



---

**Personalreglement  
der Gemeinde Gebenstorf**

---

01.01.2016

## Inhaltsverzeichnis

<b>I. Allgemeine Bestimmungen</b> .....	<b>4</b>
§ 1 Geltungsbereich .....	4
§ 2 Personalpolitik .....	4
<b>II. Begründung und Dauer des Anstellungsverhältnisses</b> .....	<b>4</b>
§ 3 Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal.....	4
§ 4 Privat-rechtlich angestelltes Personal.....	4
§ 5 Anstellungsbehörde, öffentliche Ausschreibung.....	5
§ 6 Stellenbewirtschaftung .....	5
§ 7 Anstellungsdauer .....	5
§ 8 Probezeit .....	5
<b>III. Beendigung des Anstellungsverhältnisses</b> .....	<b>6</b>
§ 9 Ende des Anstellungsverhältnisses.....	6
§ 10 Kündigung / Fristen .....	6
§ 11 Kündigung durch Arbeitgeber .....	6
§ 12 Fristlose Kündigung.....	6
§ 13 Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung.....	6
§ 14 Arbeitszeugnis, Arbeitsbestätigung .....	6
§ 15 Erreichen der Altersgrenze.....	7
§ 16 Vorzeitiger Ruhestand .....	7
§ 17 Übergangsrente.....	7
<b>IV. Pflichten der Mitarbeitenden</b> .....	<b>8</b>
§ 18 Allgemeines .....	8
§ 19 Haftung.....	8
§ 20 Schweigepflicht.....	8
§ 21 Aufgabenbereich, Stellvertretung .....	8
§ 22 Arbeitszeit.....	8
§ 23 Absenzen.....	9
§ 24 Geschenkannahmeverbot .....	9
§ 25 Berufliche Vorsorge .....	9
<b>V. Rechte der Mitarbeitenden</b> .....	<b>9</b>
§ 26 Lohnanspruch, Einstufung.....	9
§ 27 Besoldung.....	9
§ 28 Basislohn.....	10
§ 29 Individueller Leistungsanteil .....	10
§ 30 Lohnanpassung.....	10
§ 31 Kinder- und Ausbildungszulagen .....	10
§ 32 Treueprämien .....	10
§ 33 Besondere Vergütungen, Spesen, Entschädigungen und Sitzungsgeld .....	11
§ 34 Überzeitentschädigung.....	11

§ 35	Arbeitskleider .....	11
§ 36	Aus- und Weiterbildung .....	11
§ 37	Öffentliches Amt und Mandat .....	12
§ 38	Nebenbeschäftigung.....	12
§ 39	Mitspracherecht, Information .....	12
§ 40	Persönlichkeitsschutz .....	12
<b>VI.</b>	<b>Ferien, Feiertage, Urlaub.....</b>	<b>13</b>
§ 41	Ferien .....	13
§ 42	Feiertage .....	13
§ 43	Urlaub .....	13
§ 44	Mutterschaft.....	14
<b>VII.</b>	<b>Krankheit, Unfall, Versicherungsschutz.....</b>	<b>14</b>
§ 45	Umfang .....	14
§ 46	Krankheit, Unfall .....	14
§ 47	Militär- und andere Dienstleistungen .....	15
§ 48	Leistungen im Todesfall.....	15
<b>VIII.</b>	<b>Disziplinarbestimmungen .....</b>	<b>15</b>
§ 49	Grundsatz.....	15
§ 50	Disziplinarmaßnahmen .....	16
§ 51	Rechtliches Gehör .....	16
§ 52	Beschwerderecht.....	16
<b>IX.</b>	<b>Übergangs- und Schlussbestimmungen .....</b>	<b>16</b>
§ 53	Inkraftsetzung .....	16
§ 54	Anhänge .....	16

