

Remigen



Personalreglement

beschlossen von der Gemeindeversammlung am 15. Juni 2023

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen	4
1.1 Ziele, Geltungsbereich	4
Art. 1 – Personen- und Funktionsbezeichnungen	4
Art. 2 – Ziele	4
Art. 3 – Geltungsbereich	4
Art. 4 – Öffentlichrechtliches Arbeitsverhältnis	4
Art. 5 –Privatrechtliches Arbeitsverhältnis	5
1.2 Grundsätze	5
Art. 6 – Gleichstellung, Persönlichkeitsschutz	5
Art. 7 – Lehrstellen	5
Art. 8 - Arbeitsformen	5
Art. 9 – Stellenplan, Stellenplafond	5
1.3 Versicherungen	6
Art. 10 - Umfang, Haftung	6
Art. 11 – Pensionskasse, Vorsorgeeinrichtung	6
Art. 12 – Personalversicherungen, Prämienaufteilung	6
Art. 13 – Gesundheitsschutz, Unfallverhütung	6
2. Das Arbeitsverhältnis	7
2.1 Aufsicht und Auftrag	7
Art. 14 – Anstellung, Aufsicht	7
Art. 15 – Auftrag	7
Art. 16 – Nebenbeschäftigung	7
Art. 17 – Stellvertretung	7
Art. 18 – Zusätzliche Aufgaben	7
Art. 19 – Änderung des Auftrages	8
2.2 Pflichten der Mitarbeitenden	8
Art. 20 – Sorgfalts-, Interessenswahrungs- und Weiterbildungspflicht	8
Art. 21 – Schweigepflicht	8
Art. 22 – Vertrauensärztliche Untersuchung	8
Art. 23 – Geistiges Eigentum	9
2.3 Arbeitszeit	9
Art. 24 – Arbeits- und Betriebszeit	9
Art. 25 – Kompensation von Überstunden	9
Art. 26 – Arbeitsverhinderung	9
Art. 27 – Umgang mit Personendaten	10
Art. 28 – Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	10
2.4 Rechte der Mitarbeitenden	10
Art. 29 – Mitsprache	10
Art. 30 – Mitarbeiter- und Förderungsgespräche	10
Art. 31 – Arbeitszeugnis	10
2.5 Geschenke	11
Art. 32 – Annahme von Geschenken	11
2.6 Haftung, Rechtsschutz	11
Art. 33 – Haftung	11
Art. 34 – Rechtsschutz	11
Art. 35 – Besoldung	11
Art. 36 – Besoldungsanpassung	12
Art. 37 – Einmalige Prämien	12
Art. 38 – Treueprämien, Dienstaltersgeschenke	12

Art. 39 – 13. Monatslohn	13
Art. 40 – Kinder- / Ausbildungszulage	13
Art. 41 – Sitzungen	13
Art. 42 – Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall	13
Art. 43 – Lohnanspruch bei Schwangerschaft	13
Art. 44 - Vaterschaftsurlaub	14
Art. 45 – Krankheit während Ferien / Urlaub	14
Art. 46 - Lohnanspruch bei Militär- und Zivilschutzdienst sowie anderen Dienstleistungen	14
Art. 47 – Lohnauszahlung	15
Art. 48 – Lohnnachgenuss	15
2.7 Ferien, Feiertage, Urlaub	15
Art. 49 – Anspruch	15
Art. 50 – Absenzen	16
Art. 51 – Bezahlte Absenzen	16
Art. 52 – Unbezahlter Urlaub	16
Art. 53 – Feiertage	16
2.8 Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	17
Art. 54 – Stellenausschreibung	17
Art. 55 – Zuständigkeit	17
Art. 56 – Inpflichtnahme	17
Art. 57 – Probezeit	17
Art. 58 – Auflösung des Anstellungsverhältnisses	17
Art. 59 – Ordentliche Kündigung	17
Art. 60 – Fristlose Kündigung	18
Art. 61 – Kündigungsschutz	18
Art. 62 – Anhörungsrecht	18
Art. 63 – Abgangsentschädigung	18
Art. 64 – Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität	18
Art. 65 – Erreichen der Altersgrenze	18
Art. 66 - Vorzeitige Pensionierung	18
Art. 67 - Disziplinarmaßnahmen	19
3. Schluss- und Übergangsbestimmungen	19
Art. 68 – Besoldungsgarantie	19
Art. 69 – Inkraftsetzung	19
Art. 70 – Aufhebung bisherigen Rechts	19

