

Personalreglement



wohnen und erholen **FREIENWIL**

Inhaltsverzeichnis

Art.		Seiten
	1. Allgemeine Bestimmungen	5
	1.1 Ziele, Geltungsbereich	5
1	Personen- und Funktionsbezeichnungen	5
2	Ziele	5
3	Geltungsbereich	5
4	Öffentlichrechtliches Arbeitsverhältnis	6
5	Privatrechtliches Arbeitsverhältnis	6
	1.2 Grundsätze	6
6	Gleichstellung, Persönlichkeitsschutz	6
7	Lehrstellen	6
8	Stellenplan, Stellenplafond	6
	1.3 Versicherungen	7
9	Pensionskasse	7
10	Personalversicherungen, Prämienaufteilung	7
11	Gesundheitsschutz, Unfallverhütung	7
	2. Das Arbeitsverhältnis	7
	2.1 Aufsicht und Auftrag	7
12	Anstellung, Aufsicht	7
13	Auftrag	7
14	Nebenbeschäftigung	8
15	Stellvertretung	8
16	Zusätzliche Aufgaben	8
17	Änderung des Auftrages	8
	2.2 Pflichten der Mitarbeitenden	8
18	Sorgfalts-, Interessenswahrungs- und Weiterbildungspflicht	8
19	Schweigepflicht	9
20	Vertrauensärztliche Untersuchung	9
21	Geistiges Eigentum	10

	2.3 Arbeitszeit	10
22	Arbeits- und Freizeit; Betriebszeit	10
23	Kompensation von Überstunden	11
24	Arbeitsverhinderung	11
25	Umgang mit Personendaten	11
26	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	12
	2.4 Rechte der Mitarbeitenden	12
27	Mitsprache	12
28	Mitarbeiter- und Förderungsgespräche	12
29	Arbeitszeugnis	13
	2.5 Geschenke	13
30	Annahme von Geschenken	13
	2.6 Haftung, Rechtsschutz	13
31	Haftung	13
32	Rechtsschutz	14
	2.7 Besoldung	14
33	Basisbesoldung	14
34	Besoldungsanpassung	15
35	Einmalige Prämien	15
36	13. Monatslohn	15
37	Kinderzulage	15
38	Sitzungen	16
39	Spesen	16
40	Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall	17
41	Lohnanspruch bei Schwangerschaft	17
42	Krankheit während Ferien / Urlaub	17
43	Lohnanspruch bei Militär- und Zivildienst sowie anderen Dienstleistungen	18
44	Lohnauszahlung	18
45	Lohnnachgenuss	18

	2.8 Ferien, Feiertage, Urlaub	18
46	Anspruch	18
47	Absenzen	19
48	Bezahlter Kurzaurlaub	19
49	Unbezahlter Urlaub	20
50	Feiertage	20
	2.9 Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	21
51	Stellenausschreibung	21
52	Zuständigkeit	21
53	Inpflichtnahme	21
54	Probezeit	21
55	Auflösung des Anstellungsverhältnisses	21
56	Ordentliche Kündigung	22
57	Fristlose Kündigung	22
58	Kündigungsschutz	22
59	Anhörungsrecht	22
60	Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität	22
61	Erreichen der Altersgrenze	22
	3. Schluss- und Übergangsbestimmungen	23
62	Besoldungsgarantie	23
63	Inkraftsetzung	23
64	Aufhebung bisherigen Rechts	23

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Personen- und Funktionsbezeichnungen

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

1.1 Ziele, Geltungsbereich

Art. 2

Ziele

1. Die Verwaltung der Gemeinde Freienwil ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Einwohnerschaft die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen.
2. Der Gemeinderat verfolgt eine fortschrittliche Personalpolitik.
3. Die wesentlichen Zielvorgaben sind:
 - Förderung der Identifikation der Mitarbeitenden mit der Gemeinde und den Zielen einer effizienten Verwaltung
 - Einsatz der richtigen Personen am richtigen Ort
 - Förderung und Unterstützung zielorientierter Arbeit
 - Schaffung von klar abgegrenzten, umfassenden Verantwortungsbereichen
 - Förderung der beruflichen und der damit im Zusammenhang stehenden persönlichen Entwicklung und Weiterbildung
 - Sicherung zeitgemässer und partnerschaftlicher Anstellungsbedingungen
4. Der Gemeinderat kann auf dem Verordnungsweg Grundsätze der Personalführung und entsprechende Richtlinien erlassen.