## I. Allgemeine Bestimmungen

- Geltungsbereich**
- § 1**  
Dieses Reglement regelt die Anstellungsbedingungen des fest angestellten Personals im Voll- oder Teilzeitpensum der Gemeinde Gebenstorf. Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär die Bestimmungen des Schweiz. Obligationenrechts. Die Vorschriften des Bundesgesetzes über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz) gelten für das gesamte Personal.
- Personalpolitik**
- § 2**
- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Gebenstorf erbringen Leistungen im Dienste der Öffentlichkeit.
  - <sup>2</sup> Der Gemeinderat verfolgt eine auf Kundenorientierung ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik und ist für die Sicherstellung von zeitgemässen Anstellungsbedingungen verantwortlich. Der Gemeinderat kann auf dem Verordnungsweg Grundsätze der Personalführung und entsprechende Richtlinien beschliessen.
  - <sup>3</sup> Die Personalpolitik basiert auf folgenden Grundsätzen;
    - a) Es sollen Rahmenbedingungen geschaffen werden, um Mitarbeitende zur Erfüllung der Aufgaben zu gewinnen und zu erhalten. Den Bedürfnissen der Mitarbeitenden in der Arbeitswelt soll Rechnung getragen werden und ihre berufliche Entwicklung gefördert werden.
    - b) Die Vorgesetzten sind verantwortlich, dass die Mitarbeitenden für die richtigen Arbeiten eingesetzt werden. Führung und Personalentwicklung haben einen angemessenen Stellenwert.
    - c) Mit der Schaffung von klar abgegrenzten Aufgabenbereichen und der stufengerechten Delegation von Kompetenzen und Aufgaben wird eine hohe Eigenverantwortung angestrebt.
    - d) Die Führung und Förderung der Mitarbeitenden erfolgt durch Zielvereinbarungen und Mitarbeiterbeurteilungen und basiert auf den Grundzügen des Projektmanagements und des internen Kontrollsystems (IKS).
    - e) Die Chancengleichheit sowie die Gleichbehandlung von Frauen und Männern sind gewährleistet.
    - f) Das Personal bringt hohe Identifikation und Loyalität mit der Gemeinde Gebenstorf und den Zielen des Gemeinderates in die Zusammenarbeit ein.

## II. Begründung und Dauer des Anstellungsverhältnisses

- Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal**
- § 3**  
Das Anstellungsverhältnis des Personals ist öffentlich-rechtlicher Natur. Das Reglement regelt die Arbeitsverhältnisse und die Besoldung aller Mitarbeitenden mit Voll- und Teilpensum. Neu eintretenden Mitarbeitenden wird dieses Reglement ausgehändigt. Empfang und Anerkennung des Inhaltes sind schriftlich zu bestätigen durch Unterzeichnung des Anstellungsvertrages.
- Privat-rechtlich angestelltes Personal**
- § 4**
- <sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis von Aushilfen und befristet angestellten Personen, Praktikanten, Lernenden und im Stundenlohn Beschäftigte ist privat-rechtlicher Natur und wird mit einem Arbeitsvertrag begründet.
  - <sup>2</sup> Ebenfalls nicht diesem Reglement unterliegt das Anstellungsverhältnis von nebenamtlichen Funktionären und Mitgliedern von Behörden und Kommissionen. Der Aufgabenbereich und das Arbeitsverhältnis werden durch einen

Gemeinderatsbeschluss und einem Pflichtenheft begründet.

<sup>3</sup> Berufslernende werden mit separatem Lehrvertrag angestellt. Die Anstellungsrichtlinien und Entschädigungen von Lernenden werden in einem Reglement umschrieben. Subsidiär gelten für sie die Bestimmungen dieses Reglements.

<sup>4</sup> Die Anstellungs- und Lohnverhältnisse der Lehrpersonen der Volksschule richten sich nach den kantonalrechtlichen Bestimmungen des Schulgesetzes und des Gesetzes über die Anstellung der Lehrpersonen. Für die durch die Einwohnergemeinde Gebenstorf entlöhnten Personen im Volksschulbereich gilt das Personalreglement.

#### **Anstellungsbehörde, öffentliche Ausschreibung**

#### **§ 5**

<sup>1</sup> Das Personal wird durch den Gemeinderat angestellt, sofern nicht übergeordnete Bestimmungen eine andere Behörde vorsehen. Die Bestimmungen des Kompetenzdelegationsreglements sind anwendbar.

<sup>2</sup> Offene Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben. Frei werdende Stellen können ausnahmsweise auch ohne Ausschreibung auf dem Weg der Berufung oder durch Beförderung besetzt werden.

#### **Stellenbewirtschaftung**

#### **§ 6**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat setzt sich für ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeitsvolumen und dem von der Gemeindeversammlung bewilligten Stellenplafond ein.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat überprüft periodisch die Notwendigkeit der bewilligten Stellen. Er kann zur Überbrückung von Engpässen für die Bewältigung der Aufgaben temporäres Personal einstellen.

<sup>3</sup> Die Anzahl der Lernenden / Praktikanten wird vom Gemeinderat in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung festgelegt. Der Verwaltungsleiter kann Lernende nach Abschluss der Lehrzeit für maximal 3 Monate weiterbeschäftigen.

#### **Anstellungsdauer**

#### **§ 7**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden werden in der Regel auf unbestimmte Zeit mit beidseitigen Kündigungsmöglichkeiten angestellt.

<sup>2</sup> Wird die Anstellung ohne genügenden Grund nicht angetreten oder vor dem Antritt ein Umstand bekannt, der eine einseitige Auflösung des Arbeitsverhältnisses rechtfertigen würde, so kann der Gemeinderat die Anstellung sofort widerrufen. Schadenersatzforderungen bleiben vorbehalten.

