

Kanton Aargau
Gemeinde Mönthal



Personalreglement

Von der Einwohnergemeindeversammlung am 20. November 2009 genehmigt.

Namens des Gemeinderates

Der Gemeindeammann:

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'R' followed by a long horizontal stroke and a small flourish.

René Birrfelder

Die Gemeindeschreiberin:

A handwritten signature in black ink, starting with a large 'N' followed by 'Dätwiler' in a cursive script.

Nicole Dätwiler

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Bestimmungen.....	1
§ 1	Personen- und Funktionsbezeichnung.....	1
1.1	Ziele, Geltungsbereich.....	1
§ 2	Ziele.....	1
§ 3	Geltungsbereich.....	1
	a) Angestellte.....	1
	b) Lehrlinge.....	1
	c) Aushilfen.....	2
1.2	Grundsätze.....	2
§ 4	Gleichstellung.....	2
§ 5	Persönlichkeitsschutz.....	2
§ 6	Vorgesetzte.....	2
§ 7	Stellenplan.....	2
2	Das Arbeitsverhältnis.....	3
2.1	Aufsicht und Auftrag.....	3
§ 8	Anstellungsvertrag, Aufsicht.....	3
§ 9	Auftrag.....	3
§ 10	Änderung des Auftrages.....	3
§ 11	Nebenbeschäftigungen.....	3
§ 12	Zusätzliche Aufgaben.....	3
§ 13	Stellvertretung.....	4
2.2	Beginn des Arbeitsverhältnisses.....	4
§ 14	Anstellungsvertrag, Grundlagen.....	4
§ 15	Stellenausschreibung.....	4
§ 16	Inpflichtnahme.....	4
§ 17	Dauer des Anstellungsverhältnisses.....	4
2.3	Pflichten der Angestellten.....	5
§ 18	Arbeits-, Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht.....	5
§ 19	Amtsgeheimnis.....	5
§ 20	Weiterbildung.....	5
§ 21	Annahme von Geschenken.....	6
§ 22	Vertrauensärztliche Untersuchung.....	6
§ 23	Geistiges Eigentum.....	6
§ 24	Öffentliche Ämter, politisches Mandat.....	6
2.4	Arbeitszeit.....	7
§ 25	Arbeitszeit, Betriebszeiten, Pikettdienste.....	7
§ 26	Überstunden.....	7
§ 27	Arbeitsverhinderung; Arbeitszeugnis.....	8

Gemeinde Mönthal
Personalreglement

§ 28	Umgang mit Personendaten	8
§ 29	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	8
2.5	Rechte der Angestellten.....	8
§ 30	Mitsprache und Information.....	8
§ 31	Mitarbeitergespräch, Qualifikation.....	9
§ 32	Arbeitszeugnis.....	9
2.6	Besoldung, Vorsorge, Versicherung	9
§ 33	Lohnanspruch.....	9
§ 34	Festlegung des Lohns	9
§ 35	Anfangslohn	10
§ 36	Jährliche Lohnanpassungen	10
§ 37	Anderweitige Lohnanpassungen.....	10
§ 38	Teuerung	10
§ 39	Stufenveränderung.....	11
§ 40	Leistungsprämien	11
§ 41	Kinderzulagen	11
§ 42	Spesenentschädigung, Sitzungen.....	11
§ 43	Jubiläumsgeschenke.....	12
§ 44	Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall	12
§ 45	Lohnanspruch bei Schwangerschaft.....	13
§ 46	Krankheit während Ferien/Urlaub	13
§ 47	Lohnanspruch bei Militär- und Zivildienst sowie anderen Dienstleistungen	13
§ 48	Leistungen im Todesfall	14
§ 49	Berufliche Vorsorge.....	14
§ 50	Personalversicherungen	14
2.7	Ferien, Feiertage, Urlaub	15
§ 51	Ferienanspruch	15
§ 52	Absenzen	15
§ 53	Bezahlter Kurzurlaub.....	15
§ 54	Unbezahlter Urlaub	16
§ 55	Feiertage	16
2.8	Beendigung des Arbeitsverhältnisses	16
§ 56	Beendigungsarten	16
§ 57	Ordentliche Kündigung, Fristen und Termine	16
§ 58	Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen.....	17
§ 59	Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall	17
§ 60	Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung.....	17
§ 61	Kündigungsschutz.....	17
§ 62	Anhörungsrecht.....	17
§ 63	Ablauf einer befristeten Anstellung	17
§ 64	Erreichen der Altersgrenze, Pensionierung	17

