

Synopse

Personalreglement; Revision

| Bisheriges Reglement | Neues Reglement |
|--|---|
| 1. Allgemeine Bestimmungen | 1. Allgemeine Bestimmungen |
| Art. 1 – Personen- und Funktionsbezeichnungen Die in diesem Reglement verwendeten Personen- und Berufsbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter. | 1.1 Ziele, Geltungsbereich |
| 1.1 Ziele, Geltungsbereich | Art. 1 – Personen- und Funktionsbezeichnungen Die in diesem Reglement verwendeten Personen- und Berufsbezeichnungen beziehen sich auf alle Geschlechter. |
| Art. 2 – Ziele 1. Die Verwaltung der Gemeinde Mönthal ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Einwohnerschaft die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen. 2. Der Gemeinderat verfolgt eine fortschrittliche Personalpolitik. 3. Der Gemeinderat kann auf dem Verordnungsweg Grundsätze der Personalführung und entsprechende Richtlinien erlassen. | Art. 2 – Ziele 1. Die Verwaltung sowie das Bauamt der Gemeinde Mönthal sind ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Einwohnerschaft die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen. 2. Der Gemeinderat verfolgt eine fortschrittliche Personalpolitik. 3. Das Personalreglement soll gewährleisten, dass für die Mitarbeitenden der Gemeinde zeitgemässe, faire und chancengleiche Arbeitsbedingungen gelten, insbesondere im Bereich der Entlöhnung und der Sozialleistungen, der Gesundheit, der Weiterbildung und der Mitwirkung. Die Gemeinde soll in der Lage sein, fähige und motivierte Mitarbeiter zu gewinnen und zu erhalten. 4. Der Gemeinderat kann auf dem Verordnungsweg Grundsätze der Personalführung und entsprechende Richtlinien erlassen. |

| | |
|--|--|
| <p>Art. 3 – Geltungsbereich</p> <p>1. Dieses Reglement hat zum Zweck, das Arbeitsverhältnis inkl. Vergütung zwischen der Einwohnergemeinde Mönthal und ihrem Personal zu regeln.</p> <p>2. Das 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).</p> <p>3. Für Lehrlinge gilt vorab der Lehrvertrag, in zweiter Linie gelten für sie die Bestimmungen dieses Reglements.</p> <p>4. 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.</p> | <p>Art. 3 – Geltungsbereich</p> <p>1. Dieses Reglement regelt die Arbeitsverhältnisse und die Besoldung aller Mitarbeitenden mit Voll- und Teilpensum. Enthält das Personalreglement Lücken oder Unklarheiten, gilt das kantonale Personalrecht.</p> <p>2. Beim Fehlen von kantonalen Vorschriften gelten subsidiär das Obligationenrecht sowie die darauf abgestützte Praxis.</p> <p>3. Für Lehrlinge gilt vorab der Lehrvertrag, in zweiter Linie gelten für sie die Bestimmungen dieses Reglements.</p> |
| | <p>Art. 4 – Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis</p> <p>Alle Mitarbeitenden, die eine befristete und unbefristete Voll- oder Teilzeitstelle besetzen, stehen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis. Dies ist in der Regel der Fall, wenn das Minimaleinkommen gemäss BVG-Eintrittsschwelle erreicht wird.</p> |
| | <p>Art. 5 – Privatrechtliches Arbeitsverhältnis</p> <p>1. Privatrechtliche Anstellungen werden insbesondere mit Aushilfsmitarbeitenden, Praktikanten und Mitarbeitenden im Stundenlohn und befristet abgeschlossen.</p> <p>2. Das vorliegende Reglement ist nicht auf die privatrechtlichen Arbeitsverhältnisse anwendbar. Soweit der Anstellungsvertrag keine Vorschriften enthält, gilt das Obligationenrecht.</p> |