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Ziele, Geltungsbereich

Art. 1 – Personen- und Funktionsbezeichnungen

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

Art. 2 – Ziele

1. Die Verwaltung sowie das Bauamt der Gemeinde Remigen sind ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Einwohnerschaft die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen.
2. Der Gemeinderat verfolgt eine fortschrittliche Personalpolitik.
3. Das Personalreglement soll:
 - a. gewährleisten, dass für die Mitarbeiter der Gemeinde zeitgemässe, faire und chancengleiche Arbeitsbedingungen gelten, insbesondere im Bereich der Entlohnung und der Sozialleistungen, der Gesundheit, der Weiterbildung und der Mitwirkung;
 - b. sicherstellen, dass die Gemeinde in der Lage ist, fähige und motivierte Mitarbeiter zu gewinnen und zu erhalten.
4. Der Gemeinderat kann auf dem Verordnungsweg Grundsätze der Personalführung und entsprechende Richtlinien erlassen.

Die Personalführung erfolgt durch die im Stellenbeschrieb festgelegte Stelle. Die Gesamtführung des Personals erfolgt über die Verwaltungsleitung, welche in der Regel beim Gemeindeschreiber angegliedert ist.

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. Beim Fehlen von kantonalen Vorschriften gelten subsidiär das Obligationenrecht sowie die darauf abgestützte Praxis.
3. Für Lehrverhältnisse, die durch das Bundesgesetz über die Berufsbildung geregelt werden, gilt der Lehrvertrag.

Art. 4 – Öffentlich-Rechtliches Arbeitsverhältnis

1. Alle Mitarbeitenden der Gemeinde, die eine ständige Stelle besetzen, stehen in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.
2. Dies ist in der Regel der Fall, wenn das Minimaleinkommen gemäss BVG-Eintrittsschwelle erreicht wird.

Art. 5 – Privatrechtliches Arbeitsverhältnis

1. Besondere Arbeitsverhältnisse werden mit privatrechtlichem Vertrag begründet.

Das gilt insbesondere für:

- a) Lehrverhältnisse
 - b) Stundenweise Beschäftigungen
 - c) Aushilfsdienstverhältnisse
 - d) Befristete Arbeitsverhältnisse
 - e) Praktikanten
2. Soweit der Anstellungsvertrag für privatrechtliche Arbeitsverhältnisse keine Vorschriften enthält, gilt das Obligationenrecht und ergänzend das Personalreglement.

1.2 Grundsätze

Art. 6 – Gleichstellung, Persönlichkeitsschutz

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. Die Lehrstellen werden besetzt, sofern geeignete Kandidaten rekrutiert werden können.

Art. 8 – Arbeitsformen

1. Der Gemeinderat unterstützt moderne Arbeitsformen.
2. Der Gemeinderat ist für die Bewilligung zuständig und berücksichtigt dabei die Situation am Arbeitsplatz sowie die individuellen Umstände.

Art. 9 – Stellenplan, Stellenplafond

1. Der Gemeinderat legt entsprechend dem Arbeitsvolumen der Verwaltungsabteilungen sowie des Bauamts den Stellenplan fest. Vorbehalten bleibt die Bereitstellung der erforderlichen Mittel durch die Gemeindeversammlung auf dem Budgetweg.
2. Der Gemeinderat kann zur Überbrückung von Engpässen für die Bewältigung öffentlicher Aufgaben Aushilfen einstellen.

1.3 Versicherungen

Art. 10 – Umfang, Haftung

1. Der Arbeitgeber versichert die Arbeitnehmer in den Bereichen berufliche Vorsorge, Krankheit, Invalidität, Unfall, Arbeitslosigkeit und Tod.
2. Die Gemeinde haftet für alle Schäden aus den Tätigkeiten der Mitarbeiter in ihrer Funktion als Angestellte der Gemeinde. Eine Schadensbeteiligung durch den Mitarbeiter bei vorsätzlicher und grobfahrlässiger Handlung bleibt vorbehalten.
3. Der Abschluss von Versicherungen ist Sache des Gemeinderates.

Art. 11 – Pensionskasse, Vorsorgeeinrichtung

1. Neueintretende Mitarbeitende sind verpflichtet, jener Pensionskasse beizutreten, bei welcher die Gemeinde Remigen angeschlossen ist.
2. Der Beitritt für Angestellte richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invaliden-fürsorge (BVG).
3. Der Gemeinderat kann eine andere berufliche Vorsorge bewilligen, sofern diese die gesetzlichen Bedingungen erfüllt und ein Beitritt zur Pensionskasse nicht sinnvoll ist.

