Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung bedarf der Bewilligung durch den Gemeinderat, wenn die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht, die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollpensum ergibt oder dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

<sup>3</sup> Wird für Nebenbeschäftigungen Arbeitszeit in Anspruch genommen, so muss die beanspruchte Arbeitszeit kompensiert oder das Arbeitspensum reduziert werden.

### Art. 25

Weiterbildung

<sup>1</sup> Die Angestellten haben sich persönlich um ihre berufliche Weiterbildung zu bemühen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung der Angestellten durch geeignete Massnahmen. Er kann dafür zusätzlichen bezahlten Urlaub gewähren sowie Beiträge bewilligen. Massgebend für diese Leistungen ist das Interesse der Gemeinde an der Weiterbildung.

<sup>3</sup> Die Angestellten können zu fachbezogener Weiterbildung verpflichtet werden; in diesen Fällen trägt die Gemeinde die gesamten Kosten.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat kann zudem an die Leistungen für die Weiterbildung die Bedingung knüpfen, dass der Angestellte noch eine bestimmte Zeit nach Erhalt der Vergünstigungen im Dienste der Gemeinde verbleibt oder die erhaltenen Beiträge zurückerstattet.

<sup>5</sup> Der Gemeinderat regelt den Vollzug.

**Art. 26**

Information und  
Mitsprache

<sup>1</sup> Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personal- und Lohnrechts ist den Angestellten die Möglichkeit einer Stellungnahme zu geben.

<sup>2</sup> Die Vorgesetzten informieren die Angestellten nach Möglichkeit im Voraus über Entwicklungen und Vorhaben, die für ihre Tätigkeit oder ihre Stellung von Bedeutung sind.

**Art. 27**

Gebühren, Abgaben,  
Entschädigungen

Sämtliche Entschädigungen für dienstliche Verrichtungen der Angestellten fallen dem Arbeitgeber zu. Ausnahmen bewilligt der Gemeinderat und werden im Arbeitsvertrag separat geregelt.

**Art. 28**

Arbeitszeugnis

<sup>1</sup> Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

<sup>2</sup> Das Arbeitszeugnis muss dem Angestellten spätestens am letzten Arbeitstag ausgehändigt werden. Zwischenzeugnisse sind innerhalb von 14 Tagen auszustellen.

**Art. 29**

Mitarbeitergespräch,  
Qualifikation

<sup>1</sup> Die Angestellten haben Anspruch auf periodische Gespräche über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten. Das Mitarbeitergespräch wird durch die Vorgesetzten geführt.

<sup>2</sup> Die periodischen Gespräche bilden die Grundlage für die Standortbestimmung, Beurteilung der Leistung, Lohnfestlegung und der Entwicklungsmöglichkeiten sowie Festlegung der Weiterbildungsbedürfnisse.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann ergänzende Ausführungsbestimmungen erlassen.

**V. Löhne, Vorsorge und Versicherungen****Art. 30**

Lohnanspruch

<sup>1</sup> Der Gemeinderat legt im Anhang I die Bandbreite des Lohnes für die verschiedenen Funktionsstufen fest und der Gemeinderat reiht die Angestellten nach Fachfunktionen in die Lohnstufen ein.

<sup>2</sup> Der Lohnanspruch der Angestellten richtet sich nach diesem Lohnstufen- und Einreihungsplan, wobei für sie kein Anspruch auf das Erreichen des Maximums der Lohnstufen, in die sie eingereiht sind, besteht.

<sup>3</sup> Bei den in den Lohnstufen aufgeführten Minimum- / Maximumbeträgen handelt es sich um Jahresbruttolöhne (ohne Kinderzulagen etc.). Diese Lohnstufenbeträge werden jährlich an die gemäss dem Landesindex der Konsumentenpreise des Bundesamtes für Statistik ausgewiesene Teuerung angepasst.

### Art. 31

Festlegung des Lohns

Der Gemeinderat legt die Löhne der Angestellten innerhalb der Bandbreiten zwischen Minimum und Maximum der für sie aufgrund ihrer Einreihung geltenden Lohnstufen und nach dem vereinbarten Beschäftigungsgrad fest.