Art. 3

Geltungsbereich

1. Dieses Reglement regelt die Arbeitsverhältnisse und die Besoldung aller Mitarbeitenden der Gemeinde Freienwil mit Voll- und Teilpensum. Enthält das Personalreglement Lücken oder Unklarheiten, gilt das kantonale Personalrecht.

2. Für Lehrverhältnisse, die durch das Bundesgesetz über die Berufsbildung geregelt werden, gilt der Lehrvertrag.

Art. 4

Öffentlichrechtliches Arbeitsverhältnis

Gemeindeschreiber und Finanzverwalter stehen im öffentlichrechtlichen Arbeitsverhältnis.

Art. 5

Privatrechtliches Arbeitsverhältnis

Privatrechtliche Anstellungen werden mit dem übrigen Personal sowie mit Personen in Ausbildung abgeschlossen.

1.2 Grundsätze

Art. 6

Gleichstellung, Persönlichkeitschutz

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben gleiche Rechte und Pflichten.
2. Insbesondere steht der gleiche Lohn allen für die gleichwertige Arbeit sowie der gleiche Anspruch auf Zulagen zu.
3. 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.

Art. 7

Lehrstellen

Der Gemeinderat schafft nach Möglichkeit eine angemessene Anzahl von Lehrstellen.

Art. 8

Stellenplan, Stellenplafond

Der Gemeinderat legt entsprechend dem Arbeitsvolumen der Verwaltungsabteilungen den Stellenplan innerhalb des Stellenplafonds fest. Über die Höhe des Stellenplafonds entscheidet der Gemeinderat.

1.3 Versicherungen

Pensionskasse	<p>Art. 9</p> <ol style="list-style-type: none">1. Neueintretende Mitarbeitende sind verpflichtet, jener Pensionskasse beizutreten, welcher die Gemeinde Freienwil angeschlossen ist.2. Der Beitritt für Angestellte richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenfürsorge (BVG) vom 25.06.1982.
Personalversicherungen, Prämienaufteilung	<p>Art. 10</p> <ol style="list-style-type: none">1. Die Mitarbeitenden sind für die Folgen von Unfällen und für eine Taggeldleistung im Krankheitsfall versichert.2. Die Prämien der Berufsunfallversicherung übernimmt der Arbeitgeber, die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung der Arbeitnehmer. Die Krankentaggeldversicherung trägt die Arbeitgeberin.
Gesundheitsschutz, Unfallverhütung	<p>Art. 11</p> <p>Der Gemeinderat trifft Massnahmen zur Arbeitssicherheit und zum umfassenden Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden und zur wirksamen Verhütung von Berufsunfällen.</p>

2. Das Arbeitsverhältnis

2.1 Aufsicht und Auftrag

Anstellung, Aufsicht	<p>Art. 12</p> <ol style="list-style-type: none">1. Die Anstellung des ständigen Personals erfolgt aufgrund des durch die Gemeindeversammlung bewilligten Stellenplafonds durch Beschluss des Gemeinderates.2. Der Gemeinderat kann im Rahmen seiner Kompetenzen die personalpolitischen Grundsätze festlegen. <p>Art. 13</p>
----------------------	--

Auftrag	<p>Der individuelle Auftrag an die Mitarbeitenden ergibt sich aus den übergeordneten Gesetzgebungen, den kommunalen Reglemente, den Stellen- und Funktionsbeschrieben sowie aus Verordnungen und Weisungen.</p>
Nebenbeschäftigung	<p>Art. 14</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nebenbeschäftigungen, Mandate und öffentliche Ämter dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen. 2. Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung bedarf der Zustimmung des Gemeinderates, wenn Anstellung und Nebenbeschäftigung ein volles Arbeitspensum übersteigen. 3. Bei geringerem Pensum ist der Gemeinderat über die Nebenbeschäftigung zu informieren. <p>Art. 15</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Das Personal ist verpflichtet, sich bei Abwesenheit und in Ausstandsfällen gegenseitig zu vertreten. 2. Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, so kann der Gemeinderat eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung anordnen.
Stellvertretung	
Zusätzliche Aufgaben	<p>Art. 16</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Mitarbeitenden können befristet zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben verpflichtet werden. 2. Für die Übertragung von zusätzlichen Aufgaben ist der Gemeinderat zuständig. <p>Art. 17</p>
Änderung des Auftrages	<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>