| 1.2 Grundsätze | 1.2 Grundsätze |
|---|--|
| <p>Art. 4 – Gleichstellung</p> <p>1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben gleiche Rechte und Pflichten.</p> <p>2. Insbesondere steht allen der gleiche Lohn für die gleichwertige Arbeit sowie der gleiche Anspruch auf Zulagen zu.</p> | <p>Art. 6 – Gleichstellung</p> <p>1. Der Gemeinderat verwirklicht die Chancengleichheit aller Mitarbeitenden.</p> <p>2. Alle Mitarbeitenden haben gleiche Rechte und Pflichten.</p> <p>3. Insbesondere steht allen der gleiche Lohn für die gleichwertige Arbeit sowie der gleiche Anspruch auf Zulagen zu.</p> |
| <p>Art. 5 – Persönlichkeitsschutz</p> <p>1. 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 beiziehen.</p> <p>2. Die Gemeinde schützt die Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.</p> | <p>Art. 7 – Persönlichkeitsschutz</p> <p>1. 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 Mitarbeitenden eine Vertrauensperson beiziehen.</p> <p>2. Die Gemeinde schützt die Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden./ Art 34</p> |
| <p>Art. 6 – Vorgesetzte</p> <p>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.</p> | <p>Art. 6 – Vorgesetzte</p> <p>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.</p> |
| | <p>Art. 8 – Arbeitsformen</p> <p>1. Der Gemeinderat unterstützt moderne Arbeitsformen.</p> <p>2. Der Gemeinderat ist für die Bewilligung zuständig und berücksichtigt dabei die Situation am Arbeitsplatz sowie die individuellen Umstände.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Art. 7 – Stellenplan</p> <p>1. Die Gemeindeversammlung legt im Stellenplan (Anhang II) die Stellenzahl der Angestellten fest.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Der Gemeinderat kann zur Überbrückung von Engpässen für die Bewältigung öffentlicher Aufgaben Aushilfen einstellen.</p> <p>4. Die Anzahl der Lehrlinge wird vom Gemeinderat festgelegt</p> | <p>Art. 9 – Stellenplan</p> <p>1. Der Gemeinderat setzt sich für ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeitsvolumen und Stellenplan ein.</p> <p>2. Der Gemeinderat legt entsprechend dem Arbeitsvolumen der Verwaltungsabteilungen sowie des Bauamts den Stellenplan fest. Vorbehalten bleibt die Bereitstellung der erforderlichen Mittel durch die Gemeindeversammlung auf dem Budgetweg.</p> <p>3. Die Mitarbeitenden werden im Rahmen des bewilligten Stellenplanes angestellt, wobei dieser nur so weit beansprucht werden darf, als es für die öffentliche Aufgabenerfüllung unbedingt notwendig ist.</p> <p>4. Der Gemeinderat kann zur Überbrückung von Engpässen für die Bewältigung öffentlicher Aufgaben Aushilfen einstellen.</p> <p>5. Die Anzahl der Lehrlinge wird vom Gemeinderat festgelegt.</p> |
| <p>2. Das Arbeitsverhältnis</p> | <p>2. Beginn Arbeitsverhältnis</p> |
| <p>2.1 Aufsicht und Auftrag</p> | <p>2.1 Anstellung</p> |
| <p>Art. 15 – Stellenausschreibung</p> <p>Offene Stellen sind von der Anstellungsbehörde in der Regel öffentlich auszuschreiben.</p> | <p>Art. 10 – Stellenausschreibung</p> <p>Offene Stellen sind von der Anstellungsbehörde in der Regel mit einer angemessenen Anmeldefrist öffentlich auszuschreiben.</p> |
| <p>Art. 8 – Anstellungsvertrag, Arbeitsverhältnis</p> <p>1. Das Anstellungsverhältnis wird durch öffentlich-rechtlichen Vertrag zwischen der Anstellungsbehörde als Vertreterin der Gemeinde und dem Angestellten begründet.</p> <p>2. Die Anstellungsbehörde stellt den Anstellungsvertrag aus, der zusammen mit diesem Reglement und allfälligen weiteren, das</p> | <p>Art. 11 – Zuständigkeit</p> <p>Die Anstellung der Mitarbeitenden erfolgt durch den Gemeinderat, soweit nicht durch besondere Vorschriften etwas anderes bestimmt ist.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Arbeitsverhältnis betreffenden Unterlagen die Grundlage für das Anstellungsverhältnis bildet. Der Gemeinderat kann im Rahmen seiner Kompetenzen die personalpolitischen Grundsätze festlegen.</p> <p>3. Für den Vertragsabschluss und für Vertragsänderungen gilt die Schriftform.</p> | |
| <p>Art. 16 – Inpflichtnahme</p> <p>Mit der Unterzeichnung des Anstellungsvertrages verpflichten sich die Angestellten auf Verfassung und Gesetz.</p> | <p>Art. 12 – Inpflichtnahme</p> <p>Mit der Unterzeichnung des Anstellungsvertrages verpflichten sich die Mitarbeitenden auf Verfassung und Gesetz. Die Inpflichtnahme erfolgt durch den Gemeinderat in schriftlicher Form.</p> |
| | <p>Art. 13 – Probezeit</p> <p>1. Die ersten drei Monaten gelten als Probezeit. Diese Frist kann ausnahmsweise auf höchstens sechs Monate verlängert werden.</p> <p>2. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig auf das Ende der nachfolgenden Kalenderwoche aufgelöst werden.</p> <p>3. Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht, wird die Probezeit entsprechend verlängert.</p> |
| | <p>2.2 Aufsicht und Auftrag</p> |
| | <p>Art. 14 – Aufsicht</p> <p>1. Die Aufsicht über die Mitarbeitenden steht dem Gemeinderat zu.</p> <p>2. Der Gemeinderat legt im Rahmen seiner Kompetenzen die personalpolitischen Grundsätze fest.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>3. Der Gemeinderat trifft Massnahmen zum umfassenden Gesundheitsschutz seiner Mitarbeitenden und zur wirksamen Verhütung von Berufsunfällen.</p> |
| <p>Art. 9 – Auftrag</p> <p>Der individuelle Auftrag an die Mitarbeitenden ergibt sich aus den übergeordneten Gesetzgebungen, den kommunalen Reglementen, den Stellen- und Funktionsbeschrieben sowie aus Verordnungen und Weisungen.</p> | <p>Art. 15 – Auftrag</p> <p>1. Der individuelle Auftrag an die Mitarbeitenden ergibt sich aus den übergeordneten Gesetzgebungen, den kommunalen Reglementen, den Stellen- und Funktionsbeschrieben sowie aus Verordnungen und Weisungen.</p> <p>2. Für die Delegation von Kompetenzen an die Mitarbeitenden gilt das Kompetenz- und Delegationsreglement, welches durch den Gemeinderat verabschiedet wird.</p> |
| <p>Art. 10 – Änderung des Auftrages</p> <p>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.</p> | <p>Art. 16 – Änderung des Auftrages</p> <p>1. Aus organisatorischen, eignungsbedingten oder anderen wichtigen Gründen, kann einem Mitarbeitenden jederzeit ein der Ausbildung und Eignung entsprechender neuer Aufgabenbereich zugewiesen werden.</p> <p>2. Vor der Übertragung des neuen Aufgabenbereichs ist der Mitarbeitende anzuhören.</p> <p>3. Hat die Änderung des Auftrages eine Lohnreduktion zur Folge, so bleibt der bisherige Lohnanspruch bis zum Ablauf der Kündigungsfrist gewahrt.</p> |
| <p>Art. 12 – Zusätzliche Aufgaben</p> <p>1. Die Mitarbeitenden können befristet zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben verpflichtet werden.</p> <p>2. Für die Übertragung von zusätzlichen Aufgaben ist der Gemeinderat zuständig.</p> | <p>Art. 17 – Zusätzliche Aufgaben</p> <p>1. Die Mitarbeitenden können befristet zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben verpflichtet werden.</p> <p>2. Für die Übertragung von zusätzlichen Aufgaben ist der Gemeinderat zuständig.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Art. 13 – Stellvertretung</p> <p>1. Das Personal ist verpflichtet, sich bei Abwesenheit und in Ausstandsfällen falls möglich gegenseitig zu vertreten.</p> <p>2. 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.</p> | <p>Art. 18 – Stellvertretung</p> <p>1. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich bei Abwesenheit und in Ausstandsfällen falls möglich gegenseitig zu vertreten.</p> <p>2. 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.</p> |
| <p>Art. 11 – Nebenbeschäftigungen</p> <p>1. Nebenbeschäftigungen, Mandate und öffentliche Ämter dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen.</p> <p>2. Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung bedarf der Zustimmung des Gemeinderates, wenn Anstellung und Nebenbeschäftigung ein volles Arbeitspensum übersteigen.</p> <p>3. Bei geringerem Pensum ist der Gemeinderat über die Nebenbeschäftigung zu informieren.</p> | <p>Art. 19 – Nebenbeschäftigungen</p> <p>1. Nebenbeschäftigungen, Mandate und öffentliche Ämter dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen.</p> <p>2. Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung bedarf der Zustimmung des Gemeinderates, wenn Anstellung und Nebenbeschäftigung ein volles Arbeitspensum übersteigen.</p> <p>3. Bei geringerem Pensum ist der Gemeinderat über die Nebenbeschäftigung zu informieren.</p> |
| <p>2.2 Beginn des Arbeitsverhältnisses</p> | <p>2.3 Beginn des Arbeitsverhältnisses</p> |
| <p>Art. 14 – Anstellungsvertrag, Grundlagen</p> <p>1. Anstellungsbehörde ist der Gemeinderat. Vorbehalten bleiben übergeordnetes Recht und besondere Vorschriften.</p> <p>2. 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.</p> | <p>Art. 20 – Anstellungsvertrag, Grundlagen</p> <p>1. Anstellungsbehörde ist der Gemeinderat. Vorbehalten bleiben übergeordnetes Recht und besondere Vorschriften.</p> <p>2. 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.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>3. Der Abschluss von Lehrverträgen mit Lehrlingen fällt in die Zuständigkeit des Gemeinderates und erfolgt schriftlich.</p> | <p>3. Der Abschluss von Lehrverträgen mit Lehrlingen fällt in die Zuständigkeit des Gemeinderates und erfolgt schriftlich.</p> |
| <p>Art. 17 – Dauer des Anstellungsverhältnisses</p> <p>1. Das Anstellungsverhältnis wird in der Regel auf unbefristete Dauer mit der Möglichkeit der beidseitigen Kündigung begründet.</p> <p>2. Die Befristung eines Vertrages ist nur in begründeten Fällen möglich.</p> <p>3. Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes überführt, so ist ein neuer Anstellungsvertrag abzuschliessen.</p> | <p>Art. 21 – Dauer des Anstellungsverhältnisses</p> <p>1. Das Anstellungsverhältnis wird in der Regel auf unbefristete Dauer mit der Möglichkeit der beidseitigen Kündigung begründet.</p> <p>2. Die Befristung eines Vertrages ist nur in begründeten Fällen möglich.</p> <p>3. Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes überführt, so ist ein neuer Anstellungsvertrag abzuschliessen.</p> |
| <p>2.3 Pflichten der Angestellten</p> | <p>2.4 Pflichten Mitarbeiter</p> |
| <p>Art. 18 – Arbeits-, Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht</p> <p>1. Die Angestellten haben die vertraglich übernommene Arbeit in eigener Person zu leisten und während der Arbeitszeit ihre volle Arbeitskraft für die Gemeinde einzusetzen.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. 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.</p> | <p>Art. 22 – Arbeits-, Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht</p> <p>1. Die Mitarbeitenden haben die Rechte der Bevölkerung zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in Treu und Glauben zu wahren. Insbesondere sind die Entscheide des Gemeinderates nach Aussen zu vertreten.</p> <p>2. Die ihnen von der Gemeinde anvertrauten Maschinen, Arbeitsgeräte, technischen Einrichtungen und Anlagen sowie Fahrzeuge haben sie fachgerecht zu bedienen und sorgfältig zu behandeln.</p> <p>3. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, jede nötige Vorsicht zur Verhütung von Unfällen zu beachten und die vorhandenen Sicherheitsvorschriften zu befolgen sowie jeweils notwendige Schutzbekleidung zu tragen.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Art. 19 – Amtsgeheimnis</p> <p>1. 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.</p> <p>2. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.</p> <p>3. 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.</p> | <p>Art. 23 – Amtsgeheimnis</p> <p>1. Die Mitarbeitenden 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.</p> <p>2. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.</p> <p>3. Mitarbeitende 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.</p> |
| <p>Art. 20 – Weiterbildung</p> <p>1. Die Angestellten haben sich persönlich um ihre berufliche Weiterbildung zu bemühen.</p> <p>2. Der 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.</p> <p>3. Die Angestellten können zu fachbezogener Weiterbildung verpflichtet werden, in diesen Fällen trägt die Gemeinde die gesamten Kosten.</p> <p>4. Der Gemeinderat regelt den Vollzug.</p> | <p>Art. 24 – Weiterbildung</p> <p>1. Die Mitarbeitenden haben sich persönlich um ihre berufliche Weiterbildung zu bemühen.</p> <p>2. Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung der Mitarbeitenden 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.</p> <p>3. Weiterbildungen während der Arbeitszeit oder mit finanzieller Beteiligung benötigen die Bewilligung des Gemeinderates.</p> <p>4. Die Mitarbeitenden leisten seinerseits einen Beitrag in Form von Geld, Freizeit, Ferien oder anderen Leistungen. Allfällige Spesen (Fahrkosten, Verpflegung usw.) tragen in jedem Fall die Mitarbeitenden.</p> |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------|-----------|-----|--|-----------|-----|------------------------------|-----------|-----|--|-----------|-----|--|-----------|-----|
| | <p>5. Die Mitarbeitenden verpflichten sich zur Rückzahlung von geldwerten Leistungen der Gemeinde, sofern der Arbeitsvertrag nach Abschluss der Weiterbildung durch den Mitarbeitenden innerhalb der Fristen gemäss Abs. a und b gekündigt wird.</p> <table border="0"> <tr> <td>a. Ausserhalb der Arbeitszeit</td> <td>12 Monate</td> <td>2/3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24 Monate</td> <td>1/3</td> </tr> <tr> <td>b. Innerhalb der Arbeitszeit</td> <td>12 Monate</td> <td>3/3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>24 Monate</td> <td>2/3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>36 Monate</td> <td>1/3</td> </tr> </table> <p>6. Wird die Aus- oder Weiterbildung vorzeitig abgebrochen und nicht beendet, sind die vollen Auslagen Rückerstattungspflichtig.</p> <p>7. Die Mitarbeitenden können zu fachbezogener Weiterbildung verpflichtet werden, in diesen Fällen trägt die Gemeinde die gesamten Kosten.</p> <p>4. Der Gemeinderat regelt den Vollzug.</p> | a. Ausserhalb der Arbeitszeit | 12 Monate | 2/3 | | 24 Monate | 1/3 | b. Innerhalb der Arbeitszeit | 12 Monate | 3/3 | | 24 Monate | 2/3 | | 36 Monate | 1/3 |
| a. Ausserhalb der Arbeitszeit | 12 Monate | 2/3 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 24 Monate | 1/3 | | | | | | | | | | | | | | |
| b. Innerhalb der Arbeitszeit | 12 Monate | 3/3 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 24 Monate | 2/3 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 36 Monate | 1/3 | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Art. 21 – Annahme von Geschenken</p> <p>1. Die 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.</p> <p>2. Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.</p> | <p>Art. 25 – Annahme von Geschenken</p> <p>1. Die 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.</p> <p>2. Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Art. 22 – Vertrauensärztliche Untersuchung</p> <p>1. Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden. Es gelten sinngemäss die Bestimmungen der Pensionskasse, bei welcher die Gemeinde angeschlossen ist.</p> | <p>Art. 26 – Vertrauensärztliche Untersuchung</p> <p>1. Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden. Es gelten sinngemäss die Bestimmungen der Pensionskasse, bei welcher die Gemeinde angeschlossen ist.</p> | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| <p>2. Es müssen mehrere Ärztinnen oder Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.</p> | <p>2. Es müssen mehrere Ärztinnen oder Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.</p> |
| <p>Art. 23 – Geistiges Eigentum</p> <p>1. Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung.</p> <p>2. Werke, 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.</p> | <p>Art. 27 – Geistiges Eigentum</p> <p>1. Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung.</p> <p>2. Werke, 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.</p> |
| <p>Art. 24 – Öffentliche Ämter, politisches Mandat</p> <p>1. Die Bewerbung für ein öffentliches Amt oder politisches Mandat bedarf der Zustimmung durch den Gemeinderat.</p> <p>2. Die Zustimmung wird mit einer Regelung bezüglich Inanspruchnahme von Arbeitszeit, Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und Verwendung von Nebeneinnahmen verbunden. Der Gemeinderat regelt den Vollzug.</p> <p>3. Die Zustimmung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis beeinträchtigt werden oder eine Interessenkollision entstehen könnte.</p> | <p>Art. 28 – Öffentliche Ämter, politisches Mandat</p> <p>1. Die Bewerbung für ein öffentliches Amt oder politisches Mandat bedarf der Zustimmung durch den Gemeinderat. Wird Arbeitszeit beansprucht, so ist eine Bewilligung erforderlich. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.</p> <p>2. Die Bewilligung setzt voraus, dass das öffentliche Amt mit der dienstlichen Stelle vereinbar ist. Sie kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.</p> |
| <p>2.4 Arbeitszeit</p> | <p>2.5 Arbeitszeit</p> |
| <p>Art. 25 – Arbeitszeit, Betriebszeiten, Pikettdienste</p> <p>1. Der Gemeinderat legt die Arbeitszeit der Angestellten fest, überprüft sie periodisch und passt sie allenfalls an. Die bei einem Vollpensum</p> | <p>Art. 29 – Arbeits- und Freizeit, Betriebszeit, Pikettdienst</p> <p>1. Der Gemeinderat regelt die Arbeits-, Betriebs-, Ruhe- und Freizeit sowie die Ferien der Mitarbeitenden. Er überprüft diese periodisch und</p> |