#### **Probezeit**

#### **§ 8**

Die Probezeit beträgt drei Monate und kann ausnahmsweise auf längstens sechs Monate verlängert werden. Die definitive Anstellung erfolgt auf Grund des Qualifikationsgespräches vor Ablauf der Probezeit und wird dem Mitarbeitenden schriftlich eröffnet.

### III. Beendigung des Anstellungsverhältnisses

<b>Ende des Anstellungsverhältnisses</b>	<b>§ 9</b> 1 Das Anstellungsverhältnis endet durch: <ul style="list-style-type: none"><li>- Kündigung durch den Arbeitnehmer oder den Arbeitgeber</li><li>- Ordentliche oder vorzeitige Pensionierung</li><li>- Vollinvalidität oder Tod</li></ul> 2 Bei einer Teilinvalidität wird das Arbeitsverhältnis neu geregelt.
<b>Kündigung / Fristen</b>	<b>§ 10</b> Die Kündigung des Anstellungsverhältnisses hat schriftlich und unter Einhaltung nachstehender Fristen zu erfolgen: <ul style="list-style-type: none"><li>- Während der Probezeit 7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche.</li><li>- Nach Ablauf der Probezeit 3 Monate auf Monatsende.</li></ul> Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.
<b>Kündigung durch Arbeitgeber</b>	<b>§ 11</b> 1 Die Kündigung durch den Gemeinderat kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, bei deren Vorhandensein die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zugemutet werden kann (Aufhebung einer Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen, wegen Unfähigkeit, mangelnden Leistungen, gestörtem Vertrauensverhältnis zu den Behörden oder unwürdigem oder undiszipliniertem Verhalten eines Arbeitnehmers).  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 die betroffene Person anzuhören.  4 Die Kündigung durch den Gemeinderat erfolgt mit schriftlicher Begründung.
<b>Fristlose Kündigung</b>	<b>§ 12</b> Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweiz. Obligationenrecht als wichtig gilt.
<b>Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung</b>	<b>§ 13</b> Erweist sich eine Kündigung nachträglich als widerrechtlich, hat die betreffende Person Anspruch auf Entschädigung. Diese bemisst sich nach den Bestimmungen des Schweiz. Obligationenrecht über die missbräuchliche Kündigung.
<b>Arbeitszeugnis, Arbeitsbestätigung</b>	<b>§ 14</b> Bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses oder auf Verlangen wird den Mitarbeitenden ein Zeugnis über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausgestellt. Auf Wunsch ist nur eine Arbeitsbestätigung über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses auszustellen.

## **Erreichen der Altersgrenze**

### **§ 15**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden gehen in der Regel nach dem Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters auf das Ende des Kalendermonates, in den der Geburtstag fällt, in Pension. Die Rentenleistungen richten sich nach den Bestimmungen der Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV) und der Vorsorgeeinrichtung (BVG).
- <sup>2</sup> Die Weiterführung des Arbeitsverhältnisses nach Erreichen der Altersgrenze ist im gegenseitigen Einvernehmen auf der Basis einer befristeten vertraglichen Vereinbarung möglich.

## **Vorzeitiger Ruhestand**

### **§ 16**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können 5 Jahre vor Erreichen des regulären Rentenalters auf jedes Monatsende ganz oder im Einvernehmen mit dem Gemeinderat teilweise in Pension gehen. Massgebend für den Rentenanspruch sind die Bestimmungen der angeschlossenen Pensionskasse.
- <sup>2</sup> Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens sechs Monate im Voraus dem Gemeinderat anzukündigen.
- <sup>3</sup> Die Arbeitgeberin ist ihrerseits berechtigt, die vorzeitige Pensionierung bis zu zwei Jahren vor Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters zu verlangen. Die Pensionierung ist mindestens ein halbes Jahr im Voraus anzukündigen.

## **Übergangsrente**

### **§ 17**

- <sup>1</sup> Wer nach mindestens 10 Dienstjahren bei der Gemeinde vorzeitig pensioniert wird, hat Anspruch auf eine Übergangsrente. Sie entspricht für ihre gesamte Dauer, bis zum Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters, insgesamt höchstens dem zweifachen Betrag der maximalen AHV-Altersjahresrente. Sie darf jährlich den Betrag der maximalen einfachen AHV-Altersjahresrente nicht übersteigen.
- <sup>2</sup> Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung der Rente gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten fünf Jahre vor der Pensionierung.
- <sup>3</sup> Die Anstellungsbehörde ist berechtigt, die Übergangsrente zu reduzieren, wenn eine Erwerbstätigkeit aufgenommen wird und die Entschädigung mehr als 15'000 Franken netto (nach Abzug der Sozialversicherungsbeiträge) im Kalenderjahr beträgt. Ebenfalls erfolgt eine Kürzung, wenn Entschädigungen der Arbeitslosenkasse ausgerichtet werden. Die Kürzung erfolgt im Verhältnis zur Übergangsrente. Der betroffene ehemalige Mitarbeitende hat mittels Bestätigung der Steuerbehörden die Höhe der Einkünfte auszuweisen.
- <sup>4</sup> Die bis zum ordentlichen AHV-Rentalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch das vorzeitig pensionierte Personal selber zu entrichten.

