



Gemeinde
Freienwil

Gemeinderat

Schulstrasse 2
5423 Freienwil

Tel. 056 222 35 40
info@freienwil.ch

Personalreglement Freienwil

Von der Einwohnergemeindeversammlung verabschiedet am:

29. Juni 2023

Inkraftsetzung per:

1. Januar 2024

Inhaltsverzeichnis

I Allgemeine Bestimmungen	5
Art. 1 Geltungsbereich	5
Art. 2 Personenbezeichnungen	5
Art. 3 Personalpolitik	5
II Arbeitsverhältnis	5
Art. 4 öffentlich-rechtliche Anstellung	5
Art. 5 Subsidiäres Recht	6
Art. 6 Privatrechtliche Anstellung	6
Art. 7 Anstellungskompetenz	6
Art. 8 Stellenplan	6
Art. 9 Vertragsdauer	6
Art. 10 Probezeit	6
Art. 11 Kündigungsfristen	6
Art. 12 Beendigung / Ordentliche Kündigung	7
Art. 13 Fristlose Auflösung	7
Art. 14 Ordentliche Pensionierung	7
Art. 15 Vorzeitige Pensionierung	7
III Rechte des Personals	8
Art. 16 Schutz der Persönlichkeit	8
Art. 17 Sexuelle Belästigung, Mobbing	8
Art. 18 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	8
Art. 19 Arbeitszeugnis	8
Art. 20 Mitspracherecht	8
Art. 21 Mitarbeitergespräch	8
Art. 22 Aus- und Weiterbildung	9
Art. 23 Haftung der Arbeitgeberin	9
IV Pflichten des Personals	9
Art. 24 Grundsatz	9
Art. 25 Meldung von Übergriffen und Verfehlungen	9
Art. 26 Amtsgeheimnis	9
Art. 27 Ausnahmen	9
Art. 28 Annahme von Geschenken	9
Art. 29 Aufgabenbereich	10
Art. 30 Arbeits- und Betriebszeiten	10
Art. 31 Nacht-, Wochenend- und Feiertagsarbeit	10
Art. 32 Pikettdienst	10
Art. 33 Nebenbeschäftigung	10
Art. 34 Ausübung eines öffentlichen Amts	11
Art. 35 Vertrauensärztliche Untersuchung	11
Art. 36 Geistiges Eigentum	11

Art. 37 Haftung der Mitarbeitenden.....	11
V. Ferien, Feiertage, Urlaub.....	11
Art. 38 Ferienanspruch	11
Art. 39 Krankheit während Ferien / Urlaub	12
Art. 40 Kürzung Ferienanspruch.....	12
Art. 41 Feiertage	12
Art. 42 unbezahlter Urlaub	12
Art. 43 Bezahlte Absenzen	12
VI Besoldung.....	13
Art. 44 Besoldung, Einstufung.....	13
Art. 45 Besoldungsanpassung	13
Art. 46 Marktwertzulage.....	13
Art. 47 Anerkennungsprämien.....	13
Art. 48 Lohnanspruch.....	14
Art. 49 Spesen-, Sitzungsgelder.....	14
Art. 50 Treueprämie	14
Art. 51 Stundenlohn	14
Art. 52 Berufskleider	14
VII. Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall	14
Art. 53 Umfang, Haftung	14
Art. 54 Lohnfortzahlung.....	15
Art. 55 Krankheit	15
Art. 56 Unfall	15
VIII. Lohnzahlung bei Schwangerschaft, Mutter- und Vaterschaft	15
Art. 57 Grundsatz	15
Art. 58 Lohnfortdauer Mutter	15
Art. 59 Lohnfortdauer Vater	16
IX. Lohnzahlung während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst.....	16
Art. 60 Militär-, Zivilschutz-Feuerwehrdienst, ziviler Ersatzdienst	16
X. Renten, Zulagen, Pensionskasse	16
Art. 61 Anrechnung von Renten.....	16
Art. 62 Kinder- und Ausbildungszulagen.....	16
Art. 63 Berufliche Vorsorge	16
Art. 64 Besoldungsnachgenuss.....	17
XI. Disziplinarbestimmungen.....	17
Art. 65 Grundsatz	17
Art. 66 Zuständigkeit.....	17
Art. 67 Verfahren	17
Art. 68 Strafverfahren.....	17
Art. 69 Strafen	17
XII. Besondere Bestimmungen	18
Art. 70 Schlichtung	18
Art. 71 Rechtsmittel	18

XIII. Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	18
Art. 72 Aufhebung bisherigen Rechts	18
Art. 73 Besitzstandeswahrung	18
Art. 74 Ausführungsbestimmungen	18
Art. 75 Inkraftsetzung	18
Anhang I Stellenplan	20
Anhang II Funktions- und Einreihungsstruktur	21
Anhang III Gehaltsstruktur	22

Ingress

Die Gemeindeversammlung Freienwil erlässt gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I und § 50 Gemeindegesetz das folgende Personalreglement:

I Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

1 Dieses Reglement gilt für das Personal (nachfolgend Mitarbeitende) der Einwohnergemeinde Freienwil (nachfolgend Arbeitgeberin).