2.2 Pflichten der Mitarbeitenden

Sorgfalts-, Interessenswahrungs- und Weiterbildungspflicht

Art. 18

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.
2. Sie haben sich persönlich im Rahmen ihrer Möglichkeiten um ihre berufliche Weiterbildung einzusetzen.
3. Die Gemeinde unterstützt die Weiterbildung des Personals. Werden Kurse und Vorträge mit Zustimmung des Gemeinderates besucht, kann die Gemeinde die Kosten oder einen Teil davon übernehmen.
4. Der Gemeinderat kann zudem an die Leistungen für die Weiterbildung die Bedingung knüpfen, dass der Angestellte noch eine bestimmte Zeit nach Erhalt der Vergünstigungen im Dienste der Gemeinde verbleibt, oder bei vorzeitigem Ausscheiden einen Teil der Weiterbildungskosten gemäss speziellem Weiterbildungsvertrag zurückzahlen muss. Eine Beteiligung durch die Gemeinde setzt in jedem Fall einen fachlichen Zusammenhang mit der Tätigkeit des Personals voraus.

Art. 19

Schweigepflicht

1. Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in 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. Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift. Der Gemeinderat kann in einzelnen Fällen besondere Anordnungen treffen.
2. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Art. 20

Vertrauensärztliche Untersuchung

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

Art. 21

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.

2.3 Arbeitszeit

Art. 22

Arbeits- und Freizeit; Betriebszeit

1. Die bei einem Vollpensum zu leistende Arbeitszeit beträgt 42 Wochenstunden. Bei einem Teilpensum reduziert sich diese entsprechend dem Beschäftigungsgrad.
2. Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit, Ferien, Ruhe- und Freizeit der Mitarbeitenden sowie die Betriebszeit der Verwaltung in einem separaten Reglement.
3. Massgebliche Kriterien für die Festlegung der Arbeits- und Betriebszeit sind namentlich:
 - a) die betrieblichen Bedürfnisse,
 - b) die Entwicklungstendenzen der Arbeitszeit in der übrigen Wirtschaft und die allgemeinen volkswirtschaftlichen Ziele der Gemeinde,
 - c) die personalpolitischen Ziele.

4. Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeit und über die Sollarbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist.
5. Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmer.

Art. 23

Kompensation von Überstunden

1. Bei Überstunden handelt es sich um Arbeitszeit, die über die vereinbarte Sollarbeitszeit hinaus auf Anordnung der Vorgesetzten geleistet wird. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, Überstunden zu leisten, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist. Die Kompensation erfolgt durch Gewährung von Freizeit in der gleichen Höhe.
2. Eine Auszahlung von Überstunden ist nur dann möglich, wenn eine Zeitkompensation aus betrieblichen Gründen innerhalb von 12 Monaten nicht möglich ist. Eine Auszahlung erfolgt mit einem Zuschlag von 25 %
3. Über Zeitkompensationen oder Auszahlung entscheiden die Anstellungsbehörden.

Art. 24

Arbeitsverhinderung

1. Jede Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder aus anderen Gründen ist der vorgesetzten Stelle umgehend mitzuteilen.
2. 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. 25

Umgang mit Personendaten

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

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.

Art. 26

Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

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

2.4 Rechte der Mitarbeitenden

Art. 27

Mitsprache

1. Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal-, Betriebs- und Weiterbildungsfragen zu äussern und Anträge zu stellen. Der Gemeinderat ist verpflichtet, sie anzuhören.
2. Der Gemeinderat kann von sich aus oder auf deren Anregung Mitarbeitende für die Bearbeitung von besonderen Fragen zur Mitarbeit in einer Kommission oder Arbeitsgruppe beziehen.
3. Der Gemeinderat nimmt Anregungen, welche zur Verbesserung der Arbeitsabläufe führen, jederzeit zur Überprüfung entgegen.