### Art. 32

Anfangslohn

Für die Festlegung des Anfangslohns eines Angestellten sind die zu erfüllenden Anforderungen und seine Fähigkeiten massgebend. Der Anfangslohn wird des weiteren aufgrund

- des Könnens
- der Erfahrung
- der Ausbildung
- der Funktion (Verantwortung)
- der Lohnverhältnisse vergleichbarer Gemeinden, Institutionen und der Privatwirtschaft
- der wirtschaftlichen Situation
- der Qualifikation
- etc.

festgelegt und im Anstellungsvertrag vereinbart.

### Art. 33

Jährliche Lohnanpassungen

<sup>1</sup> Der Gemeinderat beantragt jährlich auf dem Budgetweg, wie weit die Löhne der Angestellten anzupassen sind und stellt die voraussichtliche neue Gesamtlohnsumme im Voranschlag ein. Diese setzt sich zusammen aus der bisherigen Lohnsumme und der vorgesehenen Anpassung sowie den Mitteln für allfällige zusätzliche Stellenpensen.

<sup>2</sup> Auf der Basis des genehmigten Voranschlages legt der Gemeinderat fest, zu welchen Teilen die allfällige Veränderung der Lohnsumme für generelle und individuelle Lohnanpassungen verwendet wird und ermittelt nach Massgabe von Absatz 3 und 4 die neuen Löhne der einzelnen Angestellten.

generell (Teuerung)

<sup>3</sup> Beim Entscheid, wie weit die Löhne aller Angestellten generell an den aktuellen Teuerungsstand angepasst werden, sind namentlich zu berücksichtigen:

- die Entwicklung des Landesindex der Konsumentenpreise
- die aktuelle Wirtschaftslage
- die allgemeine Lohnentwicklung
- die Finanzlage der Gemeinde.

individuell  
(Leistungskomponente)

<sup>4</sup> Für den Entscheid, in welchem Ausmass die Löhne der einzelnen Angestellten individuell angepasst werden, sind insbesondere

- die Leistung
- die Fachkompetenz
- die Arbeitsqualität
- die Effizienz
- die Sozialkompetenz

eines jeden einzelnen Angestellten und die für die Leistungshonorierung verfügbare Lohnsumme massgebend. Die Beurteilungen erfolgen durch die Vorgesetzten.

#### **Art. 34**

Anderweitige  
Lohnanpassungen

Andere als jährliche Lohnanpassungen sind nur beim Vorliegen besonderer Gründe, wie namentlich einer Veränderung der Aufgabe oder Funktion eines Angestellten möglich. In einem solchen Fall überprüft der Gemeinderat dielohneinstufung des betreffenden Angestellten und passt sie gegebenenfalls entsprechend an.

#### **Art. 35**

Eröffnung des Lohns

<sup>1</sup> Der Anfangslohn ist Bestandteil des schriftlichen Anstellungsvertrages und wird vom Angestellten mit der Vertragsunterzeichnung akzeptiert. Eine spezielle Mitteilung erübrigt sich.

<sup>2</sup> Die Angestellten werden jährlich oder bei Bedarf über ihren persönlichen Lohn schriftlich informiert.

#### **Art. 36**

Leistungsprämie

<sup>1</sup> Für eine ausserordentliche Leistung oder eine spezielle Arbeit kann der Gemeinderat eine Leistungsprämie ausrichten.

<sup>2</sup> Eine Leistungsprämie beträgt maximal 5 % des Mitarbeiterjahreslohnes. Sie kann in Form von Geldzahlungen, Freizeit oder Naturalien gewährt werden.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat legt die Voraussetzungen und Kriterien für die Ausrichtung einer Leistungsprämie fest.

#### **Art. 37**

Kinderzulagen

Die Angestellten haben Anspruch auf Ausrichtung der gesetzlichen Kinderzulagen.

**Art. 38**

Treueprämien

<sup>1</sup> Die Mitarbeiter erhalten folgende Treueprämien:

- Nach Vollendung von 10 Dienstjahren ½ der Monatsbesoldung
- Nach Vollendung von 20 Dienstjahren 1 Monatsbesoldung
- Nach Vollendung von 25 Dienstjahren 1 Monatsbesoldung
- Nach Vollendung von 30 Dienstjahren 1 Monatsbesoldung
- Nach Vollendung von 35 Dienstjahren 1 Monatsbesoldung
- Nach Vollendung von 40 Dienstjahren 2 Monatsbesoldungen

<sup>2</sup> Die Treueprämien können auch in Form von Ferien bezogen werden, soweit dies betrieblich möglich ist.