2 Dieses Reglement ergänzt die im Anstellungsvertrag zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden getroffenen Vereinbarungen.

3 Für Lehrpersonen und die Schulleitung an der Volksschule bleiben die kantonalen Bestimmungen vorbehalten.

4 Für Lernende gilt grundsätzlich der Lehrvertrag und die Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Berufsbildung und in zweiter Linie die kommunalen Erlasse.

Art. 2 Personenbezeichnungen

Die verwendeten Funktions-, Berufs- und Personenbezeichnungen beziehen sich auf alle Geschlechter, Personengemeinschaften und juristische Personen.

Art. 3 Personalpolitik

Die Personalpolitik des Gemeinderats

- a) orientiert sich am Leitbild der Gemeinde Freienwil, an den öffentlichen Interessen, an der Qualitätspolitik und den Führungsrichtlinien für die Verwaltung, am Leistungsauftrag, an den Bedürfnissen der Mitarbeitenden, sowie an den finanziellen Zielvorgaben;
- b) will fachlich und persönlich qualifizierte, verantwortungsbewusste, resultat- und qualitätsorientierte Mitarbeitende gewinnen und erhalten;
- c) fördert die Mitarbeitenden entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten durch zielorientierte und bedürfnisgerechte Aus- und Weiterbildung;
- d) unterstützt in angemessenem Umfang das Angebot an Ausbildungs- und Praktikumsplätzen;
- e) sorgt für zeitgemässe und flexible Arbeitsbedingungen.

II Arbeitsverhältnis

Art. 4 öffentlich-rechtliche Anstellung

Die Mitarbeitenden im Dienst der Einwohnergemeinde Freienwil sind grundsätzlich öffentlich-rechtlich angestellt. Die Anstellung wird durch Vertrag begründet.

Art. 5 Subsidiäres Recht

Enthält das Personalreglement Lücken, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und soweit darin nicht anderes festgelegt ist, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff OR).

Art. 6 Privatrechtliche Anstellung

Mitarbeitende, die keine öffentlichen Aufgaben im Auftrag der Gemeinde ausüben, können in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis nach Art. 319 ff OR angestellt werden. Dies ist im Vertrag ausdrücklich festzuhalten.

Art. 7 Anstellungskompetenz

- 1 Das Personal wird durch den Gemeinderat angestellt.
- 2 Der Gemeinderat kann die Kompetenz zur Anstellung delegieren.

Art. 8 Stellenplan

- 1 Der Gemeinderat setzt sich für ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeitsvolumen und Stellenplan ein. Der Entscheid über das Total des Stellenplans (Anhang I) liegt bei der Gemeindeversammlung.
- 2 Im Rahmen des von der Gemeindeversammlung genehmigten Stellenplantotals steht es dem Gemeinderat frei, Pensen innerhalb der Bereiche zu verschieben oder aufzustocken.
- 3 Zur Überbrückung von Engpässen kann der Gemeinderat zeitlich befristete Stellen bewilligen.

Art. 9 Vertragsdauer

Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Die anstellende Behörde kann mit Mitarbeitenden bei Bedarf befristete Arbeitsverhältnisse abschliessen.

Art. 10 Probezeit

- 1 Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit und beidseitig innerhalb von einer Frist von vierzehn Tagen gekündigt werden.
- 2 In Einzelfällen kann die Probezeit um weitere drei Monate, auf maximal sechs Monate verlängert werden.
- 3 Falls die Arbeitsstelle nach Vertragsunterzeichnung nicht angetreten wird, behält sich der Gemeinderat die Geltendmachung von Schadenersatzanspruch in der Höhe von der Kündigungsfrist in der Probezeit vor.

