

Personalreglement für privatrechtliche
Arbeitsverhältnisse (PR)

vom 2. Oktober 2023

Stand 22.08.23

Inhaltsverzeichnis

KAPITEL 1: GRUNDLAGEN.....	4
KAPITEL 2: ALLGEMEINES.....	4
Art. 1 Geltungsbereich	4
Art. 2 Andere Personalkategorien	4
Art. 3 Organisation und Zuständigkeiten	5
Art. 4 Personalkommission	5
KAPITEL 3: ENTSTEHUNG, ÄNDERUNG UND BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES	5
Art. 5 Arbeitgeber.....	5
Art. 6 Stellenausschreibung	5
Art. 7 Anstellungsbedingungen	5
Art. 8 Wohnsitznahme.....	6
Art. 9 Abschluss Einzelarbeitsvertrag.....	6
Art. 10 Probezeit	6
Art. 11 Befristeter Arbeitsvertrag	6
Art. 12 Ordentliche Kündigung unbefristeter Einzelarbeitsvertrag	7
Art. 13 Missbräuchliche Kündigung	7
Art. 14 Kündigung zur Unzeit	7
Art. 15 Entlassung aus wichtigen Gründen	7
Art. 16 Pensionierung	8
Art. 17 Versetzung oder Aufhebung der Stelle	8
Art. 18 Tod und Verschollenheit	8
KAPITEL 4: GEHALT UND ANDERE ENTSCHÄDIGUNGEN.....	8
Art. 19 Gehaltsrahmen.....	8
Art. 20 Gehaltsanpassung	9
Art. 21 Kinder- und Ausbildungszulagen	9
Art. 22 13. Monatslohn.....	9
Art. 23 Belohnung	9
Art. 24 Dienstaltersgeschenk	10
Art. 25 Spesen.....	10
Art. 26 Sitzungsentschädigung ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit.....	10
Art. 27 Ende der Lohnzahlung	10
KAPITEL 5: SOZIALVERSICHERUNGEN UND LOHNFORTZAHLUNG.....	10
Art. 28 Berufliche Vorsorge.....	10
Art. 29 Unfallversicherung.....	10
Art. 30 Krankenversicherung.....	10
Art. 31 AHV / IV / EO / ALV.....	10
Art. 32 Lohnfortzahlung bei Unfall	11
Art. 33 Lohnfortzahlung bei Krankheit	11
Art. 34 Lohnfortzahlung bei Mutterschaft.....	12
Art. 35 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst	12
KAPITEL 6: RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN	12
Art. 36 Allgemeine Verhaltensregel.....	12
Art. 37 Sorgfalts- und Treuepflicht.....	12
Art. 38 Meldepflicht und Arztzeugnis	13
Art. 39 Arbeitssicherheit / Gesundheitsschutz	13
Art. 40 Schutz der Persönlichkeit und der Gesundheit	13
Art. 41 Nebenbeschäftigungen / Ausübung öffentlicher Ämter	14
Art. 42 Mandate in Gesellschaften, Stiftungen und Anstalten.....	14
Art. 43 Amtsgeheimnis.....	14
Art. 44 Ausstand	14
Art. 45 Datenschutz	14
Art. 46 Ungerechtfertigte Vorteile	14
Art. 47 Rechte an Arbeitsergebnissen	15
Art. 48 Publikationen und Vorträge	15
Art. 49 Nutzung der Kommunikations- und Informatikinfrastruktur.....	15

Art. 50	Vorschlags- und Verbesserungswesen.....	15
Art. 51	Mitarbeitergespräche und -beurteilung	15
Art. 52	Informationspflicht	15
Art. 53	Zuweisung anderer Arbeiten.....	16
Art. 54	Aus- und Weiterbildung	16
KAPITEL 7:	ARBEITSZEIT, FERIEN UND URLAUB.....	16
Art. 55	Arbeitszeit	16
Art. 56	Gleitzeitarbeit	16
Art. 57	Arbeitszeiterfassung	16
Art. 58	Überstunden / Überzeit.....	17
Art. 59	Nacht- und Sonntagsarbeit sowie Pikettdienst.....	17
Art. 60	Homeoffice	17
Art. 61	Ferienanspruch	17
Art. 62	Ferienkürzung	17
Art. 63	Feiertage	17
Art. 64	Bezahlte Absenzen aus besonderen Gründen.....	18
Art. 65	Mutterschaftsurlaub	18
Art. 66	Vaterschaftsurlaub.....	18
Art. 67	Adoption	18
Art. 68	Betreuungsurlaub	19
Art. 69	Unbezahlter Urlaub.....	19
Art. 70	Sabbatical	19
KAPITEL 8:	SANKTIONEN/HAFTUNG	19
Art. 71	Sanktionen	19
Art. 72	Haftung.....	19
KAPITEL 9:	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	20
Art. 73	Konsultation der Personalkommission	20
Art. 74	Reglementsanpassung bei Gesetzesänderungen	20
Art. 75	Ergänzende Bestimmungen	20
Art. 76	Inkrafttreten	20

Personalreglement für privatrechtliche Arbeitsverhältnisse (PR)

Der Generalrat von Düringen

gestützt auf:

- das Gesetz vom 25. September 1980 über die Gemeinden (GG), insbesondere Art. 70;
- das Ausführungsreglement vom 28. Dezember 1981 zum Gesetz über die Gemeinden (ARGG).

erlässt das folgende Personalreglement:

KAPITEL 1: GRUNDLAGEN

Das vorliegende Personalreglement für privatrechtliche Anstellungsverhältnisse basiert auf folgenden Grundlagen:

- a) Kompetenzregelung der Gemeinde Düringen
- b) Art. 319ff des Schweizer Obligationenrechts (OR);
- c) Bundesgesetz über die Verbesserung der Vereinbarkeit von Erwerbstätigkeit und Angehörigenbetreuung vom 20. Dezember 2019
- d) Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel vom 13. März 1964 (ArG);
- e) Verordnung 1 zum Arbeitsgesetz vom 10. Mai 2000 (ArGV 1);

KAPITEL 2: ALLGEMEINES

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement regelt die Anstellungsbedingungen für das Gemeindepersonal, das auf der Basis eines privatrechtlichen Einzelarbeitsvertrages im Monats- oder Stundenlohn angestellt ist und bildet dessen integrierenden Bestandteil.

² Für die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber und die Finanzverwalterin oder den Finanzverwalter, welche gemäss Art. 77 Abs. 1 GG in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis von der Gemeinde angestellt sind, gelten überdies die Bestimmungen des Gesetzes über das Staatspersonal Art. 36 – 49 (StPG).

³ Im Weiteren sind folgende Personen nicht diesem Reglement unterstellt:

- a) die Mitglieder des Gemeinderats;
- b) die Mitglieder des Lehrpersonals der obligatorischen Schulen und der Schuldienste, welche der Gesetzgebung über das Staatspersonal unterstellt sind;
- c) Lernende, Praktikantinnen und Praktikanten sowie Minderjährige, welche den Bestimmungen des Bundes und des Kantons über die Berufsausbildung unterstellt sind.

⁴ Einzelheiten, welche in diesem Reglement nicht festgelegt sind, werden nach den Bestimmungen des Obligationenrechts behandelt. Wenn beide Parteien zustimmen, können sinngemäss die Bestimmungen für das Staatspersonal angewendet werden.

Art. 2 Andere Personalkategorien

¹ Die Geschäftsleitung kann Mitarbeitende anderer Personalkategorien, insbesondere Aushilfen oder vorübergehend angestelltes Personal, einstellen. Dieses untersteht namentlich den Bestimmungen des Obligationenrechts und des Arbeitsgesetzes und erhält einen besonderen Vertrag.

² Für die Entlohnung der anderen Personalkategorien richtet sich die Geschäftsleitung nach dem Gehaltsrahmen der Gemeinde oder andernfalls nach den marktüblichen Gehältern und achtet auf Gerechtigkeit gegenüber den übrigen Mitarbeitenden der Gemeinde.

³ Als Aushilfe oder vorübergehend angestelltes Personal gelten Mitarbeitende, die eine unregelmässige Tätigkeit ausüben oder deren Beschäftigungsgrad 50 % nicht übersteigt, bzw. die für eine kurze Frist angestellt werden. Ausnahmen sind vorbehalten.

Art. 3 Organisation und Zuständigkeiten

¹ Der Gemeinderat und die Geschäftsleitung sind für eine effiziente Verwaltungsorganisation zuständig. Sie stellen fach- und sozialkompetente Mitarbeitende an und sorgen für ein optimales Arbeitsumfeld. Sie fördern die Vereinbarkeit von Privat- und Berufsleben, flexible Arbeits- und Arbeitszeitformen, die Sicherheit und den Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz sowie umweltfreundliches Verhalten und Mobilität im Rahmen einer nachhaltigen Entwicklung.