## IV. Pflichten der Mitarbeitenden

- Allgemeines**
- § 18**  
Die Mitarbeitenden haben die Interessen der Gemeinde zu wahren und ihre Aufgaben und Pflichten nach bestem Wissen, sachgemäss und mit Sorgfalt zu erfüllen. Sie haben sich an die Vorschriften, Erlasse und Weisungen zu halten und alles zu unterlassen, was die Interessen der Gemeinde beeinträchtigt. Sie sind zur gegenseitigen Information und Zusammenarbeit verpflichtet und haben sich persönlich um berufliche Aus- und Weiterbildung zu bemühen.
- Haftung**
- § 19**  
Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie absichtlich oder grobfahrlässig der Gemeinde zufügen. Haben mehrere Personen den Schaden verursacht, werden die Ersatzansprüche nach Massgabe des Verschuldens anteilmässig geltend gemacht. Auf die Schadenersatzforderung kann verzichtet werden, insbesondere wenn der Anspruch die Mitarbeitenden unverhältnismässig hart treffen würde.  
Schadenersatzansprüche verjähren innerhalb von fünf Jahren seit der schädigenden Handlung. Wird der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, so gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern sie länger sind.
- Schweigepflicht**
- § 20**
- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind über Angelegenheiten, die ihnen im amtlicher und dienstlicher Stellung anvertraut worden sind, die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die ihrer besonderer Natur nach, wegen höheren öffentlichen und privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Das gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift. Der Gemeinderat kann in einzelnen Fällen entsprechende Anordnungen treffen.
  - <sup>2</sup> Die Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen. Der Gemeinderat oder die Aufsichtsbehörde regelt die Entbindung vom Amtsgeheimnis.
- Aufgabenbereich, Stellvertretung**
- § 21**
- <sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt die Aufgaben und Kompetenzen mittels Stellenbeschreibungen in Anwendung des Kompetenzdelegationsreglements.
  - <sup>2</sup> Das Personal kann verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die es nicht ausdrücklich angestellt worden ist, soweit ihm dies aufgrund der Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie der bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.
  - <sup>3</sup> Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich ohne zusätzliche Entschädigung gegenseitig zu vertreten. In Ausnahmesituationen, z.B. bei längerer Dauer und stärkerer Mehrbelastung ist eine Entschädigung auszurichten.
- Arbeitszeit**
- § 22**
- <sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit der Mitarbeitenden im Arbeitszeitreglement.
  - <sup>2</sup> Wenn es die Verhältnisse erfordern, können Mitarbeitende auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit in Anspruch genommen werden.
  - <sup>3</sup> Der Gemeinderat kann ausserdem flexible Arbeitszeitmodelle entwickeln und regelt den Vollzug im Rahmen des Arbeitszeitreglements.



**Absenzen** § 23  
Die Mitarbeitenden haben Absenzen vom Arbeitsplatz umgehend unter Angabe des Grundes den Vorgesetzten zu melden. Absenzen infolge Krankheit oder Unfall von mehr als 3 Tagen sind durch ein ärztliches Zeugnis zu belegen.

**Geschenkannahmeverbot** § 24  
Die Mitarbeitenden dürfen für sich und andere Personen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen, fordern, annehmen oder sich versprechen lassen. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

**Berufliche Vorsorge** § 25  
1 Die Mitarbeitenden haben sich der vom Gemeinderat bestimmten Pensionskasse anzuschliessen.  
2 Es gelten die Bestimmungen der entsprechenden Vorsorgereglemente.

## **V. Rechte der Mitarbeitenden**

**Lohnanspruch, Einstufung** § 26  
1 Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf die im Anhang dieses Reglements vorgesehenen Besoldungen und Zulagen. Die Anstellungsbehörde stuft die Mitarbeitenden ihrer Aufgabe und Funktion entsprechend gemäss der im Anhang enthaltenen Funktionsstruktur ein. Die Minima und Maxima der Besoldungsbandbreiten erhöhen sich jeweils um den Prozentsatz der generellen Lohnerhöhung und richten sich nach dem Landesindex der Konsumentenpreise.  
2 Die Jahresbesoldung wird in 13 gleichen Teilen ausgerichtet, die 13. Monatsbesoldung auf Ende des Kalenderjahres. Bei Ein- und Austritt im Laufe des Jahres erfolgt die Auszahlung anteilmässig.  
3 Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben und / oder Funktion führt zu einer Neufestsetzung der Besoldung.