| | |
|--|---|
| <p>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.</p> <p>2. Massgebliche Kriterien für die Festlegung und periodische Anpassung der Arbeitszeit sind:</p> <p>a) die betrieblichen Bedürfnisse; b) die arbeitszeitlichen Gegebenheiten und Entwicklungstendenzen beim Kanton und in der Privatwirtschaft.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Die 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.</p> <p>5. Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmer.</p> | <p>passt sie allenfalls an. Die wöchentliche Sollarbeitszeit beträgt für das gesamte Gemeindepersonal für ein 100 % Pensum 42 Stunden. Die tägliche Sollarbeit beträgt 8.4 Stunden. Die Mittagszeit muss mindestens 30 Minuten betragen.</p> <p>2. Massgebliche Kriterien für die Festlegung und periodische Anpassung der Arbeitszeit sind:</p> <p>a) die betrieblichen Bedürfnisse; b) die arbeitszeitlichen Gegebenheiten und Entwicklungstendenzen beim Kanton und in der Privatwirtschaft.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Die 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.</p> <p>5. Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmer.</p> |
| <p>Art. 26 – Überstunden</p> <p>1. Überstunden sind Arbeitszeit, welche von den Angestellten aus betrieblich notwendigen Gründen über die ordentliche Arbeitszeit hinaus geleistet wird.</p> <p>2. Die Angestellten können vom Vorgesetzten zur Leistung von Überstunden verpflichtet werden, wenn es der Arbeitsanfall erfordert</p> | <p>Art. 30 – Überstunden</p> <p>1. Arbeitszeit, die die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit übersteigen, sind Überstunden. Als Überzeit gilt die Arbeitszeit, die die gesetzliche Höchst-arbeitszeit gemäss Arbeitsgesetz überschreiten.</p> <p>2. Die Mitarbeitenden können vom Vorgesetzten zur Leistung von Überstunden verpflichtet werden, wenn es der Arbeitsanfall erfordert</p> |

| | |
|--|---|
| <p>und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen für sie zumutbar ist.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. An Angestellte ab Lohnstufe 5 gemäss Einreihungsplan (Anhang I) werden keine Überstunden ausbezahlt. Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen eine abweichende Regelung treffen.</p> <p>5. Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Minimalbestimmungen zum Schutz der Angestellten.</p> | <p>und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen für sie zumutbar ist.</p> <p>3. Überstunden sind durch Gewährung von Freizeit gleicher Dauer auszugleichen. Der Gemeinderat kann in Ausnahmefällen eine Entschädigung durch Barvergütung bewilligen, wenn eine Zeitkompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist.</p> <p>4. Die Überstundenentschädigung berechnet sich auf der Grundlage der Jahressollarbeitszeit und der Jahresbruttobesoldung ohne Sozialzulagen.</p> <p>4. An Angestellte ab Lohnstufe 5 gemäss Einreihungsplan (Anhang I) werden keine Überstunden ausbezahlt. Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen eine abweichende Regelung treffen.</p> <p>5. Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Minimalbestimmungen zum Schutz der Angestellten.</p> |
| <p>Art. 27 – Arbeitsverhinderung, Arbeitszeugnis</p> <p>1. Jede Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder aus anderen Gründen ist der vorgesetzten Stelle umgehend mitzuteilen.</p> <p>2. Dauert 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.</p> | <p>Art. 31 – Arbeitsverhinderung, Arbeitszeugnis</p> <p>1. Jede Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder aus anderen Gründen ist der vorgesetzten Stelle umgehend mitzuteilen.</p> <p>2. Dauert 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.</p> |
| | <p>Art. 32 – Homeoffice</p> <p>1. Die Arbeiten sind generell am Arbeitsort auszuüben.</p> <p>2. In begründeten Fällen ist die Arbeit von zu Hause aus erlaubt.</p> |