2.9	Haftung, Rechtsschutz.....	18
§ 65	Haftung.....	18
§ 66	Rechtsschutz.....	18
§ 67	Vorgehen, Rechtsmittel.....	18
2.10	Disziplinar massnahmen.....	18
§ 68	Grundsatz.....	18
§ 69	Disziplinar massnahmen.....	19
3	Schluss- und Übergangsbestimmungen	19
§ 70	Subsidiäres Recht	19
§ 71	Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen	19
§ 72	Besitzstandwahrung, Anpassung.....	19
§ 73	Anhänge.....	19
§ 74	Inkrafttreten	20
§ 75	Aufhebung bisherigen Rechts	20
ANHANG I.....		21
	Lohnstufen- und Einreihungsplan.....	21
ANHANG II.....		22
	Stellenplan der Einwohnergemeinde.....	22
ANHANG III		23
	Sitzungs- und Taggelder	23
	Spesenvergütungen	23

Die Einwohnergemeinde Mönthal beschliesst, gestützt auf §§ 20 Abs. 2 lit. I, 50 und 51 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt) vom 19. Dezember 1978 nachstehendes

Personalreglement

1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Personen- und Funktionsbezeichnung Die in diesem Reglement verwendeten Personen- und Berufsbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

1.1 Ziele, Geltungsbereich

§ 2

Ziele ¹Die Verwaltung der Gemeinde Mönthal ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Einwohnerschaft die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen.

²Der Gemeinderat verfolgt eine fortschrittliche Personalpolitik.

³Der Gemeinderat kann auf dem Verordnungsweg Grundsätze der Personalführung und entsprechende Richtlinien erlassen.

§ 3

Geltungsbereich ¹Dieses Reglement hat zum Zweck, das Arbeitsverhältnis inkl. Vergütung zwischen der Einwohnergemeinde Mönthal und ihrem Personal zu regeln.

a) Angestellte ²Das Reglement mit den Anhängen I, II und III gilt für das mit einem Voll- oder einem Teilzeitpensum von mindestens 12 Wochenstunden auf unbefristete Dauer angestellte Gemeindepersonal (nachstehend Angestellte genannt).

b) Lehrlinge ³Für Lehrlinge gilt vorab der Lehrvertrag, in zweiter Linie gelten für sie die Bestimmungen dieses Reglements.

- c) Aushilfen* ⁴Für 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.

1.2 Grundsätze

§ 4

- Gleichstellung* ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben gleiche Rechte und Pflichten.
- ²Insbesondere steht allen der gleiche Lohn für die gleichwertige Arbeit sowie der gleiche Anspruch auf Zulagen zu.

§ 5

- Persönlichkeitschutz* Der Gemeinderat achtet und schützt die persönliche Integrität der Mitarbeitenden, nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht und schafft ein Klima von persönlichem Respekt und gegenseitigem Vertrauen, das Missbräuche, Übergriffe, sexuelle Belästigung und Mobbing verhindert. Für die Vertretung ihrer Interessen können die Angestellten eine Vertrauensperson beziehen.

§ 6

- Vorgesetzte* 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.

§ 7

- Stellenplan* ¹Die Gemeindeversammlung legt im Stellenplan (Anhang II) die Stellenzahl der Angestellten fest.
- ²Die 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.
- ³Der Gemeinderat kann zur Überbrückung von Engpässen für die Bewältigung öffentlicher Aufgaben Aushilfen einstellen.
- ⁴Die Anzahl der Lehrlinge wird vom Gemeinderat festgelegt.

2 Das Arbeitsverhältnis

2.1 Aufsicht und Auftrag

§ 8

Anstellungsvertrag, Aufsicht ¹Das Anstellungsverhältnis wird durch öffentlich-rechtlichen Vertrag zwischen der Anstellungsbehörde als Vertreterin der Gemeinde und dem Angestellten begründet.

²Die Anstellungsbehörde stellt den Anstellungsvertrag aus, der zusammen mit diesem Reglement und allfälligen weiteren, das Arbeitsverhältnis betreffenden Unterlagen die Grundlage für das Anstellungsverhältnis bildet. Der Gemeinderat kann im Rahmen seiner Kompetenzen die personalpolitischen Grundsätze festlegen.

³Für den Vertragsabschluss und für Vertragsänderungen gilt die Schriftform.

§ 9

Auftrag Der individuelle Auftrag an die Mitarbeitenden ergibt sich aus den übergeordneten Gesetzgebungen, den kommunalen Reglementen, den Stellen- und Funktionsbeschrieben sowie aus Verordnungen und Weisungen.

§ 10

Änderung des Auftrages Die Mitarbeiter können für eine beschränkte Zeit verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund ihrer Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie ihrer bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.