Art. 28

Mitarbeiterbeurteilungs- und Förderungsgespräche

1. Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf mindestens ein jährliches Mitarbeiter- und Förderungsgespräch über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten.
2. Die periodischen Gespräche bilden die Grundlage für eine Standortbestimmung, die Beurteilung der Entwicklungsmöglichkeiten, die Festlegung der Aus- und Weiterbildung sowie die individuelle leistungsbezogene Anpassung.

3. Der wesentliche Inhalt der Gespräche ist in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulichen Beurteilungsbogen festzuhalten.

Art. 29

Arbeitszeugnis

1. Die Mitarbeitenden können grundsätzlich jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.
2. Zwischenzeugnisse sind innerhalb von zwei Wochen auszustellen.
3. Beim Austritt ist das Arbeitszeugnis spätestens 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.

2.5 Geschenke

Art. 30

Annahme von Geschenken

1. Die Mitarbeitenden dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.
2. Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

2.6 Haftung, Rechtsschutz

Art. 31

Haftung

1. Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.
2. Haben mehrere Personen den Schaden verursacht, werden die Ersatzansprüche nach Massgabe des Verschuldens anteilmässig geltend gemacht.

3. Auf eine Schadenersatzforderung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn diese den Mitarbeiter unverhältnismässig hart treffen würde.
4. Die Gemeinde haftet gegenüber den Mitarbeitenden für Schaden (ausgeschlossen grobfahrlässig), der ihnen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erwachsen ist.
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.

Art. 32

Rechtsschutz

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

2.7 Besoldung

Art. 33

Basisbesoldung

Die Besoldung für die einzelnen Arbeitnehmer richtet sich nach dem Anhang.

Art. 34

Besoldungsanpassung

1. Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung im Rahmen des Voranschlages die für die Besoldung notwendigen Mittel. Unter anderem sind nachstehende Kriterien dabei massgebend:

- Entwicklung der Lebenshaltungskosten gemäss Landesindex.
- Allgemeine wirtschaftliche Situation
- Finanzielle Situation der Einwohnergemeinde
- Situation auf dem regionalen Arbeitsmarkt

Die Aufzählung entspricht keiner verbindlichen Reihenfolge.

2. Nach Rechtskraft des Voranschlages beschliesst der Gemeinderat die prozentualen

Anteile für die generelle Besoldungsanpassung für alle Mitarbeitenden (Voll- und Teilzeit) und die individuelle leistungsbezogene Besoldungsanpassung.

Bei der generellen Besoldungsanpassung ist eine Differenzierung nach der Höhe der Besoldung möglich.

3. Im Rahmen der von der Anstellungsbehörde erlassenen Vorgaben ist der Gemeinderat für die Festlegung der individuellen Besoldungsanpassung zuständig, wobei das jährliche Qualifikationsgespräch als Grundlage herangezogen werden muss.

Art. 35

Einmalige Prämien

Für ausserordentliche Leistungen oder spezielle Arbeiten können an einzelne Mitarbeitende oder Teams einmalige Anerkennungsprämien ausgerichtet werden. Die Prämien können in Form von Geld, Freizeit oder Naturalien erfolgen.

Dienstaltersgeschenke

Mitarbeitende in ungekündigter Stellung erhalten bei genügenden Leistungen nach 15 und 30 Jahren Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk, welcher wahlweise in Form von 4 Wochen bezahltem Urlaub oder in Form eines Monatslohnes (ohne Kinderzulage) gewährt wird. Die Höhe des Dienstaltersgeschenks bemisst sich dabei in der Regel nach dem aktuellen Lohn.

Die Mitarbeitenden werden mit einem Schreiben über ihr Dienstaltersgeschenk informiert.

Art. 36

13. Monatslohn

Dem Personal wird der 13. Monatslohn jeweils im November ausbezahlt.