| 2.5 Rechte der Angestellten | 2.6 Rechte Mitarbeiter |
|--|---|
| <p>Art. 28 – Umgang mit Personendaten</p> <p>1. Die Gemeinde achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p> <p>2. Mitarbeiterinnen 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.</p> | <p>Art. 33 – Schutz der Persönlichkeit</p> <p>1. Die Gemeinde achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.</p> <p>2. Mitarbeitende 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.</p> |
| <p>Art. 29 – Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen</p> <p>1. Die Gemeinde schützt die Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.</p> <p>2. Der Gemeinderat regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.</p> | <p>Art. 34 – Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen</p> <p>1. Die Gemeinde schützt die Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.</p> <p>2. Der Gemeinderat regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.</p> |
| <p>Art. 30 – Mitsprache und Information</p> <p>1. Die Mitarbeiter haben das Recht, sich zu Personal-, Betriebs- und Weiterbildungsfragen zu äussern und Anträge zu stellen. Der Gemeinderat ist verpflichtet, sie anzuhören.</p> <p>2. Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personal- und Lohnrechts ist den Angestellten die Möglichkeit einer Stellungnahme zu geben.</p> <p>3. Die Vorgesetzten informieren die Angestellten nach Möglichkeit im Voraus über Entwicklungen und Vorhaben, die für ihre Tätigkeit oder ihre Stellung von Bedeutung sind.</p> | <p>Art. 35 – Mitspracherecht</p> <p>1. Die Mitarbeitenden haben ein Mitspracherecht in allen sie betreffenden Belangen. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, sie rechtzeitig zu informieren und anzuhören.</p> <p>2. Der Arbeitgeber kann von sich aus oder auf Anregung, Mitarbeitende für die Bearbeitung von besonderen Fragen zur Mitarbeit in einer Kommission oder Arbeitsgruppe beiziehen.</p> <p>3. Der Arbeitgeber nimmt Anregungen von Mitarbeitenden jederzeit entgegen und prüft diese.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>4. Der Gemeinderat nimmt Anregungen, welche zur Verbesserung der Arbeitsabläufe führen, jederzeit zur Überprüfung entgegen.</p> | |
| <p>Art. 31 – Mitarbeitergespräch, Qualifikation</p> <p>1. Die Angestellten haben Anspruch auf periodische Gespräche über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten. Das Mitarbeitergespräch wird durch die Vorgesetzten geführt.</p> <p>2. Die periodischen Gespräche bilden die Grundlage für die Standortbestimmung, Beurteilung der Leistung und der Entwicklungsmöglichkeiten sowie Festlegung der Weiterbildungsbedürfnisse.</p> <p>3. Der Gemeinderat kann ergänzende Ausführungsbestimmungen erlassen.</p> | <p>Art. 36 – Mitarbeitergespräch</p> <p>Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf periodische Gespräche über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten. Das Mitarbeitergespräch wird durch den Vorgesetzten geführt.</p> <p>2. Die periodischen Gespräche bilden die Grundlage für die Standortbestimmung, Beurteilung der Leistung und der Entwicklungsmöglichkeiten sowie Festlegung der Weiterbildungsbedürfnisse.</p> <p>2. Der Gemeinderat kann ergänzende Ausführungsbestimmungen erlassen.</p> |
| <p>Art. 32 – Arbeitszeugnis</p> <p>1. Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.</p> <p>2. Das Arbeitszeugnis muss dem Angestellten spätestens am letzten Arbeitstag ausgehändigt werden. Zwischenzeugnisse sind innerhalb von 21 Tagen auszustellen.</p> | <p>Art. 37 – Arbeitszeugnis</p> <p>1. Die Mitarbeitenden haben jederzeit, jedoch spätestens bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Anspruch auf ein Arbeits- bzw. Zwischenzeugnis, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.</p> <p>2. Auf Verlangen des Mitarbeitenden hat sich die Arbeitsbestätigung auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.</p> |
| <p>2.6 Besoldung, Vorsorge, Versicherung</p> | <p>2.7 Besoldung und Vorsorge</p> |
| <p>Art. 33 – Lohnanspruch</p> <p>1. Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.</p> <p>2. Der Lohnanspruch der Angestellten richtet sich nach diesem Lohnstufen- und Einreihungsplan, wobei für sie kein Anspruch auf das</p> | <p>Art. 38 – Besoldung</p> <p>1. Der Gemeinderat legt den Lohn im Rahmen der Anstellung und entsprechend der jeweiligen Aufgabe fest.</p> <p>2. Bei der Festlegung des Lohnes wird auf die folgenden Kriterien Rücksicht genommen: - Funktion und Verantwortung des Aufgabenbereiches</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Erreichen des Maximums der Lohnstufen, in die sie eingereiht sind, besteht</p> <p>3. Bei den in den Lohnstufen aufgeführten Minimum-/Maximumbeträgen handelt es sich um Jahresbruttolöhne inkl. 13. Monatslohn (ohne Kinderzulagen etc.).</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine wirtschaftliche Situation - Finanzielle Situation der Einwohnergemeinde - Situation auf dem regionalen Arbeitsmarkt - Alter, Erfahrung und Ausbildung <p>(die Aufzählung entspricht keiner verbindlichen Reihenfolge)</p> <p>3. Den Mitarbeitenden wird ein 13. Monatslohn ausbezahlt. Bei Ein- und Austritt während des Jahres wird der 13. Monatslohn pro rata ausbezahlt.</p> <p>4. Die Besoldung des Personals wird monatlich, in der Regel auf den 25., ausgerichtet.</p> <p>5. Die Festlegung der Stundenlöhne erfolgt gemäss Budgetrahmen durch den Gemeinderat.</p> |
| <p>Art. 34 – Festlegung des Lohnes</p> <p>1. 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.</p> <p>2. Die Salärempfehlungen richten sich nach dem Schweizerischen Kaufmännischen Verbandes (SKV) und den Richtlinien zur Entlohnung des Schweizerischen Fachverbandes der Hauswarte (SFH).</p> | <p>Art. 39 – Besoldungsanpassung, Teuerung</p> <p>1. Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung im Rahmen des Budgets die für die Besoldung notwendigen Mittel. Unter anderem sind folgende Kriterien massgebend:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entwicklung der Lebenshaltungskosten gemäss Landesindex - Allgemeine wirtschaftliche Situation - Finanzielle Situation der Einwohnergemeinde - Situation auf dem regionalen Arbeitsmarkt <p>(die Aufzählung entspricht keiner verbindlichen Reihenfolge)</p> <p>2. Der jährliche Teuerungsausgleich liegt im Ermessen des Gemeinderats. Die Gehälter können jährlich an die gemäss dem Landesindex der Konsumentenpreise des Bundesamtes für Statistik oder die vom Kanton Aargau ausgewiesene Teuerung angepasst werden.</p> <p>3. Die Lohnanpassungen basieren jeweils auf der Besoldung des Vorjahres. Die Vorjahresbesoldung gilt als garantiert, sofern nicht von einer Lohnkürzung Gebrauch gemacht wird.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Art. 35 – Anfangslohn</p> <p>1. Für die Festlegung des Anfangslohns eines Angestellten sind die zu erfüllenden Anforderungen und seine Fähigkeiten massgebend. Der Anfangslohn wird des weiteren aufgrund</p> <ul style="list-style-type: none"> - des Könnens, - der Erfahrung, - der Ausbildung, - der Funktion (Verantwortung), - der Lohnverhältnisse vergleichbarer Gemeinden, Institutionen und der Privatwirtschaft, - der wirtschaftlichen Situation, - der Qualifikation, - etc. <p>festgelegt und im Anstellungsvertrag vereinbart.</p> <p>2. Als Entscheidungsgrundlage dienen die Salärempfehlungen des Schweizerischen Kaufmännischen Verbandes (SKV) und den Richtlinien zur Entlöhnung des Schweizerischen Fachverbandes der Hauswarte (SFH) sowie das Bandbreitenmodell im Anhang I.</p> | <p>Art. 35 – Anfangslohn</p> <p>1. Für die Festlegung des Anfangslohns eines Angestellten sind die zu erfüllenden Anforderungen und seine Fähigkeiten massgebend. Der Anfangslohn wird des weiteren aufgrund</p> <ul style="list-style-type: none"> — des Könnens, — der Erfahrung, — der Ausbildung, — der Funktion (Verantwortung), — der Lohnverhältnisse vergleichbarer Gemeinden, Institutionen und der Privatwirtschaft, — der wirtschaftlichen Situation, — der Qualifikation, — etc. <p>festgelegt und im Anstellungsvertrag vereinbart.</p> <p>2. Als Entscheidungsgrundlage dienen die Salärempfehlungen des Schweizerischen Kaufmännischen Verbandes (SKV) und den Richtlinien zur Entlöhnung des Schweizerischen Fachverbandes der Hauswarte (SFH) sowie das Bandbreitenmodell im Anhang I.</p> |
| <p>Art. 36 – Jährliche Lohnanpassungen</p> <p>1. Der 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.</p> <p>2. Die Gemeindeversammlung legt mit der Beratung und Beschlussfassung über den Voranschlag fest, um welchen</p> | <p>Art. 36 – Jährliche Lohnanpassungen</p> <p>1. Der 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.</p> <p>2. Die Gemeindeversammlung legt mit der Beratung und Beschlussfassung über den Voranschlag fest, um welchen</p> |