Art. 11 Kündigungsfristen

- 1 Die Vertragsparteien können das Anstellungsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beenden.
- 2 Bei befristeten Verträgen gelten für die ordentliche Kündigung folgende Mindestfrist: 1 Monat
- 3 Bei unbefristeten Verträgen gelten für die ordentliche Kündigung folgende Mindestfristen, jeweils auf Monatsende:
 - a) für Kaderangestellte: 4 Monate
 - b) für Mitarbeitende: 3 Monate

- c) für Mitarbeitende in Schlüsselpositionen kann auch eine Kündigungsfrist von 4 Monaten vereinbart werden.

Art. 12 Beendigung / Ordentliche Kündigung

1 Die Kündigung durch die Arbeitgeberin kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen. Namentlich:

- a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen.
- b) Mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit;
- c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungsfrist fortsetzen;
- d) Mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine andere zumutbare Arbeit zu verrichten.
- e) Pflichtverletzungen im ethischen Verhalten.

2 Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.

3 Vor Erlass einer Kündigung ist der betroffene Mitarbeitende anzuhören.

4 Die Kündigung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

5 Der Gemeinderat regelt die Freistellung.

Art. 13 Fristlose Auflösung

1 Das Arbeitsverhältnis kann sowohl durch die Arbeitgeberin als auch durch die Mitarbeitenden aus wichtigen Gründen jederzeit aufgelöst werden.

2 Ein wichtiger Grund besteht, analog zu den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts, wenn die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zumutbar ist.

3 Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt.

Art. 12 Abs. 3 und 4 gelten sinngemäss.

Art. 14 Ordentliche Pensionierung

Die ordentliche Pensionierung erfolgt auf den gleichen Zeitpunkt mit welchem die Mitarbeitenden Anspruch auf eine Altersrente gemäss Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung haben. Das Arbeitsverhältnis kann über die Altersgrenze hinaus verlängert werden.

Art. 15 Vorzeitige Pensionierung

1 Mitarbeitende haben drei Jahre vor Erreichen des ordentlichen AHV-Alters im gegenseitigen Einvernehmen mit der Arbeitgeberin die Möglichkeit der vorzeitigen Pensionierung. Dabei dürfen für die Gemeinde keine finanziellen Folgen anfallen.

2 Die Absicht zur vorzeitigen Pensionierung ist mindestens 12 Monate im Voraus dem Gemeinderat bzw. umgekehrt dem Mitarbeitenden schriftlich anzukündigen.

III Rechte des Personals

Art. 16 Schutz der Persönlichkeit

- 1 Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.
- 2 Der Gemeinderat und alle für ihn handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.
- 3 Mitarbeitende haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen ohne Einwilligung der Betroffenen nicht an Dritte oder andere Behörden herausgegeben werden.
- 4 Im Umgang mit Personendaten gelten die Vorschriften des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG).

Art. 17 Sexuelle Belästigung, Mobbing

Die Arbeitgeberin duldet keine sexuelle Belästigung oder Mobbing am Arbeitsplatz und trifft alle Massnahmen, die zur Verhinderung notwendig und angemessen sind.

Art. 18 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

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

Art. 19 Arbeitszeugnis

- 1 Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.
- 2 Auf Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.
- 3 Beim Austritt ist das Arbeitszeugnis am letzten Arbeitstag auszuhändigen. Es muss in allen Fällen sichergestellt werden, dass der austretenden Person Gelegenheit geboten wird, noch innerhalb ihrer Anwesenheit am Arbeitsplatz zum Zeugnis Stellung nehmen zu können.

Art. 20 Mitspracherecht

Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen

Art. 21 Mitarbeitergespräch

- 1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf periodische Gespräche mit dem Vorgesetzten über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten.
- 2 Die periodischen Gespräche bilden die Grundlage für eine Standortbestimmung, die Formulierung und Überprüfung von Zielen, sowie die Festlegung der Weiterbildungsbedürfnisse.
- 3 Der wesentliche Inhalt der Gespräche ist in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulichen Dokument festzuhalten.

Art. 22 Aus- und Weiterbildung

1 Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung für betriebliche Interessen durch geeignete Massnahmen. Die entsprechenden Regelungen werden in der Personalverordnung definiert.

2 Wenn es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann der Gemeinderat für Weiterbildung sowie Freizeit- und Leiter-kurse Urlaub bewilligen.

Art. 23 Haftung der Arbeitgeberin

1 Die Arbeitgeberin haftet für Schäden aus den Tätigkeiten der Mitarbeitenden in ihrer Funktion.

2 Die Arbeitgeberin kann bei vorsätzlichem oder grobfahrlässigem Verhalten auf den Mitarbeitenden Regress nehmen (Art. 37 PR).

