

# GEMEINDE REITNAU

## **Personalreglement**

<b>Inhaltsverzeichnis</b>		<b>Seite</b>
<b>I.</b>	<b>Zielsetzung</b>	4
<b>II.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	
Art. 1	Zweck, Geltungsbereich	4
Art. 2	Arbeitsverhältnisse, Anstellungsbehörde, Vorgesetzte	5
Art. 3	Stellenplan	6
<b>III.</b>	<b>Begründung des Anstellungsverhältnisses</b>	
Art. 4	Anstellungsvertrag, Grundlage, Inpflichtnahme	6
Art. 5	Ausschreibung	6
Art. 6	Dauer des Anstellungsverhältnisses	7
Art. 7	Probezeit	7
<b>IV.</b>	<b>Beendigung des Anstellungsverhältnisses</b>	
Art. 8	Beendigungsarten, Anhörungsrecht	7
Art. 9	Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen	7
Art. 10	Ordentliche Kündigung, Fristen und Termine	8
Art. 11	Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	8
Art. 12	Ablauf einer befristeten Anstellung	8
Art. 13	Pensionierung, Ordentlich und Vorzeitig	9
Art. 14	Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall	9
<b>V.</b>	<b>Rechte und Pflichten der Angestellten und der Gemeinde</b>	
Art. 15	Arbeits-, Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht	9
Art. 16	Schweigepflicht	10
Art. 17	Annahme von Geschenken	10
Art. 18	Änderung des Auftrages, Vertretungspflicht	11
Art. 19	Arbeitszeit, Betriebszeiten, Pikettdienst	11
Art. 20	Überstunden	11
Art. 21	Spesenvergütung, Berufs- und Schutzkleider	12
Art. 22	Öffentliche Ämter, politisches Mandat	12
Art. 23	Nebenbeschäftigungen	12
Art. 24	Weiterbildung	13
Art. 25	Information und Mitsprache	13
Art. 26	Gebühren, Abgaben, Entschädigungen	13
Art. 27	Arbeitszeugnis	13
Art. 28	Mitarbeitergespräch	14
Art. 29	Wohnsitz	14
<b>VI.</b>	<b>Löhne, Vorsorge und Versicherungen</b>	
Art. 30	Lohnanspruch	14
Art. 31	Feststellung des Lohnes, Lohnkürzungen	14
Art. 32	Anfangslohn	15

Art. 33	Besoldungen	15
Art. 34	Neueinstufung/Beförderung	15
Art. 35	Eröffnung des Lohnes	16
Art. 36	Kinderzulagen	16
Art. 37	Treueprämien	16
Art. 38	Auszahlung des Lohnes	17
Art. 39	Versicherungen	17
Art. 40	Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall	17
Art. 41	Arztzeugnis	18
Art. 42	Berufliche Vorsorge	18
Art. 43	Leistungen im Todesfall	18

## **VII. Ferien, Urlaub, Militärdienst, Zivildienst, Schwangerschaft**

Art. 44	Ferien	19
Art. 45	Bezahlter und unbezahlter Urlaub	20
Art. 46	Feiertage	20
Art. 47	Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivildienst-, Feuerwehr und zivilem Ersatzdienst sowie bei Dienstleistungen im allgemeinen öffentlichen Interesse	21
Art. 48	Lohnfortzahlung bei Schwangerschaft	22

## **VIII. Disziplinarbestimmungen**

Art. 49	Grundsatz	22
Art. 50	Disziplinarmaßnahmen	22

## **IX. Rechtsschutz**

Art. 51	Grundsatz	22
Art. 52	Rechtsmittel, Vorgehen	23
Art. 53	Persönlichkeitsschutz	23

## **X. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

Art. 54	Subsidiäres Recht	23
Art. 55	Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen	24
Art. 56	Besitzstandwahrung, Anpassung	24
Art. 57	Anhang	24
Art. 58	Inkrafttreten, Aufhebung bisherigen Rechts	24

## **Anhang**

Anhang Nr. 1	Bruttolöhne Gemeindeangestellte	25
Anhang Nr. 2	Bruttolöhne Musikschullehrkräfte	26

# Personalreglement

## I. Zielsetzung

Die Verwaltung der Gemeinde Reitnau ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Einwohnerschaft nach fachlichen, ethischen, sozialen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen.

Der Gemeinderat verfolgt eine auf dieses Ziel ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik. Er setzt alles daran, die Interessen der Einwohnerschaft und der Mitarbeitenden in Einklang zu bringen.