| | |
|--|--|
| <p>prozentualen Anteil sich die Lohnsumme auf Beginn des neuen Jahres gesamthaft verändert.</p> | <p>prozentualen Anteil sich die Lohnsumme auf Beginn des neuen Jahres gesamthaft verändert.</p> |
| <p>Art. 37 – Anderweitige Lohnanpassungen</p> <p>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.</p> | <p>Art. 40 – Ausserordentliche Lohnanpassung</p> <p>Bei Vorliegen besonderer Gründe, wie namentlich einer Veränderung der Aufgabe oder Funktion eines Mitarbeitenden unter dem Jahr, ist eine Anpassung des Lohnes möglich.</p> |
| <p>Art. 38 – Teuerung</p> <p>1. Die Löhne können jährlich an die gemäss dem Landesindex der Konsumentenpreise des Bundesamtes für Statistik ausgewiesene Teuerung angepasst werden.</p> <p>2. Beim Entscheid, wie weit die Löhne aller Angestellten generell an den aktuellen Teuerungsstand angepasst werden, sind namentlich zu berücksichtigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Entwicklung des Landesindex der Konsumentenpreise, - die aktuelle Wirtschaftslage, - die allgemeine Lohnentwicklung, - die Finanzlage der Gemeinde. | <p>Art. 38 – Teuerung</p> <p>1. Die Löhne können jährlich an die gemäss dem Landesindex der Konsumentenpreise des Bundesamtes für Statistik ausgewiesene Teuerung angepasst werden.</p> <p>2. Beim Entscheid, wie weit die Löhne aller Angestellten generell an den aktuellen Teuerungsstand angepasst werden, sind namentlich zu berücksichtigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> — die Entwicklung des Landesindex der Konsumentenpreise, — die aktuelle Wirtschaftslage, — die allgemeine Lohnentwicklung, die Finanzlage der Gemeinde. |
| <p>Art. 39 – Stufenveränderung</p> <p>Für den Entscheid, in welchem Ausmass die Löhne der einzelnen Angestellten individuell angepasst werden, sind insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Leistung, - die Fachkompetenz, - die Arbeitsqualität, - die Effizienz, - die Sozialkompetenz <p>eines jeden einzelnen Angestellten und die für die Leistungshonorierung verfügbare Lohnsumme massgebend. Die Beurteilungen erfolgen durch die Vorgesetzten.</p> | <p>Art. 39 – Stufenveränderung</p> <p>Für den Entscheid, in welchem Ausmass die Löhne der einzelnen Angestellten individuell angepasst werden, sind insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> — die Leistung — die Fachkompetenz, — die Arbeitsqualität, — die Effizienz, — die Sozialkompetenz <p>eines jeden einzelnen Angestellten und die für die Leistungshonorierung verfügbare Lohnsumme massgebend. Die Beurteilungen erfolgen durch die Vorgesetzten.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Art. 40 – Leistungsprämien</p> <p>Für ausserordentliche Leistungen oder spezielle Arbeiten kann der Gemeinderat an einzelne Angestellte einmalige Leistungsprämien ausrichten.</p> | <p>Art. 41 – Prämien</p> <p>Der Gemeinderat ist ermächtigt, ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie abzugelten.</p> |
| <p>Art. 41 – Kinderzulagen</p> <p>Für jedes Kind wird eine Kinderzulage ausgerichtet. Der Ansatz und die Anspruchsberechtigung richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung.</p> | <p>Art. 42 – Kinder- und Ausbildungszulage</p> <p>Für jedes Kind wird eine Kinderzulage ausgerichtet. Der Ansatz und die Anspruchsberechtigung richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung.</p> |
| <p>Art. 42 – Spesenentschädigung, Sitzungen</p> <p>1. Mitarbeitende, die von Amtes wegen während der ordentlichen Arbeitszeit an einer Sitzung teilnehmen, können die dafür aufgewendete Zeit als normale Arbeitszeit verrechnen.</p> <p>2. Der 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.</p> <p>3. Den Angestellten werden die mit den ordentlichen Verrichtungen verbunden 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.</p> <p>4. Für die notwendige und nicht von dritter Seite vergütete Einnahme eines Mittagessens bei Ganztageseinsätzen (Arbeitstag, etc.) wird eine Entschädigung gemäss Anhang III ausgerichtet.</p> <p>5. Für 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</p> | <p>Art. 43 – Spesenentschädigung, Sitzungen</p> <p>1. Mitarbeitende, die von Amtes wegen während der ordentlichen Arbeitszeit an einer Sitzung teilnehmen, können die dafür aufgewendete Zeit als normale Arbeitszeit verrechnen.</p> <p>2. Die Teilnahme an Gemeinderatssitzungen oder Gemeindeversammlungen zählen zur ordentlichen Arbeitszeit.</p> <p>3. Den Mitarbeitenden werden die mit den ordentlichen Verrichtungen verbunden Spesen gemäss Anhang II dieses Reglements vergütet. Bei dienstlichen Verrichtungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit haben sie nebst der Spesenvergütung auch Anspruch auf Ausrichtung von Sitzungs- und Taggeldern.</p> <p>5. Für die notwendige und nicht von dritter Seite vergütete Einnahme eines Mittagessens bei Ganztageseinsätzen (Arbeitstag, etc.) wird eine Entschädigung gemäss Anhang III ausgerichtet.</p> <p>6. Für 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.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Postautobillets. Wenn die Dienstreise mit dem Privatauto gemacht wird, wird die Spesenentschädigung gemäss Anhang III vergütet.</p> <p>6. Die 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.</p> <p>7. Für den Einsatz von privaten Maschinen, Geräten und Werkzeugen, welche für ordentliche Arbeitsverrichtungen eingesetzt werden müssen, wird eine Stundenentschädigung gemäss Anhang III ausgerichtet.</p> <p>8. Die Auszahlung der Spesenentschädigung erfolgt halbjährlich. Die Rapporte sind der Finanzverwaltung einzureichen.</p> | <p>7. Die 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.</p> <p>8. Für den Einsatz von privaten Maschinen, Geräten und Werkzeugen, welche für ordentliche Arbeitsverrichtungen eingesetzt werden müssen, wird eine Stundenentschädigung gemäss Anhang III ausgerichtet.</p> <p>5. Die Auszahlung der Spesenentschädigung erfolgt halbjährlich. Die Rapporte sind der Abteilung Finanzen einzureichen.</p> |
| <p>Art. 43 – Jubiläumsgeschenke</p> <p>1. Die Angestellten erhalten nach 15 und allen weiteren 5 Dienstjahren ein Jubiläumsgeschenk.</p> <p>2. Der Umfang und die Form des Jubiläumsgeschenks werden vom Gemeinderat im Einzelfall festgelegt.</p> | <p>Art. 44 – Treueprämie, Dienstaltersgeschenk</p> <p>1. Die Treueprämien der Arbeitnehmer betragen: Nach Vollendung von - 10 Dienstjahren 50 % eines Monatslohnes - 15 Dienstjahren 100 % eines Monatslohnes - 20 Dienstjahren 50 % eines Monatslohnes - 25 Dienstjahren 100 % eines Monatslohnes - 30 Dienstjahren 100 % eines Monatslohnes - 35 Dienstjahren 100 % eines Monatslohnes</p> <p>2. Als Bemessungsgrundlage des Dienstaltersgeschenkes für zusätzlichen Lohn gilt die aktuelle Monatsbesoldung (1/13) bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres ohne Zulagen.</p> <p>3. Auf Wunsch des Personals und soweit es die dienstlichen Verhältnisse gestatten, kann das Dienstaltersgeschenk anstelle des</p> |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------|---------------------------------|----------|----------------------------------|----------|-----------------------------------|----------|-------------------|-----------|--|------------------|---------|---------------------------------|----------|----------------------------------|----------|-----------------------------------|----------|-------------------|-----------|
| | <p>entsprechenden Besoldungsbeitrages ganz oder teilweise in Form bezahlten Urlaubs bezogen werden, wobei eine Monatsbesoldung 4 Wochen Urlaub entspricht. Der Bezug dieses Urlaubes kann auf zwei Jahre seit der Fälligkeit des Dienstaltersgeschenkes verteilt werden.</p> <p>4. Steht ein Mitarbeitender im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Verhältnis, so entfällt der Anspruch.</p> <p>5. Bei ungenügenden Leistungen kann die Treueprämie auf Antrag der Verwaltungsleitung an den Gemeinderat vorenthalten oder gekürzt werden.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Art. 44 – Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall</p> <p>1. Wird 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</p> <table data-bbox="161 810 761 981"> <tr> <td>im 1. Dienstjahr</td> <td>1 Monat</td> </tr> <tr> <td>im 2. bis und mit 4. Dienstjahr</td> <td>3 Monate</td> </tr> <tr> <td>im 5. bis und mit 10. Dienstjahr</td> <td>6 Monate</td> </tr> <tr> <td>im 11. bis und mit 14. Dienstjahr</td> <td>8 Monate</td> </tr> <tr> <td>ab 15. Dienstjahr</td> <td>12 Monate</td> </tr> </table> <p>Im Anschluss an die aufgeführten Leistungen werden die versicherten Leistungen erbracht und zwar bis zur Ausschöpfung der vereinbarten Leistungsdauer.</p> <p>2. Taggeldleistungen aus vom Arbeitgeber finanzierten bzw. mitfinanzierten Versicherungen tritt der Arbeitnehmer an den Arbeitgeber ab, sofern diese mit den Lohnzahlungen verrechnet werden.</p> <p>3. Hat der Arbeitnehmer für den Lohnausfall gegen einen Dritten einen Haftpflichtanspruch, so tritt er diesen dem Arbeitgeber bis zur Höhe der Leistungen des letzteren ab.</p> | 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 | <p>Art. 45 – Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall</p> <p>1. Wird 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</p> <table data-bbox="1108 810 1814 981"> <tr> <td>im 1. Dienstjahr</td> <td>1 Monat</td> </tr> <tr> <td>im 2. bis und mit 4. Dienstjahr</td> <td>3 Monate</td> </tr> <tr> <td>im 5. bis und mit 10. Dienstjahr</td> <td>6 Monate</td> </tr> <tr> <td>im 11. bis und mit 14. Dienstjahr</td> <td>8 Monate</td> </tr> <tr> <td>ab 15. Dienstjahr</td> <td>12 Monate</td> </tr> </table> <p>Im Anschluss an die aufgeführten Leistungen werden die versicherten Leistungen erbracht und zwar bis zur Ausschöpfung der vereinbarten Leistungsdauer.</p> <p>2. Taggeldleistungen aus vom Arbeitgeber finanzierten bzw. mitfinanzierten Versicherungen tritt der Arbeitnehmer an den Arbeitgeber ab, sofern diese mit den Lohnzahlungen verrechnet werden.</p> <p>3. Hat der Arbeitnehmer für den Lohnausfall gegen einen Dritten einen Haftpflichtanspruch, so tritt er diesen dem Arbeitgeber bis zur Höhe der Leistungen des letzteren ab.</p> | 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 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 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|-------------|------------------|-----------|--|
| | <p>4. Ist die Arbeitsunfähigkeit absichtlich oder grobfahrlässig verursacht worden, so kann der Lohn gekürzt werden. Kürzungen werden vom Gemeinderat geregelt.</p> | | | | |
| <p>Art. 45 – Lohnanspruch bei Schwangerschaft</p> <p>1. Nach 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:</p> <table border="0"> <tr> <td>im 1. Dienstjahr</td> <td>14 Wochen *</td> </tr> <tr> <td>ab 2. Dienstjahr</td> <td>16 Wochen</td> </tr> </table> <p>*Der Urlaub kann um weitere zwei Wochen auf 16 Wochen verlängert werden. Die Lohnfortzahlung richtet sich alsdann nach der durch den Arbeitgeber abgeschlossenen Versicherung.</p> <p>2. Die Lohnfortzahlung an die Arbeitnehmerin erfolgt durch die Arbeitgeberin. Die Arbeitgeberin ist für die Anmeldung der Versicherungsleistungen zuständig.</p> | im 1. Dienstjahr | 14 Wochen * | ab 2. Dienstjahr | 16 Wochen | <p>Art. 46 – Lohnanspruch bei Schwangerschaft</p> <p>1. Den Mitarbeiterinnen wird während des Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaubes der bisherige Lohn (entsprechend dem Teilzeitgrad) während 16 Wochen bezahlt.</p> <p>2. Erfolgt die Niederkunft im 1. Dienstjahr, erhält die Mitarbeitende die Leistungen des Bundesgesetzes über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbssersatzgesetz) ausbezahlt, im Minimum aber die Hälfte des Lohnes.</p> <p>3. Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Gemeinde bezahlt wurde, fallen an die Gemeinde.</p> |
| im 1. Dienstjahr | 14 Wochen * | | | | |
| ab 2. Dienstjahr | 16 Wochen | | | | |
| | <p>Art. 47 – Vaterschaftsurlaub</p> <p>1. Väter können innerhalb von sechs Monate ab Geburt eines Kindes zwei Wochen bezahlten Urlaub beziehen. Die Ferientage können am Stück oder verteilt auf einzelne Tage bezogen werden.</p> <p>2. Den Vätern wird während des Vaterschaftsurlaubes der bisherige Lohn (entsprechend dem Teilzeitgrad) bezahlt.</p> <p>3. Die EO-Leistungen für diese Zeit fallen an die Gemeinde.</p> | | | | |
| <p>Art. 46 – Krankheit während Ferien/Urlaub</p> <p>1. Bei Krankheit und Unfall während den Ferien werden diese für in einem Arzteugnis bescheinigte Dauer unterbrochen.</p> | <p>Art. 48 – Krankheit während Ferien/Urlaub</p> <p>1. Bei Krankheit und Unfall während den Ferien werden diese für in einem Arzteugnis bescheinigte Dauer unterbrochen.</p> | | | | |