² Der Gemeinderat beschliesst die Schaffung und die Aufhebung von Stellen, sowie die Erhöhung und Reduzierung von Stellenprozenten im Rahmen seiner Finanzkompetenz. Ansonsten legt er diese dem Generalrat zur Genehmigung vor.

³ Die Geschäftsleitung trägt die Personalverantwortung und hat weiter die Kompetenz zur Anstellung und Entlassung von Mitarbeitenden. Die Mitglieder der Geschäftsleitung, sowie allfällige weitere Abteilungsleitende werden durch den Gemeinderat angestellt, bzw. entlassen.

⁴ Die Aufgaben und Kompetenzen der Mitarbeitenden werden in den Stellenbeschrieben geregelt. Sie können geändert werden, sofern die Aufgaben der Gemeinde dies erforderlich machen.

Art. 4 Personalkommission

¹ Die Personalkommission zählt 5 bis 7 Mitglieder aus den verschiedenen Abteilungen. Sie werden vom hauptamtlichen Gemeindepersonal für die Dauer von 3 Jahren gewählt und sind wiederwählbar. Die Mitglieder der Geschäftsleitung sind aufgrund ihrer Aufgaben und ihrer Stellung nicht in die Personalkommission wählbar.

² Jährlich findet mindestens eine Versammlung mit dem Personal im Monatslohn statt.

³ Die Geschäftsleitung und das Gemeindepräsidium sind bei Änderungen der Zusammensetzung der Personalkommission schriftlich zu orientieren.

⁴ Die Personalkommission vertritt die Interessen der Mitarbeitenden und kann diese bei speziellen Fragen beraten. Weiter nimmt sie Stellung zu Personalreglementen und diesbezüglichen Ausführungsreglementen sowie zu anderen Fragen von allgemeinem Interesse des Personals.

⁵ Die ordentlichen Sitzungen der Personalkommission können während der Arbeitszeit (Randzeiten) stattfinden.

KAPITEL 3: ENTSTEHUNG, ÄNDERUNG UND BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES

Art. 5 Arbeitgeber

¹ Arbeitgeber im Sinne dieses Reglementes ist die Gemeinde.

Art. 6 Stellenausschreibung

¹ Offene Stellen im Monatslohn werden grundsätzlich öffentlich ausgeschrieben. Die Ausschreibung erfolgt mindestens auf der Webseite der Gemeinde. Um den effektiven Bedürfnissen der Gemeinde Rechnung zu tragen und die Fähigkeiten der Mitarbeitenden sowie die personellen Ressourcen optimal zu nutzen, muss die Möglichkeit einer internen Bewerbung zuerst geprüft werden.

² Wird innert 12 Monaten eine gleichartige Stelle frei, so kann der Gemeinderat, bzw. die Geschäftsleitung auf eine erneute Ausschreibung verzichten und seine/ihre Wahl aufgrund der Bewerbungen der ersten Ausschreibung treffen.

³ Die Stellenausschreibung erfolgt aufgrund einer Stellenbeschreibung, welche das Anforderungsprofil, die Hauptaufgaben, die Einreihung in die Organisation sowie weitere stellenspezifische Angaben enthält.

Art. 7 Anstellungsbedingungen

¹ Voraussetzung für die Anstellung ist die für die Ausübung der Funktion erforderliche fachliche und persönliche Eignung.

² Die Anstellung kann von besonderen Bedingungen abhängig gemacht werden, namentlich die Vorlage eines Straf-, Sonderprivat- oder Betreibungsregisterauszugs, die Eingliederung in den Bevölkerungsschutz (Feuerwehr) oder das Ergebnis von gesundheitlichen Abklärungen (allfällige Kosten gehen z. L. der Gemeinde).

³ Eine Bewerbung darf auf keinen Fall wegen des Geschlechts oder der Herkunft, aus Gründen der religiösen, weltanschaulichen oder politischen Ansichten oder anderen diskriminierenden Motiven ausgeschlossen werden.

⁴ Einzelheiten werden im Detail in den Stellenbeschrieben geregelt.

Art. 8 Wohnsitznahme

¹ Die Mitarbeitenden können ihren Wohnsitz frei wählen. Wenn dienstliche Gründe es zwingend erfordern, kann der Arbeitgeber die Mitarbeitenden verpflichten, in der Gemeinde Wohnsitz zu nehmen.

Art. 9 Abschluss Einzelarbeitsvertrag

¹ Die Anstellung von Mitarbeitenden im Monatslohn erfolgt privatrechtlich durch den Abschluss eines schriftlichen Einzelarbeitsvertrages. Einzig die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber und die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter werden gemäss den Bestimmungen des Gesetzes über die Gemeinden (Art. 77 Abs. 1 GG) öffentlich-rechtlich angestellt.

² Der Vertrag wird für eine befristete oder unbefristete Dauer abgeschlossen.

³ Im Einzelarbeitsvertrag von Mitarbeitenden im Monatslohn werden mindestens folgende Punkte geregelt:

- a) Funktion (inkl. Zugehörigkeit zur Geschäftsleitung)
- b) Beschäftigungsgrad
- c) Datum des Stellenantritts und Vertragsdauer
- d) Gehalt (gemäss Besoldungsliste)
- e) Stellenbeschreibung
- f) Anwendbare Reglemente

⁴ Der Einzelarbeitsvertrag von Mitarbeitenden im Stundenlohn regelt mindestens folgende Punkte:

- a) Funktion
- b) Datum des Stellenantritts und allenfalls Vertragsdauer
- c) Stundenlohn
- d) Stellenbeschreibung, bzw. Hauptaufgaben
- e) Anwendbare Reglemente

Art. 10 Probezeit

¹ Ohne anderslautende schriftliche Vereinbarung beträgt die Probezeit 3 Monate.

² Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.

³ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf das Ende einer Woche aufgelöst werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

⁴ Bei befristeten Verträgen oder wenn der Mitarbeitende in der Gemeinde bereits eine ähnliche Funktion ausgeübt hat, kann auf die Probezeit verzichtet werden.

⁵ Eine Probezeit kann auch für ein befristetes Arbeitsverhältnis festgelegt werden. Ihre Dauer berücksichtigt die Dauer des geplanten Arbeitsverhältnisses.

Art. 11 Befristeter Arbeitsvertrag

¹ Der befristete Vertrag endet von Rechts wegen ohne Kündigung zum vertraglich vereinbarten Zeitpunkt. Das Vertragsende kann als Datum oder als Erreichen eines Ziels festgelegt werden.

² Unter Vorbehalt von Artikel 15 (Entlassung aus wichtigen Gründen) können beide Parteien das Dienstverhältnis vor Vertragsablauf nur während der Probezeit kündigen. Wurde keine Probezeit vereinbart oder ist diese abgelaufen, so ist eine Kündigung nur möglich, wenn der Vertrag dies ausdrücklich vorsieht.

Art. 12 Ordentliche Kündigung unbefristeter Einzelarbeitsvertrag

¹ Nach Ablauf der Probezeit gelten ohne anderslautende Vereinbarung beidseits folgende Kündigungsfristen:

- | | |
|--------------------------|----------|
| a) im ersten Dienstjahr: | 1 Monat |
| b) ab dem 2. Dienstjahr: | 3 Monate |

² Für die Mitglieder der Geschäftsleitung, die Abteilungs- und die Bereichsleitenden beträgt die Kündigungsfrist ab dem 1. Dienstjahr vier Monate.

³ Gemäss Art. 77 Abs. 1 GG gelten für den Gemeindeschreiber oder die Gemeindeschreiberin und den Finanzverwalter oder die Finanzverwalterin im Übrigen die Bestimmungen des Gesetzes über das Staatspersonal Art. 36–49. Analog dazu werden diese auch für die anderen Mitglieder der Geschäftsleitung angewandt.

⁴ In begründeten Fällen können für weitere Funktionen längere Kündigungsfristen als in Absatz 1 und 2, höchstens aber sechs Monate, vertraglich vereinbart werden.

⁵ Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf das Ende eines Monats aufgelöst werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und muss spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist beim Adressaten eintreffen.

⁶ Für unbefristet angestellte Mitarbeitende im Stundenlohn gelten ab dem 4. Monat die gleichen Kündigungsfristen wie für die hauptamtlichen Mitarbeitenden.