Art. 12 – Personalversicherungen, Prämienaufteilung

1. Die Mitarbeitenden sind für die Folgen von Unfällen und für eine Taggeldleistung im Krankheitsfall versichert.
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 des Arbeitnehmers.

Art. 13 – Gesundheitsschutz, Unfallverhütung

Der Gemeinderat trifft Massnahmen zum umfassenden Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden und zur wirksamen Verhütung von Berufsunfällen.

2. Das Arbeitsverhältnis

2.1 Aufsicht und Auftrag

Art. 14 – Anstellung, Aufsicht

1. Die Anstellung des ständigen Personals erfolgt durch Beschluss des Gemeinderates. Dies unter Vorbehalt der entsprechenden Budgetierungsvorgaben.
2. Vor der definitiven Wahl durch den Gemeinderat wird der zuständige Abteilungsleiter angehört.
3. Die Aufsicht über die Mitarbeiter erfolgt durch die direkten Vorgesetzten sowie dem für das Personal zuständigen Ressortvorsteher des Gemeinderates.
4. Der Gemeinderat kann im Rahmen seiner Kompetenzen die personalpolitischen Grundsätze festlegen.

Art. 15 – Auftrag

1. Der individuelle Auftrag an die Mitarbeitenden ergibt sich aus den übergeordneten Gesetzgebungen, den kommunalen Reglementen, den Stellen- und Funktionsbeschrieben sowie aus Verordnungen und Weisungen.
2. Für die Delegation von Kompetenzen an das Personal gilt das Kompetenz- und Delegationsreglement, welches durch den Gemeinderat verabschiedet wird.

Art. 16 – 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 die Verwaltungsleitung über die Nebenbeschäftigung zu informieren.
4. Bei Interessenskonflikten ist die Zustimmung des Gemeinderates einzuholen.

Art. 17 – Stellvertretung

1. Das Personal ist verpflichtet, sich bei Abwesenheit und in Ausstandsfällen ohne zusätzliche Entschädigung gegenseitig zu vertreten.

In Ausnahmesituationen, bei längerer Dauer und stärkerer Mehrbelastung kann der Gemeinderat eine Entschädigung ausrichten.

Art. 18 – Zusätzliche Aufgaben

1. Die Mitarbeitenden können befristet zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben verpflichtet werden.
2. Für die Übertragung von zusätzlichen Aufgaben ist der Gemeinderat zuständig.

Art. 19 – Änderung des Auftrages

1. Aus organisatorischen, eignungsbedingten oder anderen wichtigen Gründen kann einem Mitarbeiter jederzeit ein der Ausbildung und Eignung entsprechender neuer Aufgabenbereich zugewiesen werden.
2. Vor der Übertragung des neuen Aufgabenbereichs ist der Mitarbeiter anzuhören.
3. Hat die Änderung des Auftrages eine Lohnreduktion zur Folge, so bleibt der bisherige Lohnanspruch bis zum Ablauf der Kündigungsfrist gewahrt.

2.2 Pflichten der Mitarbeitenden

Art. 20 – 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. Insbesondere sind die Entscheide des Gemeinderates nach aussen zu vertreten.
2. Sie haben sich persönlich im Rahmen ihrer Möglichkeiten um ihre berufliche Weiterbildung einzusetzen.
3. Der Gemeinderat kann auf Antrag zusätzlich bezahlten oder unbezahlten Urlaub gewähren und Kostenbeiträge bewilligen. In der Regel erfolgt folgende Kostenübernahme:
 - a. Bei Weiterbildungen im Interesse der Gemeinde erfolgt die vollumfängliche Kostenübernahme inkl. bezahlter Urlaub sowie Übernahme der Spesen.
 - b. Bei Weiterbildungen mit gemeinsamen Interesse werden die Kurskosten inkl. bezahlter Urlaub übernommen, jedoch ohne Spesen
 - c. Bei Weiterbildungen im Interesse des Mitarbeiters erfolgt in der Regel keine Beteiligung.

Bei Übernahme von Kosten zur Weiterbildung wird eine Rückerstattung in einer separaten Aus- und Weiterbildungsvereinbarung geregelt.

Art. 21 – 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. 22 – Vertrauensärztliche Untersuchung

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

Art. 23 – 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. Diese sind Eigentum der Gemeinde.

2.3 Arbeitszeit

Art. 24 – Arbeits- und Betriebszeit

1. Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit und Ferien 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. Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmer.

