

Synoptische Darstellung PR und PV neu sowie PR bisher

Stand, 26.05.2023

Personalreglement neu	Personalverordnung neu	Personalreglement bisher	Bemerkungen
<p>Ingress Die Gemeindeversammlung Freienwil erlässt gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. 1 und § 50 Gemeindegesetz das folgende Personalreglement:</p>	<p>Ingress Der Gemeinderat Freienwil erlässt gestützt auf Art. 74 Personalreglement die folgende Personalverordnung:</p>		
<p>I Allgemeine Bestimmungen</p>			
<p>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.</p>		<p>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.</p>	

<p>Art. 2 Personenbezeichnungen Die verwendeten Funktions-, Berufs- und Personenbezeichnungen beziehen sich auf alle Geschlechter, Personengemeinschaften und juristische Personen.</p>		<p>Art. 2 Personenbezeichnungen Die in diesem Reglement verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.</p>	
<p>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.</p>		<p>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</p>	

		4. Der Gemeinderat kann auf dem Verordnungsweg Grundsätze der Personalführung und entsprechende Richtlinien erlassen.	
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. 4 Öffentlichrechtliches Arbeitsverhältnis Gemeinbeschreiber und Finanzverwalter stehen im öffentlichrechtlichen Arbeitsverhältnis.	<i>Abs. 1 § 49 GG</i> <i>1 Soweit das Gesetz nicht die Wahl auf Amtsdauer vorsieht, kann das Gemeindepersonal durch öffentlichrechtlichen Vertrag oder Verfügung auf unbefristete oder befristete Dauer angestellt werden.</i>
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. 391 ff OR).			<i>§ 50 GG</i> <i>1 Die Gemeinden können ein Dienst- und Besoldungsreglement erlassen. Fehlt ein solches oder enthält es Lücken, gelten sinngemäss die entsprechenden Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.</i>
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. 5 Privatrechtliches Arbeitsverhältnis Privatrechtliche Anstellungen werden mit dem übrigen Personal sowie mit Personen in Ausbildung abgeschlossen.	
Art. 7 Anstellungskompetenz 1 Das Personal wird durch den Gemeinderat angestellt. 2 Der Gemeinderat kann die Kompetenz zur Anstellung delegieren.	§ 1 Anstellungskompetenz 1 Die Kompetenz zur Anstellung eines Lernenden wird an den Gemeinbeschreiber delegiert.	Art. 52 Zuständigkeit Die Anstellung des Personals erfolgt durch den Gemeinderat, soweit nicht durch besondere Vorschriften etwas anderes bestimmt ist.	

		<p>Art. 7 Lehrstellen Der Gemeinderat schafft nach Möglichkeit eine angemessene Anzahl von Lehrstellen.</p>	
<p>Art. 8 Stellenplan 1 Der Gemeinderat setzt sich für ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeitsvolumen und Stellenplan ein. Der Entscheid über das Total des Stellenplans liegt bei der Gemeindeversammlung. (siehe Anhang I). 2 Im Rahmen des von der Gemeindeversammlung genehmigten Stellenplantotals steht es dem Gemeinderat frei, Pensen innerhalb der Bereiche zu verschieben oder aufzustoeken. 3 Zur Überbrückung von Engpässen kann der Gemeinderat zeitlich befristete Stellen bewilligen.</p>		<p>Art. 12 Anstellung, Aufsicht 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>	
		<p>Art. 51 Stellenausschreibung 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.</p>	
		<p>Art. 53 Inpflichtnahme Die Inpflichtnahme der Angestellten erfolgt beim Stellenantritt mündlich durch den Gemeindeammann.</p>	

		<p>Art. 13 Auftrag 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>	
<p>Art. 9 Vertragsdauer Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Die anstellende Behörde kann mit Mitarbeitenden bei Bedarf befristete Arbeitsverhältnisse abschliessen.</p>			
<p>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.</p>		<p>Art. 54 Probezeit 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.</p>	

<p>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.</p>		<p>Art. 55 Auflösung des Anstellungsverhältnisses 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.</p>	
<p>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</p>		<p>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.</p>	

<p>Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine andere zumutbare Arbeit zu verrichten. e) Pflichtverletzungen im ethischen Verhalten.</p> <p>2 Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.</p> <p>3 Vor Erlass einer Kündigung ist der betroffene Mitarbeitende anzuhören.</p> <p>4 Die Kündigung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.</p> <p>5 Der Gemeinderat regelt die Freistellung.</p>		<p>Art. 59 Anhörungsrecht Dem von einer Kündigung betroffenen Personal steht ein Anhörungsrecht zu</p>	
<p>Art. 13 Fristlose Auflösung 1 Das Arbeitsverhältnis kann sowohl durch die Arbeitgeberin als auch durch die Mitarbeitenden aus wichtigen Gründen jederzeit aufgelöst werden.</p> <p>2 Ein wichtiger Grund besteht, analog zu den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts, wenn die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zumutbar ist.</p> <p>3 Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand,</p>		<p>Art. 57 Fristlose Kündigung Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien der Umstand, der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt.</p>	