§ 11

Nebenbeschäftigungen ¹Nebenbeschäftigungen, Mandate und öffentliche Ämter dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen.

²Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung bedarf der Zustimmung des Gemeinderates, wenn Anstellung und Nebenbeschäftigung ein volles Arbeitspensum übersteigen.

³Bei geringerem Pensum ist der Gemeinderat über die Nebenbeschäftigung zu informieren.

§ 12

Zusätzliche Aufgaben ¹Die Mitarbeitenden können befristet zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben verpflichtet werden.

²Für die Übertragung von zusätzlichen Aufgaben ist der Gemeinderat zuständig.

§ 13

Stellvertretung

¹Das Personal ist verpflichtet, sich bei Abwesenheit und in Ausstandsfällen falls möglich gegenseitig zu vertreten.

²Für 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.

2.2 Beginn des Arbeitsverhältnisses

§ 14

*Anstellungsvertrag,
Grundlagen*

¹Anstellungsbehörde ist der Gemeinderat. Vorbehalten bleiben übergeordnetes Recht und besondere Vorschriften.

²Die 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.

³Der Abschluss von Lehrverträgen mit Lehrlingen fällt in die Zuständigkeit des Gemeinderates und erfolgt schriftlich.

§ 15

Stellenausschreibung

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

§ 16

Inpflichtnahme

Mit der Unterzeichnung des Anstellungsvertrages verpflichten sich die Angestellten auf Verfassung und Gesetz.

§ 17

Dauer des Anstellungsverhältnisses

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

²Die Befristung eines Vertrages ist nur in begründeten Fällen möglich.

³Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes überführt, so ist ein neuer Anstellungsvertrag abzuschliessen.

2.3 Pflichten der Angestellten

§ 18

Arbeits-, Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht

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

²Sie 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.

³Die 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.

§ 19

Amtsgeheimnis

¹Die 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.

²Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

³Angestellte 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.

§ 20

Weiterbildung

¹Die Angestellten haben sich persönlich um ihre berufliche Weiterbildung zu bemühen.

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

³Die Angestellten können zu fachbezogener Weiterbildung verpflichtet werden, in diesen Fällen trägt die Gemeinde die gesamten Kosten.

⁴Der Gemeinderat regelt den Vollzug.

§ 21

Annahme von Geschenken

¹Die Mitarbeitenden dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen oder stehen können, für sich oder für andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

²Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

§ 22

Vertrauensärztliche Untersuchung

¹Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden. Es gelten sinngemäss die Bestimmungen der Pensionskasse, bei welcher die Gemeinde angeschlossen ist.

²Es müssen mehrere Ärztinnen oder Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.

§ 23

Geistiges Eigentum

¹Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung.

²Werke, die von Mitarbeitenden in Erfüllung der dienstlichen Pflichten geschaffen werden, können von der Gemeinde im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräussert werden.

§ 24

Öffentliche Ämter, politisches Mandat

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

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

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

2.4 Arbeitszeit

§ 25

Arbeitszeit, Betriebszeiten, Pikettdienste

¹Der 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 Wochenstunden. Bei einem Teilzeitpensum reduziert sich die Arbeitszeit entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

²Massgebliche Kriterien für die Festlegung und periodische Anpassung der Arbeitszeit sind:

- a) die betrieblichen Bedürfnisse;
- b) die arbeitszeitlichen Gegebenheiten und Entwicklungstendenzen beim Kanton und in der Privatwirtschaft.

³Der 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.

⁴Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten und über die Sollarbeitszeiten hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist.

⁵Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmer.

§ 26

Überstunden

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

²Die 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.

³Überstunden 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.

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

⁵Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Minimalbestimmungen zum Schutz der Angestellten.

§ 27

Arbeitsverhinderung, Arbeitszeugnis

¹Jede Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder aus anderen Gründen ist der vorgesetzten Stelle umgehend mitzuteilen.

²Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Arbeitstage, ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen, das auch Auskunft über die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit gibt. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt abklären lassen.

§ 28

Umgang mit Personendaten

¹Die Gemeinde achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

²Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden.

§ 29

Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

¹Die Gemeinde schützt die Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

²Der Gemeinderat regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

2.5 Rechte der Angestellten

§ 30

Mitsprache und Information

¹Die Mitarbeiter haben das Recht, sich zu Personal-, Betriebs- und Weiterbildungsfragen zu äussern und Anträge zu stellen. Der Gemeinderat ist verpflichtet, sie anzuhören.

²Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personal- und Lohnrechts ist den Angestellten die Möglichkeit einer Stellungnahme zu geben.