Art. 25 – 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. Am Jahresende dürfen maximal 50 Stunden (für ein 100%-Pensum) auf das nächste Jahr übertragen werden.
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 der Gesamtleiter / die Gesamtleiterin Verwaltung in Erfüllung der vertraglichen Aufgaben erbringen, sind im Lohn abgegolten. Es erfolgt kein Übertrag auf das neue Jahr.

Art. 26 – 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 und bereits ab dem ersten Arbeitstag ein ärztliches Zeugnis verlangen.

Art. 27 – 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. 28 – 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. 29 – Mitsprache

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

Art. 30 – 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.
4. Sind die Mitarbeiter mit dem Verlauf oder dem Ergebnis des Gesprächs nicht einverstanden, können sie eine Wiederholung unter Beteiligung des Personalverantwortlichen des Gemeinderates verlangen.

Art. 31 – Arbeitszeugnis

1. Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zwischenzeugnis 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

Art. 32 – Annahme von Geschenken

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

2.6 Haftung, Rechtsschutz

Art. 33 – Haftung

1. Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grob-fahrlässig 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.

Art. 34 – Rechtsschutz

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

Art. 35 – Besoldung

1. Der Gemeinderat legt den Lohn im Rahmen der Anstellung und entsprechend der jeweiligen Aufgabe fest.
2. Bei der Festlegung des Lohnes wird auf die folgenden Kriterien Rücksicht genommen:
 - Allgemeine wirtschaftliche Situation
 - Finanzielle Situation der Einwohnergemeinde
 - Situation auf dem regionalen Arbeitsmarkt

Die Aufzählung entspricht keiner verbindlichen Reihenfolge.

3. Sofern es die Situation auf dem regionalen Arbeitsmarkt erfordert, kann der Gemeinderat vom jeweiligen Budget abweichen.
4. Die Festlegung der Stundenlöhne gemäss Budgetrahmen erfolgt durch den Gemeinderat.

Art. 36 – Besoldungsanpassung

1. Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung im Rahmen des Budgets 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 ArbeitsmarktDie Aufzählung entspricht keiner verbindlichen Reihenfolge.

2. Nach Rechtskraft des Budgets beschliesst der Gemeinderat die prozentualen Anteile für die
 - a. generelle Besoldungsanpassung
 - b. Teuerungsanpassung
 - c. Individuelle leistungsbezogene Anpassung

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.
4. Die Lohnanpassungen basieren jeweils auf der Besoldung des Vorjahres. Die Vorjahresbesoldung gilt als garantiert, sofern nicht von einer Lohnkürzung Gebrauch gemacht wird.

Art. 37 – Einmalige Prämien

Der Gemeinderat ist ermächtigt, ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie abzugelten.

Art. 38 – Treueprämien, Dienstaltersgeschenke

1. Die Treueprämien der Arbeitnehmer betragen:
Nach Vollendung von
 - 10 Dienstjahren 50 % eines Monatsgehaltes
 - 15 Dienstjahren 100 % eines Monatsgehaltes
 - 20 Dienstjahren 50 % eines Monatsgehaltes
 - 25 Dienstjahren 100 % eines Monatsgehaltes
 - 30 Dienstjahren 50 % eines Monatsgehaltes
 - 35 Dienstjahren 100 % eines Monatsgehaltes
 - 40 Dienstjahre 50 % eines Monatsgehaltes
2. Die Treueprämie kann auch in Form von Ferien bezogen werden, soweit dies betrieblich möglich ist. Ein Monatsgehalt entspricht 4 Wochen Ferien. Der Bezug dieses Urlaubs kann auf 2 Jahre seit Fälligkeit der Treueprämie verteilt werden.
3. Teilzeitmitarbeiter erhalten eine anteilmässige Vergütung.
4. Lehrjahre werden angerechnet. Ein unbezahlter Urlaub zählt nicht als Unterbruch.
5. Es gilt 1/13 des aktuellen Jahresgehaltes als Basis für die Berechnung ohne Zulagen.
6. Steht ein Mitarbeitender im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Verhältnis, so entfällt der Anspruch.
7. Bei ungenügenden Leistungen kann die Treueprämie auf Antrag der Verwaltungsleitung an den Gemeinderat vorenthalten oder gekürzt werden.

Art. 39 – 13. Monatslohn

1. Dem Personal wird der 13. Monatslohn jeweils im November ausbezahlt.
2. Bei Ein- und Austritt während des Jahres wird der 13. Monatslohn pro rata ausbezahlt.