<p>der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt. Art. 12 Abs. 3 und 4 gelten sinngemäss.</p>			
		<p>Art. 58 Kündigungsschutz Der Kündigungsschutz des Personals richtet sich nach den Art. 336 ff. OR.</p>	
<p>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.</p>		<p>Art. 61 Erreichen der Altersgrenze Die Angestellten der Gemeinde werden in der Regel pensioniert, wenn sie AHV-rentenberechtigt werden. Die Rentenleistungen richten sich nach den Bestimmungen von Pensionskasse und AHV.</p>	
<p>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.</p>			
		<p>Art. 60 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente. Bei</p>	

		der Zusprennung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis, soweit es die betrieblichen Umstände erlauben, neu zu regeln.	
III Rechte des Personals			
<p>Art. 16 Schutz der Persönlichkeit</p> <p>1 Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.</p> <p>2 Der Gemeinderat und alle für ihn handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.</p> <p>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.</p> <p>4 Im Umgang mit Personendaten gelten die Vorschriften des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG).</p>		<p>Art. 6 Gleichstellung, Persönlichkeitsschutz</p> <p>1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben gleiche Rechte und Pflichten.</p> <p>2. Insbesondere steht der gleiche Lohn allen für die gleichwertige Arbeit sowie der gleiche Anspruch auf Zulagen zu.</p> <p>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.</p> <p>Art. 25 Umgang mit Personendaten</p> <p>1. Die Gemeinde achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p> <p>2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im</p>	

		Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden.	
<p>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.</p>			
<p>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.</p>	<p>§ 2 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen Die Arbeitgeberin übernimmt die Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich (aus ihrer Sicht) zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.</p>	<p>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.</p>	
<p>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</p>		<p>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.</p>	

<p>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.</p>		<p>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.</p>	
<p>Art. 20 Mitspracherecht Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.</p>		<p>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 beiziehen. 3. Der Gemeinderat nimmt Anregungen, welche zur Verbesserung der Arbeitsabläufe führen, jederzeit zur Überprüfung entgegen.</p>	
<p>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.</p>	<p>§ 3 Mitarbeitergespräch 1 Der Gemeindeschreiber erlässt Richtlinien mit Fragestellungen seitens Arbeitgeber- und Nehmer zur Führung des Mitarbeitergespräches. 2 Nebst der Beurteilung von Vorgesetzten können auch Rückmeldungen von Gleichgestellten und Untergebenen beigezogen werden.</p>	<p>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</p>	

<p>3 Der wesentliche Inhalt der Gespräche ist in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulichen Dokument festzuhalten.</p>		<p>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.</p>	
	<p>§ 4 Bewilligung Weiterbildung Weiterbildungen während der Arbeitszeit und mit finanzieller Beteiligung der Gemeinde von über CHF 1000 benötigen eine Bewilligung des Gemeinderates. Über darunterfallende Weiterbildungskosten im Rahmen des Budgets entscheidet der Gemeindegemeinschafter.</p>		
<p>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.</p>	<p>§ 5 Förderung der Weiterbildung Liegt die Weiterbildung im Interesse der Arbeitgeberin, haben die Mitarbeitenden Anspruch auf angemessenen Urlaub und auf vollständige oder teilweise Vergütung der Kosten. Die Höhe der Kostenbeteiligung (Kurs- und Reisekosten, Kosten für Unterkunft und Verpflegung) richtet sich nach dem Interesse der Arbeitgeberin an der Weiterbildung der / des Mitarbeitenden. Folgende Interessengrade sind zu unterscheiden: Interessengrad I Weiterbildung im überwiegenden Interesse der Arbeitgeberin</p>	<p>Art. 18 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</p>	

	<p>Interessengrad 2 Weiterbildung im beiderseitigen Interesse von Arbeitgeberin und Mitarbeiter</p> <p>Interessengrad 3 Weiterbildung im vorwiegend oder ausschliesslich privaten Interesse des Mitarbeitenden</p>	<p>Gemeinde setzt in jedem Fall einen fachlichen Zusammenhang mit der Tätigkeit des Personals voraus.</p>	
	<p>§ 6 Kostenbeteiligung Die Übernahme der Kosten erfolgt nach folgendem Schema bis zum erwähnten Prozentsatz:</p> <p><u>Interessengrad I</u> Kurs- Reisekosten bis zu 100% Unterkunft, Verpflegung bis zu 100% Kurszeit, max. 8.4h bis zu 100%</p> <p><u>Interessengrad II</u> Kurs- Reisekosten bis zu 50% Unterkunft, Verpflegung bis zu 50% Kurszeit, max. 8.4h bis zu 100%</p> <p><u>Interessengrad III</u> Kurs- Reisekosten 0% Unterkunft, Verpflegung 0% Kurszeit, unbez. Urlaub%</p> <p>Über die Höhe der Kostenbeteiligung entscheidet der Gemeinderat.</p>		
	<p>§ 7 Rückerstattung I Die Rückzahlungspflicht entsteht bei Weiterbildungskosten von CHF 1'000 – CHF 3'000, wenn der Mitarbeiter das Anstellungsverhältnis nach Beendigung der Weiterbildung oder des Urlaubs</p>		