Art. 13 Missbräuchliche Kündigung

¹ Die Kündigung ist namentlich missbräuchlich, wenn sie ausgesprochen wird:

- a) aus Gründen, die in der Persönlichkeit der angestellten Person liegen, soweit diese Gründe keinen Bezug haben zum Arbeitsverhältnis und dieses nicht wesentlich beeinträchtigen;
- b) weil die angestellte Person verfassungsmässige Rechte ausübt, soweit sie dadurch ihre Pflichten nicht verletzt und das Arbeitsverhältnis nicht wesentlich beeinträchtigt;
- c) weil die angestellte Person gesetzliche Pflichten erfüllt oder weil sie freiwilligen schweizerischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet;
- d) ausschliesslich um die Entstehung von Ansprüchen der anderen Partei aus dem Arbeitsverhältnis zu vereiteln oder weil die andere Partei nach Treu und Glauben Ansprüche geltend macht;
- e) weil die Kündigung unter Verletzung von Artikel 3 oder 4 des Gleichstellungsgesetzes vom 24. März 1995 (GIG) erfolgte.

² Wird das Arbeitsverhältnis ohne sachliche Gründe oder missbräuchlich gekündigt, so kann die gekündigte Partei eine Entschädigung von maximal einem halben Jahreslohn verlangen.

Art. 14 Kündigung zur Unzeit

¹ Nach Ablauf der Probezeit darf der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:

- a) bei Erfüllung gesetzlicher Pflichten sowie bei schweizerischem Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischem Zivildienst: während der Dauer der Arbeitsverhinderung und, wenn diese mehr als zwei Arbeitswochen beträgt, während vier Wochen davor und vier Wochen danach;
- b) bei Krankheit oder Unfall: während drei Monaten bis zum vollendeten fünften Anstellungsjahr, danach während sechs Monaten;
- c) bei Schwangerschaft: während der Schwangerschaft sowie sechzehn Wochen nach der Niederkunft;

² Die Kündigung während einer Sperrfrist nach Absatz 1 ist nichtig. Das Arbeitsverhältnis dauert unverändert weiter.

³ Die Frist einer vorgängig ausgesprochenen Kündigung steht während einer Sperrfrist still und erstreckt sich bis zum Ende des Monats, in dem die so verlängerte Kündigungsfrist endet.

Art. 15 Entlassung aus wichtigen Gründen

¹ Aus wichtigen Gründen können beide Vertragsparteien das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos auflösen. Die fristlose Auflösung muss schriftlich begründet werden.

² Als wichtiger Grund gilt namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein der kündigenden Partei nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden kann (Art. 337 OR).

³ Bei ungerechtfertigter fristloser Auflösung:

- a) durch die Gemeinde schuldet sie den Lohn, der bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist geschuldet wäre, abzüglich Einkünfte, die die betroffene Mitarbeiterin oder der betroffene Mitarbeiter anderweitig erzielt oder zu erzielen absichtlich unterlassen hat;
- b) durch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter schuldet die kündigende Person den vollen Ersatz des Schadens, welcher der Gemeinde durch die Kündigung nachweislich entstanden ist.

Art. 16 Pensionierung

¹ Das Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich am letzten Tag des Monats, im Verlaufe dessen die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Altersrente gemäss dem Reglement der Pensionskasse erhält, spätestens am letzten Tag des Monats, in dem das ordentliche Rentenalter erreicht wird. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG).

² Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann beantragen, seine/ihre Arbeitstätigkeit über das Höchstalter hinaus für eine Dauer von höchstens zwei Jahren fortzuführen. Der entsprechende Antrag muss mindestens zwölf Monate zuvor gestellt werden. Der Entscheid über die Verlängerung des Arbeitsverhältnisses wird durch die Geschäftsleitung gefällt, ausser es handelt sich um eines ihrer Mitglieder. In diesem Fall entscheidet der Gemeinderat.

³ Den Mitarbeitenden wird unter gewissen Bedingungen eine frühzeitige Pensionierung ermöglicht. Die Einzelheiten sind in den entsprechenden Richtlinien geregelt.

Art. 17 Versetzung oder Aufhebung der Stelle

¹ Sofern es die Bedürfnisse der Verwaltung erfordern, insbesondere im Falle einer Reorganisation, können die Mitarbeitenden angehalten werden, die ganze Zeit und ohne Verzögerung andere Aufgaben zu übernehmen, die ihren Fähigkeiten entsprechen, oder sie können in eine andere Abteilung versetzt werden.

² Den Mitarbeitenden können Ausbildungs- oder Umschulungsmassnahmen zur besseren Anpassung an die neue Funktion angeboten werden.

³ Im Falle der Aufhebung einer Stelle kann das Dienstverhältnis aufgehoben werden, sofern keine verfügbare Stelle den Befähigungen der Mitarbeitenden entspricht. Die Kündigungsfrist beträgt in diesem Fall sechs Monate. Die Kündigung erfolgt durch die Geschäftsleitung, ausser es handelt sich um eines ihrer Mitglieder. In diesem Fall entscheidet der Gemeinderat.

⁴ Wenn die Mitarbeitenden das vom Gemeinderat festgesetzte Alter und/oder die vom Gemeinderat festgesetzten Dienstjahre gemäss dem Ausführungsreglement erreicht haben, so kann anstelle der Entlassung infolge Aufhebung einer Stelle auch die Versetzung in den Ruhestand verfügt werden. Der Entscheid tritt nach sechs Monaten in Kraft.

Art. 18 Tod und Verschollenheit

¹ Mit dem Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters erlischt das Arbeitsverhältnis von Rechts wegen.

² Bleibt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter in Todesgefahr verschollen oder nachrichtenlos abwesend, endet das Dienstverhältnis von Rechts wegen drei Monate nach dem Tag des Verschwindens.

KAPITEL 4: GEHALT UND ANDERE ENTSCHÄDIGUNGEN

Art. 19 Gehaltsrahmen

¹ Der Gemeinderat legt den Gehaltsrahmen für das Gemeindepersonal fest und definiert für jede Funktion einen Gehaltsrahmen, der sich über mehrere Gehaltsklassen bewegen kann. Die kantonale Gehaltsskala dient dabei als Grundlage. Der Gehaltsrahmen ist mindestens einmal pro Legislatur zu überprüfen.

² Bei Anstellung neuer Mitarbeitenden legt die Geschäftsleitung eine Gehaltsstufe innerhalb des für die Funktion geltenden Gehaltsrahmens fest und hält diese im Einzelarbeitsvertrag fest. Die Einstufung der Mitglieder der Geschäftsleitung erfolgt durch den Gemeinderat.

³ Die Gehaltseinreihung ist den Mitarbeitenden bei der Anstellung und bei jeder Änderung schriftlich zu bestätigen.

Art. 20 Gehaltsanpassung

¹ Der Gemeinderat entscheidet jedes Jahr auf Vorschlag der Geschäftsleitung im Rahmen der Budgetberatungen über die Gehaltsanpassungen. Dabei berücksichtigt er die Entwicklung des Indexes der Konsumentenpreise, die Reallohnentwicklung, die finanzielle Lage der Gemeinde und die allgemeinen wirtschaftlichen und sozialen Verhältnisse.

² Vorbehältlich Abs. 1 und unter Berücksichtigung der Leistungen, des Verhaltens und der Zielvereinbarungen erhalten die Mitarbeitenden in der Regel eine Gehaltsanpassung, bis das Maximalgehalt für ihre Funktion erreicht ist.

³ Genügen Mitarbeitende den Anforderungen der Funktion wegen mangelnder Leistung oder aufgrund des Verhaltens nicht oder nur zum Teil, so kann die Gehaltserhöhung nicht oder nur teilweise gewährt oder innerhalb des Jahres aufgeschoben werden. Beim diesbezüglichen Entscheid wird die jeweilige Mitarbeiterbeurteilung mitberücksichtigt.

⁴ Ab dem 4. Dienstjahr wird die Gehaltsanpassung alle 5 Jahre während einem Jahr ausgesetzt, d.h. im 4., 9., 14., 19., usw. Dienstjahr, jedoch maximal 5-mal. Dies unabhängig davon, ob aus oben erwähnten Gründen ausnahmsweise keine Gehaltserhöhung vorgenommen wurde. Der Ausgleich der Lebenskostenteuerung ist von dieser Regelung nicht betroffen. Das neue Gehalt nach dem jeweiligen Unterbruch muss über demjenigen vor dem Unterbruch liegen, sofern das Maximalgehalt noch nicht erreicht ist.

⁵ Um der Gemeinde besonders geeignete Mitarbeitende in wichtiger Stellung zu erhalten oder zu gewinnen, kann der Gemeinderat ausnahmsweise von der Grundbesoldung bis zu einem Sechstel ihres Höchstbetrages abweichen.

⁶ Bei Beförderung haben Mitarbeitende Anrecht auf eine Gehaltserhöhung von mindestens einer Stufe, welche der neuen Funktion gerecht wird.

⁷ Das Grundgehalt unterliegt der jährlichen Indexierung, vorbehältlich Abs. 1. Der Gemeinderat richtet sich bei der Indexanpassung in der Regel nach den Bestimmungen für das Staatspersonal.

⁸ Mitarbeitende im Stundenlohn sind von den Regelungen gemäss Abs. 1 bis 6 ausgenommen. Die Anpassung ihres Gehalts richtet sich nach dem Gehaltsrahmen.

