



## Personalreglement

---

beschlossen von der Gemeindeversammlung am 2. Dezember 2004

# Inhaltsverzeichnis

Art.		Seiten
	<b>1. Allgemeine Bestimmungen</b>	4
1	Personen- und Funktionsbezeichnungen	
	<b>1.1 Ziele, Geltungsbereich</b>	4
2	Ziele	4
3	Geltungsbereich	4
4	Öffentlichrechtliches Arbeitsverhältnis	5
5	Privatrechtliches Arbeitsverhältnis	5
	<b>1.2 Grundsätze</b>	5
6	Gleichstellung, Persönlichkeitsschutz	5
7	Lehrstellen	5
8	Stellenplan, Stellenplafond	5
	<b>1.3 Versicherungen</b>	6
9	Pensionskasse	6
10	Personalversicherungen, Prämienaufteilung	6
11	Gesundheitsschutz, Unfallverhütung	6
	<b>2. Das Arbeitsverhältnis</b>	6
	<b>2.1 Aufsicht und Auftrag</b>	6
12	Anstellung, Aufsicht	6
13	Auftrag	7
14	Nebenbeschäftigung	7
15	Stellvertretung	7
16	Zusätzliche Aufgaben	7
17	Änderung des Auftrages	7
	<b>2.2 Pflichten der Mitarbeitenden</b>	8
18	Sorgfalts-, Interessenswahrungs- und Weiterbildungspflicht	8
19	Schweigepflicht	8
20	Vertrauensärztliche Untersuchung	8
21	Geistiges Eigentum	9
	<b>2.3 Arbeitszeit</b>	9

22	Arbeits- und Freizeit; Betriebszeit	9
23	Kompensation von Überstunden	9
24	Arbeitsverhinderung	10
25	Umgang mit Personendaten	10
26	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	10
	<b>2.4 Rechte der Mitarbeitenden</b>	11
27	Mitsprache	11
28	Mitarbeiter- und Förderungsgespräche	11
29	Arbeitszeugnis	11
	<b>2.5 Geschenke</b>	12
30	Annahme von Geschenken	12
	<b>2.6 Haftung, Rechtsschutz</b>	12
31	Haftung	12
32	Rechtsschutz	12
	<b>2.7 Besoldung</b>	13
33	Basisbesoldung	13
34	Besoldungsanpassung	13
35	Einmalige Prämien	14
36	13. Monatslohn	14
37	Kinderzulage	14
38	Sitzungen	14
39	Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall	14
40	Lohnanspruch bei Schwangerschaft	15
41	Krankheit während Ferien / Urlaub	15
42	Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst sowie anderen Dienstleistungen	16
43	Lohnauszahlung	16
44	Lohnnachgenuss	16

	<b>2.8 Ferien, Feiertage, Urlaub</b>	17
45	Anspruch	17
46	Absenzen	17
47	Bezahlter Kurzurlaub	17
48	Unbezahlter Urlaub	18
49	Feiertage	18
	<b>2.9 Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses</b>	18
50	Stellenausschreibung	18
51	Zuständigkeit	19
52	Inpflichtnahme	19
53	Probezeit	19
54	Auflösung des Anstellungsverhältnisses	19
55	Ordentliche Kündigung	19
56	Fristlose Kündigung	20
57	Kündigungsschutz	20
58	Anhörungsrecht	20
59	Abgangsentschädigung	20
60	Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität	20
61	Erreichen der Altersgrenze	20
	<b>3. Schluss- und Übergangsbestimmungen</b>	20
62	Besoldungsgarantie	20
63	Inkraftsetzung	21
64	Aufhebung bisherigen Rechts	21

# 1. Allgemeine Bestimmungen

## Art. 1

Personen- und Funktionsbezeichnungen

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

## 1.1 Ziele, Geltungsbereich

### Art. 2

Ziele

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

### Art. 3

Geltungsbereich

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

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

#### **Art. 4**

Öffentlichrechtliches Arbeitsverhältnis Alle Mitarbeitenden der Gemeinde, die eine ständige Stelle besetzen, stehen im öffentlichrechtlichen Arbeitsverhältnis.