	<p>innert <u>einem Jahr</u> aus eigenem Antrieb verlässt.,</p> <p>2 Die Rückzahlungspflicht entsteht bei Weiterbildungskosten über CHF 3'000, wenn der Mitarbeiter das Anstellungsverhältnis nach Beendigung der Weiterbildung oder des Urlaubs innert <u>zwei Jahren</u> aus eigenem Antrieb verlässt.</p> <p>3 Der rückzahlbare Betrag entspricht den Leistungen des Arbeitgebers (Kurs-, Reise-, Unterkunfts- und Lohnkosten etc.) und wird innerhalb der Frist gem. Abs. 1 und 2 anteilmässig nach der Dauer der verbliebenen Dienstzeit reduziert.</p> <p>4 Die Arbeitgeberin kann die bereits geleisteten und noch entstehenden Kosten zurückfordern, wenn der Mitarbeiter ohne stichhaltige Gründe die Weiterbildung abbricht oder nicht zu Prüfungen antritt oder wenn eine Weiterbildung mit einem formellen Abschluss nicht bestanden wird, weil die zumutbaren Anstrengungen nicht unternommen wurden.</p> <p>5 Es gilt eine entsprechende Weiterbildungsvereinbarung mit Rückzahlungspflicht anzufertigen.</p>		
<p>Art. 23 Haftung der Arbeitgeberin</p> <p>1 Die Arbeitgeberin haftet für Schäden aus den Tätigkeiten der Mitarbeitenden in ihrer Funktion.</p> <p>2 Die Arbeitgeberin kann bei vorsätzlichem oder grobfahrlässigem</p>		<p>Art. 31 Haftung</p> <p>1. Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.</p>	

<p>Verhalten auf den Mitarbeitenden Regress nehmen (Art. 37 PR) 3 Der Abschluss von Versicherungen ist Sache der Arbeitgeberin.</p>		<p>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.</p>	
<p>IV Pflichten des Personals</p>			
<p>Art. 24 Grundsatz I Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten gewissenhaft und effizient auszuführen sowie die Interessen der Öffentlichkeit zu wahren.</p>		<p>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.</p>	

<p>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.</p>			
<p>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.</p>		<p>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.</p>	
<p>Art. 27 Ausnahmen Der Gemeinderat kann Mitarbeitende in besonderen Fällen vom Amtsgeheimnis entbinden oder die Bekanntgabe von Angelegenheiten anordnen, die dem Amtsgeheimnis unterliegen.</p>			

<p>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.</p>		<p>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.</p>	
<p>Art. 29 Aufgabenbereich 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.</p>		<p>Art. 17 Änderung des Auftrages Die Mitarbeiter können für eine beschränkte Zeit verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund ihrer Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie ihrer bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.</p> <p>Art. 16 Zusätzliche Aufgaben 1. Die Mitarbeitenden können befristet zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben verpflichtet werden. 2. Für die Übertragung von zusätzlichen Aufgaben ist der Gemeinderat zuständig.</p> <p>Art. 15 Stellvertretung 1. Das Personal ist verpflichtet, sich bei Abwesenheit und in</p>	

		<p>Ausstandsfällen gegenseitig zu vertreten.</p> <p>2. Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, so kann der Gemeinderat eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung anordnen.</p>	
<p>Art. 30 Arbeits- und Betriebszeiten</p> <p>1 Der Gemeinderat regelt die Arbeits- und Betriebszeiten in der Personalverordnung.</p> <p>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.</p> <p>3 Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden.</p>	<p>§ 8 Arbeitszeit</p> <p>1 Die Soll-Arbeitszeit beträgt 42 Stunden pro Woche bei 100%. Bei Teilzeitpensen reduzieren sich die Sollarbeitszeiten entsprechend dem Beschäftigungsgrad.</p> <p>2 Grundsätzlich gilt das Modell der Jahresarbeitszeit.</p> <p>3 Die Abteilungsleitenden vom Bauamt und den Tagesstrukturen können fixe Arbeitszeiten die sich an den betrieblichen Bedürfnissen orientieren festlegen.</p> <p>4 Die Mitarbeitenden können Beginn und Ende der Arbeitszeit sowie Zeitpunkt und Dauer der Mittagspause im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten ihren persönlichen Wünschen entsprechend wählen.</p> <p>5 Werden mehr als sechs Stunden pro Tag gearbeitet, ist eine unbezahlte Verpflegungspause von mindestens 30 Minuten einzuhalten.</p>	<p>Art. 22 Arbeits- und Freizeit; Betriebszeit</p> <p>1. Die bei einem Vollpensum zu leistende Arbeitszeit beträgt 42 Wochenstunden. Bei einem Teilpensum reduziert sich diese entsprechend dem Beschäftigungsgrad.</p> <p>2. Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit, Ferien, Ruhe- und Freizeit der Mitarbeitenden sowie die Betriebszeit der Verwaltung in einem separaten Reglement.</p> <p>3. Massgebliche Kriterien für die Festlegung der Arbeits- und Betriebszeit sind namentlich:</p> <p>a) die betrieblichen Bedürfnisse,</p> <p>b) die Entwicklungstendenzen der Arbeitszeit in der übrigen Wirtschaft und die allgemeinen volkswirtschaftlichen Ziele der Gemeinde,</p> <p>c) die personalpolitischen Ziele.</p> <p>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</p>	<p>Arbeitsgesetz ArG Bund</p> <p><i>Arbeitszeiten</i></p> <p>Art. 2; das Gesetz ist unter Vorbehalt von Art. 3a nicht anwendbar auf a) Gemeinden</p> <p>Die Vorschriften dieses Gesetzes über den Gesundheitsschutz (Art. 6, 35 und 36a) sind jedoch anwendbar.</p>