³Die Vorgesetzten informieren die Angestellten nach Möglichkeit im Voraus über Entwicklungen und Vorhaben, die für ihre Tätigkeit oder ihre Stellung von Bedeutung sind.

⁴Der Gemeinderat nimmt Anregungen, welche zur Verbesserung der Arbeitsabläufe führen, jederzeit zur Überprüfung entgegen.

§ 31

Mitarbeitergespräch, Qualifikation

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

²Die periodischen Gespräche bilden die Grundlage für die Standortbestimmung, Beurteilung der Leistung und der Entwicklungsmöglichkeiten sowie Festlegung der Weiterbildungsbedürfnisse.

³Der Gemeinderat kann ergänzende Ausführungsbestimmungen erlassen.

§ 32

Arbeitszeugnis

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

²Das Arbeitszeugnis muss dem Angestellten spätestens am letzten Arbeitstag ausgehändigt werden. Zwischenzeugnisse sind innerhalb von 21 Tagen auszustellen.

2.6 Besoldung, Vorsorge, Versicherung

§ 33

Lohnanspruch

¹Die Gemeindeversammlung legt im Anhang I die möglichen Löhne für die verschiedenen Funktionsstufen fest und reiht die Angestellten nach Fachfunktionen in die Lohnstufen ein.

²Der 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.

³Bei den in den Lohnstufen aufgeführten Minimum-/Maximumbeträgen handelt es sich um Jahresbruttolöhne inkl. 13. Monatslohn (ohne Kinderzulagen etc.).

§ 34

Festlegung des Lohns

¹Der 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.

²Die Salärempfehlungen richten sich nach dem Schweizerischen Kaufmännischen Verbandes (SKV) und den Richtlinien zur Entlohnung des Schweizerischen Fachverbandes der Hauswarte (SFH).

§ 35

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.

²Als Entscheidungsgrundlage dienen die Salärempfehlungen des Schweizerischen Kaufmännischen Verbandes (SKV) und den Richtlinien zur Entlohnung des Schweizerischen Fachverbandes der Hauswarte (SFH) sowie das Bandbreitenmodell im Anhang I.

§ 36

Jährliche Lohnanpassungen

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

²Die Gemeindeversammlung legt mit der Beratung und Beschlussfassung über den Voranschlag fest, um welchen prozentualen Anteil sich die Lohnsumme auf Beginn des neuen Jahres gesamthaft verändert.

§ 37

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 die Lohneinstufung des betreffenden Angestellten und passt sie gegebenenfalls entsprechend an.

§ 38

Teuerung

¹Die Löhne können jährlich an die gemäss dem Landesindex der Konsumentenpreise des Bundesamtes für Statistik ausgewiesene Teuerung angepasst werden.

²Beim Entscheid, wie weit die Löhne aller Angestellten generell an den aktuellen Teuerungsstand angepasst werden, sind namentlich zu berücksichtigen:

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

§ 39

Stufenveränderung 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.

§ 40

Leistungsprämien Für ausserordentliche Leistungen oder spezielle Arbeiten kann der Gemeinderat an einzelne Angestellte einmalige Leistungsprämien ausrichten.

§ 41

Kinderzulagen Für jedes Kind wird eine Kinderzulage ausgerichtet. Der Ansatz und die Anspruchsberechtigung richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung.

§ 42

Spesenentschädigung, Sitzungen ¹Mitarbeitende, die von Amtes wegen während der ordentlichen Arbeitszeit an einer Sitzung teilnehmen, können die dafür aufgewendete Zeit als normale Arbeitszeit verrechnen.

²Der Gemeindeschreiber hat während der Arbeitszeit keinen Anspruch auf ein Sitzungsgeld. Ebenso ist die Teilnahme an den ordentlichen Sitzungen des Gemeinderates und an den Gemeindeversammlungen mit der Besoldung abgedeckt.

³Den Angestellten werden die mit den ordentlichen Verrichtungen verbundenen Spesen gemäss Anhang III dieses Reglements vergütet. Bei dienstlichen Verrichtungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit haben sie nebst der Spesenvergütung auch Anspruch auf Ausrichtung von Sitzungs- und Taggeldern gemäss Anhang III.

⁴Für die notwendige und nicht von dritter Seite vergütete Einnahme eines Mittagessens bei Ganztageseinsätzen (Arbeitstag, etc.) wird eine

Entschädigung gemäss Anhang III ausgerichtet.

⁵Für Dienstreisen ausserhalb des Gemeindegebietes werden Reisespesen vergütet. Die Reisespesen betragen in der Regel die Vergütung der Fahrkosten für das Billet der 2. Klasse und/oder des Postautobillets. Wenn die Dienstreise mit dem Privatauto gemacht wird, wird die Spesenentschädigung gemäss Anhang III vergütet.