Art. 21 Kinder- und Ausbildungszulagen

¹ Im Monatslohn entschädigte Mitarbeitende mit Unterhaltspflicht für Kinder haben Anspruch auf eine Kinder-, bzw. Ausbildungszulage, die sich nach dem kantonalen Gesetz richtet.

² Unabhängig davon haben alle o.g. Mitarbeitenden Anspruch auf eine Gemeindekinder- oder -ausbildungszulage. Die Einzelheiten sind im Ausführungsreglement festgelegt.

Art. 22 13. Monatslohn

¹ Die Gemeinde entrichtet einen 13. Monatslohn. Mitarbeitenden, die während des Kalenderjahres ein- oder austreten, wird der 13. Monatslohn pro rata temporis gewährt.

Art. 23 Belohnung

¹ Die Geschäftsleitung kann Mitarbeitenden, die mit ihrer Initiative, ihrer Arbeit oder ihrem Vorschlag das Ergebnis einer Dienststelle erheblich verbessern, der Gemeinde einen ausserordentlichen Dienst leisten oder einen Unfall oder Schaden verhindern, im Rahmen des Budgets eine ausserordentliche Belohnung gewähren, deren Höhe sie festsetzt.

² Handelt es sich beim Empfänger bzw. der Empfängerin der Prämie um ein Mitglied der Geschäftsleitung, erfolgt der Vorschlag durch den Gemeindevorstand oder durch den oder die entsprechende Ressortverantwortliche. Der Entscheid wird durch den Gemeinderat getroffen.

Art. 24 Dienstaltersgeschenk

¹ Die Mitarbeitenden, welche dem Personalreglement unterstellt sind, haben nach gewissen Dienstjahren Anrecht auf ein Dienstaltersgeschenk. Dieses wird im Verhältnis zu den Dienstjahren und dem Beschäftigungsgrad berechnet. Die Einzelheiten sind im Ausführungsreglement festgelegt.

² Im Falle von ungenügenden Leistungen oder unbefriedigendem Verhalten kann der Gemeinderat auf Vorschlag der Geschäftsleitung das Dienstaltersgeschenk nicht oder nur teilweise gewähren.

Art. 25 Spesen

¹ Den Mitarbeitenden werden die durch die Ausübung der Tätigkeit notwendigerweise entstehenden Auslagen vergütet. Die Einzelheiten sind im Ausführungsreglement geregelt.

Art. 26 Sitzungsentschädigung ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit

¹ Für die Teilnahme an Sitzungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit hat das Personal Anrecht auf eine Sitzungsentschädigung, welche vom Gemeinderat festgelegt wird. Die Einzelheiten werden im Ausführungsreglement geregelt.

Art. 27 Ende der Lohnzahlung

¹ Der Gehaltsanspruch erlischt mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

² Im Falle des Todes von Mitarbeitenden erlischt der Gehaltsanspruch jedoch erst am Ende des auf den Tod folgenden Monats. Verstorbenen Personen, die einen unterstützungspflichtigen Ehe-, Lebens- oder registrierten Partner oder Partnerin, minderjährige Kinder oder andere Personen mit Unterstützungspflicht hinterlassen, wird der Lohn zwei weitere Monate vergütet.

KAPITEL 5: SOZIALVERSICHERUNGEN UND LOHNFORTZAHLUNG

Art. 28 Berufliche Vorsorge

¹ Alle Mitarbeitenden, die den im BVG festgelegten Mindestjahreslohn erreichen, sind in der Pensionskasse der Gemeinde versichert. Die Gesetze über die Berufsvorsorge und die reglementarischen Bestimmungen der Pensionskasse des Gemeindepersonals sind massgebend.

Art. 29 Unfallversicherung

¹ Mitarbeitende, die acht und mehr Stunden in der Woche für die Gemeinde arbeiten, sind gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie Berufskrankheiten gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung versichert.

² Die Prämien für die Unfallversicherung gehen zu Lasten der Gemeinde. Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung können den Mitarbeitenden ganz oder teilweise weiterbelastet werden.

³ Mitarbeitende, die durchschnittlich weniger als acht Stunden in der Woche für die Gemeinde arbeiten, sind nur für Berufsunfälle und Unfälle auf dem Arbeitsweg versichert. Sie haben die Deckung für Nichtberufsunfälle in ihrer Krankenversicherung selber vorzunehmen.

Art. 30 Krankenversicherung

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich auf eigene Kosten gegen Krankheitsrisiken gemäss den Bestimmungen des KVG versichern zu lassen.

Art. 31 AHV / IV / EO / ALV

¹ Die Mitarbeitenden sind durch den Arbeitgeber obligatorisch gemäss den gesetzlichen Bestimmungen versichert.

Art. 32 Lohnfortzahlung bei Unfall

¹ Bei unfallbedingter vollständiger oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit haben die Mitarbeitenden in befristeter und unbefristeter Anstellung gegen Vorweisung eines Arztzeugnisses Anspruch auf ihr Gehalt gemäss den gesetzlichen Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG), unter Vorbehalt von Abs. 2 – 4 nachfolgend.

² Mitarbeitende im Stundenlohn, welche über 3 Monate im Dienst stehen, haben Anspruch auf Lohnfortzahlung gemäss den gesetzlichen Bestimmungen des UVG.

³ Für Mitarbeitende im Stundenlohn, deren wöchentliche Arbeitszeit weniger als 8 Std. beträgt, richtet sich die Lohnfortzahlung bei einem Nichtberufsunfall nach den Bestimmungen von Art. 324a OR und der Berner Skala.

⁴ Die Versicherungsdeckung endet am 30. Tag nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

⁵ Die Lohnfortzahlungspflicht der Gemeinde endet spätestens bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Der Anspruch der Mitarbeitenden auf Leistungen gemäss UVG und Versicherungsvertrag bleibt vorbehalten.

⁶ Verweigert oder kürzt die Unfallversicherung die Taggeldleistungen gestützt auf die gesetzlichen Bestimmungen, so kann die Gemeinde die Gehaltsfortzahlung kürzen.

⁷ Die Taggelder der Unfallversicherung stehen der Gemeinde zu, soweit diese den Lohn der Mitarbeitenden während der unfallbedingten Arbeitsunfähigkeit bezahlt.

⁸ Die Mitarbeitenden beteiligen sich an den Kosten der Unfallversicherung. Die Einzelheiten werden im Ausführungsreglement geregelt.

⁹ Jede ungerechtfertigte oder missbräuchliche Absenz wird mit dem Ferien- oder Lohnanspruch verrechnet. Die Gemeinde kann eine Untersuchung durch einen Vertrauensarzt oder eine Vertrauensärztin veranlassen.

¹⁰ Das Gehalt wird ausserdem um den Betrag gekürzt, den ein Dritter aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen über die Haftpflicht als Lohnausfallentschädigung bezahlt. In diesem Fall tritt die Gemeinde in die Rechte der Mitarbeitenden ein. Diese können ihre Ansprüche nur mit Einwilligung der Gemeinde geltend machen. Bei Zuwiderhandlungen kann die Gemeinde das Gehalt im Umfang des erlittenen Schadens kürzen.

Art. 33 Lohnfortzahlung bei Krankheit

¹ Die Gemeinde hat für die Mitarbeitenden eine kollektive Krankentaggeldversicherung abgeschlossen. Bei einer vollständigen oder teilweisen Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit haben die Mitarbeitenden in unbefristeter Anstellung Anspruch auf ihr Gehalt während 730 Tagen, unter Vorbehalt von Abs. 2 – 10 nachfolgend. Dies unter Vorbehalt, dass das Arbeitsverhältnis seit mehr als 3 Monaten besteht, bzw. dieses für mehr als 3 Monate eingegangen wurde (OR Art. 324a) und ein Arztzeugnis vorliegt.

² Mitarbeitende im Stundenlohn, welche über 3 Monate im Dienst stehen, haben Anspruch auf Lohnfortzahlung gemäss den Bestimmungen von Art. 324a OR und der Berner Skala.

³ Tritt die Krankheit während der Probezeit ein, so beschränkt sich der Anspruch auf Gehaltsfortzahlung durch die Gemeinde auf 30 Tage.

⁴ Die Lohnfortzahlungspflicht der Gemeinde erlischt mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses, namentlich für Mitarbeitende in befristeter Anstellung. Vorbehalten bleibt das Recht der Mitarbeitenden auf Fortsetzung der Leistungen der kollektiven Krankentaggeldversicherung nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses entsprechend den einschlägigen Versicherungsbedingungen.