#### **Art. 5**

Privatrechtliches Arbeitsverhältnis Privatrechtliche Anstellungen werden insbesondere mit Aushilfsangestellten, dem Reinigungspersonal sowie mit Personen in Ausbildung abgeschlossen.

## **1.2 Grundsätze**

#### **Art. 6**

Gleichstellung, Persönlichkeitschutz

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben gleiche Rechte und Pflichten.
2. Insbesondere steht allen der gleiche Lohn für die gleichwertige Arbeit sowie der gleiche Anspruch auf Zulagen zu.
3. Der Gemeinderat achtet und schützt die persönliche Integrität der Mitarbeitenden, nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht und schafft ein Klima von persönlichem Respekt und gegenseitigem Vertrauen, das Missbräuche, Übergriffe, sexuelle Belästigung und Mobbing verhindert. Für die Vertretung ihrer Interessen können die Angestellten eine Vertrauensperson beiziehen.

#### **Art. 7**

Lehrstellen Der Gemeinderat schafft nach Möglichkeit eine angemessene Anzahl von Lehrstellen.

#### **Art. 8**

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

## 1.3 Versicherungen

Pensionskasse	<p><b>Art. 9</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Neueintretende Mitarbeitende sind verpflichtet, jener Pensionskasse beizutreten, welcher die Gemeinde Remigen angeschlossen ist.</li><li>2. Der Beitritt für Angestellte richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenfürsorge (BVG) vom 25.06.1982.</li><li>3. Der Gemeinderat kann eine andere berufliche Vorsorge bewilligen, sofern diese die gesetzlichen Bedingungen erfüllt und ein Beitritt zur Pensionskasse nicht sinnvoll ist.</li></ol>
Personalversicherungen, Prämienaufteilung	<p><b>Art. 10</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Die Mitarbeitenden sind für die Folgen von Unfällen und für eine Taggeldleistung im Krankheitsfall versichert.</li><li>2. Die Prämien der Unfallversicherung übernimmt der Arbeitgeber. Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung sowie der Krankentaggeldversicherung gehen je zur Hälfte zu Lasten der Arbeitgeberin und der Arbeitnehmer.</li></ol>
Gesundheitsschutz, Unfallverhütung	<p><b>Art. 11</b></p> <p>Der Gemeinderat trifft Massnahmen zum umfassenden Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden und zur wirksamen Verhütung von Berufsunfällen.</p>

## 2. Das Arbeitsverhältnis

### 2.1 Aufsicht und Auftrag

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

Auftrag	<p><b>Art. 13</b></p> <p>Der individuelle Auftrag an die Mitarbeitenden ergibt sich aus den übergeordneten Gesetzgebungen, den kommunalen Reglementen, den Stellen- und Funktionsbeschrieben sowie aus Verordnungen und Weisungen.</p>
Nebenbeschäftigung	<p><b>Art. 14</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nebenbeschäftigungen, Mandate und öffentliche Ämter dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen.</li> <li>2. Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung bedarf der Zustimmung des Gemeinderates, wenn Anstellung und Nebenbeschäftigung ein volles Arbeitspensum übersteigen.</li> <li>3. Bei geringerem Pensum ist der Gemeinderat über die Nebenbeschäftigung zu informieren.</li> </ol>
Stellvertretung	<p><b>Art. 15</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Personal ist verpflichtet, sich bei Abwesenheit und in Ausstandsfällen gegenseitig zu vertreten.</li> <li>2. Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, so kann der Gemeinderat eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung anordnen.</li> </ol>
Zusätzliche Aufgaben	<p><b>Art. 16</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Mitarbeitenden können befristet zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben verpflichtet werden.</li> <li>2. Für die Übertragung von zusätzlichen Aufgaben ist der Gemeinderat zuständig.</li> </ol>
Änderung des Auftrages	<p><b>Art. 17</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> </ol>



2. Insbesondere besteht eine Stellvertretungspflicht. Bedeutet die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, so wird sie entschädigt. Der Gemeinderat beschliesst die Höhe der Entschädigung.