⁶Die auf Dienstreisen anfallenden nötigen Auslagen (Kleinausgaben wie Parkgebühren, Kosten für geschäftliche Telefongespräche von unterwegs, etc.) werden gegen Originalbeleg vergütet. Ist die Beibringung eines Originalbeleges unmöglich bzw. unzumutbar, kann ausnahmsweise ein Eigenbeleg eingereicht werden. Maximalvergütung siehe Anhang III.

⁷Für den Einsatz von privaten Maschinen, Geräten und Werkzeugen, welche für ordentliche Arbeitsverrichtungen eingesetzt werden müssen, wird eine Stundenentschädigung gemäss Anhang III ausgerichtet.

⁸Die Auszahlung der Spesenentschädigung erfolgt halbjährlich. Die Rapporte sind der Finanzverwaltung einzureichen.

§ 43

Jubiläumsgeschenke

¹Die Angestellten erhalten nach 15 und allen weiteren 5 Dienstjahren ein Jubiläumsgeschenk.

²Der Umfang und die Form des Jubiläumsgeschenks werden vom Gemeinderat im Einzelfall festgelegt.

§ 44

Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall

¹Wird der Arbeitnehmer während der Dauer des Arbeitsvertrages aus den in Art. 324 a OR aufgeführten Gründen ohne sein Verschulden an der Arbeitsleistung verhindert, hat er Anrecht auf volle Lohnzahlung und zwar

im 1. Dienstjahr	1 Monat
im 2. bis und mit 4. Dienstjahr	3 Monate
im 5. bis und mit 10. Dienstjahr	6 Monate
im 11. bis und mit 14. Dienstjahr	8 Monate
ab 15. Dienstjahr	12 Monate

Im Anschluss an die aufgeführten Leistungen werden die versicherten Leistungen erbracht und zwar bis zur Ausschöpfung der vereinbarten Leistungsdauer.

²Taggeldleistungen aus vom Arbeitgeber finanzierten bzw. mitfinanzierten Versicherungen tritt der Arbeitnehmer an den Arbeitgeber ab, sofern diese mit den Lohnzahlungen verrechnet werden.

³Hat der Arbeitnehmer für den Lohnausfall gegen einen Dritten einen Haftpflichtanspruch, so tritt er diesen dem Arbeitgeber bis zur Höhe der Leistungen des letzteren ab.

§ 45

Lohnanspruch bei Schwangerschaft

¹Nach der Niederkunft erhält die Mitarbeiterin einen bezahlten Mutterschaftsurlaub (entsprechend dem Teilzeitgrad) vom Tage der Geburt an, sofern das Arbeitsverhältnis mehr als drei Monate abgeschlossen wurde, und zwar:

im 1. Dienstjahr	14 Wochen *
ab 2. Dienstjahr	16 Wochen

*Der Urlaub kann um weitere zwei Wochen auf 16 Wochen verlängert werden. Die Lohnfortzahlung richtet sich alsdann nach der durch den Arbeitgeber abgeschlossenen Versicherung.

²Die Lohnfortzahlung an die Arbeitnehmerin erfolgt durch die Arbeitgeberin. Die Arbeitgeberin ist für die Anmeldung der Versicherungsleistungen zuständig.

§ 46

Krankheit während Ferien/Urlaub

¹Bei Krankheit und Unfall während den Ferien werden diese für in einem Arzzeugnis bescheinigte Dauer unterbrochen.

²Diese Regelung gilt sinngemäss auch für den besoldeten und unbesoldeten Urlaub, sofern der Nachweis erbracht wird, dass der Urlaubszweck wegen der Krankheit oder des Unfalls nicht erfüllt werden kann.

³Ist ein Angestellter während eines Kalenderjahres infolge Krankheit, um mehr als zwei Monate an der Arbeitsleistung verhindert, kommt § 44 zur Anwendung.

§ 47

Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst sowie anderen Dienstleistungen

¹Während 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.

²Während 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 Rekrutenschule:

80 % des Lohnes.

³Lohnausfallentschädigungen für Dienstleistungen, während denen der Lohn durch die Gemeinde bezahlt wurde, fallen an die Gemeinde.

⁴Tritt der Arbeitnehmer vor Ablauf des fest vereinbarten Dienstjahres aus oder muss er aus von ihm gesetzten Gründen entlassen werden, ist er zur Rückerstattung des über den gesetzlichen Minimallohn hinaus entrichteten Lohnes verpflichtet.

⁵Der Gemeinderat kann abweichende Regelungen treffen.