3 Der Abschluss von Versicherungen ist Sache der Arbeitgeberin.

IV Pflichten des Personals

Art. 24 Grundsatz

1 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten gewissenhaft und effizient auszuführen sowie die Interessen der Öffentlichkeit zu wahren.

Art. 25 Meldung von Übergriffen und Verfehlungen

Mitarbeitende sind verpflichtet, persönliche Feststellungen über sexuelle Übergriffe, Mobbing oder strafrechtlichen Verfehlungen von Mitarbeitenden dem Personalverantwortlichen des Gemeinderats zu melden.

Art. 26 Amtsgeheimnis

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.

2 Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift.

3 Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

Art. 27 Ausnahmen

Der Gemeinderat kann Mitarbeitende in besonderen Fällen vom Amtsgeheimnis entbinden oder die Bekanntgabe von Angelegenheiten anordnen, die dem Amtsgeheimnis unterliegen.

Art. 28 Annahme von Geschenken

1 Die Mitarbeitenden dürfen für sich und andere Personen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

2 Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

Art. 29 Aufgabenbereich

1 Der Gemeinderat regelt die Aufgaben und Kompetenzen mittels Kompetenzreglement, Organigramm und Stellenbeschreibungen.

2 Die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund der Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie der bisherigen Tätigkeit zugemutet werden können.

3 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich ohne zusätzliche Entschädigung gegenseitig zu vertreten. In Ausnahmesituationen, bei längerer Dauer und stärkerer Mehrbelastung soll eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.

Art. 30 Arbeits- und Betriebszeiten

1 Der Gemeinderat regelt die Arbeits- und Betriebszeiten in der Personalverordnung.

2 Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten und über die Soll-Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf die Gesundheit und familiären Verpflichtungen zumutbar ist.

3 Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden.

Art. 31 Nacht-, Wochenend- und Feiertagsarbeit

1 Die vom Abteilungsleiter oder Gemeinderat angeordneten Überstunden werden in der Regel über die Gleitzeit kompensiert.

2 Werden Mitarbeitende durch angeordnete Überstunden über längere Zeit und in ausserordentlichem Masse beansprucht, haben sie Anspruch auf eine Entschädigung. Diese wird vom Gemeinderat in der Personalverordnung festgelegt.

Art. 32 Pikettdienst

Die Entschädigungen für Nacht- und Wochenendarbeit sowie für den Pikettdienst werden vom Gemeinderat in der Personalverordnung geregelt.

Art. 33 Nebenbeschäftigung

1 Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.

2 Sie sind bewilligungspflichtig, wenn

- a) die Möglichkeit einer Interessenskollision entsteht
- b) die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollzeitpensum ergibt; oder
- c) dafür die Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

3 Für die Bewilligung ist der Gemeinderat zuständig.

Art. 34 Ausübung eines öffentlichen Amts

Für die Bewerbung auf ein öffentliches Amt muss die Zustimmung des Gemeinderats eingeholt werden.

Art. 35 Vertrauensärztliche Untersuchung

1 Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden.

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

Art. 36 Geistiges Eigentum

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.

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.

Art. 37 Haftung der Mitarbeitenden

1 Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.

2 Für die Verjährungsfristen und den Verzicht auf eine Schadenersatzforderung gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes.

3 Die Gemeinde kann bei vorsätzlichem oder grobfahrlässigem Verhalten auf den Mitarbeitenden Regress nehmen.

V. Ferien, Feiertage, Urlaub

Art. 38 Ferienanspruch

1 Ferien sind grundsätzlich im Kalenderjahr, spätestens aber bis 30. Juni des folgenden Jahres zu beziehen. Werden die Ferien bis zur Frist nicht bezogen, kann die vorgesetzte Person den Bezug anordnen. Der Zeitpunkt der Ferien ist mit dem Vorgesetzten abzusprechen.

2 Die Mitarbeitenden müssen einmaljährlich mindestens zwei Ferienwochen zusammenhängend beziehen.

3 Der jährliche Ferienanspruch der Mitarbeitenden beträgt:

- a) bis zum vollendeten 54. Altersjahr 25 Arbeitstage
- b) ab dem 55. Altersjahr bis zur Pensionierung 30 Arbeitstage

4 Mitarbeitende, die im Laufe eines Jahres ein- oder austreten, erhalten die Ferien anteilmässig.

5 Die für Teilzeitmitarbeitende ausgerichteten Stundenlöhne enthalten die Abgeltung der Ferien- und Feiertagsansprüche.

Art. 39 Krankheit während Ferien / Urlaub

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

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 konnte.