| | |
|---|---|
| <p>2. Diese 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.</p> <p>3. Ist ein Angestellter während eines Kalenderjahres infolge Krankheit, um mehr als zwei Monate an der Arbeitsleistung verhindert, kommt § 44 zur Anwendung.</p> | <p>2. Diese Regelung gilt sinngemäss auch für den besoldeten und unbezahlten Urlaub, sofern der Nachweis erbracht wird, dass der Urlaubszweck wegen der Krankheit oder des Unfalls nicht erfüllt werden kann.</p> <p>3. Ist ein Angestellter während eines Kalenderjahres infolge Krankheit, um mehr als zwei Monate an der Arbeitsleistung verhindert, kommt § 44 zur Anwendung.</p> |
| <p>Art. 47 – Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst sowie anderen Dienstleistungen</p> <p>1. 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:</p> <p>a) ledige Rekruten ohne Unterstützungspflicht: 50 % des Lohnes.</p> <p>b) verheiratete und ledige Rekruten mit Unterstützungspflicht: 80 % des Lohnes.</p> <p>2. Während der übrigen Dienstleistungen innerhalb eines Jahres:</p> <p>a) für die Dauer von 4 Wochen: 100 % des Lohnes.</p> <p>b) für darüber hinausgehende Dienstzeit, längstens aber für die Dauer einer Rekrutenschule: 80 % des Lohnes.</p> <p>Lohnausfallentschädigungen für Dienstleistungen, während denen der Lohn durch die Gemeinde bezahlt wurde, fallen an die Gemeinde.</p> <p>3. Tritt der Arbeitnehmer vor Ablauf des fest vereinbarten Dienstjahres aus oder muss er aus von ihm gesetzten Gründen entlassen werden,</p> | <p>Art. 49 – Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst sowie anderen Dienstleistungen</p> <p>1. Während besoldeter Dauer des ordentlichen Militär- und Zivilschutzdienstes sowie anderen Dienstleistungen, welche das Personal infolge seiner Einteilung oder seines Grades gesetzlich zu leisten verpflichtet ist, wird bis zu vier Wochen im Kalenderjahr die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung auf 100% des vollen Lohnes ergänzt.</p> <p>2. Bei allen über vier Wochen dauernden Militärdienstleistungen (z.B. RS) wird die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung für Mitarbeitende mit Unterstützungspflicht auf 90 % und Mitarbeitende ohne Unterstützungspflicht auf 80 % der Besoldung ergänzt, sofern sich der Mitarbeitende verpflichtet, nach der Entlassung aus dem Militärdienst noch ein Jahr im Dienst des Arbeitgebers zu bleiben. Verpflichtet sich der Mitarbeitende nicht zu einem Dienstjahr, wird nur der gesetzliche Minimallohn ausgerichtet.</p> <p>3. Tritt der Mitarbeitende 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.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>ist er zur Rückerstattung des über den gesetzlichen Minimallohn hinaus entrichteten Lohnes verpflichtet.</p> <p>4. Der Gemeinderat kann abweichende Regelungen treffen.</p> | <p>4. Taggeldentschädigung oder EO-Leistungen fallen an den Arbeitgeber, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgten und der Arbeitgeber den Lohn bezahlt.</p> <p>5. Der Feuerwehrdienst muss in der Freizeit geleistet werden. Die dafür aufgewendeten Stunden gelten nicht als Arbeitszeit.</p> <p>6. Für Ausbildungskurse in Jugend + Sport (Voraussetzung ist die Abgabe eines EO-Formulars) kann der Gemeinderat bezahlten Urlaub von maximal 5 Tagen pro Jahr gewähren.</p> |
| <p>Art. 48 – Leistungen im Todesfall</p> <p>1. Nach 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.</p> <p>2. Bei 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</p> | <p>Art. 50 – Leistungen im Todesfall</p> <p>1. Bei Tod eines Mitarbeitenden wird die zuletzt bezogene Netto-Besoldung noch für drei Monate, von dem auf den Todestag folgenden Monat gerechnet, ausgerichtet, sofern der Mitarbeitende den Ehegatten, die eingetragene Partnerschaft, den im gleichen Haushalt lebenden Lebenspartner oder minderjährige Kinder hinterlässt.</p> <p>2. Bei Ableben eines Mitarbeitenden ohne Unterstützungspflicht hört der Lohnanspruch am Ende des angebrochenen Monats auf.</p> <p>3. In Härtefällen kann der Gemeinderat den Besoldungsanspruch für die Differenz zwischen Rentenanspruch und der vollen Besoldung bis auf weitere sechs Monate ausdehnen.</p> |
| | <p>2.6 Versicherungen</p> |
| | <p>Art. 51 – Umfang</p> <p>Der Arbeitgeber versichert die Mitarbeitenden in den Bereichen berufliche Vorsorge, Krankheit, Invalidität, Unfall, Arbeitslosigkeit und Tod.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>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</p> <p>3. Bei Stellenantritt oder Austritt während des Kalenderjahres wird der Ferienanspruch anteilmässig gewährt, aufgerundet auf einen halben Tag.</p> <p>4. Die 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.</p> <p>5. Für nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet. Der Gemeinderat entscheidet über eine Barauszahlung bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.</p> | <p>2. Der Zeitpunkt der Ferien ist im Einverständnis mit dem Vorgesetzten sowie unter Berücksichtigung der betrieblichen Interessen und unter Absprache mit den übrigen Mitarbeitenden zu bestimmen.</p> <p>3. Bei Stellenantritt oder Austritt während des Kalenderjahres wird der Ferienanspruch anteilmässig gewährt, aufgerundet auf einen halben Tag.</p> <p>4. Die Ferien sind in der Regel im Verlauf des betreffenden Kalenderjahres zu beziehen, falls möglich sind zwei Ferienwochen zusammenhängend zunehmen.</p> <p>5. Für nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet. Der Gemeinderat entscheidet über eine Barauszahlung bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.</p> <p>6. In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheitstage gelten nicht als Ferientage.</p> |
| <p>Art. 52 – Absenzen</p> <p>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.</p> | <p>Art. 56 – Absenzen; Kürzung Ferienanspruch</p> <p>1. Ist ein Mitarbeiter 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 1/12 gekürzt.</p> <p>2. Dauert die Absenz auf unbestimmte Zeit, sodass die Mitarbeiter nicht mehr zum Wiederantritt der Stelle erscheinen können, entfällt der gesamte Ferienanspruch.</p> |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------|------------------------------------|-------|---|--------|---|--------|---|----------|----------------------|--------------------------|---|-----------------|---------------------------------|-------|--|--------------------|--------|---|------------------|--|-------------------|--|--------|---|----------|---------------------------------|-------------------------------------|---|-----------------|---------------------------------|-------|--|----------|
| <p>Art. 53 – Bezahlter Kurzurlaub</p> <p>1. Für nachstehende Ereignisse wird den Angestellten bezahlter Urlaub gewährt:</p> <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 / Vaterschaftsurlaub</td> <td>3 Tage</td> </tr> <tr> <td>d) beim Tod von Angehörigen im eigenen Haushalt</td> <td>3 Tage</td> </tr> <tr> <td>e) beim Tod von weiteren Familienangehörigen sowie Verwandten und nahen Bekannten, je nach Bedarf</td> <td>1-3 Tage</td> </tr> <tr> <td>f) Andere Todesfälle</td> <td>Teilnahme an Trauerfeier</td> </tr> <tr> <td>g) Militärische Rekrutierung und Inspektion</td> <td>gemäss Aufgebot</td> </tr> <tr> <td>h) Umzug des eigenen Haushaltes</td> <td>1 Tag</td> </tr> </table> <p>2. Der 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.</p> | 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 | <p>Art. 57 – Bezahlter Kurzurlaub</p> <p>1. Bei nachstehenden Anlässen besteht Anspruch auf einen bezahlten Urlaub in folgendem Umfang:</p> <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 / Vaterschaftsurlaub</td> <td>3 Tage</td> </tr> <tr> <td>b) beim Tod von Angehörigen (Ehepartner, Kinder, Eltern)</td> <td>3 Tage</td> </tr> <tr> <td>c) beim Tod von weiteren Familienangehörigen sowie Verwandten und nahen Bekannten, je nach Bedarf</td> <td>1-3 Tage</td> </tr> <tr> <td>d) Andere Todesfälle</td> <td>Teilnahme an Trauerfeier</td> </tr> <tr> <td>d) Militärische Rekrutierung und Inspektion</td> <td>gemäss Aufgebot</td> </tr> <tr> <td>e) Umzug des eigenen Haushaltes</td> <td>1 Tag</td> </tr> <tr> <td>f) Plötzliche Erkrankung/Unfall in der Familie</td> <td>1-3 Tage</td> </tr> </table> <p>2. Der Gemeinderat ist rechtzeitig zu informieren.</p> | a) Eigene Hochzeit | 3 Tage | b) Hochzeit in der eigenen Familie | 1 Tag | c) Geburt eigener Kinder / Vaterschaftsurlaub | 3 Tage | b) beim Tod von Angehörigen (Ehepartner, Kinder, Eltern) | 3 Tage | c) beim Tod von weiteren Familienangehörigen sowie Verwandten und nahen Bekannten, je nach Bedarf | 1-3 Tage | d) Andere Todesfälle | Teilnahme an Trauerfeier | d) Militärische Rekrutierung und Inspektion | gemäss Aufgebot | e) Umzug des eigenen Haushaltes | 1 Tag | f) Plötzliche Erkrankung/Unfall in der Familie | 1-3 Tage |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a) Eigene Hochzeit | 3 Tage | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Hochzeit in der eigenen Familie | 1 Tag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c) Geburt eigener Kinder / Vaterschaftsurlaub | 3 Tage | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) beim Tod von Angehörigen (Ehepartner, Kinder, Eltern) | 3 Tage | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c) beim Tod von weiteren Familienangehörigen sowie Verwandten und nahen Bekannten, je nach Bedarf | 1-3 Tage | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| d) Andere Todesfälle | Teilnahme an Trauerfeier | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| d) Militärische Rekrutierung und Inspektion | gemäss Aufgebot | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| e) Umzug des eigenen Haushaltes | 1 Tag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| f) Plötzliche Erkrankung/Unfall in der Familie | 1-3 Tage | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Art. 54 – Unbezahlter Urlaub</p> <p>In besondern Fällen, und wenn es die betrieblichen Abläufe erlauben, kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.</p> | <p>Art. 58 – Unbezahlter Urlaub</p> <p>In besonderen Fällen, und wenn es die betrieblichen Abläufe erlauben, kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Art. 55 – Feiertage</p> <p>1. 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 gelten der 01. Mai, der 24. Dezember und der 31. Dezember, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.</p> | <p>Art. 59 – Feiertage</p> <p>1. Als gesetzliche und bezahlte Feiertage gelten: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Bundesfeiertag, Weihnachtstag und Stephanstag, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen. Als halbe Feiertage gelten der 01. Mai, der 24. Dezember und der 31. Dezember, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| <p>2. Am Vortag von ganzen Feiertagen wird die Sollzeit um eine Stunde reduziert, das heisst, der Arbeitsschluss wird um eine Stunde vorverlegt.</p> | <p>2. Am Vortag von ganzen Feiertagen wird die Sollzeit um eine Stunde reduziert, das heisst, der Arbeitsschluss wird um eine Stunde vorverlegt.</p> |
| <p>2.8 Beendigung des Arbeitsverhältnisses</p> | <p>2.8 Beendigung des Arbeitsverhältnisses</p> |
| <p>Art. 56 – Beendigungsarten</p> <p>Das Anstellungsverhältnis endet durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; Tod. | <p>Art. 60 – Auflösung Arbeitsverhältnis</p> <p>Das Anstellungsverhältnis endet durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; Tod. |
| | <p>Art. 61 – Kündigungsfrist</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Bei unbefristeten Verträgen gilt für die ordentliche Kündigung eine beidseitige Kündigungsfrist von drei Monaten auf ein Monatsende. 2. Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden. |
| <p>Art. 57 – Ordentliche Kündigung, Fristen und Termine</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig auf das Ende eines Monats durch schriftliche Mitteilung gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate. 2. Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden. 3. Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen. | <p>Art. 62 – Ordentliche Kündigung</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Die Kündigung kann gegenseitig unter Einhaltung der Kündigungsfrist schriftlich ausgesprochen werden. 2. Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung. 3. Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen. |