Bei Ein- und Austritt während des Jahres wird der 13. Monatslohn pro rata ausbezahlt.

Art. 37

Kinderzulage

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

Sitzungen

Art. 38

1. Mitarbeitende, die von Amtes wegen während der ordentlichen Arbeitszeit an einer Sitzung teilnehmen, können die dafür aufgewendete Zeit als normale Arbeitszeit verrechnen.
2. Beginnt die Sitzung nach der ordentlichen Arbeitszeit, wird in der Regel ein Sitzungsgeld ausbezahlt.
3. Vorbehalten bleiben besondere Regelungen für diejenigen, die von Amtes wegen regelmässig an den Sitzungen des Gemeinderates oder in einer anderen Behörde teilnehmen müssen.

Spesen

Art. 39

Den Mitarbeitenden werden Ausgaben für dienstliche Verpflichtungen entschädigt. Dazu zählen u.a.:

Dienstfahrt: Für Dienstreisen sind grundsätzlich die öffentlichen Verkehrsmittel (ÖV) zu benutzen. Der Privatwagen kann eingesetzt werden, wenn dies zu einer deutlichen Kostenersparnis führt; dazu zählen explizit auch Zeitkosten.

1. Dienstreisen mit öffentlichen Verkehrsmitteln
Für Dienstreisen innerhalb des Kantons werden die Auslagen für die Billette 2. Klasse vergütet. Für Dienstreisen über die Kantonsgrenze hinaus werden die Auslagen für ein Billett 1. Klasse vergütet. Pro Rechnungsjahr werden ganze Billette vergütet bis der Fahrspesenbetrag Fr. 300.00 erreicht hat. Sobald die jährlichen Fahrspesen Fr. 300.00 übersteigen, werden die halben Billette vergütet.
2. Dienstreisen mit dem Privatwagen
Diese Reisen müssen von der vorgesetzten Stelle bewilligt werden. Die Kilometerentschädigung beträgt 70 Rappen.
3. Auswärtige Verpflegung
Eingenommene Hauptmahlzeiten werden mit Fr. 20.00 vergütet, sofern die Abreise vor 12.30 Uhr bzw. 18.30 Uhr und die Rückkehr nach 13.30 Uhr bzw. 19.30 Uhr erfolgt.

Art. 40

Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall

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 % ausbezahlt. Rückwirkend ausbezahlte Invalidenrenten sowie allfällige Bevorschussungen sind für die Dauer der Lohnzahlung an den Arbeitgeber abzutreten.
3. Das Personal ist im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. Die Prämie der Berufsunfallversicherung übernimmt der Arbeitgeber, die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung der Arbeitnehmer.
4. Die Gemeinde unterhält eine Kollektivkrankentaggeldversicherung, welche bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ab 61. Krankheitstag während 720 weiteren Krankheitstagen die Lohnzahlung übernimmt. Die Prämien der Kollektivversicherung werden bezahlt die Arbeitgeberin.

Art. 41

Lohnanspruch bei Schwangerschaft

Mitarbeiterinnen erhalten einen bezahlten Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen. Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, so wird der Lohn zur Hälfte ausbezahlt. Der Anspruch auf bezahlten Urlaub bleibt auch dann bestehen, wenn die Mitarbeiterin nach Ende des Urlaubs die Arbeit nicht mehr aufnehmen oder das Pensum reduzieren will. Im Falle einer Kündigung ist jedoch die vertraglich festgelegte Kündigungsfrist zu beachten. In gegenseitigem Einvernehmen mit der Anstellungsbehörde ist eine Auflösung des Anstellungsverhältnisses jederzeit möglich.