**Art. 39**

Naturalleistungen

Der Wert allfälliger Naturalleistungen wie Dienstwohnung, Heizung, Beleuchtung, Verpflegung, usw. wird durch den Gemeinderat unter Berücksichtigung des Marktwertes festgesetzt und vom Lohn abgezogen.

**Art. 40**

Auszahlung des Lohns

<sup>1</sup> Der Lohn wird an alle Angestellten als Monatslohn ausgerichtet. Ein Monatslohn entspricht dem 13. Teil des Jahreslohns.

<sup>2</sup> Der Lohn wird spätestens am 25. eines jeden Monats ausbezahlt. Die Arbeitnehmerbeiträge an die Sozial- und Vorsorgeeinrichtungen werden vom Lohn abgezogen.

<sup>3</sup> Der 13. Monatslohn wird im November ausbezahlt. Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Jahres oder bei unbezahltem Urlaub erfolgt die Auszahlung anteilmässig.

**Art. 41**

Versicherungen

<sup>1</sup> Die Gemeinde ist verpflichtet, den Angestellten einen angemessenen Schutz in den Bereichen berufliche Vorsorge, Krankheit, Invalidität, Unfall, Arbeitslosigkeit und Tod zu gewährleisten.

<sup>2</sup> Der Abschluss solcher Versicherungen ist Sache des Gemeinderates.

<sup>3</sup> Die Angestellten sind verpflichtet, sich ausreichend für den Krankheitsfall (Deckungslücke Erwerbseinkommen und Krankheitskosten) zu versichern.

**Art. 42**

Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

<sup>1</sup> Wird ein Arbeitnehmer durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, so bezieht er für drei Monate die volle Besoldung, für die weiteren Monate bis zur maximalen Leistungsdauer von 730 Tage (abzüglich Wartefrist) 80 % der Besoldung, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grob fahrlässig verschuldet wurde und nicht Ersatzansprüche für Verdienstaussfall gegenüber Dritten bestehen.

Der Arbeitgeber unterhält eine Kollektiv-Krankenversicherung, welche bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit die Lohnzahlung übernimmt. Die Arbeitnehmer beteiligen sich an den Prämien der Krankenversicherung. Die für die Dauer der Besoldungsberechtigung geleisteten Taggelder fallen an den Arbeitgeber.

Unfallversicherung <sup>2</sup>Die Arbeitnehmer sind im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.

#### **Art. 43**

Arztzeugnis Dauert die Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall länger als drei Arbeitstage, so ist ein Arztzeugnis abzugeben, das auch Auskunft über die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit gibt.

#### **Art. 44**

Berufliche Vorsorge <sup>1</sup> Die Angestellten haben sich, gestützt auf das Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge, bei der Personalvorsorgeeinrichtung der Gemeinde zu versichern. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat schliesst entsprechende Vorsorgeverträge ab. Die hieraus entstehenden Rechte und Pflichten sind für die Gemeinde und die Angestellten verbindlich.

#### **Art. 45**

Leistungen im Todesfall <sup>1</sup> Nach dem Tod eines Angestellten, der den Haupterwerb einer Familie erbrachte, wird der volle Lohn noch für vier Monate, von dem auf den Todestag folgenden Monat an gerechnet, seinem überlebenden Ehepartner oder seinen unmündigen oder in Ausbildung stehenden Kindern ausgerichtet, sofern die Anstellung mindestens 10 Jahre gedauert hat.

<sup>2</sup> Bei kürzerer Anstellungsdauer liegt es in der Kompetenz des Gemeinderates, Lohnfortzahlungen auf mindestens zwei bis maximal vier Monate zu begrenzen. In besonderen Härtefällen kann vom Gemeinderat, unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Betroffenen, zusätzlich eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.