		<p>familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist.</p> <p>5. Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmer.</p>	
	<p>§ 9 Bezahlte Arbeitszeit Als Arbeitszeit werden angerechnet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ferien, Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst, Krankheit und Unfall, Urlaub; - gesetzlich vorgeschriebene oder vom Gemeinderat bewilligte Kurs- und Schulbesuche während der ordentlichen Arbeitszeit; - bezahlte Absenzen gemäss Art. 43 des Personalreglements. 		
	<p>§ 10 Arztbesuche, Therapien Persönliche Verrichtungen gelten nicht als Arbeitszeit. Arzt und Zahnarztbesuche, ärztlich verordnete therapeutische Behandlungen sowie Behördengänge sind soweit zumutbar in die Freizeit zu verlegen. Bei Härtefällen entscheidet die Arbeitgeberin.</p>		
	<p>§ 11 Gleitzeitsaldo I Der Gleitzeitsaldo am Ende des Jahres ergibt sich aus der Differenz zwischen der effektiv geleisteten Arbeitszeit und der Sollarbeitszeit gemäss § 8 Personalverordnung.</p>		

	<p>2 Die Mehr- und Minderarbeitszeit soll sich im Gleitzeitaldo auf das Jahr hinaus ausgleichen.</p> <p>3 Das 80 Stunden übersteigende Gleitzeitguthaben verfällt am Ende des Kalenderjahres ohne Vergütung. Die 80 Stunden übersteigende Gleitzeit Schuld führt zu einer entsprechenden Gehaltsreduktion.</p> <p>4 Vor Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist ein positiver oder negativer Gleitzeitaldo auszugleichen. Ein Gleitzeitguthaben, welches aus betrieblichen Gründen nicht kompensiert werden konnte, wird ohne Zuschlag ausbezahlt. Eine Gleitzeit Schuld am Austrittstag führt zu einer entsprechenden Gehaltsreduktion.</p>		
	<p>§ 12 Art. Zeiterfassung</p> <p>1 Die Verwaltungsmitarbeitenden rapportieren ihre Arbeitszeiten wahrheitsgetreu und sorgfältig mit den zur Verfügung gestellten Mitteln.</p> <p>2 Tagungen, Kurse, Versammlungen und Weiterbildungen im geschäftlichen Rahmen oder auf Anordnung werden als Arbeitszeit erfasst.</p> <p>3 Kompensation Sobald ein ganzer Arbeitstag (8:24 h, Teilzeitbeschäftigte anteilmässig) oder mehrere Arbeitstage nicht gearbeitet wird, muss dies mit der Kategorie "Kompensation" erfasst werden. (Sofern es sich nicht um Ferien handelt.) Sonstige Differenzen zur</p>		

	<p>Sollarbeitszeit müssen nicht erfasst werden, sie werden automatisch dem Gleitzeitsaldo gutgeschrieben bzw. abgezogen.</p> <p>Mehrarbeitszeit von über einem Tag kann nur kompensiert werden, wenn und es der Geschäftsgang zulässt.</p> <p>4 Monatsabschluss</p> <p>Ende Monat sind die Angestellten angehalten die erfasste Arbeitszeit zu überprüfen und für die Genehmigung an die vorgesetzte Stelle frei zu geben.</p> <p>Nach Genehmigung des Monats durch die vorgesetzte Stelle kann der abgeschlossene Monat nicht mehr durch den Mitarbeitenden verändert werden.</p> <p>5 Znünpause</p> <p>Dem Verwaltungspersonal steht eine bezahlte Pause von 15 Minuten pro Arbeitstag zur Verfügung.</p>		
<p>Art. 31 Nacht-, Wochenend- und Feiertagsarbeit</p> <p>1 Die vom Abteilungsleiter oder Gemeinderat angeordneten Überstunden werden in der Regel über die Gleitzeit kompensiert.</p> <p>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.</p>	<p>§ 13 Zeitzuschläge für Nacht-, Wochenend- und Feiertagsarbeit</p> <p>1 In der Regel wird an den Werktagen innerhalb der Zeiten von 06.00 bis 20.00 Uhr gearbeitet.</p> <p>2 Den Mitarbeitenden werden für angeordnete Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit Zeit-Zuschläge angerechnet:</p> <p>a) 25 % von Montag bis Freitag 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr</p> <p>b) 50 % an Samstagen von 00.01 Uhr bis 24.00 Uhr</p>		