§ 48

Leistungen im Todesfall

¹Nach dem Tod eines Angestellten, der den Haupterwerb einer Familie erbrachte, wird der zuletzt bezogene Nettolohn noch für sechs 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.

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

§ 49

Berufliche Vorsorge

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

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

§ 50

Personalversicherungen

¹Die Mitarbeitenden sind für die Folgen von Unfällen und für eine Taggeldleistung im Krankheitsfall versichert.

²Die Prämien der Unfallversicherung übernimmt der Arbeitgeber. Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung sowie der Krankentaggeldversicherung gehen je zur Hälfte zu Lasten der Arbeitgeberin und der Arbeitnehmer.

2.7 Ferien, Feiertage, Urlaub

§ 51

Ferienanspruch ¹Die Angestellten haben jährlich Anspruch auf Ferien bei vollem Lohn.

²Der Ferienanspruch der Angestellten bei 100 % beträgt:

a) bis zum vollendeten 20. Altersjahr	25 Ferientage
b) vom 21. bis zum vollendeten 49. Altersjahr	20 Ferientage
c) vom 50. bis zum vollendeten 59. Altersjahr	25 Ferientage
d) vom 60. Altersjahr bis zur Pensionierung	30 Ferientage

³Bei Stellenantritt oder Austritt während des Kalenderjahres wird der Ferienanspruch anteilmässig gewährt, aufgerundet auf einen halben Tag.

⁴Die Ferien sind in der Regel im Verlauf des betreffenden Kalenderjahres zu beziehen; falls möglich sind zwei Ferienwochen zusammenhängend zunehmen. 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.

⁵Für nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet. Der Gemeinderat entscheidet über eine Barauszahlung bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

§ 52

Absenzen Ist ein Angestellter während eines Kalenderjahres infolge Schwangerschaft, Krankheit, Unfall, Militärdienst oder unbezahltem Urlaub um mehr als zwei Monate (bei Schwangerschaft drei Monate) an der Arbeitsleistung verhindert, so wird sein Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat der Arbeitsverhinderung um einen Zwölftel gekürzt.

§ 53

Bezahlter Kurzurlaub ¹Für nachstehende Ereignisse wird den Angestellten bezahlter Urlaub gewährt:

a) Eigene Hochzeit	3 Tage
b) Hochzeit in der eigenen Familie	1 Tag
c) Geburt eigener Kinder / Vaterschaftsurlaub	3 Tage
d) beim Tod von Angehörigen im eigenen Haushalt	3 Tage
e) beim Tod von weiteren Familienangehörigen sowie Verwandten und nahen Bekannten, je nach Bedarf	1-3 Tage
f) Andere Todesfälle	Teilnahme an Trauerfeier
g) Militärische Rekrutierung und Inspektion	gemäss Aufgebot
h) Umzug des eigenen Haushaltes	1 Tag

²Der Gemeinderat regelt im Übrigen die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub, insbesondere im Zusammenhang mit ausserschulischer Jugendarbeit, freiwilligen Leistungen im öffentlichen Dienst oder

aus anderen wichtigen persönlichen Gründen.

§ 54

Unbezahlter Urlaub In besondern Fällen, und wenn es die betrieblichen Abläufe erlauben, kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.

§ 55

Feiertage ¹Als 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 gelten der 01. Mai, der 24. Dezember und der 31. Dezember, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

²Am Vortag von ganzen Feiertagen wird die Sollzeit um eine Stunde reduziert, das heisst, der Arbeitsschluss wird um eine Stunde vorverlegt.

2.8 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

§ 56

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.

§ 57

Ordentliche Kündigung, Fristen und Termine ¹Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig auf das Ende eines Monats durch schriftliche Mitteilung gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate.

²Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

³Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen. Sie darf insbesondere nicht missbräuchlich im Sinne des Schweizerischen Obligationenrechts sein. Soweit dieses Reglement keine diesbezüglichen Bestimmungen enthält, kommt das übergeordnete Recht zur Anwendung.

⁴Die Anstellungsbehörde muss die Kündigung schriftlich begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen.

§ 58

Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

¹Als 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.

²Die fristlose Auflösung erfolgt schriftlich und ist zu begründen. Die fristlose Auflösung durch die Anstellungsbehörde ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

§ 59

Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall

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

²Bei andauernder teilweiser Arbeitsunfähigkeit, spätestens aber im Zeitpunkt der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis, soweit es die betrieblichen Umstände erlauben, neu zu regeln.

§ 60

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.

§ 61

Kündigungsschutz

Der Kündigungsschutz des Personals richtet sich nach den Art. 336 ff. OR.