## VI. Ferien, Urlaub, Militärdienst, Zivildienst, Schwangerschaft

**Art. 46**

Ferien	<sup>1</sup> Der jährliche Ferienanspruch der Angestellten beträgt:										
a) Dauer	<table border="0"> <tr> <td>a) bis zum vollendeten 20. Altersjahr</td> <td>25 Ferientage</td> </tr> <tr> <td>b) vom 21. bis zum vollendeten 34. Altersjahr</td> <td>20 Ferientage</td> </tr> <tr> <td>c) vom 35. bis zum vollendeten 49. Altersjahr</td> <td>22 Ferientage</td> </tr> <tr> <td>d) vom 50. bis zum vollendeten 59. Altersjahr</td> <td>25 Ferientage</td> </tr> <tr> <td>e) vom 60. Altersjahr bis zur Pensionierung</td> <td>28 Ferientage</td> </tr> </table>	a) bis zum vollendeten 20. Altersjahr	25 Ferientage	b) vom 21. bis zum vollendeten 34. Altersjahr	20 Ferientage	c) vom 35. bis zum vollendeten 49. Altersjahr	22 Ferientage	d) vom 50. bis zum vollendeten 59. Altersjahr	25 Ferientage	e) vom 60. Altersjahr bis zur Pensionierung	28 Ferientage
a) bis zum vollendeten 20. Altersjahr	25 Ferientage										
b) vom 21. bis zum vollendeten 34. Altersjahr	20 Ferientage										
c) vom 35. bis zum vollendeten 49. Altersjahr	22 Ferientage										
d) vom 50. bis zum vollendeten 59. Altersjahr	25 Ferientage										
e) vom 60. Altersjahr bis zur Pensionierung	28 Ferientage										
b) Berechnung	<sup>2</sup> Der Ferienanspruch wird für das Kalenderjahr berechnet. Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach Massgabe der Dauer des Arbeitsverhältnisses, aufgerundet auf einen halben Tag.										
c) Bezug	<sup>3</sup> Die Ferien sind in der Regel im Verlauf des betreffenden Kalenderjahres zu beziehen; mindestens zwei Ferienwochen müssen zusammenhängen. Der Zeitpunkt der Ferien ist unter angemessener Rücksichtnahme auf die Interessen der Gemeinde wie des Angestellten zu bestimmen. Ein allfälliger Nachbezug muss mit dem Vorgesetzten abgesprochen werden und innerhalb der ersten sechs Monate des nachfolgenden Jahres erfolgen.  <sup>4</sup> Für nicht bezogene Ferien wird in der Regel keine Entschädigung ausgerichtet. Der Gemeinderat entscheidet über Ausnahmen und eine Barauszahlung bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.										
d) Kürzung	<sup>5</sup> Ist ein Angestellter während eines Kalenderjahres infolge Krankheit, Unfall, Militärdienst oder unbezahltem Urlaub um mehr als zwei Monate an der Arbeitsleistung verhindert, so wird sein Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat der Arbeitsverhinderung um einen Zwölftel gekürzt.										

**Art. 47**

Bezahlter und unbezahlter Urlaub	<sup>1</sup> Für nachstehende Ereignisse wird den Angestellten bezahlter Urlaub gewährt:																		
	<table border="0"> <tr> <td>a) Eigene Hochzeit</td> <td>3 Tage</td> </tr> <tr> <td>b) Hochzeit in der eigenen Familie</td> <td>1 Tag</td> </tr> <tr> <td>c) Geburt eigener Kinder</td> <td>3 Tage</td> </tr> <tr> <td>d) Tod des Ehe- oder Lebenspartners, von Kindern und Eltern</td> <td>3 Tage</td> </tr> <tr> <td>e) Tod von weiteren Familienangehörigen</td> <td>1 Tag</td> </tr> <tr> <td>f) Andere Todesfälle</td> <td>Teilnahme an der Trauerfeier</td> </tr> <tr> <td>g) Militärische Pflichten "Ausser Dienst"</td> <td>Teilnahme</td> </tr> <tr> <td>h) Umzug des eigenen Haushaltes</td> <td>1 Tag</td> </tr> <tr> <td>i) eigens Kind krank, sofern keine anderweitige Betreuung möglich ist</td> <td>max. 3 Tage pro Jahr</td> </tr> </table>	a) Eigene Hochzeit	3 Tage	b) Hochzeit in der eigenen Familie	1 Tag	c) Geburt eigener Kinder	3 Tage	d) Tod des Ehe- oder Lebenspartners, von Kindern und Eltern	3 Tage	e) Tod von weiteren Familienangehörigen	1 Tag	f) Andere Todesfälle	Teilnahme an der Trauerfeier	g) Militärische Pflichten "Ausser Dienst"	Teilnahme	h) Umzug des eigenen Haushaltes	1 Tag	i) eigens Kind krank, sofern keine anderweitige Betreuung möglich ist	max. 3 Tage pro Jahr
a) Eigene Hochzeit	3 Tage																		
b) Hochzeit in der eigenen Familie	1 Tag																		
c) Geburt eigener Kinder	3 Tage																		
d) Tod des Ehe- oder Lebenspartners, von Kindern und Eltern	3 Tage																		
e) Tod von weiteren Familienangehörigen	1 Tag																		
f) Andere Todesfälle	Teilnahme an der Trauerfeier																		
g) Militärische Pflichten "Ausser Dienst"	Teilnahme																		
h) Umzug des eigenen Haushaltes	1 Tag																		
i) eigens Kind krank, sofern keine anderweitige Betreuung möglich ist	max. 3 Tage pro Jahr																		

<sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt im Übrigen die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub, insbesondere im Zusammenhang mit ausser-schulischer Jugendarbeit, freiwilligen Leistungen im öffentlichen Dienst oder aus anderen wichtigen persönlichen Gründen.

#### Art. 48

Feiertage

<sup>1</sup> Als bezahlte Feiertage gelten Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtstag, Pfingstmontag, Bundesfeiertag, Weihnachtstag und Stephanstag, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen. Als halber Feiertag gilt der 1. Mai, der 24. und 31. Dezember, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Änderungen durch übergeordnetes Recht.

#### Art. 49

Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr und zivilem Ersatzdienst

<sup>1</sup> Während der Leistung von Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst, zu welchem die Angestellten aufgrund ihrer Einteilung und ihres Grades verpflichtet sind, haben sie Anspruch auf Lohnbezug wie folgt:

Während der Rekrutenschule als Rekrut:

- a) ledige Rekruten ohne Unterstützungspflicht:  
50 % des Lohnes.
- b) verheiratete und ledige Rekruten mit Unterstützungspflicht:  
80 % des Lohnes.

Während der übrigen Dienstleistungen innerhalb eines Jahres:

- a) für die Dauer von 4 Wochen:  
100 % des Lohnes.
- b) für darüber hinausgehende Dienstzeit, längstens aber für die Dauer einer Kadenschule:  
80 % des Lohnes.

<sup>2</sup> Lohnausfallentschädigungen für Dienstleistungen, während denen der Lohn durch die Gemeinde bezahlt wurde, fallen an die Gemeinde.

<sup>3</sup> Wird das Anstellungsverhältnis vor Ablauf von einem Jahr nach Beendigung der Rekrutenschule oder von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes vom Angestellten aufgelöst, so ist die während der Dienstleistung bezogene Lohnfortzahlung anteilmässig zurück-zuerstatten.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat kann abweichende Regelungen treffen.

#### Art. 50

Lohnfortzahlung bei Schwangerschaft

<sup>1</sup> Weibliche Angestellte haben bei Schwangerschaft und Niederkunft Anspruch auf bezahlten Urlaub gemäss den gesetzlichen Grundlagen.



<sup>2</sup> Erfolgt die Niederkunft in den ersten sechs Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses oder endet dasselbe durch Kündigung innerhalb von sechs Monaten nach der Niederkunft, so reduziert sich die Lohnzahlung während des Urlaubs um die Hälfte.

<sup>3</sup> Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Gemeinde bezahlt wurde, fallen an die Gemeinde.

<sup>4</sup> Wird die Arbeit nach der Niederkunft nicht mehr aufgenommen, besteht ein Anspruch auf insgesamt 4 Wochen bezahlten Urlaub.

## VII. Disziplinarbestimmungen

### Art. 51

#### Grundsatz

<sup>1</sup> Das pflicht- oder vorschriftswidrige Verhalten eines Angestellten hat disziplinarische Massnahmen zur Folge.

<sup>2</sup> Soweit dieses Reglement dazu keine Bestimmungen enthält, kommt das übergeordnete Recht zur Anwendung.

### Art. 52

#### Disziplinarmassnahmen

<sup>1</sup> Bei pflicht- oder vorschriftswidrigem Verhalten und wenn eine vorausgegangene mündliche Mahnung erfolglos war, kann der Gemeinderat folgende Disziplinar massnahmen anordnen:

- a) schriftlicher Verweis;
- b) ordentliche Kündigung;
- c) fristlose Auflösung des Anstellungsverhältnisses.