## 2.2 Pflichten der Mitarbeitenden

### Art. 18

Sorgfalts-, Interessenswahrungs- und Weiterbildungspflicht

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.

### Art. 19

Schweigepflicht

1. Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in dienstlicher Stellung anvertraut worden sind oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die ihrer besonderen Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind. Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift. Der Gemeinderat kann in einzelnen Fällen besondere Anordnungen treffen.
2. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

### Art. 20

Vertrauensärztliche Untersuchung

1. Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden. Es gelten sinngemäss die Bestimmungen der Pensionskasse, bei welcher die Gemeinde angeschlossen ist.
2. Es müssen mehrere Ärztinnen oder Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.

Geistiges Eigentum

#### Art. 21

1. Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung.
2. Werke, die von Mitarbeitenden in Erfüllung der dienstlichen Pflichten geschaffen werden, können von der Gemeinde im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräussert werden.

### 2.3 Arbeitszeit

Arbeits- und Freizeit; Betriebszeit

#### Art. 22

1. Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit, Ferien, Ruhe- und Freizeit der Mitarbeitenden sowie die Betriebszeit der Verwaltung in einem separaten Reglement.
2. Massgebliche Kriterien für die Festlegung der Arbeits- und Betriebszeiten sind namentlich:
  - a) die betrieblichen Bedürfnisse,
  - b) die Entwicklungstendenzen der Arbeitszeit in der übrigen Wirtschaft und die allgemeinen volkswirtschaftlichen Ziele der Gemeinde,
  - c) die personalpolitischen Ziele.
3. Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten und über die Sollarbeitszeiten hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist.
4. Vorbehaltene bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmer.

#### Art. 23

Kompensation von Überstunden

1. Überstunden sind unter Berücksichtigung der Betriebsabläufe in der Regel durch Freizeit im Verhältnis 1:1 innerhalb von 12 Monaten zu kompensieren.

2. In Ausnahmefällen kann der Gemeinderat eine Entschädigung durch Barvergütung im Verhältnis 1:1 bewilligen. Eine ausnahmsweise Barvergütung setzt voraus, dass die Überstunden in Absprache bzw. auf Anordnung des Vorgesetzten geleistet worden sind.
3. Alle Überstunden, die Dienststellenleiter in Erfüllung der vertraglichen Aufgaben erbringen, sind im Lohn abgegolten.

#### **Art. 24**

Arbeitsverhinderung

1. Jede Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder aus anderen Gründen ist der vorgesetzten Stelle umgehend mitzuteilen.
2. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Arbeitstage, ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt abklären lassen.

#### **Art. 25**

Umgang mit Personendaten

1. Die Gemeinde achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden.

#### **Art. 26**

Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

1. Die Gemeinde schützt die Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.
2. Der Gemeinderat regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

## 2.4 Rechte der Mitarbeitenden

### Art. 27

Mitsprache

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

### Art. 28

Mitarbeiter- und Förderungsgespräche

1. Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf mindestens ein jährliches Mitarbeiter- und Förderungsgespräch über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten.
2. Die periodischen Gespräche bilden die Grundlage für eine Standortbestimmung, die Beurteilung der Entwicklungsmöglichkeiten, die Festlegung der Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse sowie die individuelle leistungsbezogene Anpassung.
3. Der wesentliche Inhalt der Gespräche ist in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulichen Beurteilungsbogen festzuhalten.