**Besoldung und Zulagen** § 27  
1 Die Besoldung setzt sich wie folgt zusammen:  
- Basislohn und Teuerung (inkl. 13. Monatslohn)  
2 Die Zulagen setzen sich zusammen aus:  
- Individueller Leistungsanteil  
- Kinder- und Ausbildungszulagen  
- Treueprämien  
- Besondere Vergütungen, Spesen

- Basislohn**
- § 28**
- 1 Der Basislohn ist jenes Entgelt, das der Mitarbeiter aufgrund der zu erfüllenden Anforderungen und seiner Fähigkeiten erhält. Die Festlegung des Basislohns bemisst sich nach folgenden Kriterien:
    - a) Lohnstruktur innerhalb der Gemeindeunternehmen
    - b) Alter
    - c) Erfahrung
    - d) berufsspezifische Aus- und Weiterbildung
    - e) Funktion
    - f) Lohnverhältnisse vergleichbarer Gemeinden und der Privatwirtschaft
    - g) wirtschaftliche Verhältnisse
  - 2 Sofern Mitarbeitende das massgebende Anforderungsprofil der Stellenbeschreibung nicht erfüllen und die Qualifikation ungenügend ist, erfolgt eine Lohnreduktion.
- Individueller Leistungsanteil**
- § 29**
- 1 Nach den Kriterien des Qualifikationsreglements führen die Vorgesetzten periodisch, mindestens einmal jährlich, mit den Mitarbeitenden ein Qualifikationsgespräch durch. Eine Leistungsprämie wird nach Massgabe der Bestimmungen des Qualifikationsreglements ausgerichtet.
  - 2 Die Leistungsprämie beträgt im Maximum 3 % der jährlichen Gesamtbasislohnsumme und wird jährlich vom Gemeinderat festgelegt. Der Gemeinderat regelt zudem die Grundzüge des Qualifikationssystems.
  - 3 Es können Kollektiv- sowie Individualleistungsprämien ausgerichtet werden.
- Lohnanpassung**
- § 30**
- Der Gemeinderat beantragt im Rahmen des Voranschlages die für die Besoldung notwendigen Mittel. Nach Genehmigung des Voranschlages durch die Einwohnergemeinde beschliesst der Gemeinderat die prozentualen Anteile für die generelle Besoldungsanpassung für alle Mitarbeitenden unter Berücksichtigung der Entwicklung der Lebenshaltungskosten, der allgemeinen wirtschaftlichen Situation und der finanziellen Lage der Gemeinde sowie des individuellen Leistungsanteils.
- Kinder- und Ausbildungszulagen**
- § 31**
- Die Ausrichtung der Kinder- und Ausbildungszulagen richten sich grundsätzlich nach der für das Staatspersonal geltenden Regelung.
- Treueprämien**
- § 32**
- 1 Die Mitarbeitenden erhalten folgende Treueprämien:
    - a) nach Vollendung von 10 Arbeitsjahren 25 % einer Monatsbesoldung
    - b) nach Vollendung von 15 Arbeitsjahren 50 % einer Monatsbesoldung
    - c) nach Vollendung von 20 Arbeitsjahren 75 % einer Monatsbesoldung
    - d) nach Vollendung von 25 Arbeitsjahren 100 % einer Monatsbesoldung
    - e) nach Vollendung von 30 Arbeitsjahren 50 % einer Monatsbesoldung
    - f) nach Vollendung von 35 Arbeitsjahren 75 % einer Monatsbesoldung
    - g) nach je 5 weiteren Arbeitsjahren eine volle Monatsbesoldung.
  - 2 Als Bemessungsgrundlage für die Treueprämie gilt das durchschnittliche Arbeitspensum der letzten 5 Dienstjahre.
  - 3 Lehrjahre werden nicht angerechnet.

- 4 Die erforderlichen Arbeitsjahre müssen ununterbrochen geleistet werden.
- 5 Auf Begehren der Mitarbeitenden und soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann der Anspruch ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Ein Monatsgehalt entspricht 20 Arbeitstagen.
- 6 Bei Pensionierung wird die Treueprämie anteilmässig ausbezahlt.
- 7 Bei Austritt werden keine Treueprämien ausgerichtet.