⁵ Die Mitarbeitenden haben ein direktes Forderungsrecht auf Bezahlung der Krankentaggelder gegen die Versicherungsgesellschaft. Dieser Anspruch wird ausschliesslich durch die jeweiligen allgemeinen und besonderen Vertragsbestimmungen der Versicherungsgesellschaft geregelt. Die Gemeinde ist von jeglicher Pflicht zur Lohnfortzahlung bei Krankheit entbunden.

⁶ Verweigert oder reduziert die Versicherung die Taggeldleistungen gestützt auf die gesetzlichen Bestimmungen, so kann die Gemeinde die Gehaltsfortzahlung kürzen.

⁷ Die Taggelder der Krankenversicherung stehen der Gemeinde zu, solange diese den Mitarbeitenden das Gehalt auszahlt.

⁸ Die Mitarbeitenden beteiligen sich an den Kosten der Krankentaggeldversicherung. Die Einzelheiten werden im Ausführungsreglement geregelt.

⁹ Sofern die Bedürfnisse des Dienstes es verlangen, kann das Arbeitsverhältnis während der krankheitsbedingten Abwesenheit unter Berücksichtigung des Kündigungsschutzes gemäss Art. 336c OR aufgelöst werden. Die Lohnfortzahlungspflicht der Gemeinde erlischt mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Vorbehalten bleiben die Ansprüche der Mitarbeitenden gegenüber der kollektiven Krankentaggeldversicherung gemäss deren Versicherungsbedingungen.

¹⁰ Jede ungerechtfertigte oder missbräuchliche Absenz wird mit dem Ferien- oder Lohnanspruch verrechnet. Die Gemeinde kann eine Untersuchung durch einen Vertrauensarzt oder eine Vertrauensärztin veranlassen.

Art. 34 Lohnfortzahlung bei Mutterschaft

¹ Die Mutterschaftsentschädigung bei unbefristeter Anstellung entspricht dem vollen Gehalt, bei befristeter Anstellung wird sie gemäss EO ausgerichtet.

² Bei ärztlich ausgewiesener Arbeitsunfähigkeit während der Schwangerschaft erfolgt die Lohnzahlung wie bei Krankheit (gemäss Art. 32).

³ Die Taggelder gemäss Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und Mutterschaft (EOV) fallen der Gemeinde zu, soweit diese das Gehalt bezahlt.

Art. 35 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

¹ Bei Abwesenheit wegen Militärdienst, Zivil- oder Zivilschutzdienst in der Schweiz, haben die Mitarbeitenden Anspruch auf die volle Auszahlung des vollen Gehalts während einem Monat pro Jahr.

² Dauert der obligatorische Dienst über einen Monat, haben die Mitarbeitenden Anspruch auf 90% des Gehalts, wenn Familienunterhaltspflichten haben und auf 70% des Gehalts, wenn sie keine Familienpflichten haben.

³ Besuchen Mitarbeitende im Einvernehmen mit der Gemeinde innerhalb eines Jahres zwei obligatorische Dienste, kann die Dauer der Gehaltsfortzahlung auf höchstens zwei Monate verlängert werden. Verlassen Mitarbeitende den Gemeindedienst im darauffolgenden Jahr, so müssen sie den zu viel ausbezahlten Gehaltsanteil pro rata temporis zurückerstatten.

⁴ Die Entschädigungen gemäss Erwerbsersatzordnung fallen bis zum Betrag des geschuldeten Gehalts der Gemeinde zu. Der Aktivdienst bleibt vorbehalten.

⁵ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Militärdienstzeiten bekanntzugeben, sobald diese bekannt sind. Muss ein Militärdienst aus betrieblichen Gründen verschoben oder gestrichen werden, so übernimmt der Arbeitgeber die Abgabe. Der Arbeitnehmer hat sie ihm zu erstatten, wenn er sie zurückerhält.

KAPITEL 6: RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN

Art. 36 Allgemeine Verhaltensregel

¹ Die Mitarbeitenden führen ihre Arbeit sorgfältig, beruflich kompetent und loyal aus. Sie verpflichten sich, durch die Qualität ihrer Leistungen den Interessen der Gemeinde und des öffentlichen Dienstes zu dienen und ihre ganze Arbeitszeit für die Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben aufzuwenden. Von den Mitarbeitenden wird ein stets hilfsbereiter und freundlicher Umgang mit der Bevölkerung, bzw. den Kundinnen und Kunden, sowie Eigeninitiative und Flexibilität erwartet.

Art. 37 Sorgfalts- und Treuepflicht

¹ Die Mitarbeitenden wahren alle Interessen der Gemeinde nach bestem Wissen und Gewissen. Sie befolgen die allgemeinen Anordnungen der Gemeinde und die ihnen von ihren Vorgesetzten erteilten Weisungen nach Treu und Glauben.

² Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Effizienz der Dienstleistungen zu steigern soweit sie darauf Einfluss nehmen können. Zu diesem Zweck melden sie ihren Vorgesetzten ihnen bekanntwerdende Schwierigkeiten und Unzulänglichkeiten und helfen mit, solche zu beheben, bzw. zu verbessern.

³ Die Mitarbeitenden führen alle ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig aus und informieren ihre Vorgesetzten unaufgefordert über ihren Aufgabenbereich. Sie haben im Gegenzug Anspruch darauf, diejenigen Informationen zu erhalten, die sie für die Ausübung ihrer Tätigkeit gemäss Stellenbeschrieb benötigen.

⁴ Sie bedienen Maschinen, Arbeitsgeräte, technische Einrichtungen sowie Fahrzeuge der Gemeinde fachgerecht und behandeln diese sowie weiteres Material, das ihnen zur Ausführung der Arbeit zur Verfügung gestellt wird, sorgfältig. Für den Verlust und die Schäden, die auf ihre Nachlässigkeit oder auf die Nichtbefolgung der Weisungen zurückzuführen sind, können sie haftbar gemacht werden.

Art. 38 Meldepflicht und Arztzeugnis

¹ Mitarbeitende, die nicht zur Arbeit erscheinen können, müssen die Verhinderung und den Grund unverzüglich ihrer vorgesetzten Stelle mitteilen.

² Bei Abwesenheiten, die länger als drei Arbeitstage dauern, reichen sie der vorgesetzten Stelle ein ärztliches Zeugnis ein. Bei wiederholten krankheitsbedingten Abwesenheiten kann diese Frist verkürzt werden.

³ Bei einem gekündigten Arbeitsverhältnis kann ein Arztzeugnis ab dem ersten Tag der Arbeitsverhinderung verlangt werden.

⁴ Die Gemeinde ist berechtigt, auf ihre Kosten Mitarbeitende durch einen Vertrauensarzt untersuchen zu lassen.

⁵ Jede ungerechtfertigte oder missbräuchliche Absenz wird mit dem Ferien- oder Lohnanspruch verrechnet.

Art. 39 Arbeitssicherheit / Gesundheitsschutz

¹ Die Sicherheit am Arbeitsplatz und der Schutz der Gesundheit der Mitarbeitenden hat für die Gemeinde oberste Priorität. Die Mitarbeitenden verpflichten sich deshalb:

- die Weisungen des Arbeitgebers sowie die übergeordneten Weisungen der SUVA in Bezug auf Arbeitssicherheit strikte zu befolgen;
- alle durch den Arbeitgeber erlassenen Sicherheitshinweise strikte zu beachten;
- Schutzeinrichtungen an Geräten und Maschinen sowie die persönliche Schutzeinrichtung stets zu benutzen und in einwandfreiem, gebrauchsfähigem Zustand zu halten;
- in einem Zustand am Arbeitsplatz zu erscheinen, in dem sie weder sich selbst noch andere Mitarbeitende gefährden;
- während der Arbeitszeit auf den Konsum von Alkohol, Drogen oder anderen berauschenden Mitteln, die ihre Aufmerksamkeit erheblich beeinträchtigen, zu verzichten.

² Die Verletzung der Vorschriften über die Arbeitssicherheit können zu Sanktionen gemäss Art. 70 führen.

³ Die Gemeinde ihrerseits ist verpflichtet, alle notwendigen Massnahmen zum Schutz der Gesundheit und der Sicherheit der Mitarbeitenden zu treffen, namentlich indem sie den betroffenen Mitarbeitenden die notwendige Arbeits- und Schutzbekleidung kostenlos abgibt. Sie lehnt jede Haftung ab bei Unfällen, die auf eine Missachtung der Vorschriften über die Arbeitssicherheit zurückzuführen sind.

⁴ Die operative Verantwortung für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz überträgt der Arbeitgeber einer Person aus dem Mitarbeiterstab. Die Zuständigkeiten und einzelnen Aufgaben werden in einem separaten Dokument festgelegt.

Art. 40 Schutz der Persönlichkeit und der Gesundheit

¹ Die Gemeinde sorgt für den Schutz der Persönlichkeit und der Gesundheit der Mitarbeitenden.