	<p>c) 75 % an Sonntagen sowie an Feiertagen von 00.01- Uhr bis 24.00 Uhr</p> <p>2 Der Zeitzuschlag ist durch entsprechende Freizeit zu kompensieren.</p> <p>3 Den Mitarbeitenden im Stundenlohn werden die Zuschläge ausbezahlt.</p> <p>4 Gilt nicht im Zusammenhang mit ordentlichen Sitzungen. Insbesondere nicht für die Gemeinderats-Baukommissions- und sonstigen Kommissionssitzungen.</p>		
<p>Art. 32 Pikettdienst Die Entschädigungen für Nacht- und Wochenendarbeit sowie für den Pikettdienst werden vom Gemeinderat in der Personalverordnung geregelt.</p>	<p>§ 14 Pikettdienst 1 Pikettdienst leisten die Mitarbeitenden, welche sich ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit bereithalten, um nötigenfalls kurzfristig einen Arbeitseinsatz zu leisten. 2 Pikettdienst wird geleistet für: a) Wasserversorgung b) Winterdienst c) Todesfälle 3 Die Organisation des Pikettdienstes erfolgt durch die Abteilungsleiter.</p>	<p>Gem. separater Aktennotiz vom 07.03.2023 wird dieser § zu einem späteren Zeitpunkt verabschiedet.</p>	
	<p>§ 15 Entschädigung Pikettdienst 1 Die Pikettentschädigung für sämtliche Mitarbeitende pro Tag beträgt: a) Werktage: CHF xx.xx b) Samstage/Sonntage/Feiertage: CHF xx.xx</p>		<p>§ 15 wird im Herbst durch den Gemeinderat verabschiedet.</p>

	<p>2 Pikettenschädigung wird in folgenden Zeiten ausgerichtet:</p> <p>Bauamt Die Pikettzeit für den Winterdienst, Wasserversorgung, und die Holzschnitzelheizung wird jährlich durch den Leiter Bauamt festgelegt.</p> <p>Bestattungswesen Die Kanzlei gewährleistet an folgenden Feiertagen einen Pikettdienst: - zwischen Weihnachten und Neujahr - Osterwochenende - Pfingstwochenende - Auffahrtswochenende</p>		
		<p>Art. 23 Kompensation von Überstunden</p> <p>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.</p> <p>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 %.</p>	

		3. Über Zeitkompensationen oder Auszahlung entscheiden die Anstellungsbehörden.	
<p>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.</p>		<p>Art. 14 Nebenbeschäftigung 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>	
<p>Art. 34 Ausübung eines öffentlichen Amtes Für die Bewerbung auf ein öffentliches Amt muss die Zustimmung des Gemeinderats eingeholt werden.</p>			
<p>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.</p>		<p>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.</p>	

		2. Es müssen mehrere Ärztinnen oder Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.	
<p>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.</p>		<p>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.</p>	
<p>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.</p>			

V. Ferien, Feiertage, Urlaub			
<p>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.</p>		<p>Art. 46 Anspruch 1. Der jährliche Ferienanspruch beträgt: - 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. siehe bei Art. 40 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</p>	

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Arbeit während den Ferien Den Mitarbeitenden ist es untersagt, während den Ferien bezahlte Arbeiten für Dritte zu leisten.</p>	
<p>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.</p>		<p>Art. 42 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.</p>	

<p>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.</p>		<p>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.</p> <p>Art. 42 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.</p>	
<p>Art. 41 Feiertage Die gesetzlichen Feiertage sind in der Personalverordnung geregelt.</p>	<p>§ 16 Feiertage Als 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.</p>	<p>Art. 50 Feiertage Die bezahlten 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.</p>	

<p>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.</p>		<p>Art. 49 Unbezahlter Urlaub In besonderen Fällen, und wenn es die betrieblichen Abläufe erlauben, kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.</p>	
<p>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</p>		<p>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</p>	

<p>j) Pflege bei Krankheit oder Unfall eigener Kinder bis 10 Tage pro Jahr 2 Die vorgesetzte Person ist rechtzeitig zu informieren.</p>		<p>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.</p>	
<p>VI Besoldung</p>			
<p>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 Einreichungsstruktur 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</p>		<p>Art. 33 Basisbesoldung Die Besoldung für die einzelnen Arbeitnehmer richtet sich nach dem Anhang.</p>	<p>Anhang fehlt aktuell</p>

<p>Bestimmungen des Bundesrechts über die Gleichstellung von Mann und Frau (Gleichstellungsgesetz).</p>			
<p>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.</p> <p>2 Nach der Genehmigung des Budgets beschliesst der Gemeinderat prozentuale Anteile für die</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generelle teuerungsbedingte Besoldungsanpassung (gilt in der Regel für alle Mitarbeitenden und führt zu einer Erhöhung der Besoldungsbandbreiten) • individuelle Besoldungsanpassung <p>3 Der Gemeindegeschreiber oder der Ressortvorsteher beantragt dem Gemeinderat aufgrund der Mitarbeitergespräche die Anteile für die individuelle Besoldungsanpassung. Der Gemeinderat legt die Lohnanpassungen fest.</p>		<p>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</p>	