### Art. 29

Arbeitszeugnis

1. Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.
2. Auf Verlangen des Mitarbeiters hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

## 2.5 Geschenke

Annahme von Geschenken

### Art. 30

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

## 2.6 Haftung, Rechtsschutz

Haftung

### Art. 31

1. Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.
2. Haben mehrere Personen den Schaden verursacht, werden die Ersatzansprüche nach Massgabe des Verschuldens anteilmässig geltend gemacht.
3. Auf eine Schadenersatzforderung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn diese den Mitarbeiter unverhältnismässig hart treffen würde.
4. Die Gemeinde haftet gegenüber den Mitarbeitenden für Schaden, 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.

Rechtsschutz

### Art. 32

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

## 2.7 Besoldung

Basisbesoldung

### Art. 33

Die Basisbesoldung für die einzelnen Arbeitnehmer richtet sich nach den Salärempfehlungen des Schweizerischen Kaufmännischen Verbandes (SKV) und den Richtlinien zur Entlohnung des Schweizerischen Fachverbandes der Hauswarte (SFH).

Die Beträge schliessen die 13. Monatsbesoldung mit ein.

Besoldungsanpassung

### Art. 34

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

- Entwicklung der Lebenshaltungskosten gemäss Landesindex
- Allgemeine wirtschaftliche Situation
- Finanzielle Situation der Einwohnergemeinde
- Situation auf dem regionalen Arbeitsmarkt
- Die Aufzählung entspricht keiner verbindlichen Reihenfolge.

2. Nach Rechtskraft des Voranschlages beschliesst der Gemeinderat die prozentualen Anteile für die generelle Besoldungsanpassung für alle Mitarbeitenden (Voll- und Teilzeit) und die individuelle leistungsbezogene Besoldungsanpassung.

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

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

Einmalige Prämien	<p><b>Art. 35</b></p> <p>Der Gemeinderat ist ermächtigt, ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie abzugelten.</p>										
13. Monatslohn	<p><b>Art. 36</b></p> <p>Dem Personal wird der 13. Monatslohn jeweils im November ausbezahlt.</p> <p>Bei Ein- und Austritt während des Jahres wird der 13. Monatslohn pro rata ausbezahlt.</p>										
Kinderzulage	<p><b>Art. 37</b></p> <p>Für jedes Kind wird eine Kinderzulage ausgerichtet. Der Ansatz und die Anspruchsberechtigung richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung.</p>										
Sitzungen	<p><b>Art. 38</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeitende, die von Amtes wegen während der ordentlichen Arbeitszeit an einer Sitzung teilnehmen, können die dafür aufgewendete Zeit als normale Arbeitszeit verrechnen.</li> <li>2. Beginnt die Sitzung nach der ordentlichen Arbeitszeit, wird in der Regel ein Sitzungsgeld ausbezahlt.</li> <li>3. Vorbehalten bleiben besondere Regelungen für diejenigen, die von Amtes wegen regel-mässig an den Sitzungen des Gemeinderates oder in einer anderen Behörde teilnehmen müssen.</li> </ol>										
Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall	<p><b>Art. 39</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wird der Arbeitnehmer während der Dauer des Arbeitsvertrages aus den in Art. 324 a OR aufgeführten Gründen ohne sein Verschulden an der Arbeitsleistung verhindert, hat er Anrecht auf volle Lohnzahlung und zwar <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>im 1. Dienstjahr</td> <td>1 Monat</td> </tr> <tr> <td>im 2. bis und mit 4. Dienstj.</td> <td>3 Monate</td> </tr> <tr> <td>im 5. bis und mit 10. Dienstj.</td> <td>6 Monate</td> </tr> <tr> <td>im 11. bis und mit 14. Dienstj.</td> <td>8 Monate</td> </tr> <tr> <td>ab 15. Dienstjahr</td> <td>12 Monate</td> </tr> </table> <p>Im Anschluss an die aufgeführten Leistungen werden die versicherten Leistungen erbracht und zwar bis zur Ausschöpfung der vereinbarten Leistungsdauer.</p> </li> </ol>	im 1. Dienstjahr	1 Monat	im 2. bis und mit 4. Dienstj.	3 Monate	im 5. bis und mit 10. Dienstj.	6 Monate	im 11. bis und mit 14. Dienstj.	8 Monate	ab 15. Dienstjahr	12 Monate
im 1. Dienstjahr	1 Monat										
im 2. bis und mit 4. Dienstj.	3 Monate										
im 5. bis und mit 10. Dienstj.	6 Monate										
im 11. bis und mit 14. Dienstj.	8 Monate										
ab 15. Dienstjahr	12 Monate										