Krankheit während Ferien / Urlaub	<p>Art. 42</p> <p>1. Bei Krankheit und Unfall während den Ferien werden diese für die in einem Arztzeugnis 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 konnte.</p>
Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst sowie anderen Dienstleistungen	<p>Art. 43</p> <p>Während Militär- (ausgen. RS), Zivilschutz-, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst, zu welchem Mitarbeitende auf Grund ihrer Einteilung und ihres Grades verpflichtet sind, wird der Lohn ausbezahlt. Die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung fällt der Gemeinde zu.</p>
Lohnauszahlung	<p>Art. 44</p> <p>1. Die Besoldung des Personals wird monatlich, in der Regel auf den 25., ausbezahlt.</p> <p>2. Die Besoldung ist nicht abtretbar.</p>
Lohnnachgenuss	<p>Art. 45</p> <p>Beim Tod einer bzw. eines Mitarbeitenden wird an Hinterbliebene, welche die verstorbene Person regelmässig unterstützte, der Lohn für weitere 6 Monate abzgl. Rentenansprüche aus AHV und BVG ausgerichtet. Ausserdem kommen die entsprechenden Leistungen der Pensionskasse gemäss Statuten zum Tragen.</p>

2.8 Ferien, Feiertage, Urlaub

Anspruch	<p>Art. 46</p> <p>1. Der jährliche Ferienanspruch beträgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 25 Tage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird - 20 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird
----------	--

- 25 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird
 - 30 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.
2. Kader
Das Kader erhält zu den unter 1. beschriebenen Ferienanspruch zusätzlich 5 Tage als Abgeltung von Überstunden.
 3. Berechnung des Ferienanspruchs
Der Ferienanspruch wird pro Kalenderjahr berechnet. Im ein- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch aufgrund der Dauer des Arbeitsverhältnisses und wird auf einen halben Tag aufgrund.
 4. Kürzung des Ferienanspruchs
Bei unbezahltem Urlaub werden die Ferien für jeden vollen Monat um einen Zwölftel gekürzt. Bei bezahlter Abwesenheit von mehr als 4 Monaten pro Kalenderjahr erfolgt – für die Zeit ab dem 5. Monat – ebenfalls eine Kürzung um einen Zwölftel pro Monat.
 5. Bezug der Ferien
Die Ferien sind im Kalenderjahr zu beziehen. Nicht bezogene Ferien sollten in der ersten Hälfte des kommenden Kalenderjahres bezogen werden. Ein Nachbezug muss mit den Vorgesetzten abgesprochen werden.

Für nicht bezogene Ferien wird grundsätzlich keine Entschädigung bezahlt. Die Anstellungsbehörde kann bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses über eine Auszahlung für nicht bezogene Ferien entscheiden.
 6. Krankheit und Unfall während den Ferien
Bei Erkrankung oder Unfall in den Ferien gelten folgende Regelungen:

Wer während der Ferien derart erkrankt oder sich verletzt, dass keine Erholung mehr möglich ist, kann den entgangenen Bezug der Ferientage zu einem späteren Zeitpunkt nachholen. Der Gemeinderat entscheidet über den Nachbezug.
 7. Arbeit während den Ferien
Den Mitarbeitenden ist es untersagt, während den Ferien bezahlte Arbeiten für Dritte zu leisten.

Art. 47

Absenzen

Wenn die Arbeit während eines Dienstjahres länger als zwei Monate (bei Schwangerschaft drei Monate) infolge Krankheit, Unfall, Militärdienst, Urlaub oder anderen Gründen ausgesetzt wird, ist der Ferienanspruch ab und inkl. 2. Monat der Abwesenheit (dem 3. Monat im Fall von Schwangerschaft) für jeden vollen Monat Abwesenheit um einen Zwölftel zu kürzen.

Art. 48

Bezahlter Kurzurlaub

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten Kurzurlaub für:

- Eigene Heirat 3 Tage
- Hochzeit in der eigenen Familie 1 Tag
- Geburt eigener Kinder: für den Vater 3 Tage
- Beim Tod der Ehe- oder Lebenspartnerin oder des Ehe- oder Lebenspartners, von Kindern, Eltern, von Schwiegereltern und Geschwistern 3 Tage
- beim Tod von weiteren Familienangehörigen sowie Verwandten und nahen Bekannten, je nach Bedarf 1 Tage
- beim Tod in allen anderen Fällen Teilnahme an der Bestattung
- Militärische Inspektion oder Orientierungstag 1 Tag
- Militärische Rekrutierung bis zu 3 Tagen
- Umzug des eigenen Haushalts 1 Tag
- Gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei Teilnahme

Bei Vorliegen wichtiger persönlicher Gründe kann die Anstellungsbehörde weiteren bezahlten Urlaub bis maximal 5 Tage pro Jahr bewilligen. Persönliche Gründe liegen namentlich vor bei der Betreuung von kranken Familienangehörigen oder nahe stehenden Personen, welche im gleichen Haushalt leben.