Art. 40 – Kinder- / Ausbildungszulage

Die Familienzulagen werden nach Massgaben des Bundesgesetzes über die Familienzulagen (Familienzulagengesetz FamZG) sowie dem Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Familienzulagen (EG Familienzulagengesetz, EG FamZG) ausgerichtet.

Art. 41 – Sitzungen

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

Art. 42 – Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall

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

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 Anschluss an die aufgeführten Leistungen werden die versicherten Leistungen erbracht und zwar bis zur Ausschöpfung der vereinbarten Leistungsdauer.

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.
4. Ist die Arbeitsunfähigkeit absichtlich oder grobfahrlässig verursacht worden, so kann der Lohn gekürzt werden. Kürzungen werden vom Gemeinderat geregelt.

Art. 43 – Lohnanspruch bei Schwangerschaft

1. Den Mitarbeiterinnen wird während des Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaubes der bisherige Lohn (entsprechend dem Teilzeitgrad) während 16 Wochen bezahlt.

2. Erfolgt die Niederkunft im 1. Dienstjahr, erhält die Mitarbeitende die Leistungen des Bundesgesetzes über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbsersatzgesetz, EOG) vom 25. September 1952 ausbezahlt, im Minimum aber die Hälfte des Lohnes.
3. Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Gemeinde bezahlt wurde, fallen an die Gemeinde.

Art. 44 - Vaterschaftsurlaub

1. Väter können innerhalb von sechs Monaten ab Geburt eines Kindes zwei Wochen bezahlten Urlaub beziehen. Die Ferientage können am Stück oder verteilt auf einzelne Tage bezogen werden.
2. Den Vätern wird während des Vaterschaftsurlaubes der bisherige Lohn (entsprechend dem Teilzeitgrad) bezahlt
3. Die EO-Leistungen für diese Zeit fallen an die Gemeinde.

Art. 45 – 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 kann.

Art. 46 - Lohnanspruch bei Militär- und Zivildienst sowie anderen Dienstleistungen

1. Während besoldeter schweizerischer Militär-, Zivildienstleistungen 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 oder innerhalb von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aus oder muss er aus von ihm gesetzten Gründen entlassen werden, ist er zur Rückerstattung des über den gesetzlichen Minimallohn hinaus entrichteten Lohnes verpflichtet.
4. Taggeldentschädigung oder EO-Leistungen fallen an die Arbeitgeberin, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen und die Arbeitgeberin den Lohn bezahlt.
5. Der Feuerwehrdienst muss in der Freizeit geleistet werden. Übungen und Einsätze können auch werktags besucht werden. Die dafür aufgewendeten Stunden gelten jedoch nicht als Arbeitszeit.
6. Für Ausbildungskurse in Jugend + Sport (Voraussetzung ist die Abgabe eines EO-Formulars) kann der Gemeinderat bezahlten Urlaub von maximal 5 Tagen pro Jahr gewähren.

Art. 47 – Lohnauszahlung

Die Besoldung des Personals wird monatlich, in der Regel auf den 25., ausgerichtet.

Art. 48 – 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.

2.7 Ferien, Feiertage, Urlaub

Art. 49 – Anspruch

1. Die Angestellten haben jährlich Anspruch auf Ferien bei vollem Lohn.
2. Der Ferienanspruch beträgt:

- bis und mit 49. Lebensjahr	25 Tage
- vom 50. bis zum vollendeten 59. Lebensjahr	27 Tage
- vom Kalenderjahr an, in dem das 60. Lebensjahr erreicht wird	30 Tage
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 des Jahres bezogen werden. Es dürfen max. 5 Ferientage auf das Folgejahr übertragen werden. Dieser Ferienanspruch ist bis spätestens Ende April des folgenden Jahres zu beziehen.
6. Kann sich die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer nicht mit dem Arbeitgeber einigen, legt der Vorgesetzte die Ferientage – gestützt auf die betrieblichen Abläufe fest. Dabei wird soweit wie möglich auf die Arbeitnehmerin / den Arbeitnehmer Rücksicht genommen.
7. Die Ferien der Mitarbeitenden im Stundenlohn werden durch einen Zuschlag abgegolten.
8. In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheitstage gelten nicht als Ferientage.