### **Besondere Vergütungen, Spesen, Entschädigungen und Sitzungsgeld**

#### **§ 33**

- 1 Für ausserordentliche Leistungen oder spezielle Arbeiten kann der Gemeinderat an einzelne Mitarbeitende oder an Arbeitsteams einmalige Anerkennungsprämien (Geldzahlungen, Freizeit, Naturalien, Bildungsurlaub) ausrichten.
- 2 Auslagen, die die Mitarbeitenden in Ausübung ihrer dienstlichen Verrichtungen haben (z.B. auswärtige Verpflegung, Reisekosten usw.) werden vergütet. Der Gemeinderat regelt die Spesen, Entschädigungen und Sitzungsgelder im Rahmen eines Spesenreglements.

### **Überzeitentschädigung**

#### **§ 34**

- 1 Müssen Mitarbeitende durch angeordnete Überzeit beansprucht werden, haben sie Anspruch auf Entschädigung oder Kompensation. Für angeordnete Überzeit, die in die Nachtarbeitszeit fällt oder an Sonn- und Feiertagen geleistet werden muss, werden folgende Zuschläge ausgerichtet:
  - 50 % für Nachtarbeit ab 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr und für arbeitsfreie Samstage.
  - 100 % für Arbeitseinsätze an Sonn- und Feiertagen.
- 2 Die geleisteten Überstunden sind soweit es der Betrieb zulässt, durch Freizeit in gleicher Dauer innert 12 Monaten zu kompensieren. Mitarbeitende der Besoldungsstufen 7 und 8 haben keinen Anspruch auf Überzeitentschädigung.

### **Arbeitskleider**

#### **§ 35**

Die im Freien beschäftigten Mitarbeitenden haben Anspruch auf Bezahlung der Arbeits- und Schutzkleider. Der Gemeinderat legt die Bezugsberechtigung im Einzelfall fest und regelt die Ansätze im Spesen- und Entschädigungsreglement.

### **Aus- und Weiterbildung**

#### **§ 36**

- 1 Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung. Er kann dafür zusätzlich bezahlten Urlaub gewähren und / oder Kostenbeiträge leisten. Der Gemeinderat erlässt ein Reglement über die Aus- und Weiterbildung.
- 2 Werden die Mitarbeitenden zum Besuch von fachbezogenen Ausbildungskursen verpflichtet, trägt die Arbeitgeberin die Kosten.
- 3 Bei fakultativen Angeboten oder bei Weiterbildungen, welche von der Arbeitgeberin für die Übernahme einer neuen Funktion verlangt werden, richtet sich die Unterstützung nach den persönlichen und betrieblichen Möglichkeiten. Bei Weiterbildungen in hohem Interesse der Arbeitgeberin übernimmt diese mindestens 50 % der Kosten.

- 4 Gesuche von Teilzeitangestellten werden nach den gleichen Kriterien beurteilt.
- 5 Der Gemeinderat vereinbart bei der Übernahme von Weiterbildungskosten mit den Mitarbeitenden eine Verpflichtungszeit und Rückzahlungsverpflichtungen im Falle eines vorzeitigen Austritts.
- 6 Weiterbildungen schaffen keinen Anspruch auf Beförderung oder automatische Lohnanpassungen.

#### § 37

### Öffentliches Amt und Mandat

- 1 Für die Übernahme eines öffentlichen Amtes oder eines Mandates ist die Bewilligung des Gemeinderates erforderlich. Die Bewilligung wird verbunden mit einer Regelung bezüglich Inanspruchnahme von Arbeitszeit, Kompensation beanspruchter Arbeitszeit, Verwendung von Nebeneinnahmen oder Lohnabzug.
- 2 Die Bewilligung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis beeinträchtigt wird oder eine Interessenkollision entstehen könnte.

#### § 38

### Nebenbeschäftigung

Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht nachteilig beeinflussen. Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung bedarf der Zustimmung des Gemeinderates. Ausgenommen sind ehrenamtliche Tätigkeiten. Das Personal darf Insiderwissen nicht verwenden, um sich für persönliche Interessen Vorteile zu verschaffen.

#### § 39

### Mitspracherecht, Information

- 1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Information über das Betriebsgeschehen. Sie haben das Recht, sich zu Betriebs- und Personalfragen zu äussern. Die Vorgesetzten informieren die Mitarbeitenden regelmässig und möglichst im Voraus über die Entwicklung und Vorhaben, die für ihre Tätigkeit oder Funktion von Bedeutung sind. Vor dem Erlass neuer oder der Änderung bestehender Reglemente, welche auf das Betriebsgeschehen oder das Arbeitsverhältnis einen Einfluss haben, ist das Personal anzuhören.
- 2 Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen zur internen Information.