2. Taggeldleistungen aus vom Arbeitgeber finanzierten bzw. mitfinanzierten Versicherungen tritt der Arbeitnehmer an den Arbeitgeber ab, sofern diese mit den Lohnzahlungen verrechnet werden.
3. Hat der Arbeitnehmer für den Lohnausfall gegen einen Dritten einen Haftpflichtanspruch, so tritt er diesen dem Arbeitgeber bis zur Höhe der Leistungen des letzteren ab.

#### **Art. 40**

Lohnanspruch bei Schwangerschaft

1. Nach der Niederkunft erhält die Mitarbeiterin einen bezahlten Mutterschaftsurlaub (entsprechend dem Teilzeitgrad) vom Tage der Geburt an, sofern das Arbeitsverhältnis mehr als drei Monate abgeschlossen wurde, und zwar:

im 1. Dienstjahr	14 Wochen *
ab 2. Dienstjahr	16 Wochen

\* Der Urlaub kann um weitere zwei Wochen auf 16 Wochen verlängert werden. Die Lohnfortzahlung richtet sich alsdann nach der durch den Arbeitgeber abgeschlossenen Versicherung.

Mindestens acht Wochen müssen nach der Niederkunft bezogen werden.

2. Die Lohnfortzahlung an die Arbeitnehmerin erfolgt durch die Arbeitgeberin. Die Arbeitgeberin ist für die Anmeldung der Versicherungsleistungen zuständig.

#### **Art. 41**

Krankheit während Ferien / Urlaub

1. Bei Krankheit und Unfall während den Ferien werden diese für 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 kann.



#### **Art. 42**

Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst sowie anderen Dienstleistungen

1. Während besoldeter schweizerischer Militärdienstleistungen in Friedenszeiten bis zu vier Wochen im Kalenderjahr wird die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung auf 100 % des vollen Lohnes ergänzt.
2. Bei allen über vier Wochen dauernden Militärdienstleistungen (z. B. RS usw.) wird die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung für Verheiratete sowie Ledige mit Unterstützungspflicht auf 90 % und für Ledige auf 80 % des Lohnes ergänzt, sofern sich der Arbeitnehmer verpflichtet, nach der Entlassung aus dem Militärdienst noch ein Jahr im Dienst des Arbeitgebers zu bleiben. Verpflichtet sich der Arbeitnehmer nicht zu einem Dienstjahr, wird nur der gesetzliche Minimallohn ausgerichtet.
3. Tritt der Arbeitnehmer vor Ablauf des fest vereinbarten Dienstjahres aus oder muss er aus von ihm gesetzten Gründen entlassen werden, ist er zur Rückerstattung des über den gesetzlichen Minimallohn hinaus entrichteten Lohnes verpflichtet.

#### **Art. 43**

Lohnauszahlung

1. Die Besoldung des Personals wird monatlich, in der Regel auf den 25., ausgerichtet.
2. Die Besoldung ist nicht abtretbar.