Art. 50 – Absenzen

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

Art. 51 – Bezahlte Absenzen

1. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten bezahlte Absenzen für:

- Eigene Heirat 3 Tage
- Hochzeit in der eigenen Familie 1 Tag
- 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
- Plötzliche Erkrankung/Unfall in der Familie (zur Organisation einer Hilfe) max. 3 Tage

2. Die Vorgesetzten sind rechtzeitig zu informieren

3. Bei Teilzeitangestellten richtet sich der bezahlte Kurzurlaub nach dem Beschäftigungsgrad.

Art. 52 – Unbezahlter Urlaub

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

Art. 53 – Feiertage

1. Als bezahlte Feiertage gelten:

2. 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.

2.8 Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Art. 54 – Stellenausschreibung

1. Jede freie oder neu geschaffene Stelle ist in der Regel mit einer angemessenen Anmeldefrist öffentlich auszuschreiben.
2. Eine Anstellung kann auch auf dem Berufungsweg erfolgen.

Art. 55 – Zuständigkeit

Die Anstellung des Personals erfolgt durch den Gemeinderat, soweit nicht durch besondere Vorschriften etwas anderes bestimmt ist.

Art. 56 – Inpflichtnahme

Die Inpflichtnahme der Angestellten erfolgt beim Stellenantritt schriftlich oder mündlich durch den Gemeindevorstand.

Art. 57 – Probezeit

1. Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.
2. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig auf das Ende der nachfolgenden Kalenderwoche aufgelöst werden.
3. Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Ferienbezug kann die Probezeit auf längstens sechs Monate ab Stellenantritt verlängert werden.

Art. 58 – 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. Im Anstellungsvertrag kann für das Kader eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

Art. 59 – Ordentliche Kündigung

1. Die Kündigung kann gegenseitig 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.
3. Die Kündigung durch den Gemeinderat erfolgt mit schriftlicher Begründung.

Art. 60 – Fristlose Kündigung

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

Art. 61 – Kündigungsschutz

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

Art. 62 – Anhörungsrecht

Dem von einer Kündigung betroffenen Personal steht ein Anhörungsrecht vor dem Gemeinderat zu.

Art. 63 – Abgangsentschädigung

Der Gemeinderat kann für langjährige, verdiente Kadermitarbeiter zusätzlich zur Lohnzahlung gemäss vereinbarten Kündigungsfristen eine Abgangsentschädigung ausrichten.

Art. 64 – Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität

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

Art. 65 – Erreichen der Altersgrenze

1. 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.
2. Mit einem schriftlichen und besonders begründeten Entscheid des Gemeinderates kann das Arbeitsverhältnis über das ordentliche Rücktrittsalter hinaus verlängert werden.

Art. 66 – Vorzeitige Pensionierung

1. Mitarbeitende haben die Möglichkeit, sich vorzeitig gemäss Vorsorgereglement der APK pensionieren zu lassen.
2. Arbeitnehmer und Arbeitgeber haben das Recht, die vorzeitige Pensionierung bis zu zwei Jahre vor dem Zeitpunkt der ordentlichen Pensionierung zu verlangen.
3. Der Gemeinderat kann bei einer vorzeitigen Pensionierung für ein Jahr eine Überbrückungsrente beschliessen.
4. Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens ein Jahr im Voraus anzukündigen.

Art. 67 – Disziplinar massnahmen

1. Für die Einleitung eines Disziplinarverfahrens ist der Gemeinderat zuständig, wenn Mitarbeitende ihre Pflichten absichtlich nicht erfüllen oder sich so verhalten, dass sich dies mit der beruflichen Stellung nicht vereinbaren lässt.
2. Mitarbeitende, gegen die ein Disziplinarverfahren eingeleitet wird, sind anzuhören. Der Entscheid, in welchem eine Massnahme angeordnet wird, ist ihnen mit einer Begründung zuzustellen.
3. In Berücksichtigung des Ausmasses der Pflichtverletzung kann der Gemeinderat folgende Disziplinar massnahmen verfügen:
 - Schriftliche Ermahnung
 - Schriftlicher Verweis mit Gehaltsreduktion
 - Kündigung
 - Kündigung mit sofortiger Freistellung
 - Fristlose Entlassung im Sinne von § 337 OR.
4. Bezüglich der Rechtsmittel gilt das kantonale Personalgesetz (SAR 165.100).

3. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 68 – Besoldungs garantie

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. 69 – Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt am 01. September 2023 in Kraft.

Art. 70 – Aufhebung bisherigen Rechts

Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements werden alle, diesem Reglement widersprechenden kommunalen Erlasse, aufgehoben.

5236 Remigen, 15. Juni 2023

GEMEINDERAT REMIGEN



Markus Fehlmann
Gemeindeammann



Jonas Hürbin
Gemeindeschreiber