² Sie trifft in diesem Zusammenhang Vorkehrungen:

- a) zur Verhinderung jeglicher Form von Diskriminierung unter den Mitarbeitenden, insbesondere im Zusammenhang mit dem Geschlecht, dem Alter, der Sprache, der Kultur, der Herkunft, des Sozialstatus, des Glaubens, der Lebensgestaltung, der sexuellen Orientierung, der persönlichen oder politischen Überzeugungen oder aufgrund körperlicher, mentaler oder psychischer Defizite sowie psychologischer (Mobbing) oder sexueller Belästigung;
- b) zur Unfallverhütung und für die Gesundheitsvorsorge der Mitarbeitenden;
- c) zum Schutz der persönlichen Daten der Mitarbeitenden.

³ Der Gemeinderat erlässt Richtlinien zum Schutz der Persönlichkeit und der Gesundheit.

Art. 41 Nebenbeschäftigungen / Ausübung öffentlicher Ämter

¹ Bezahlte Tätigkeiten, die ausserhalb des Arbeitsverhältnisses ausgeübt werden, müssen der oder dem hierarchisch Vorgesetzten sowie der Geschäftsleitung gemeldet werden.

² Unbezahlte Tätigkeiten müssen ebenfalls gemeldet werden, wenn ein Interessenskonflikt nicht ausgeschlossen werden kann.

³ Die Tätigkeiten gemäss Absatz 1 und 2 bedürfen einer Bewilligung durch die Gemeinde, wenn sie:

- a) die Mitarbeitenden in einem Umfang beanspruchen, durch welchen die Arbeitsleistung, die sie für die Gemeinde zu leisten haben, beeinträchtigt werden könnte;
- b) aufgrund ihrer Natur einen Konflikt mit den Interessen der Gemeinde herbeiführen könnten.

⁴ Nebenbeschäftigungen dürfen nicht während den Arbeitszeiten ausgeübt werden.

⁵ Die Annahme von öffentlichen Ämtern bedarf der vorgängigen, schriftlichen Zustimmung durch den Gemeinderat. Der Gemeinderat kann die Bewilligung nur aus Gründen im Zusammenhang mit dem guten Geschäftsgang der Dienststelle verweigern. Ferien- und Urlaubstage, die für die Ausübung eines öffentlichen Amtes aufgewendet werden, können nicht kompensiert werden.

Art. 42 Mandate in Gesellschaften, Stiftungen und Anstalten

¹ Die Übernahme von Mandaten, die Mitarbeitende im Auftrag der Gemeinde aufgrund ihres Anstellungsverhältnisses übernehmen, ist zeitlich auf die Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt. Der Gemeinderat kann ein solches Mandat ausnahmsweise und aus begründetem Anlass über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus verlängern.

² Ohne anderslautende Vereinbarung stehen die Honorare aus solchen Gemeindemandaten der Gemeinde zu. Über Sitzungsgelder für Sitzungen ausserhalb der üblichen Arbeitszeit kann demgegenüber die Mandatsträgerin oder der Mandatsträger verfügen.

Art. 43 Amtsgeheimnis

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, absolute Diskretion über alle Angelegenheiten zu bewahren, von welchen sie durch ihre Stellung Kenntnis haben, insbesondere über während der Beratungen geäusserte Meinungen. Es ist ausserdem untersagt, Dokumente oder sensible Daten im Original oder als Kopie weiterzugeben oder zu behalten.

² Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach der Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

³ Zudem ist Artikel 83b des Gesetzes über die Gemeinden anwendbar.

Art. 44 Ausstand

¹ Die Mitarbeitenden müssen in den Ausstand treten, wenn ein Geschäft sie direkt betrifft.

² Zudem können sie selber oder auf Verlangen des Gemeinderats oder der Geschäftsleitung in den Ausstand treten, wenn das Geschäft eine Person betrifft, zu der sie in einem engen Verwandtschafts-, Beziehungs-, Pflicht- oder Abhängigkeitsverhältnis stehen.

³ Im Übrigen richtet sich die Ausstandspflicht nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Gemeinden und des diesbezüglichen Ausführungsreglements.

Art. 45 Datenschutz

¹ Die Gemeinde verpflichtet sich, das Datenschutzgesetz im Sinne des Persönlichkeitsschutzes einzuhalten.

² Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sämtliche Daten vertraulich zu behandeln und Daten nur zu bearbeiten, soweit sie zur Erledigung ihrer Arbeit erforderlich sind.

Art. 46 Ungerechtfertigte Vorteile

¹ Es ist den Mitarbeitenden untersagt, für sich oder für andere Geschenke oder andere Vorteile zu beanspruchen, anzunehmen oder versprechen zu lassen, welche durch ihre Art, ihre Wichtigkeit oder durch die Umstände die notwendige Unabhängigkeit zur Erfüllung ihrer Aufgaben gefährden könnten.

² Nicht unter das Verbot fallen kleine Aufmerksamkeit (in der Regel maximal CHF 100.- pro Fall), die den Mitarbeitenden übergeben werden. Die vorgesetzte Stelle kann Ausnahmen bewilligen, in dem Fall ist die Geschäftsleitung zu informieren.

³ Die Bestimmungen des Strafgesetzbuches bleiben vorbehalten.

Art. 47 Rechte an Arbeitsresultaten

¹ Arbeitsresultate (materielle oder immaterielle), die von den Mitarbeitenden im Rahmen ihrer bezahlten Tätigkeit für die Gemeinde und unter Einsatz von Ressourcen der Gemeinde erarbeitet werden, verbleiben jederzeit im Eigentum der Gemeinde.

Art. 48 Publikationen und Vorträge

¹ Das Recht auf Veröffentlichungen über die Gemeinde und deren Einrichtungen sowie über damit zusammenhängende Probleme steht ausschliesslich dem Gemeinderat zu, unter Vorbehalt des verfassungsrechtlichen Anspruchs auf freie Meinungsäusserung.

² Publikationen, Zeitungsartikel und dergleichen dürfen nur veröffentlicht werden, wenn dies der Gemeinderat vorgängig bewilligt hat.

³ Vorträge und die dazugehörigen Präsentationsunterlagen sind vorgängig mit dem zuständigen Ressortleitenden abzusprechen.

Art. 49 Nutzung der Kommunikations- und Informatikinfrastruktur

¹ Sämtliche Kommunikations- und Informatikinfrastruktur (Hardware und Software), die den Mitarbeitenden von der Gemeinde zur Verfügung gestellt wird, ist für berufliche Zwecke bestimmt. In vernünftigem Rahmen kann sie für private Zwecke benützt werden. Eine missbräuchliche Verwendung kann gemäss Art. 70 sanktioniert werden.

² Die Gemeinde kann die zweckkonforme Nutzung der Kommunikationsmittel kontrollieren, insbesondere durch Auswertungen in anonymer Form und bei einem konkreten Verdacht oder Missbrauch auch durch personenbezogene Auswertungen. Sie beachtet dabei die Grundsätze des Datenschutzes.

³ Die Nutzung privater Kommunikationsmittel während der Arbeitszeit wird in vernünftigem Rahmen geduldet. Die Nutzung ist jedoch auf das Notwendige zu beschränken.

⁴ Der Gemeinderat erlässt Richtlinien zur Nutzung der Kommunikations- und Informatikinfrastruktur.

Art. 50 Vorschlags- und Verbesserungswesen

¹ Es gehört zur Aufgabe aller Mitarbeitenden, an der Gestaltung und Verbesserung der Arbeitsverfahren und der -abläufe mitzuwirken und die Vorgesetzten auf Optimierungsmöglichkeiten aufmerksam zu machen.

Art. 51 Mitarbeitergespräche und -beurteilung

¹ Mindestens einmal pro Kalenderjahr wird mit allen Mitarbeitenden ein Mitarbeitergespräch durchgeführt. Dabei werden insbesondere die Arbeitsleistung, das Sozialverhalten und das Erreichen der vereinbarten Ziele qualifiziert. Zudem werden die Ziele für die nächste Beurteilungsperiode festgelegt.

Art. 52 Informationspflicht

¹ Mitarbeitende, die in Ausübung ihrer Tätigkeit Kenntnis von strafbaren und den Interessen der Gemeinde schadenden Handlungen haben oder solche vermuten, sind verpflichtet, dies unverzüglich ihren Linienvorgesetzten und subsidiär, falls diese nicht intervenieren, der Geschäftsleitung, resp. dem Gemeindepräsidium zu melden.

² Scheint die Handlung strafrechtlichen Charakter zu haben, so zeigt der Gemeinderat sie der zuständigen Strafbehörde an. In nicht schwerwiegenden Fällen kann auf eine Anzeige verzichtet werden.

³ Mitarbeitenden, die in gutem Glauben eine Widerhandlung melden oder als Zeugen aussagen, dürfen daraus keine beruflichen Nachteile entstehen.