#### § 40

### Persönlichkeitsschutz

- 1 Die Arbeitgeberin trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.
- 2 Die Mitarbeitenden haben hinsichtlich ihrer Personaldaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden.
- 3 Die Arbeitgeberin schützt die Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden. Sie übernimmt die Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

## **VI. Ferien, Feiertage, Urlaub**

- Ferien**
- § 41**
- 1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf folgende jährliche Ferien:
    - Bis zum 49. Altersjahr 25 Tage
    - Ab 50. Altersjahr 30 Tage
  - 2 Die Ferien sind in der Regel in dem Kalenderjahr zu beziehen, für das sie gelten. Ein Übertrag auf das folgende Kalenderjahr kann vom Vorgesetzten bewilligt werden. Die Ferien dürfen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses nicht durch Geldleistungen abgegolten werden.
  - 3 Der Ferienbezug wird durch den Vorgesetzten bewilligt.
  - 4 Bei Krankheit, Unfall und Militärdienst von zusammen mehr als einem Monat Dauer innerhalb eines Kalenderjahres sowie bei der Niederkunft werden die Ferien für jeden weiteren Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.
  - 5 In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheits- und Unfalltage gelten nicht als Ferientage.
  - 6 Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Ferienanspruch nach Massgabe der Dauer des Anstellungsverhältnisses, aufgerundet auf einen halben Tag.
- Feiertage**
- § 42**
- 1 Als bezahlte Feiertage gelten Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Weihnachten, Stephanstag sowie 1. Mai und 1. August. Vorbehalten bleiben Änderungen durch übergeordnetes Recht.
  - 2 Dem im Teilzeitpensum im Monatslohn tätigen Personal werden die Feiertage im Verhältnis zum Arbeitspensum berechnet.
- Urlaub**
- § 43**
- 1 Unbezahlter Urlaub ist von der Anstellungsbehörde zu bewilligen. Bei unbezahltem Urlaub werden die Ferien für jeden vollen Monat um einen Zwölftel des jährlichen Anspruches gekürzt.
  - 2 Bei unbezahltem Urlaub von mehr als 30 Tagen ist es Sache der betroffenen Mitarbeitenden, rechtzeitig eine Versicherung (für die NBU) bzw. andere gewünschte Versicherungsverträge abzuschliessen. Die entsprechenden Beiträge und Prämien gehen voll zu Lasten der Mitarbeitenden. Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruchs wird den Mitarbeitenden folgender Urlaub gewährt:
    - a) Hochzeit
      - Eigene Hochzeit 3 Tage
      - Hochzeit in der eigenen Familie in direkter Linie 1 Tag
    - b) Geburt
      - Geburt eigener Kinder für Väter 3 Tage

- c) Todesfall
  - Todesfall von Personen, die mit dem Arbeitnehmer im gleichen Haushalt gelebt haben 3 Tage
  - Von Kindern und Eltern 3 Tage
  - Von näheren Verwandten, Geschwistern, Schwiegereltern 2 Tage
  - Todesfall in anderen Fällen Teilnahme an Bestattung (max. 2 Std.)
- d) Militärische Dienstleistungen
  - Militärische Orientierung und Rekrutierung gemäss Aufgebot
  - Militärische Entlassung infolge Altersgrenze 1 Tag
- e) Wohnortswechsel
  - Eigener Umzug 2 Tage pro Kalenderjahr

In all diesen Fällen ist der Vorgesetzte vorgängig zu informieren

## **Mutterschaft**

### **§ 44**

- 1 Auf die Geburt hin wird der Mitarbeitenden der gesetzlich festgeschriebene, bezahlte Mutterschaftsurlaub gewährt.
- 2 Der Mutterschaftsurlaub beginnt frühestens 2 Wochen vor der voraussichtlichen Niederkunft.
- 3 Krankheit oder Unfall nach Antritt des Schwangerschaftsurlaubs zieht keine Verlängerung des über dem obligatorischen Bundesgesetz liegenden Urlaubs nach sich.

## **VII. Krankheit, Unfall, Versicherungsschutz**

## **Umfang**

### **§ 45**

- 1 Der Arbeitgeber versichert die Mitarbeitenden in den Bereichen berufliche Vorsorge, Krankheit, Invalidität, Unfall, Arbeitslosigkeit und Tod.
- 2 Der Abschluss von Versicherungen ist Sache des Gemeinderates.

## **Krankheit, Unfall**

### **§ 46**

- 1 Werden Mitarbeitende durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, so haben sie Anspruch auf:
  - 100 % der Besoldung für den 1. bis 6. Monat
  - 80 % der Besoldung für den 7. bis 24. Monat, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde. Die Taggeldzahlungen der Kranken- und Unfallversicherung fallen der Gemeinde zu.