#### **Art. 44**

Lohnnachgenuss

1. Stirbt ein Mitarbeiter infolge Krankheit, so ist das zuletzt bezogene Nettogehalt seinem Ehegatten oder den im Zeitpunkt des Ablebens von ihm regelmässig unterstützten Verwandten in auf- und absteigender Linie oder dem im gleichen Haushalt lebenden Lebenspartner vom Sterbetag an gerechnet für weitere drei Monate auszurichten.
2. In den übrigen Todesfällen ist ein Jahreslohn durch die UVG-Zusatzdeckung als zusätzliche Kapitalabfindung abgedeckt.
3. Anspruch auf den Lohnnachgenuss hat in erster Linie der Ehepartner. Unter den übrigen unterstützungsberechtigten Verwandten entscheidet die gesetzliche Erbfolge.

## 2.8 Ferien, Feiertage, Urlaub

Anspruch	<b>Art. 45</b>
	1. Die Angestellten haben jährlich Anspruch auf Ferien bei vollem Lohn.
	2. Der Ferienanspruch beträgt:
	- bis und mit 20. Lebensjahr            5 Wochen
	- vom 21. bis zum vollendeten 59. Lebensjahr                            5 Wochen
- vom Kalenderjahr an, in dem das 60. Lebensjahr erreicht wird    6 Wochen	
	3. Die Ferien sind im Einverständnis mit dem Vorgesetzten festzulegen.
	4. Bei Stellenantritt oder Austritt während des Kalenderjahres wird der Ferienanspruch anteilmässig gewährt, aufgerundet auf einen halben Tag.
	5. Der jährliche Ferienanspruch soll in der Regel bis Ende April des folgenden Jahres bezogen werden.

Absenzen	<b>Art. 46</b>
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.	

Bezahlter Kurzurlaub	<b>Art. 47</b>
	Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten Kurzurlaub für:
	- Eigene Heirat                                    3 Tage
	- Hochzeit in der eigenen Familie    1 Tag
	- Vaterschaftsurlaub                            5 Tage
- Beim Tod von Angehörigen	

im eigenen Haushalt	3 Tage
- beim Tod von weiteren Familienangehörigen sowie Verwandten und nahen Bekannten, je nach Bedarf	1 - 3 Tage
- beim Tod in allen anderen Fällen	Teilnahme an der Bestattung
- Militärische Rekrutierung und Inspektion	gemäss Aufgebot
- Umzug des eigenen Haushalts	1 Tag
- Gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei	Teilnahme

Die Vorgesetzten sind rechtzeitig zu informieren.

#### **Art. 48**

Unbezahlter Urlaub

In besonderen Fällen, und wenn es die betrieblichen Abläufe erlauben, kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.

#### **Art. 49**

Feiertage

Als bezahlte Feiertage gelten:

Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, sowie Weihnachten, Stephanstag, Neujahr, Berchtoldstag und Bundesfeiertag, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen. Als halbe Feiertage gelten der 1. Mai, der 24. Dezember und der 31. Dezember, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

Am Vortag von ganzen Feiertagen wird die Sollzeit um eine Stunde reduziert, das heisst, der Arbeitsschluss wird um eine Stunde auf spätestens 17.00 Uhr vorverlegt.

## **2.9 Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

#### **Art. 50**

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.

Zuständigkeit	<p><b>Art. 51</b></p> <p>Die Anstellung des Personals erfolgt durch den Gemeinderat, soweit nicht durch besondere Vorschriften etwas anderes bestimmt ist.</p>
Inpflichtnahme	<p><b>Art. 52</b></p> <p>Die Inpflichtnahme der Angestellten erfolgt beim Stellenantritt mündlich durch den Gemeindevorstand.</p>
Probezeit	<p><b>Art. 53</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.</li><li>2. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig auf das Ende der nachfolgenden Kalenderwoche aufgelöst werden.</li></ol>
Auflösung des Anstellungsverhältnisses	<p><b>Art. 54</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Die Vertragsparteien können das Anstellungsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beenden.</li><li>2. Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung<ol style="list-style-type: none"><li>a) bei Erreichen der festgelegten Altersgrenze</li><li>b) mit Ablauf eines befristeten Vertrages</li></ol></li><li>3. Bei unbefristeten Verträgen gilt für die ordentliche Kündigung eine beidseitige Kündigungsfrist von drei Monaten.</li><li>4. Im Anstellungsvertrag kann für das Kader eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.</li></ol>
Ordentliche Kündigung	<p><b>Art. 55</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Die Kündigung kann gegenseitig ohne Grundangabe - ausser diese wird durch den Arbeitnehmer ausdrücklich verlangt - unter Einhaltung der Kündigungsfrist ausgesprochen werden.</li><li>2. Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.</li><li>3. Die Kündigung durch den Gemeinderat erfolgt</li></ol>