⁴ Wenn sie selbst strafrechtlich verfolgt werden, sind die Mitarbeitenden gegenüber dem Gemeinderat und der Geschäftsleitung meldepflichtig.

Art. 53 Zuweisung anderer Arbeiten

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, auf Anweisung der Geschäftsleitung, bzw. des Gemeinderates im Falle von Abteilungsleitenden, vorübergehend andere Aufgaben als im Pflichtenheft definiert zu übernehmen, welche ihren Fähigkeiten entsprechen, wenn es die Bedürfnisse erfordern.

² Bei einer Stellvertretung von mehr als zwei Monaten in einer höheren Funktion mit Führungsaufgaben kann den betroffenen Mitarbeitenden eine besondere Vergütung ausgezahlt werden. Die Höhe richtet sich nach den effektiv übernommenen zusätzlichen Tätigkeiten und wird von der Geschäftsleitung festgelegt, bzw. vom Gemeinderat für die Abteilungsleitenden.

Art. 54 Aus- und Weiterbildung

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Kenntnisse durch Aus- und Weiterbildung den Anforderungen und der Entwicklung ihrer Funktion anzupassen.

² Die Gemeinde garantiert ihnen die für die Erfüllung ihrer Funktion erforderliche berufliche Weiterbildung.

³ Mitarbeitende, die eine Ausbildung machen möchten, müssen die Genehmigung der Geschäftsleitung einholen, sofern die Gemeinde die Kosten ganz oder teilweise übernehmen soll.

⁴ Bei Kursen, die einen Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit haben, kann der Besuch während der Arbeitszeit erlaubt werden, solange der reibungslose Ablauf des Dienstes gewährleistet ist.

⁵ Die Gemeinde kann die Weiterbildungskosten teilweise oder ganz übernehmen. Sie prüft dabei, inwiefern die Weiterbildung in direktem Zusammenhang mit der Tätigkeit steht.

⁶ Zu diesem Zweck kann eine schriftliche Vereinbarung abgeschlossen werden, welche die Höhe der Beteiligung (finanziell und/oder Arbeitszeit), sowie eine allfällige Mindestverpflichtungsdauer und Rückzahlungsverpflichtung vorsieht. Die Einzelheiten sind in den entsprechenden Richtlinien festgelegt.

⁷ Bei Kursen, die ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit besucht werden, besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Ausgleich, es sei denn, sie sind obligatorisch.

KAPITEL 7: ARBEITSZEIT, FERIEN UND URLAUB

Art. 55 Arbeitszeit

¹ Die wöchentliche Normalarbeitszeit bei einem Vollzeitpensum beträgt 42 Stunden.

² Bei einem Teilzeitpensum reduziert sich die wöchentliche Arbeitszeit proportional zu jener für ein Vollzeitpensum.

³ Die Gemeinde kann, sofern eine Funktion es notwendig macht, im Arbeitsvertrag eine andere ordentliche Arbeitszeit festlegen.

⁴ Die Einzelheiten zur Gestaltung der Arbeitszeit sind im Ausführungsreglement festgehalten.

Art. 56 Gleitzeitarbeit

¹ Die Geschäftsleitung kann für einzelne Bereiche oder gewisse Funktionen Gleitzeitarbeit mit oder ohne Mindest-Anwesenheitszeiten gewähren. Dieses Arbeitszeitmodell erlaubt es den Mitarbeitenden, Beginn und Ende der Arbeitszeit und die Mittagspause innerhalb gewisser Schranken flexibel und autonom festzulegen.

² Die Anforderungen an eine quantitativ und qualitativ hochstehende Dienstleistung gehen den persönlichen Bedürfnissen der Arbeitszeitgestaltung vor.

³ Die Anwendung der Gleitzeitarbeit bedingt ein einwandfreies Verhalten der Mitarbeitenden, die davon profitieren. Jeder Missbrauch oder Betrug zieht Sanktionen gemäss Art. 70 nach sich.

⁴ Die Einzelheiten zur Gestaltung der Gleitzeitarbeit sind im Ausführungsreglement festgehalten.

Art. 57 Arbeitszeiterfassung

¹ Die Erfassung der Arbeitszeit erfolgt entweder mittels schriftlicher Tages- oder Wochenrapporte oder über ein elektronisches System.

² Die erfasste Arbeitszeit wird monatlich von den Vorgesetzten kontrolliert und visiert.

³ Die Einzelheiten sind im Ausführungsreglement festgehalten.

Art. 58 Überstunden / Überzeit

¹ Bei ausserordentlicher Geschäftslast oder wegen dringender Arbeit können die Vorgesetzten unter Wahrung einer angemessenen Frist Überstunden oder Überzeit anordnen oder bewilligen. Sie planen mit ihren Mitarbeitenden den Abbau angeordneter oder bewilligter Überstunden oder Überzeit.

² Als Überstunden gelten jene Arbeitsstunden, die über das wöchentlich festgesetzte Pensum bei Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigten hinausgehen, jedoch die gesetzliche Höchstarbeitszeit von 45 Stunden pro Woche gemäss Art. 9 ArG nicht überschreiten.

³ Als Überzeit gelten jene Arbeitsstunden, die ausnahmsweise auf ausdrückliche Anordnung oder mit dem ausdrücklichen Einverständnis des Vorgesetzten über die gesetzlich zulässige Höchstarbeitszeit gemäss Art. 12 ArG hinaus geleistet werden. Pro Jahr dürfen höchstens 170 Stunden Überzeit geleistet werden.

⁴ Die Einzelheiten bezüglich Kompensation, bzw. Auszahlung von Überstunden und Überzeit sind im Ausführungsreglement festgehalten.

Art. 59 Nacht- und Sonntagsarbeit sowie Pikettdienst

¹ Verschiedene Mitarbeitende haben Anspruch auf eine Entschädigung und/oder einen Zeitzuschlag für Nacht- und Sonntagsarbeit sowie eine Pikettentschädigung. Die Einzelheiten sind im Ausführungsreglement festgehalten.

Art. 60 Homeoffice

¹ Die Gemeinde ermöglicht gewissen Mitarbeitenden unter Berücksichtigung der betrieblichen, team-spezifischen und individuellen Bedürfnisse das Arbeiten im Homeoffice. Die Einzelheiten sind im Ausführungsreglement festgehalten.

Art. 61 Ferienanspruch

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf folgende bezahlte Ferien pro Kalenderjahr:

- | | |
|--|---------|
| a) bis zum vollendeten 49. Altersjahr: | 25 Tage |
| b) vom 50. bis zum vollendeten 57. Altersjahr: | 28 Tage |
| c) ab 58 Jahre: | 30 Tage |

² Bei Ein- und Austritt während des Kalenderjahres wird der Ferienanspruch anteilmässig berechnet.

³ Haben die Mitarbeitenden bei Vertragsende zu viel Ferien bezogen, so muss der zu viel bezahlte Ferienlohn zurückbezahlt werden.

⁴ Feiertage, welche in die Ferienzeit fallen, gelten nicht als Ferientage.

⁵ Im Stundenlohn angestellte Mitarbeitende erhalten den Ferienanspruch durch einen Lohnzuschlag entschädigt. Die Einzelheiten sind im Ausführungsreglement geregelt.

Art. 62 Ferienkürzung

¹ Der Ferienanspruch wird gekürzt, wenn Mitarbeitende während eines Kalenderjahres infolge von Krankheit, Unfall, Militär-, Zivil- und Zivildienst mehr als zwei Monate unverschuldet an der Arbeitsleistung verhindert sind.

² Bei Arbeitsverhinderung infolge Schwangerschaft gelten besondere Regelungen.

³ Die Einzelheiten sind im Ausführungsreglement geregelt.

Art. 63 Feiertage

¹ Die Gemeinde gewährt den Mitarbeitenden folgende bezahlte Feiertage:

- Die gesetzlich anerkannten Feiertage: Neujahrstag, Karfreitag, Auffahrt, Fronleichnam, Bundesfeiertag, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Maria Empfängnis und Weihnachtstag.
- Zusätzliche, wie gesetzliche Feiertage behandelte, Tage: Berchtoldstag, Ostermontag, Pfingstmontag, Heiliger Abend, Stephanstag und Silvester.

² Am Vortag der Feiertage wird die Sollarbeitszeit um eine Stunde gekürzt, bei einem Teilzeitpensum reduziert sich diese proportional.

³ Mitarbeitende im Stundenlohn haben keinen Anspruch auf eine Feiertagszulage.