Für ausserschulische, unentgeltliche Jugendarbeit durch Mitarbeitende bis zum 30. Altersjahr kann die Anstellungsbehörde einen unbezahlten Urlaub bis maximal 5 Tage pro Jahr bewilligen.

Unbezahlter Urlaub	Art. 49 In besonderen Fällen, und wenn es die betrieblichen Abläufe erlauben, kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.
Feiertage	Art. 50 Die bezahlte Feiertage gelten: Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Weihnachten, Stephanstag, Neujahr, Berchtoldstag und Bundesfeiertag. Als halbe Feiertage gelten der 1. Mai, der 24. Dezember und der 31. Dezember. Vor Feiertagen erfolgt der Arbeitsschluss 1 Stunde früher, spätestens aber um 17.00 Uhr.

2.9 Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Stellenausschreibung	Art. 51 1. Jede freie oder neu geschaffene Stelle ist in der Regel mit einer angemessenen Anmeldefrist öffentlich auszuschreiben. 2. Eine Anstellung kann ausnahmsweise auf dem Berufungsweg erfolgen.
Zuständigkeit	Art. 52 Die Anstellung des Personals erfolgt durch den Gemeinderat, soweit nicht durch besondere Vorschriften etwas anderes bestimmt ist.
Inpflichtnahme	Art. 53 Die Inpflichtnahme der Angestellten erfolgt beim Stellenantritt mündlich durch den Gemeindeamman.
Probezeit	Art. 54 Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Frist von 7 Tagen gekündigt werden. Anschliessend kann das Anstellungsverhältnis beidseitig unter Einhaltung der im Anstellungsvertrag festgelegten Frist auf das Ende eines Monats durch schriftliche Mitteilung gekündigt werden.

Auflösung des Anstellungsverhältnisses

Art. 55

1. Die Vertragsparteien können das Anstellungsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beenden.
2. Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung
 - a) bei Erreichen der festgelegten Altersgrenze
 - b) mit Ablauf eines befristeten Vertrages
3. Bei unbefristeten Verträgen gilt für die ordentliche Kündigung eine beidseitige Kündigungsfrist von drei Monaten.
4. Für das Kader beträgt die beidseitige Kündigungsfrist 6 Monate.

Art. 56

Ordentliche Kündigung

1. Die Kündigung kann gegenseitig ohne Grundangabe - ausser diese wird durch den Arbeitnehmer ausdrücklich verlangt - unter Einhaltung der Kündigungsfrist 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.
1. Die Kündigung durch den Gemeinderat erfolgt mit schriftlicher Begründung.

Art. 57

Fristlose Kündigung

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

Art. 58

Kündigungsschutz

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

Art. 59

Anhörungsrecht

Dem von einer Kündigung betroffenen Personal steht ein Anhörungsrecht zu.

Art. 60

Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis, soweit es die betrieblichen Umstände erlauben, neu zu regeln.

Art. 61

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

2. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 62

Besoldungsgarantie

1. Bei der Festsetzung der Besoldung im Zusammenhang mit der Zuweisung einer Funktion in die neue Stelleneinreihung bleibt der Besitzstand bis zum Ablauf der Kündigungsfrist gewahrt.
2. Vorbehalten bleiben individuelle Änderungen durch allfällige Neueinstufungen.

Art. 63

Inkraftsetzung Dieses Reglement tritt am 01. Januar 2009 in Kraft.

Art. 64

Aufhebung bisherigen Rechts Mit der Inkraftsetzung werden alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden kommunalen Erlasse, aufgehoben.

5423 Freienwil, 01. Juni 2008

GEMEINDERAT FREIENWIL

Der Gemeindeammann Der Gemeindegeschreiber

René Wehrli

Felix Vögele

Genehmigt an der Einwohnergemeindeversammlung vom 27. Juni 2008