Erhalten die Mitarbeitenden noch Leistungen von anderen Versicherungen, so kürzt der Gemeinderat die Leistungen soweit, sofern eine Überversicherung besteht.
- 2 Die Prämien der Kollektivkrankentaggeldversicherung werden je zur Hälfte vom Arbeitgeber und Arbeitnehmer getragen.
- 3 Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten während der Lohnbezugsdauer bei Krankheit, Unfall und Niederkunft sind dem Arbeitgeber in der Höhe des ausbezahlten Gehaltes abzutreten.
- 4 Die Mitarbeitenden sind im Rahmen des UVG gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle (gegen letztere mit Ausnahme der Sonderrisiken gemäss SUVA-

Vorschriften) versichert. Für die den UVG-Überschusslohn übersteigenden Gehälter schliesst der Gemeinderat eine Zusatzversicherung ab.

- 5 Die Prämien für Betriebsunfall- und Nichtbetriebsunfallversicherung gehen voll zu Lasten der Gemeinde.

## **Militär- und andere Dienstleistungen**

### **§ 47**

- 1 Während der Dauer der Rekrutenschule wird bei ledigen Personen ohne Unterstützungspflicht 50% des Gehaltes ausgerichtet. Bei ledigen Personen mit Unterstützungspflicht oder verheirateten Personen 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 Besoldung. 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 Gehaltsfortzahlung der Gemeinde zu. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

## **Leistungen im Todesfall**

### **§ 48**

- 1 Beim Tod eines Arbeitnehmers wird den Angehörigen, die im gleichen Haushalt gelebt haben oder von ihm / ihr unterstützt worden sind, noch für 3 Monate, vom Todestag an gerechnet, die Besoldung einschliesslich der Zulagen, unabhängig anderer Versicherungsleistungen ausgerichtet.
- 2 In besonderen Härtefällen kann vom Gemeinderat, unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Betroffenen, zusätzlich eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.

## **VIII. Disziplinarbestimmungen**

## **Grundsatz**

### **§ 49**

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.

- Disziplarmassnahmen**
- § 50**
- 1 Bei vorgängig erfolglos gemahnten pflicht- oder vorschriftswidrigem Verhalten, bei schwerwiegenden disziplinarischen Verstössen und bei Vergehen ausser Dienst können folgende Disziplarmassnahmen angeordnet werden:
    1. Schriftliche Verwarnung
    2. Schriftlicher Verweis
    3. Entlassung mit sofortiger Wirkung
  - 2 Disziplarmassnahmen gemäss Ziff. 2 und 3 werden durch den Gemeinderat angeordnet.

- Rechtliches Gehör**
- § 51**
- 1 Die Betroffenen sind vor Einleitung eines Disziplinarverfahrens und vor Anordnung einer Massnahme anzuhören. Die Anordnung einer Massnahme ist beschwerdefähig.
  - 2 Erfüllt der Disziplinarverstoss zugleich einen Straftatbestand, kann der Disziplinarentscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens ausgesetzt werden.
  - 3 Der Gemeinderat kann Mitarbeitende, gegen die eine Strafuntersuchung wegen eines schweren Vergehens oder eines Verbrechens geführt wird, vorläufig unter Einstellung des Lohnes von ihrer Arbeitstätigkeit suspendieren. Führt das Strafverfahren nicht zu einer Verurteilung, ist den Mitarbeitenden der ausgefallene Lohn zu vergüten, sofern sie keine entsprechende Entschädigung vom Staat erhalten.

- Beschwerderecht**
- § 52**
- 1 Die Mitarbeitenden können gegen Entscheide der Vorgesetzten und des Gemeinderates Beschwerde führen. Beschwerden gegen Entscheide der Vorgesetzten sind an die Geschäftsleitung zu richten. Entscheide der Geschäftsleitung können an den Gemeinderat weitergezogen werden.
  - 2 Vor Einreichung einer Beschwerde sollen sich die Mitarbeitenden soweit zumutbar mit den Vorgesetzten aussprechen.
  - 3 Die Beschwerdefrist beträgt 20 Tage seit dem Entscheid.
  - 4 Entscheide des Gemeinderates, die das Arbeitsverhältnis betreffen, können nach Massgabe des Gesetzes über die Grundzüge des Personalrechts vom 24. September 2000 (Personalgesetz) beim kantonalen Personalrekursgericht angefochten werden.

## **IX. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

- Inkraftsetzung**
- § 53**
- Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements am 1. Januar 2016 werden alle vorgängigen Anstellungsreglemente sowie alle sonstigen mit dem vorliegenden Reglement im Widerspruch stehenden Verordnungen und Beschlüsse aufgehoben.

- Anhänge**
- § 54**
- Der Anhang I (Besoldungsstufen und Funktionsstruktur) bildet einen integrierenden Bestandteil dieses Reglements.



Von der **Einwohnergemeindeversammlung** beschlossen am 26. November 2015.

**NAMENS DES GEMEINDERATES**

Der Gemeindeammann  
sig. Rolf Senn

Der Gemeindeschreiber  
sig. Stefan Gloor