Art. 64 Bezahlte Absenzen aus besonderen Gründen

¹ Die Mitarbeitenden haben in folgenden Fällen Anrecht auf bezahlte Absenzen:

- | | |
|---|--|
| a) Heirat oder Eintragung der Partnerschaft
(bei Heirat eines Kindes = 1 Tag) | 3 Tage |
| b) Tod des Ehe-, Lebens- oder registrierten Partners, bzw. Partnerin, oder eines Kindes | 5 Tage |
| c) Tod eines Elternteils | 2 Tage |
| d) Tod eines anderen nahen Verwandten (Geschwister, Grosseltern, Schwiegereltern, Schwager/Schwägerin, Enkelkinder) | 1 Tag |
| e) Krankheit oder Unfall eines Kindes bis 16 Jahre (das Vorweisen eines Arztzeugnisses kann verlangt werden) | bis 5 Tage pro Jahr und pro Kind |
| f) Betreuung eines anderen Familienmitglieds (gemäss Abs. b), c) oder der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners mit gesundheitlicher Beeinträchtigung: auf die für die Betreuung notwendige Zeit beschränkt (das Vorweisen eines Arztzeugnisses kann verlangt werden) | bis 3 Tage pro Fall
max. 10 Tage pro Jahr |
| g) Wohnungswechsel der Mitarbeitenden | 1 Tag |
| h) Militärische Aushebung und Entlassungsinspektion | 1 bis 3 Tage |

² Ausser im Falle der Heirat oder der Eintragung einer Partnerschaft kann der Urlaub nur zum Zeitpunkt des betreffenden Ereignisses und an den darauffolgenden Tagen bezogen werden.

³ Die bezahlten Absenzen werden bei Teilzeitpensen pro rata temporis berechnet.

⁴ Die Geschäftsleitung kann in besonderen Fällen und auf begründetes Gesuch hin zusätzlichen Kurzurlaub gewähren, sofern dadurch der Betrieb nicht übermässig gestört wird. Dieser Urlaub muss unter Vorbehalt von Ausnahmefällen kompensiert werden.

Art. 65 Mutterschaftsurlaub

¹ Mitarbeiterinnen in unbefristeter Anstellung haben Anspruch auf 16 Wochen und Mitarbeiterinnen in befristeter Anstellung auf 14 Wochen bezahlten Mutterschaftsurlaub. Davon können maximal zwei Wochen vor der Niederkunft bezogen werden. Im Übrigen gelten die relevanten gesetzlichen Bestimmungen.

² Die Dauer des Mutterschaftsurlaubs wird nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über den Erwerbsersatz bei einem Spitalaufenthalt des Neugeborenen während mindestens zwei Wochen direkt nach der Geburt verlängert, wenn die Mutter plante, wieder eine Erwerbstätigkeit aufzunehmen.

³ Die Einzelheiten sind im Ausführungsreglement geregelt.

Art. 66 Vaterschaftsurlaub

¹ Bei der Geburt eines eigenen Kindes werden dem Vater 15 Tage bezahlter Urlaub gewährt; der Urlaub kann am Stück oder tageweise bis spätestens sechs Monate nach der Geburt bezogen werden.

² Um in den Genuss des Vaterschaftsurlaubs zu kommen, muss der Mitarbeiter die Geburtsurkunde oder ein anderes amtliches Dokument vorweisen.

Art. 67 Adoption

¹ Entsprechend den geltenden gesetzlichen Bestimmungen haben Erwerbstätige bei der Adoption eines Kindes unter vier Jahren Anspruch auf einen zweiwöchigen Adoptionsurlaub. Der Erwerbsausfall wird gemäss EOV mit 80% erstattet. Sofern die Gemeinde die entsprechenden Taggelder erhält, zahlt sie den Mitarbeitenden den vollen Lohn aus.

² Die Gemeinde gewährt ihren Mitarbeitenden zusätzlich 5 Tage bezahlten Urlaub.

³ Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bis spätestens ein Jahr nach der Adoption bezogen werden.

⁴ Bei einer Stiefkindadoption besteht kein Leistungsanspruch.

Art. 68 Betreuungsurlaub

¹ Ist ein Kind eines Mitarbeitenden wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt, so hat sie oder er gemäss Erwerbsersatzgesetz (EOG) Anspruch auf einen bezahlten Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.

Art. 69 Unbezahlter Urlaub

¹ Die Geschäftsleitung kann Mitarbeitenden einen unbezahlten Urlaub gewähren, sofern die betrieblichen Interessen gewahrt sind und die Mitarbeitenden seit mindestens zwei Jahren angestellt sind. Er ist am Stück zu beziehen und beträgt maximal sechs Monate.

² Urlaubsgesuche von Mitgliedern der Geschäftsleitung (Abteilungsleitenden) werden durch den Gemeinderat behandelt.

³ Es besteht kein Rechtsanspruch auf einen solchen Urlaub. Die Einzelheiten werden in einer schriftlichen Vereinbarung geregelt.

⁴ Die Gewährung eines solchen Urlaubs kann mit einer Mindestverpflichtungsdauer verbunden werden.

Art. 70 Sabbatical

¹ Mitarbeitenden, die seit mindestens fünf Jahren angestellt sind, kann die Geschäftsleitung einen längeren bezahlten Urlaub von mehr als einem Monat bis zu drei Monaten gewähren (Sabbatical).

² Einsetzen können die Mitarbeitenden dafür unter Einhaltung der entsprechenden Regelungen:

- a) Feriensaldo aus dem Vorjahr;
- b) Ferien des betreffenden Kalenderjahres;
- c) Dienstaltersgeschenk;
- d) Gleitzeit- und Überstunden, bzw. Überzeit.

³ Der Bezug eines Sabbaticals muss mindestens 6 Monate vor Beginn vereinbart werden. Die betrieblichen Interessen während des Sabbaticals müssen gewahrt sein. Ein erneutes Sabbatical kann frühestens fünf Jahre nach Ende des vorherigen bezogen werden.

⁴ Sabbaticalgesuche von Mitgliedern der Geschäftsleitung (Abteilungsleitenden) werden durch den Gemeinderat behandelt.

KAPITEL 8: SANKTIONEN/HAFTUNG

Art. 71 Sanktionen

¹ Bei einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von gesetzlichen, vertraglichen oder reglementarischen Pflichten oder der Missachtung von Weisungen können folgende Sanktionen erlassen werden:

- a) mündliche oder schriftliche Verwarnung;
- b) ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses gemäss Art.12;
- c) fristlose Entlassung aus wichtigen Gründen gemäss Art.15;
- d) Versetzung gemäss Art. 17.

² Schadenersatzansprüche gemäss Art. 70 sowie strafrechtliche Sanktionen bleiben vorbehalten.

Art. 72 Haftung

¹ Die zivilrechtliche Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden wird durch das Gesetz über die Haftung der Gemeinwesen und ihrer Amtsträger geregelt.

² Werden Mitarbeitende von Dritten wegen eines Schadens belangt, welchen sie bei der Ausübung ihrer Tätigkeit verursacht haben, haben sie unverzüglich ihre vorgesetzte Stelle zu informieren.

KAPITEL 9: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 73 Konsultation der Personalkommission

¹ Die Personalkommission als Vertreterin des Personals wird bei der Ausarbeitung und Änderung des Personalreglements und des Ausführungsreglements konsultiert. Die Personalkommission hat jederzeit das Recht, dem Gemeinderat Vorschläge und Anträge zu unterbreiten.

Art. 74 Reglementsanpassung bei Gesetzesänderungen

¹ Bei Inkraftsetzung neuer oder geänderter Gesetzesartikel, die direkte Auswirkungen auf das Personalreglement haben, kann der Gemeinderat letzteres in eigener Kompetenz anpassen. In diesem Falle sind die Mitarbeitenden in angemessener Weise zu informieren.

Art. 75 Ergänzende Bestimmungen

¹ Das vorliegende Personalreglement bildet einen integrierenden Bestandteil des schriftlich abgeschlossenen Einzelarbeitsvertrages.

² Ergänzend finden die Bestimmungen des Schweizer Obligationenrechts sowie des Bundesgesetzes über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (ArG) Anwendung.

Art. 76 Inkrafttreten

¹ Das vorliegende Personalreglement tritt nach Genehmigung des Reglements durch den Generalrat und durch die Direktion der Institutionen und der Land- und Forstwirtschaft in Kraft und ersetzt das Personalreglement vom 14. Dezember 2005.

Genehmigt durch die Personalkommission am

NAMENS DER PERSONALKOMMISSION:

Alexandra Siegenthaler
Sekretärin

Andreas Siegenthaler
Präsident

Genehmigt durch den Gemeinderat Düringen am 26. Juni 2023

NAMENS DES GEMEINDERATES DÜRINGEN:

Eliane Waeber
Gemeindeschreiberin

Urs Hauswirth
Gemeindeammann

Genehmigt durch den Generalrat Dürdingen am 2. Oktober 2023

NAMENS DES GENERALRATES DÜDINGEN:

Nicole Beyeler
Sekretärin

Benedikt Fasel
Präsident

Genehmigt durch die Direktion für Gesundheit und Soziales am

Der Staatsrat/Direktor:

Philippe Demierre