Art. 40 Kürzung Ferienanspruch

Bei Krankheit, Unfall, Militärdienst und unbezahltem Urlaub von zusammen mehr als zwei Monaten Dauer innerhalb eines Kalenderjahres werden die Ferien für jeden weiteren Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.

Art. 41 Feiertage

Die gesetzlichen Feiertage sind in der Personalverordnung geregelt.

Art. 42 unbezahlter Urlaub

1 Der Gemeinderat kann auf Antrag und in Zustimmung des Abteilungsleiters unbezahlten Urlaub bewilligen, wenn der betriebliche Ablauf sichergestellt ist.

2 Der Versicherungsschutz ist Sache der Mitarbeitenden.

Art. 43 Bezahlte Absenzen

1 Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruchs werden den Arbeitnehmern folgende Absenzen gewährt:

- | | |
|--|---|
| a) Eigene Heirat oder Eintragung der eigenen Partnerschaft | 3 Tage |
| b) Hochzeit in der Familie | 1 Tag |
| c) Geburt eigener Kinder, für den Vater | 14 Tage |
| d) Beim Tod des Ehe- oder Lebenspartners oder des eingetragenen Partners sowie von Kindern und Eltern | 3 Tage |
| e) Beim Tod von Geschwistern, Grosseltern und Schwiegereltern sowie von anderen Familienangehörigen und nahen Verwandten | 1 Tag |
| f) Militärische Rekrutierung | gemäss Verordnung über die Rekrutierung |
| g) Umzug des eigenen Haushalts | 1 Tag |
| h) Gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei | Teilnahme |
| i) Leiterkurse und Lagerleitung im Rahmen von Jugend und Sport | maximal 5 Tage / Jahr |
| j) Pflege bei Krankheit oder Unfall eigener Kinder | bis 10 Tage pro Jahr |

2 Die vorgesetzte Person ist rechtzeitig zu informieren.

VI Besoldung

Art. 44 Besoldung, Einstufung

- 1 Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf die im Anhang III zu diesem Reglement vorgesehenen Besoldungen.
- 2 Der Gemeinderat bzw. die mit der Anstellungskompetenz beauftragte Stelle stufen die Funktionen entsprechend der Funktions- und Einreihungsstruktur Anhang II ein.
- 3 Bei wesentlichen Änderungen in der Funktion (nach Stellenstruktur und Stufenumschreibungen) kann eine strukturelle Besoldungsanpassung erfolgen.
- 4 Der Gemeinderat überwacht die einheitliche Anwendung der Einstufungen sowie die Gewährleistung der Bestimmungen des Bundesrechts über die Gleichstellung von Mann und Frau (Gleichstellungsgesetz).

Art. 45 Besoldungsanpassung

- 1 Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung mit dem Budget die für die Besoldung notwendigen Mittel für das folgende Jahr. Dabei sind folgende Faktoren für die Gesamtbeurteilung massgebend (keine verbindliche Reihenfolge):
 - a) Entwicklung der Lebenshaltungskosten;
 - b) Allgemeine wirtschaftliche Situation;
 - c) Finanzielle Situation der Arbeitgeberin;
 - d) Situation auf dem Personalmarkt für Angestellte im öffentlichen Dienst.
- 2 Nach der Genehmigung des Budgets beschliesst der Gemeinderat prozentuale Anteile für die
 - Generelle teuerungsbedingte Besoldungsanpassung (gilt in der Regel für alle Mitarbeitenden und führt zu einer Erhöhung der Besoldungsbandbreiten)
 - individuelle Besoldungsanpassung
- 3 Der Gemeindeschreiber oder der Ressortvorsteher beantragt dem Gemeinderat aufgrund der Mitarbeitergespräche die Anteile für die individuelle Besoldungsanpassung. Der Gemeinderat legt die Lohnanpassungen fest.

Art. 46 Marktwertzulage

Der Gemeinderat kann für spezielle Funktionen und Qualifikationen sowie zur Gewinnung von besonders qualifizierten Arbeitsnehmern ausnahmsweise bis höchstens 10% vom Maximal- bzw. Minimalwert der Besoldungsstufe abweichen.

Art. 47 Anerkennungsprämien

- 1 Der Gemeinderat hat die Möglichkeit, ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Anerkennungsprämie abzugelten.
- 2 Die Prämien können in Form von Geldzulagen, Freizeit, Naturalien oder Personalentwicklungsmassnahmen gewährt werden.
- 3 Der Gemeinderat legt die Voraussetzungen und Kriterien für die Ausrichtung fest.