§ 62

Anhörungsrecht

Vor Erlass der Kündigung durch die Anstellungsbehörde ist der betroffene Angestellte anzuhören. Es ist ihm überdies Gelegenheit zu geben, seinerseits das Anstellungsverhältnis aufzulösen.

§ 63

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.

§ 64

Erreichen der Altersgrenze, Pensionierung

Die Angestellten der Gemeinde werden in der Regel pensioniert, wenn sie AHV-rentenberechtigt werden. Die Rentenleistungen richten sich nach den Bestimmungen von Pensionskasse und AHV.

2.9 Haftung, Rechtsschutz

§ 65

- Haftung* ¹Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.
- ²Haben mehrere Personen den Schaden verursacht, werden die Ersatzansprüche nach Massgabe des Verschuldens anteilmässig geltend gemacht.
- ³Auf eine Schadenersatzforderung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn diese den Mitarbeiter unverhältnismässig hart treffen würde.
- ⁴Die Gemeinde haftet gegenüber den Mitarbeitenden für Schäden, der ihnen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erwachsen ist.
- ⁵Schadenersatzansprüche verjähren fünf Jahre nach der schädigenden Handlung. Wird der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern diese länger sind.

§ 66

- Rechtsschutz* Bei Streitigkeiten aus einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis gilt § 48 des Gesetzes über die Grundzüge des Personalrechts (Personalgesetz; PersG) vom 16. Mai 2000.

§ 67

- Vorgehen, Rechtsmittel* ¹Vor Einreichung einer gerichtlichen Klage oder Beschwerde soll sich der Angestellte mit dem Gemeindeammann oder mit dem Gemeinderat persönlich aussprechen. Wenn die Aussprache unzumutbar ist oder ergebnislos verläuft, steht die Möglichkeit der gerichtlichen Klage oder Beschwerde nach Absatz 2 offen.
- ²Verfügungen und Entscheide des Gemeinderates können innert 30 Tagen nach Zustellung an das Personalrekursgericht des Kantons Aargau weitergezogen werden.

2.10 Disziplinar massnahmen

§ 68

- Grundsatz* ¹Das pflicht- oder vorschriftswidrige Verhalten eines Angestellten hat disziplinarische Massnahmen zur Folge.
- ²Soweit dieses Reglement dazu keine Bestimmungen enthält, kommt das übergeordnete Recht zur Anwendung.

§ 69

*Disziplinar-
massnahmen*

¹Bei 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.

²Mit den Disziplinar-massnahmen kann eine angemessene Kürzung des Lohns verbunden werden.

³Ist 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.

⁴Die Betroffenen sind vorher anzuhören.

3 Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 70

Subsidiäres Recht

Für alle Anstellungsverhältnis betreffenden Fragen, die durch dieses Reglement nicht geregelt sind, gelten vorab die Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über die Grundzüge des Personalrechts (Personalgesetz; PersG) vom 16. Mai 2000 und in zweiter Linie die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) sowie des Arbeitsgesetzes (ArG).

§ 71

*Ausführungs- und
Vollzugsbestimmungen*

Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen.

§ 72

*Besitzstandwahrung,
Anpassung*

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

²Die geleisteten Dienstjahre werden voll angerechnet.

§ 73

Anhänge

¹Die drei Anhänge bilden einen integrierenden Bestandteil zu diesem Reglement.

²Die Anhänge I und II können jederzeit, falls es die Verhältnisse erfordern, unabhängig davon durch die Gemeindeversammlung revidiert werden.

³Der Anhang III richtet sich nach dem Beschluss des Gemeinderates und kann jederzeit, falls es die Verhältnisse erfordern, unabhängig davon durch den Gemeinderat revidiert werden.

§ 74

Inkrafttreten Dieses Reglement tritt ab 1. Januar 2010 in Kraft.

§ 75

Aufhebung bisherigen Rechts Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements werden alle, diesem Reglement widersprechenden kommunalen Erlasse, aufgehoben.

5237 Mönthal, 20. November 2009

GEMEINDERAT MÖNTHAL

Der Gemeindeammann:



René Birrfelder

Die Gemeindeschreiberin:



Nicolé Dätwiler

Genehmigt an der Einwohnergemeindeversammlung vom 20. November 2009; mit Inkrafttreten am 1. Januar 2010.