| | |
|---|---|
| <p>Sie darf insbesondere nicht missbräuchlich im Sinne des Schweizerischen Obligationenrechts sein. Soweit dieses Reglement keine diesbezüglichen Bestimmungen enthält, kommt das übergeordnete Recht zur Anwendung.</p> <p>4. Die Anstellungsbehörde muss die Kündigung schriftlich begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen.</p> | <p>Sie darf insbesondere nicht missbräuchlich im Sinne des Schweizerischen Obligationenrechts sein. Soweit dieses Reglement keine diesbezüglichen Bestimmungen enthält, kommt das übergeordnete Recht zur Anwendung.</p> <p>4. Die Anstellungsbehörde muss die Kündigung schriftlich begründen und den Betroffenen vorgängig anhören.</p> |
| <p>Art. 58 – Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen</p> <p>1. 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.</p> <p>2. Die fristlose Auflösung erfolgt schriftlich und ist zu begründen. Die fristlose Auflösung durch die Anstellungsbehörde ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.</p> | <p>Art. 63 – Fristlose Kündigung</p> <p>1. 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.</p> <p>2. Die fristlose Auflösung erfolgt ohne Einhaltung von Fristen schriftlich und mit Begründung. Der Betroffene ist vorgängig anzuhören.</p> |
| <p>Art. 59 – Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall</p> <p>1. Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung im Zeitpunkt der Ausrichtung einer vollen Invalidenrente gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Invalidenversicherung.</p> <p>2. Bei andauernder teilweiser Arbeitsunfähigkeit, spätestens aber im Zeitpunkt der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis, soweit es die betrieblichen Umstände erlauben, neu zu regeln.</p> | <p>Art. 64 – Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität</p> <p>Das Anstellungsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidität ist das Arbeitsverhältnis neu abzuschliessen.</p> |
| <p>Art. 60 – Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung</p> <p>Erweist sich eine Kündigung nachträglich als widerrechtlich, hat der Angestellte Anspruch auf eine Entschädigung. Diese bemisst sich</p> | <p>Art. 65 – Folgen bei Verletzungen der Vertragsauflösung</p> <p>Erweist sich eine Kündigung nachträglich als widerrechtlich, hat der Mitarbeitende Anspruch auf eine Entschädigung. Diese bemisst sich</p> |

| | |
|--|---|
| nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung. | nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung. |
| Art. 61 – Kündigungsschutz Der Kündigungsschutz des Personals richtet sich nach Art. 336 ff. OR. | Art. 66 – Kündigungsschutz Der Kündigungsschutz des Personals richtet sich nach Art. 336 ff. OR. |
| Art. 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. | Art. 67 – Anhörungsrecht Vor Erlass der Kündigung durch die Anstellungsbehörde ist der betroffene Mitarbeiter anzuhören. Es ist ihm überdies Gelegenheit zu geben, seinerseits das Anstellungsverhältnis aufzulösen. |
| Art. 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. | Art. 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. |
| Art. 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. | Art. 68 – Erreichen der Altersgrenze, Pensionierung 1. Die Mitarbeitenden der Gemeinde werden in der Regel pensioniert, wenn sie AHV-rentenberechtigt werden. Die Rentenleistungen richten sich nach den Bestimmungen von Pensionskasse und AHV. 2. Vorzeitige Pensionierungen im Rahmen des Personalvorsorgereglements mit entsprechender Leistungskürzung ist möglich. Der Gemeinderat ist sechs Monate im Voraus zu informieren. 3. Das Arbeitsverhältnis kann in Ausnahmefällen über die Altersgrenze hinaus verlängert werden, wenn es dringende betriebliche Bedürfnisse erfordern. |