Art. 48 Lohnanspruch

1 Die vertraglich vereinbarte Lohnzahlung basiert auf der Normalarbeitszeit gemäss der Personalverordnung und gilt als Bruttojahresgehalt. Vertragliche oder gesetzliche Zulagen sind nicht eingeschlossen.

2 Das Bruttojahresgehalt wird in 13 Raten ausbezahlt.

3 Die Auszahlung des 13. Monatslohns erfolgt jeweils im Oktober.

Art. 49 Spesen-, Sitzungsgelder

1 Auslagen, die Mitarbeitende in Ausübung ihrer dienstlichen Verrichtungen notwendigerweise aufgewendet haben (z.B. auswärtige Verpflegung, Reisekosten usw.) werden vergütet.

2 Der Gemeinderat legt die Spesen, Sitzungs- und Taggelder für Behördenmitglieder, Delegierte und Mitarbeitende in der Personalverordnung fest.

Art. 50 Treueprämie

1 Die Mitarbeitenden im Monatslohn (Festanstellung) erhalten für folgende Dienstjahre eine Treueprämie:

- a) nach Vollendung von 10 Dienstjahren
- b) nach Vollendung von 20 Dienstjahren
- c) nach Vollendung von 30 Dienstjahren
- d) nach Vollendung von 40 Dienstjahren

2 Die Bemessungsgrundlage für die Treueprämie wird in der Personalverordnung geregelt.

3 Lehrjahre und Anstellungsdauer im Stundenlohn werden nicht angerechnet.

4 Die erforderlichen Arbeitsjahre müssen ununterbrochen geleistet werden.

5 Stehen Mitarbeitende im Zeitpunkt der Fälligkeit in einem gekündigten Arbeitsverhältnis, entfällt der Anspruch.

Art. 51 Stundenlohn

Die Ansätze für Mitarbeitende, welche im Stundenlohn angestellt sind, regelt der Gemeinderat.

Art. 52 Berufskleider

Der Gemeinderat regelt die Bezugsberechtigung für Berufskleider in der Personalverordnung.

VII. Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall

Art. 53 Umfang, Haftung

1 Die Arbeitgeberin versichert die Mitarbeitenden in den Bereichen berufliche Vorsorge, Krankheit, Invalidität, Unfall, Arbeitslosigkeit und Tod.

2 Die Arbeitgeberin haftet für Schäden aus den Tätigkeiten der Mitarbeitenden in ihrer Funktion. Die Mitarbeitenden haften für Schäden, die sie absichtlich und grobfahrlässig verursacht haben.

3 Der Abschluss von Versicherungen ist Sache der Arbeitgeberin.

Art. 54 Lohnfortzahlung

1 Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird die Besoldung während 6 Monaten voll ausgerichtet.

2 Bei länger andauernder Arbeitsunfähigkeit wird die Besoldung bis zum Beginn der Leistungen der Pensionskasse oder der Invalidenversicherung zu 80 % jedoch maximal während 720 weiteren Krankheitstagen ab dem 61. Krankheitstag ausbezahlt. Rückwirkend ausbezahlte Invalidenrenten sowie allfällige Bevorschussungen sind für die Dauer der Lohnzahlung an den Arbeitgeber abzutreten.

Art. 55 Krankheit

1 Die Gemeinde unterhält eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung, die bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit die Lohnfortzahlung übernimmt.

2 Die Prämien der Krankentaggeldversicherung werden von der Arbeitgeberin übernommen.

3 Der Mitarbeiter ist verpflichtet, die Arbeitgeberin rechtzeitig über die Krankheit zu orientieren. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Arbeitstage, ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt abklären lassen.

Art. 56 Unfall

1 Die Arbeitgeberin hat die Mitarbeitenden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (UVG) gegen das Betriebsunfall- und das Nichtbetriebsunfallrisiko zu versichern. Die Arbeitgeberin unterhält eine Unfall-Zusatzversicherung.

2 In begründeten Fällen kann der Gemeinderat die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt abklären lassen.

VIII. Lohnzahlung bei Schwangerschaft, Mutter- und Vaterschaft

Art. 57 Grundsatz

1 Die Mutterschaftsentschädigung für erwerbstätige Mütter ist im Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (EOG, SR 834.1) geregelt.

2 Die Arbeitsunfähigkeit infolge von Schwangerschaftsbeschwerden wird analog den Bestimmungen über die Krankheit bzw. den Unfall behandelt.

Art. 58 Lohnfortdauer Mutter

1 Den Mitarbeiterinnen wird während Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub 100% des bisherigen Lohns während 16 Wochen bezahlt.