ANHANG I

Lohnstufen- und Einreichungsplan

Lohnstufen	Funktionsstufen	Fachfunktionen	Jahresbruttolöhne	
			Minimum Fr.	Maximum Fr.
1	Büro- und Betriebspersonal	<ul style="list-style-type: none">• Büroangestellter• Bauamtsmitarbeiter ohne Berufslehre• Forstmitarbeiter ohne Berufslehre	39'000	65'000
2	Kaufmännisches, technisches und handwerkliches Personal	<ul style="list-style-type: none">• Verwaltungsangestellter• Bauamtsmitarbeiter mit Berufslehre• Forstwart• Hauswart	43'000	85'000
3	Sachbearbeiter mit besonderen Aufgaben, Bereichsleiter	<ul style="list-style-type: none">• Verwaltungsangestellter• Bauamtsleiter• Forstwartvorarbeiter• Hauswart	53'000	105'000
4	Abteilungsleiter	<ul style="list-style-type: none">• Finanzverwalter• Förster	60'000	135'000
5	Abteilungsleiter mit besonderen Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">• Gemeindeschreiber/ Verwaltungsleiter	60'000	150'000

Die Minimum-/Maximumbeträge der Lohnstufen basieren auf dem Landesindex der Konsumentenpreise des Bundesamtes für Statistik, Stand September 2009 von 103.1 Punkten (Basis Dezember 2005 = 100 Punkte). Diese Lohnstufenbeträge können jeweils auf Jahresbeginn an die per November des Vorjahres ausgewiesene Teuerung angepasst werden, erstmals auf 1. Januar 2010.

5237 Mönthal, 20. November 2009

GEMEINDERAT MÖNTHAL

Der Gemeindeammann:



René Birrfelder

Die Gemeindeschreiberin:



Nicolé Dätwiler

Genehmigt an der Einwohnergemeindeversammlung vom 20. November 2009.

ANHANG II

Stellenplan der Einwohnergemeinde

Abteilungen	Bereiche	Funktionen	Anzahl Stellen
Gemeindekanzlei	<ul style="list-style-type: none">• Gemeindekanzlei• Sekretariat Gemeinderat• Einwohnerkontrolle• SVA-Zweigstelle• Sozialamt• Aufgabenbereiche Bauverwaltung• Arbeitsamt• Inventuramt	<ul style="list-style-type: none">• Gemeindeschreiber/ Verwaltungsleiter	80 %
Finanzverwaltung	Finanzverwaltung	<ul style="list-style-type: none">• Finanzverwalter/ Abteilungsleiter	20 % oder auf Mandats- vertrag
Gemeindedienste	Bauamt / Unterhalt Hauswartdienst	<ul style="list-style-type: none">• Gemeindewerksarbeiter	100 %
Forstdienst	Gemeindeforstamt	<ul style="list-style-type: none">• Förster/ Forstdienstleiter	Std. Basis
Ausgelagerte Dienste Steueramt Zivilstandsamt Bauverwaltung Betreibungsamt			

5237 Mönthal, 20. November 2009

GEMEINDERAT MÖNTHAL

Der Gemeindeammann:



René Birrfelder

Die Gemeindeschreiberin:



Nicolé Dätwiler

Genehmigt an der Einwohnergemeindeversammlung vom 20. November 2009.

ANHANG III

**1.
Sitzungs- und Taggelder**

Sitzungen, Tagungen, Kurse und amtliche Verrichtungen	Entschädigung
• pro ganzer Tag	Fr. 250.00
• pro halber Tag	Fr. 125.00
• pro Abend	Fr. 60.00
• pro Std.	Fr. 30.00

Festgelegt an der Gemeinderatssitzung vom 02.12.2005

**2.
Spesenvergütungen**

Kilometer- und Essensentschädigungen	Entschädigung
• Essensentschädigung für auswärts eingenommene Mahlzeiten (Mittagessen, Nachtessen) an Sitzungen, Tagungen, Kursen	Fr. 20.00
• Kilometerentschädigung für Dienstfahrten mit dem Privatauto	Fr. 0.70
• Maximal-Auslagen gemäss § 42 Abs. 6	Fr. 20.00

Festgelegt an der Gemeinderatssitzung vom 02.12.2005

**3.
Maschinen und Geräte**

Maschinen-, Geräte- und Werkzeugentschädigung	Entschädigung
• Kipper	Fr. 22.00
• Schild	Fr. 11.00
• Heckschaufel	Fr. 7.00
• Kleingeräte und Werkzeuge (Motorsäge, Freischneider etc.)	Fr. 15.00
• Traktor	Ausrichtung gemäss ART-Richtlinien für landwirtschaftliche Motorfahrzeuge

Festgelegt an der Gemeinderatssitzung vom 14.12.2009

GEMEINDERAT MÖNTHAL

Der Gemeindeammann:


René Birrfelder

Die Gemeindeschreiberin:


Nicolé Dätwiler