		das jährliche Qualifikationsgespräch als Grundlage herangezogen werden muss.	
<p>Art. 46 Marktwertzulage Der Gemeinderat kann für spezielle Funktionen und Qualifikationen sowie zur Gewinnung von besonders qualifizierten Arbeitnehmern ausnahmsweise bis höchstens 10% vom Maximal- bzw. Minimalwert der Besoldungsstufe abweichen.</p>			
<p>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.</p>	<p>§ 17 Anerkennungsprämien 1 Für das Stellen eines Antrages auf Ausrichtung einer einmaligen Anerkennungsprämie durch den Gemeindegemeinschafter müssen alle Kriterien hiernach erfüllt sowie rechtzeitig zur Behandlung dem Gemeinderat eingereicht werden. 2 Neben der Einmaligkeit und dem echten Mehrwert für die Arbeitgeberin sollen auch die Qualität und Quantität der Leistungen sowie das Arbeitsverhalten des Mitarbeitenden bei der Beurteilung berücksichtigt und gewichtet werden. 3 Der Gemeinderat entscheidet auf Antrag des Gemeindegemeinschafters über die Ausrichtung von Anerkennungsprämien.</p>	<p>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.</p>	
<p>Art. 48 Lohnanspruch 1 Die vertraglich vereinbarte Lohnzahlung basiert auf der Normalarbeitszeit gemäss der</p>		<p>Art. 36 13. Monatslohn Dem Personal wird der 13. Monatslohn jeweils im November ausbezahlt. Bei Ein- und Austritt</p>	

<p>Personalverordnung und gilt als Bruttojahresgehalt. Vertragliche oder gesetzliche Zulagen sind nicht eingeschlossen.</p> <p>2 Das Bruttojahresgehalt wird in 13 Raten ausbezahlt.</p> <p>3 Die Auszahlung des 13. Monatslohns erfolgt jeweils im Oktober.</p>		<p>während des Jahres wird der 13. Monatslohn pro rata ausbezahlt.</p> <p>Art. 44 Lohnauszahlung</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>	
<p>Art. 49 Spesen-, Sitzungsgelder</p> <p>1 Auslagen, die Mitarbeitende in Ausübung ihrer dienstlichen Verrichtungen notwendigerweise aufgewendet haben (z.B. auswärtige Verpflegung, Reisekosten usw.) werden vergütet.</p> <p>2 Der Gemeinderat legt die Spesen, Sitzungs- und Taggelder für Behördenmitglieder, Delegierte und Mitarbeitende in der Personalverordnung fest.</p>	<p>§ 18 Spesen-, Sitzungsgelder</p> <p>1 Grundsätzlich haben Mitarbeitende keinen Anspruch auf ein Sitzungsgeld, sie schreiben während der Sitzungsdauer Arbeitszeit auf, die es im Rahmen der Jahresarbeitszeit zu kompensieren gilt. Davon ausgenommen ist Abs. 2 Lit. d)</p> <p>2 Kommissionsmitglieder Folgende Sitzungsgelder werden ausgerichtet:</p> <p>a) bis 2 Stunden CHF 65.00</p> <p>b) halber Tag (2 bis 4 Stunden): 130.00</p> <p>c) ganzer Tag: CHF 260.00</p> <p>d) Wahlbüroentschädigung CHF 45.00 pro Stunde</p> <p>3 Folgende Spesen werden ausgerichtet:</p> <p>a) Mittagessen: max. CHF 25.00</p> <p>b) Nachtessen: max. CHF 25.00</p> <p>c) Parkgebühren: nach Aufwand</p> <p>d) Bahnfahrt: Billett 2. Klasse</p> <p>e) Fahrzeugentschädigung: Für das Zurverfügungstellen von Privatfahrzeugen für dienstliche</p>	<p>Art. 38 Sitzungen</p> <p>1. Mitarbeitende, die von Amtes wegen während der ordentlichen Arbeitszeit an einer Sitzung teilnehmen, können die dafür aufgewendete Zeit als normale Arbeitszeit verrechnen.</p> <p>2. Beginnt die Sitzung nach der ordentlichen Arbeitszeit, wird in der Regel ein Sitzungsgeld ausbezahlt.</p> <p>3. Vorbehalten bleiben besondere Regelungen für diejenigen, die von Amtes wegen regelmässig an den Sitzungen des Gemeinderates oder in einer anderen Behörde teilnehmen müssen.</p> <p>Art. 39 Spesen</p> <p>Den Mitarbeitenden werden Ausgaben für dienstliche Verpflichtungen entschädigt. Dazu zählen u.a.:</p> <p>Dienstfahrt: Für Dienstfahrten 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.</p>	

	<p>Zwecke werden pro Autokilometer CHF 0.70 bezahlt. 4 Pauschalspesen einzelner Mitarbeiter werden arbeitsvertraglich geregelt.</p>	<p><u>1. Dienstfahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln</u> Für Dienstfahrten innerhalb des Kantons werden die Auslagen für die Billett 2. Klasse vergütet. Für Dienstfahrten 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.</p> <p><u>2. Dienstfahrten mit dem Privatwagen</u> Diese Fahrten müssen von der vorgesetzten Stelle bewilligt werden. Die Kilometerentschädigung beträgt 70 Rappen.</p> <p><u>3. Auswärtige Verpflegung</u> 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.</p>	
<p>Art. 50 Treueprämie I 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</p>	<p>§ 19 Treueprämie I Den Mitarbeitenden im Monatslohn werden bei ununterbrochener Dienstzeit folgende Treueprämien ausgerichtet: - Nach Vollendung von 10 ununterbrochenen Dienstjahren: 50% eines Monatslohnes oder 2 Wochen Ferien</p>	<p>Art. 35 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</p>	