2 Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Arbeitgeberin bezahlt wurde, fallen an die Arbeitgeberin.

Art. 59 Lohnfortdauer Vater

1 Mitarbeiter haben im Verlauf der ersten sechs Monate nach der Geburt des eigenen Kindes Anspruch auf zwei Wochen Vaterschaftsurlaub.

2 Die Erwerbsersatzentschädigung der EO fällt der Arbeitgeberin zu.

IX. Lohnzahlung während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst

Art. 60 Militär-, Zivilschutz-Feuerwehrdienst, ziviler Ersatzdienst

1 Während der Dauer der Rekrutenschule wird bei ledigen Mitarbeitenden ohne Unterstützungspflicht 50% des Gehaltes ausgerichtet. Bei ledigen Mitarbeitenden mit Unterstützungspflicht oder verheirateten Mitarbeitenden werden 80% des Gehaltes ausgerichtet.

2 Während der Dauer des ordentlichen Militärdienstes, den die Mitarbeitenden infolge ihrer Einteilung oder ihres militärischen Grades zu leisten gesetzlich verpflichtet sind, haben sie Anspruch auf die volle Entlohnung. Diese Regelung gilt auch für den militärischen Frauendienst und die Beförderungsdienste.

3 Wird das Anstellungsverhältnis vor Ablauf von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Militärdienstes bezogene Besoldung abzüglich EO anteilmässig zurückzuerstatten.

4 Diese Regelung gilt auch für den Zivildienst sowie für Zivilschutz- und den Feuerwehrdienst.

5 Erwerbsausfallentschädigungen fallen bis zur Höhe des ausbezahlten Lohnes bei ganzer oder teilweiser Lohnfortzahlung der Arbeitgeberin zu. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Arbeitgeberin, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

X. Renten, Zulagen, Pensionskasse

Art. 61 Anrechnung von Renten

1 Bezieht ein Mitarbeitender neben der Lohnzahlung eine Rente aus obligatorischer Versicherung oder Lohnersatz, wird diese an die Lohnzahlung zuzüglich Sozialzulagen angerechnet.

2 Auf eine Anrechnung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn aus Krankheit oder Unfall zusätzliche Aufwendungen entstehen.

Art. 62 Kinder- und Ausbildungszulagen

Der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen richtet sich nach den Bestimmungen des Einführungsgesetzes und der Verordnung zum Bundesgesetz über die Familienzulagen.

Art. 63 Berufliche Vorsorge

1 Die Mitarbeitenden haben sich der vom Gemeinderat bestimmten Pensionskasse anzuschliessen.

2 Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Anschlussverträge und Vorsorgereglemente massgebend.

Art. 64 Besoldungsnachgenuss

1 Beim Ableben eines Mitarbeitenden entrichtet die Arbeitgeberin den Lohn noch für drei weitere Monate von dem auf den Todestag folgenden Monate angerechnet.

2 Anspruchsberechtigt ist in dieser Reihenfolge der Ehepartner, der eingetragene Partner, die eingetragenen Kinder, der Lebenspartner im gefestigten Konkubinat.

XI. Disziplinarbestimmungen

Art. 65 Grundsatz

Gegen Mitarbeitende, die absichtlich oder aus Fahrlässigkeit ihre Dienstpflichten nicht oder nur mangelhaft erfüllen oder durch ihr Benehmen eine erspriessliche Zusammenarbeit verunmöglichen, können disziplinarische Massnahmen getroffen werden.

Art. 66 Zuständigkeit

Für die Einleitung eines Disziplinarverfahrens und die Einleitung von Disziplinarstrafen ist der Gemeinderat zuständig. Ist die Verfehlung geringfügig, so kann es mit einer Belehrung oder Ermahnung durch den Vorgesetzten sein Bewenden haben.

Art. 67 Verfahren

1 Die Einleitung einer Disziplinaruntersuchung ist dem betroffenen Mitarbeitenden mitzuteilen.

2 Mit dem Einleitungsbeschluss kann die vorläufige Einstellung im Dienst unter Entzug der Besoldung verbunden werden.

3 Jeder disziplinarischen Bestrafung müssen die genauen Untersuchungen des Tatbestandes und die Einvernahme des Mitarbeitenden vorausgehen.

4 Dem Mitarbeitenden ist das rechtliche Gehör zu gewähren. Er ist berechtigt, einen Beistand auf seine Kosten beizuziehen.

5 Die Verhängung einer Disziplinarstrafe oder die Einstellung des Verfahrens ist dem Mitarbeiter unter Angabe der Gründe schriftlich zu eröffnen.