mit schriftlicher Begründung.

Fristlose Kündigung	<b>Art. 56</b> Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien der Umstand, der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt.
Kündigungsschutz	<b>Art. 57</b> Der Kündigungsschutz des Personals richtet sich nach den Art. 336 ff. OR.
Anhörungsrecht	<b>Art. 58</b> Dem von einer Kündigung betroffenen Personal steht ein Anhörungsrecht zu.
Abgangsentschädigung	<b>Art. 59</b> Der Gemeinderat kann für langjährige, verdiente Kadermitarbeiter zusätzlich zur Lohnzahlung gemäss vereinbarten Kündigungsfristen eine Abgangsentschädigung bis zu sechs Monatslöhnen ausrichten.
Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität	<b>Art. 60</b> Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis, soweit es die betrieblichen Umstände erlauben, neu zu regeln.
Erreichen der Altersgrenze	<b>Art. 61</b> 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.

### 3. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Besoldungsgarantie	<b>Art. 62</b> 1. Bei der Festsetzung der Besoldung im Zusammenhang mit der Zuweisung einer Funktion in die neue Stelleneinreihung bleibt der Besitzstand bis zum Ablauf der Kündigungsfrist gewahrt.
--------------------	--

2. Vorbehalten bleiben individuelle Änderungen durch allfällige Neueinstufungen.

**Art. 63**

Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt am 01. Januar 2005 in Kraft.

**Art. 64**

Aufhebung bisherigen Rechts

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

5236 Remigen, 2. Dezember 2004

GEMEINDERAT REMIGEN  
Der Gemeindeammann Die Gemeindeschreiberin

Dr. Niklaus Schlumpf

Sibylle Boss

Genehmigt an der Einwohner- und Ortsbürgergemeindeversammlung vom 2. Dezember 2004

## Anhang I zum Personalreglement

### Lohnskala

(inkl. 13 Monatslohn; Teuerung bis zum 31.12.2001 eingebaut)

Für die einzelnen Arbeitnehmer gilt die nachfolgende Lohnskala als Richtlinie. (Landesindex der Konsumentenpreise, Mai 1993 = 100 %; Stand Dezember 1999 105.6 Punkte)n  
Richtlinien zur Entlohnung des Schweizerischen Fachverbandes der Hauswarte SFH

Funktion	
BüroangestellteKaufm. Mitarbeiter mit Bürolehre (Stufe B)	
Kaufm. AngestellteKaufm. Mitarbeiter mit KV-Lehre (Stufe C)	
Kaufm. Mitarbeiter mit Berufsprüfung etc. (Stufe Kaufm. Angestellte mit besonderen Aufgaben)	
Kaufm. Mitarbeiter mit Fachprüfung etc. (Stufe Dienststellenleiter)	
Handwerklich tätige Mitarbeiter ohne spezielle Ausbildung	
Handwerker, Forstwarte, Hauswarte	
KindergärtnerInnen	nach kantonalen Richtlinien

Diese Lohnskala tritt auf den 1. Januar 2005 in Kraft.

Genehmigt an der Einwohner- und Ortsbürgergemeindeversammlung vom 2. Dezember 2004

5236 Remigen, 3. Dezember 2004

GEMEINDERAT REMIGEN

Der Gemeindeammann    Die Gemeindeschreiberin

Dr. Niklaus Schlumpf

Sibylle Boss