<p>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.</p>	<p>- Nach Vollendung von 20 ununterbrochenen Dienstjahren: 100% eines Monatslohnes oder 4 Wochen Ferien - Nach Vollendung von 30 ununterbrochenen Dienstjahren: 100% eines Monatslohnes oder 4 Wochen Ferien - Nach Vollendung von 40 ununterbrochenen Dienstjahren: 100% eines Monatslohnes oder 4 Wochen Ferien</p> <p>2 Der Gemeinderat kann bei besonderen Leistungen auch weitergehende oder zusätzliche Prämien ausrichten. 3 Bei Teilpensen wird der durchschnittliche Pensenansatz seit der letzten Treueprämie verwendet. 4 Als Bemessungsgrundlage gilt 1/13 der Jahresbesoldung des Dienstjahres, in welchem die Berechtigung erfüllt wird.</p>	<p>Dienstaltersgeschenke bemisst sich dabei in der Regel nach dem aktuellen Lohn. Die Mitarbeitenden werden mit einem Schreiben über ihr Dienstaltersgeschenk informiert.</p>	
<p>51 Art. Stundenlohn Die Ansätze für Mitarbeitende, welche im Stundenlohn angestellt sind, regelt der Gemeinderat.</p>	<p>§ 20 Ansätze Stundenlohn <u>Grundsatz</u> Alle Ansätze sind inkl. Ferien- und Feiertagesentschädigung</p> <p><u>Ansätze Tagerstrukturen</u> Ansatz 1, ohne Erfahrung, ohne Ausbildung CHF 28.70</p> <p>Ansatz 2, mit Erfahrung CHF 30.90</p>		

	<p>Ansatz 3, mit Erfahrung und Ausbildung CHF 33.10</p> <p><u>Ansatz Werkslohn</u> CHF 30.00</p>																				
<p>Art. 52 Berufskleider Der Gemeinderat regelt die Bezugsberechtigung für Berufskleider in der Personalverordnung.</p>	<p>§ 21 Berufskleider 1 Die Mitarbeitenden des Bauamtes und Hausdienstes werden mit den unter Absatz 2 erwähnten Berufskleider ausgerüstet. 2 Es gilt folgende Regelung a) Regenschutz, Handschuhe: nach Bedarf b) Überkleider/Sicherheitskleider: 2 Stück pro Jahr (Sicherheitskleider) c) Stiefel: nach Bedarf Sicherheitsschuhe: 1 Paar pro Jahr</p>																				
<p>VII. Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall</p>																					
<p>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.</p>	<p>§ 22 Versicherungen Die Kosten für die Personalversicherungen werden getragen von:</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>Arbeitgeberin</th> <th>Mitarbeitende</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AHV, IV, EO, ALV</td> <td>50 %</td> <td>50 %</td> </tr> <tr> <td>UVG</td> <td>100 %</td> <td>0 %</td> </tr> <tr> <td>NBU</td> <td>0 %</td> <td>100 %</td> </tr> <tr> <td>BVG</td> <td>60 %</td> <td>40 %</td> </tr> <tr> <td>KTG</td> <td>100 %</td> <td>0 %</td> </tr> </tbody> </table>		Arbeitgeberin	Mitarbeitende	AHV, IV, EO, ALV	50 %	50 %	UVG	100 %	0 %	NBU	0 %	100 %	BVG	60 %	40 %	KTG	100 %	0 %	<p>Art. 11 Gesundheitsschutz, Unfallverhütung Der Gemeinderat trifft Massnahmen zur Arbeitssicherheit und zum umfassenden Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden und zur wirksamen Verhütung von Berufsunfällen.</p> <p>Art. 10 Personalversicherungen, Prämienaufteilung 2. Die Prämien der Berufsunfallversicherung übernimmt die Arbeitgeberin, die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung der Arbeitnehmer. Die</p>	<p>Aufteilung wie bis anhin.</p>
	Arbeitgeberin	Mitarbeitende																			
AHV, IV, EO, ALV	50 %	50 %																			
UVG	100 %	0 %																			
NBU	0 %	100 %																			
BVG	60 %	40 %																			
KTG	100 %	0 %																			

		Krankentaggeldversicherung trägt die Arbeitgeberin.	
<p>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.</p>		<p>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 bezahlt die Arbeitgeberin.</p>	

<p>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.</p>		<p>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.</p>	
<p>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.</p>		<p>Art. 10 Personalversicherungen, Prämienaufteilung 1. Die Mitarbeitenden sind für die Folgen von Unfällen und für eine Taggeldleistung im Krankheitsfall versichert.</p>	

VIII. Lohnzahlung bei Schwangerschaft, Mutter- und Vaterschaft			
<p>Art. 57 Grundsatz Die Mutterschaftsentschädigung für erwerbstätige Mütter ist im Bundesgesetz über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (EOG, SR 834.1) geregelt.</p> <p>2 Die Arbeitsunfähigkeit infolge von Schwangerschaftsbeschwerden wird analog den Bestimmungen über die Krankheit bzw. den Unfall behandelt.</p>		<p>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.</p>	<p>Gemeinde Endingen Die Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft richtet sich nach § 19 des kantonalen Lohndekretes.</p> <p>Lohndekret Aargau § 19 Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft 1 Den Mitarbeiterinnen wird während Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt. 2 Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, erhält die Mitarbeiterin die Leistungen des Bundesgesetzes über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbssersatzgesetz, EOG) vom 25. September 1952 1) ausbezahlt, im Minimum aber die Hälfte des Lohns. * 3 Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch den Kanton bezahlt wurde, fallen an den Kanton</p>