Art. 68 Strafverfahren

1 Erfüllt die Disziplinarverfehlung zugleich einen Strafbestand, so ist der Disziplinarentscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens auszusetzen, sofern nicht die Umstände eine ungesäumte Erledigung des Falles verlangen.

2 Der Gemeinderat kann Mitarbeitende, die in eine Strafuntersuchung miteinbezogen werden, vorläufig suspendieren.

Art. 69 Strafen

Die Disziplinarstrafen sind gemäss Gemeindegesetz § 51:

- a) Mahnung

- b) Bei fruchtloser Mahnung, bei schweren Pflichtverletzungen und bei Untüchtigkeit die vorzeitige Entlassung.
- c) Bei Führung einer Strafuntersuchung wegen eines schweren Vergehens oder eines Verbrechens die Einstellung im Amte.

XII. Besondere Bestimmungen

Art. 70 Schlichtung

1 Beschwerden oder Begehren im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis richten die Mitarbeitenden in erster Linie an den zuständigen Vorgesetzten.

2 Bei Unstimmigkeiten mit dem Vorgesetzten kann der Personalverantwortliche des Gemeinderats angerufen und beigezogen werden.

3 Die Mitarbeitenden können eine Vertrauensperson beiziehen, sofern das private Interesse das öffentliche überwiegt.

Art. 71 Rechtsmittel

Gegen Verfügungen und Entscheide des Gemeinderates kann der Mitarbeitende nach § 48 in Verbindung mit § 39 ff. des kantonalen Personalgesetzes vorgehen.

XIII. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 72 Aufhebung bisherigen Rechts

Dieses Reglement hebt alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden personalrechtlichen Erlasse und Beschlüsse auf, insbesondere das Personalreglement vom 27. Juni 2008.

Art. 73 Besitzstandeswahrung

1 Für das Jahr 2024 kann auf Grundlage des bisherigen Personalreglements im Arbeitsvertrag eine Bestimmung entgegen dem neuen Personalreglement vereinbart werden.

2 Ab dem Jahr 2025 gilt ausnahmelos das neue Personalrecht.

Art. 74 Ausführungsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt die gemäss Reglement notwendigen Ausführungsbestimmungen.

Art. 75 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

Namens des Gemeinderates

Der Gemeindeammann Der Gemeindeschreiber

Othmar Suter Stephan Weibel

Änderungen

*I Einwohnergemeindeversammlung vom 27.11.2025

Anhang I

Stellenplan

	Stellenplantotal verabschiedet: *I	Stellenplantotal informativ:
Abteilung	Pensum 2026	Pensum 2023
Gemeindekanzlei	230	200
Finanzen	120	110
Steueramt	Ausgelagert ¹	Ausgelagert ¹
Werk- und Hausdienst	200	230 ²
Werk- und Hausdienst (Stundenlohn ⁹	~ 30 ²	
Tagesstrukturen (Leitung und Betreuung)	80	80
Tagesstrukturen (Betreuung, Stundenlohn)	~150 ³	~150 ³
Schulsekretariat	30	30
Reserve	10	
Total	850	800

Bemerkungen:

¹ ins Steueramt Ehrendingen ausgelagert

² ca. 15% genutzt

³ Die Mitarbeiterinnen der Tagesstrukturen sind im Stundenlohn angestellt, in den ungefähren 150 Stellenprozent ist eine Schwankungsreserve enthalten.

Die Schulleitung ist nicht aufgeführt, da sie nach kantonalen Vorgaben und kantonalen gesetzlichen Grundlagen angestellt ist.

Anhang II

Funktions- und Einreihungsstruktur

Klasse	Führungsfunktion	Fachfunktion	Stellen
4	Verwaltungsleitung	FH, DAS, CAS	Gemeindeschreiber/in
3	Bereichsleitung	Fachfunktionen, Stufe Berufsbildung EFZ mit Weiterbildung, CAS	Leitung Finanzen, Leitung Werkhof, Leitung Einwohnerdienste
2	Abteilungsleitung	Fachfunktionen, Stufe Berufsbildung EFZ	Leitung Tagesstrukturen, Leitung Hausdienst, Mitarbeitende Verwaltung, Werkhof, Hausdienst
I		Büro-MA, Stufe Berufsbildung EBA	

Anhang III

Gehaltsstruktur

Brutto Jahressaläre in CHF

Klasse	4	3	2	I
Maximum	140'0000	120'000	90'000	70'000
Minimum	95'000	75'000	55'000	40'000