<sup>2</sup> Mit den Disziplinar massnahmen kann eine angemessene Kürzung des Lohns verbunden werden.

<sup>3</sup> Ist ein Disziplinarverfahren eingeleitet, kann in schwerwiegenden Fällen, wie Führung einer Strafuntersuchung wegen eines schweren Vergehens oder eines Verbrechens, während der Dauer des Verfahrens eine vorsorgliche Einstellung in der beruflichen Tätigkeit angeordnet werden.

<sup>4</sup> Die Betroffenen sind vorher anzuhören.

**VIII. Schluss- und Übergangsbestimmungen****Art. 55**

Subsidiäres Recht

Für alle ein Anstellungsverhältnis betreffenden Fragen, die durch dieses Reglement nicht geregelt sind, gelten vorab die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und in zweiter Linie die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) sowie des Arbeitsgesetzes (ArG).

**Art. 56**

Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen.

**Art. 57**

Besitzstandwahrung, Anpassung

<sup>1</sup> Den bei Inkrafttreten dieses Reglements im Dienste der Gemeinde stehenden Angestellten wird der Besitzstand gewährleistet. Dies betrifft insbesondere die ausbezahlten Nettolöhne.

<sup>2</sup> Die geleisteten Dienstjahre werden voll angerechnet.

**Art. 58**

Anhänge

Der Anhang I bildet einen integrierenden Bestandteil zu diesem Reglement und kann jederzeit unabhängig davon durch die Gemeindeversammlung revidiert werden, falls es die Verhältnisse erfordern.

**Art. 59**

Inkrafttreten

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt am 1. August 2006 Kraft.

Aufhebung bisherigen Rechts

<sup>2</sup> Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements werden alle damit in Widerspruch stehenden Bestimmungen aufgehoben.

<sup>3</sup> Die Festlegung der Gehälter erfolgen erstmals auf den 1. Januar 2007 nach den Bestimmungen dieses Reglements.

Von der Einwohnergemeindeversammlung beschlossen am 9. Juni 2006.

Der Gemeindeammann:  
Janine Murer

Der Gemeindeschreiber:  
Raphael Huber

## ANHANG I Einreichungsplan

Funktionsstufen	Lohnklasse	
	Minimum	Maximum.
Gemeindeschreiber / Finanzverwalter / Steueramtsvorsteher	7	16
Verwaltungsangestellter I (mit Zusatzausbildung)	4	9
Verwaltungsangestellter II (mit KV-Lehre)	2	7
Verwaltungsangestellter III (mit Bürolehre)	1	5
Hauswart	3	7
Hauswart mit Fachausweis	4	9
Bauamtsvorarbeiter (mit Zusatzausbildung)	4	9
Bauamtsangestellter mit Lehre	3	7
Bauamtsangestellter ohne Lehre	1	5

## Lohnklassenliste

Klasse	Minimum	Maximum	Abstufung
1	43'200	49'200	6 x 1'000 = 6'000
2	49'500	55'500	6 x 1'000 = 6'000
3	55'700	61'700	6 x 1'000 = 6'000
4	61'800	67'800	6 x 1'000 = 6'000
5	68'000	74'000	6 x 1'000 = 6'000
6	74'200	80'200	6 x 1'000 = 6'000
7	80'400	86'400	6 x 1'000 = 6'000
8	86'600	92'600	6 x 1'000 = 6'000
9	92'800	98'800	6 x 1'000 = 6'000
10	99'000	105'000	6 x 1'000 = 6'000
11	105'400	111'400	6 x 1'000 = 6'000
12	111'700	117'700	6 x 1'000 = 6'000
13	118'000	125'500	6 x 1'250 = 7'500
14	126'000	133'500	6 x 1'250 = 7'500
15	133'700	141'200	6 x 1'250 = 7'500
16	141'500	149'000	6 x 1'250 = 7'500

Die Minimum-/Maximumbeträge der Lohnklassen beruhen auf dem Landesindex der Konsumentenpreise von 100 Punkten (Basis Mai 2000). Diese Lohnstufenbeträge werden jeweils auf Jahresbeginn an die per November des Vorjahres ausgewiesene Teuerung angepasst.

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 9. Juni 2006, mit Inkrafttreten am 1. Januar 2007.

Der Gemeindeammann:  
Janine Murer

Der Gemeindeschreiber:  
Raphael Huber