<p>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.</p>			
<p>Art. 59 Lohnfortdauer Vater Mitarbeiter haben im Verlauf der ersten sechs Monate nach der Geburt des eigenen Kindes Anspruch auf zwei Wochen Vaterschaftsurlaub. Die Erwerbsersatzentschädigung der EO fällt der Arbeitgeberin zu.</p>			<p>Schweizerische Volksabstimmung vom 27. September 2020 (Vaterschaftsurlaub) 14 T</p>
<p>IX. Lohnzahlung während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst</p>			
<p>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</p>		<p>Art. 43 Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst sowie anderen Dienstleistungen 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>	

<p> 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. </p>			
<p> X. Renten, Zulagen, Pensionskasse, </p>			
<p> 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. </p>			

<p>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.</p>		<p>Art. 37 Kinderzulage Für jedes Kind wird eine Kinderzulage ausgerichtet. Der Ansatz und die Anspruchsberechtigung richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung.</p>	
<p>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.</p>	<p>§ 23 Berufliche Vorsorge Die Mitarbeitenden sind bei der Aargauischen Pensionskasse (APK) versichert.</p>	<p>Art. 9 Pensionskasse 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.</p>	
<p>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.</p>		<p>Art. 45 Lohnnachgenuss 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>	

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,			

<p>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.</p>			
<p>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.</p>			
<p>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.</p>			
<p>XII. Besondere Bestimmungen</p>			
<p>Art. 70 Schlichtung 1 Beschwerden oder Begehren im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis richten die</p>			

<p>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.</p>			
<p>Art. 71 Rechtsmittel Gegen Verfügungen und Entscheide des Gemeinderates kann der Mitarbeitende nach § 48 in Verbindung mit § 39 ff. des kantonalen Personalgesetzes vorgehen.</p>		<p>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.</p>	
<p>XIII. Schluss- und Übergangsbestimmungen</p>			
<p>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.</p>		<p>Art. 64 Aufhebung bisherigen Rechts Mit der Inkraftsetzung werden alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden kommunalen Erlasse, aufgehoben.</p>	
<p>Art. 73 Besitzstandeswahrung Für das Jahr 2024 kann auf Grundlage des bisherigen Personalreglements im Arbeitsvertrag eine Bestimmung entgegen dem neuen Personalreglement vereinbart werden.</p>		<p>Art. 62 Besoldungsgarantie I. 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.</p>	

Ab dem Jahr 2025 gilt ausnahmelos das neue Personalrecht.		2. Vorbehalten bleiben individuelle Änderungen durch allfällige Neueinstufungen.	
Art. 74 Ausführungsbestimmungen Der Gemeinderat erlässt die gemäss Reglement notwendigen Ausführungsbestimmungen.			
Art. 75 Inkraftsetzung Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.	§ 24 Inkraftsetzung Dies Verordnung tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.	Art. 63 Inkraftsetzung Dieses Reglement tritt am 01. Januar 2009 in Kraft.	

Personalreglement Anhang I

Stellenplan

Abteilung	Stellenplantotal zur	Stellenplantotal zur
	Verabschiedung:	Information:
	Pensum 21/22	Pensum 23
Gemeindekanzlei	200	180
Finanzen	110	100
Steueramt	ausgelagert* ¹	ausgelagert* ¹
Werk- und Hausdienst	230	200* ²
Tagesstrukturen (Leitung und Betreuung)	80	80
Tagesstrukturen (Betreuung, Stundenlohn)	~150* ³	~150* ³
Schulsekretariat	30	30
Total	800	740

Bemerkungen:

*¹ ins Steueramt Ehrendingen ausgelagert

*² wovon 10% ausgelagert sind

*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.

Personalreglement 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
1		Büro-MA, Stufe Berufsbildung EBA	

Personalreglement Anhang III

Gehaltsstruktur

Brutto Jahressaläre in CHF

Klasse	4	3	2	1
Maximum	140'000	120'000	90'000	70'000
Minimum	95'000	75'000	55'000	40'000

Personalverordnung Anhang I

Festlegung Geschenk beim Austritt aus dem Gemeinderat bzw. aus einer Kommission

Gemeinderat

- Im Amt bis 4 Jahre: Geschenk im Wert von rund CHF 250.00
Verabschiedung anlässlich Gemeindeversammlung (zusätzlich kleines Präsent)
- Im Amt seit 4 Jahren oder länger: Geschenk im Wert von rund CHF 500.00
Verabschiedung anlässlich Gemeindeversammlung (zusätzlich kleines Präsent)

Eine Abwahl wird wie eine Demission behandelt.

Der Gemeinderat kann Ausnahmen bewilligen.

Kommission

Für Kommissionsarbeit wird grundsätzlich kein Abschiedsgeschenk gewährt. Der Gemeinderat kann jedoch Ausnahmen machen. Der Wert des Geschenks soll dabei nicht CHF 250.00 übersteigen.

Die Verabschiedung erfolgt grundsätzlich im Rahmen des Kommissionsessens zu Beginn einer neuen Legislatur gemäss 15.8. Geschäfts- und Kommunikationsreglement.