| | |
|--|--|
| <p>Art. 69 – Disziplinar massnahmen</p> <p>1. Bei pflicht- oder vorschriftswidrigem Verhalten und wenn eine vorausgegangene mündliche Mahnung erfolglos war, kann der Gemeinderat folgende Disziplinar massnahmen anordnen:</p> <p>a) schriftlicher Verweis; b) ordentliche Kündigung; c) fristlose Auflösung des Anstellungsverhältnisses.</p> <p>2. Mit den Disziplinar massnahmen kann eine angemessene Kürzung des Lohns verbunden werden.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Die Betroffenen sind vorher anzuhören.</p> | <p>Art. 69 – Disziplinar massnahmen</p> <p>1. Für die Einleitung eines Disziplinarverfahrens ist der Gemeinderat zuständig, wenn Mitarbeitende ihre Pflichten absichtlich nicht erfüllen oder sich so verhalten, dass sich dies mit der beruflichen Stellung nicht vereinbaren lässt.</p> <p>2. Mitarbeitende, gegen die ein Disziplinarverfahren eingeleitet wird, sind anzuhören, der Entscheid, in welchem eine Massnahme angeordnet wird, ist ihnen mit einer Begründung zuzustellen.</p> <p>3. In Berücksichtigung des Ausmasses der Pflichtverletzung kann der Gemeinderat folgende Disziplinar massnahmen verfügen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mündliche oder schriftliche Ermahnung - Schriftlicher Verweis mit Gehaltsreduktion - Kündigung - Kündigung mit sofortiger Freistellung - Fristlose Entlassung im Sinne von Art. 336 ff. - Schadenersatzforderung und Einreichung einer Strafanzeige |
| <p>2.9 Haftung, Rechtsschutz</p> | <p>2.9 Haftung, Rechtsschutz</p> |
| <p>Art. 65 – Haftung</p> <p>1. Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.</p> <p>2. Haben mehrere Personen den Schaden verursacht, werden die Ersatzansprüche nach Massgabe des Verschuldens anteilmässig geltend gemacht.</p> <p>3. Auf eine Schadenersatzforderung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn diese den Mitarbeiter unverhältnismässig hart treffen würde.</p> | <p>Art. 70 – Haftung</p> <p>1. Die Gemeinde haftet für alle Schäden, welche den Mitarbeitenden im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung entstanden sind. Haben mehrere Personen den Schaden verursacht, werden die Ersatzansprüche nach Massgabe des Verschuldens anteilmässig geltend gemacht.</p> <p>2. Eine Schadenbeteiligung durch die Mitarbeitenden bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Handlung bleibt vorbehalten. Dabei kann auf Schadenersatzforderungen ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn diese den Mitarbeitenden unverhältnismässig hart treffen würde.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>4. Die Gemeinde haftet gegenüber den Mitarbeitenden für Schäden, der ihnen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erwachsen ist.</p> <p>5. Schadenersatzansprüche verjähren fünf Jahre nach der schädigenden Handlung. Wird der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern diese länger sind.</p> | <p>3. Mitarbeitende, gegen die im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit ein gerichtliches Verfahren angehoben wird, erhalten Rechtsschutz. Der Gemeinderat entscheidet über die Gewährung, Art und Umfang desselben.</p> |
| <p>Art. 66 – Rechtsschutz</p> <p>Bei Streitigkeiten aus einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis gilt § 48 des Gesetzes über die Grundzüge des Personalrechts (Personalgesetz; PersG) vom 16. Mai 2000.</p> | <p>Art. 71 – Rechtsschutz</p> <p>Bei Streitigkeiten aus einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis gilt § 48 des Gesetzes über die Grundzüge des Personalrechts (Personalgesetz; PersG) vom 16. Mai 2000.</p> |
| <p>Art. 67 – Vorgehen, Rechtsmittel</p> <p>1. Vor 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.</p> <p>2. Verfügungen und Entscheide des Gemeinderates können innert 30 Tagen nach Zustellung an das Personalrekursgericht des Kantons Aargau weitergezogen werden.</p> | <p>Art. 72 – Rechtsmittel</p> <p>1. Vor Einreichung einer gerichtlichen Klage oder Beschwerde soll sich der Mitarbeitende mit dem Gemeinderat persönlich aussprechen. Wenn die Aussprache unzumutbar ist oder ergebnislos verläuft, steht die Möglichkeit der gerichtlichen Klage oder Beschwerde offen.</p> <p>2. Gegen Entscheide in Personal- und Lohnfragen kann innert 30 Tagen seit Zustellung des Entscheids beim Verwaltungsgericht des Kantons Aargau Beschwerde geführt werden.</p> |
| <p>2.10 Disziplinar massnahmen</p> <p>Art. 68 – Grundsatz</p> <p>1. Das pflicht- oder vorschrittwidrige Verhalten eines Angestellten hat disziplinarische Massnahmen zur Folge.</p> <p>2. Soweit dieses Reglement dazu keine Bestimmungen enthält, kommt das übergeordnete Recht zur Anwendung.</p> | <p>2.10 Disziplinar massnahmen</p> <p>Art. 68 – Grundsatz</p> <p>1. Das pflicht- oder vorschrittwidrige Verhalten eines Angestellten hat disziplinarische Massnahmen zur Folge.</p> <p>2. Soweit dieses Reglement dazu keine Bestimmungen enthält, kommt das übergeordnete Recht zur Anwendung.</p> |

| 3. Schluss- und Übergangsbestimmungen | 3. Schluss- und Übergangsbestimmungen |
|--|---|
| <p>Art. 70 – Subsidiäres Recht</p> <p>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).</p> | <p>Art. 70 – Subsidiäres Recht</p> <p>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).</p> |
| <p>Art. 71 – Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen</p> <p>Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen.</p> | <p>Art. 71 – Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen</p> <p>Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen.</p> |
| <p>Art. 72 – Besitzstandwahrung, Anpassung</p> <p>Den bei Inkrafttreten dieses Reglements im Dienste der Gemeinde stehenden Angestellten wird der Besitzstand gewährleistet. Dies betrifft insbesondere die ausbezahlten Nettolöhne.</p> <p>Die geleisteten Dienstjahre werden voll angerechnet.</p> | <p>Art. 73 – Besitzstandsgarantie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Den bei Inkrafttreten dieses Reglements im Dienste der Gemeinde stehenden Mitarbeitenden wird der Besitzstand gewährleistet. 2. Die geleisteten Dienstjahre werden voll angerechnet. 3. Vorbehalten bleiben individuelle Änderungen durch allfällige Neueinstufungen. |
| <p>Art. 73 – Anhänge</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die drei Anhänge bilden einen integrierenden Bestandteil zu diesem Reglement. 2. Die Anhänge I und II können jederzeit, falls es die Verhältnisse erfordern, unabhängig davon durch die Gemeindeversammlung revidiert werden. | <p>Art. 74 – Anhänge</p> <p>Die Anhänge I und II bilden einen integrierenden Bestandteil zu diesem Reglement.</p> <p>2. Die Anhänge I und II können jederzeit, falls es die Verhältnisse erfordern, unabhängig davon durch die Gemeindeversammlung revidiert werden.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>3. Der Anhang III richtet sich nach dem Beschluss des Gemeinderates und kann jederzeit, falls es die Verhältnisse erfordern, unabhängig davon durch den Gemeinderat revidiert werden.</p> | <p>3. Der Anhang III richtet sich nach dem Beschluss des Gemeinderates und kann jederzeit, falls es die Verhältnisse erfordern, unabhängig davon durch den Gemeinderat revidiert werden.</p> |
| <p>Art. 74 – Inkrafttreten</p> <p>Dieses Reglement tritt ab 1. Januar 2010 in Kraft.</p> | <p>Art. 75 – Inkrafttreten</p> <p>Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.</p> |
| <p>Art. 75 – Aufhebung bisherigen Rechts</p> <p>Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements werden alle, diesem Reglement widersprechenden kommunalen Erlasse, aufgehoben.</p> | <p>Art. 76 – Aufhebung bisherigen Rechts</p> <p>Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements werden alle, diesem Reglement widersprechenden kommunalen Erlasse, aufgehoben.</p> |

Anhang I

Lohnstufen- und Einreihungsplan

Anhang II**Anhang I**~~Lohnstufen- und Einreihungsplan~~**Anhang I**

Stellenplan der Einwohnergemeinde

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"> • Gemeindegeschreiber/Verwaltungsleiter | 80 % |
| Finanzverwaltung | Finanzverwaltung | <ul style="list-style-type: none"> • Finanzverwalter/Abteilungsleiter | 20 % oder auf Mandatsvertrag |
| Gemeindedienste | Bauamt / Unterhalt Hauswartdienst | <ul style="list-style-type: none"> • Gemeindegewerksarbeiter | 100 % |
| Forstdienst | Gemeindeforstamt | <ul style="list-style-type: none"> • Förster/Forstdienstleiter | Std. Basis |
| Ausgelagerte Dienste | | | |
| Steueramt Zivilstandsamt Bauverwaltung Betriebsamt | | | |

5237 Monthal, 20. November 2009

Gemeindekanzlei 80-100 %
 Abteilung Finanzen 15-30 % oder auf Mandatsbasis
 Gemeindebauamt 80-100 %

Ausgelagerte Dienste

Forstdienst
 Bauverwaltung
 Steueramt
 Zivilstandsamt
 Betriebsamt

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 ge- mäss ART-Richt- linien für landwirt- schaftliche Motor- fahrzeuge |

Festgelegt an der Gemeinderatssitzung vom 14.12.2009

Anhang II

Keine Änderungen / Übernehmen