Der Gemeinderat kann auf dem Verordnungsweg Grundsätze der Personalführung und entsprechende Richtlinien beschliessen.

Die Einwohner- und die Ortsbürgergemeinde Reitnau, gestützt auf die § 20 Abs. 2 lit. e und I, 50 und 51 des Gesetzes über die Einwohnergemeinde (Gemeindegesetz) vom 19. Dezember 1978 sowie § 7 Abs. 2 lit. g des Gesetzes über die Ortsbürgergemeinden vom 19. Dezember 1978 beschliessen:

## II. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1

Zweck, Geltungsbereich	<sup>1</sup> Dieses Reglement hat zum Zweck, das Arbeitsverhältnis zwischen der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Reitnau (nachstehend Gemeinde genannt) und ihrem Personal zu regeln.
Angestellte	<sup>2</sup> Die in diesem Reglement verwendeten Personen- und Berufsbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.  <sup>3</sup> Das Reglement mit Anhang gilt für das mit einem Voll- oder einem Teilzeitpensum auf unbefristete Dauer gemäss Stellenplan im Monatslohn angestellte Gemeindepersonal (nachstehend Angestellte genannt).
Musikschullehrkräfte	<sup>4</sup> Dieses Reglement gilt auch für Musikschullehrkräfte. Der Gemeinderat kann abweichende Bestimmungen regeln. Fachlich ist die Schulpflege zuständig.

Lehrlinge <sup>5</sup> Für Lehrlinge gelten vorab das Berufsbildungsgesetz und der Lehrvertrag. Ergänzend gilt das vorliegende Reglement.

Aushilfen, Praktikanten <sup>6</sup> Für das auf befristete Dauer oder stundenweise angestellte Gemeindepersonal und für Praktikanten (nachstehend Aushilfen genannt) findet dieses Reglement nur Anwendung, soweit dies darin selber bestimmt ist oder dessen Bestimmungen im Anstellungsvertrag ausdrücklich als anwendbar erklärt werden.

Entschädigung von Behörden, Kommissionen, und Nebenämtern etc. <sup>7</sup> Die Entschädigungen der Nebenämter und Kommissionen werden vom Gemeinderat festgelegt.

Sitzungs- und Tag-gelder, Spesen- und Stundenansätze <sup>8</sup> Die Sitzungs- und Taggelder sowie die Spesen- und Stundenansätze werden vom Gemeinderat festgelegt.

## **Art. 2**

Arbeitsverhältnisse, Anstellungsbehörde <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis zwischen der Gemeinde und ihren Angestellten ist öffentlich-rechtlicher Natur. Vorbehalten bleibt übergeordnetes Recht und besondere Vorschriften.

<sup>2</sup> Die Musiklehrer und Aushilfen stehen in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Schweiz. Obligationenrechts über den Anstellungsvertrag (OR Art. 319 bis 361). Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen, beidseitig zu unterzeichnenden Anstellungsvertrag begründet.

<sup>3</sup> Die Anstellung der Angestellten erfolgt durch den Gemeinderat, sofern nicht übergeordnete Bestimmungen eine andere Wahlbehörde vorsehen.

<sup>4</sup> Die Wahl von Angestellten, Aushilfen und Lehrlingen kann vom Gemeinderat an andere Gremien delegiert werden.

Vorgesetzte <sup>5</sup> Die Vorgesetzten tragen die Führungsverantwortung für das ihnen unterstellte Gemeindepersonal. Sie haben das Recht und die Pflicht, bei Entscheiden der Anstellungsbehörde, welche die ihnen unterstellten Personen betreffen, mitzuwirken.

### **Art. 3**

Stellenplan

<sup>1</sup> Der Gemeinderat legt in einem Stellenplan die Stellenzahl der Angestellten fest. Vorbehalten bleibt das Budgetrecht der Gemeindeversammlungen.

<sup>2</sup> Die Angestellten werden im Rahmen des Stellenplans angestellt, wobei dieser nur so weit beansprucht werden darf, als es für die öffentliche Aufgabenerfüllung unbedingt notwendig ist.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann zur Überbrückung von Engpässen für die Bewältigung öffentlicher Aufgaben Aushilfen einstellen.

<sup>4</sup> Die Anzahl der Lernenden wird vom Gemeinderat festgelegt.

### **III. Begründung des Arbeitsverhältnisses**

#### **Art. 4**

Anstellungsvertrag,  
Grundlage

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis wird durch einen schriftlichen Arbeitsvertrag zwischen der Anstellungsbehörde, als Vertreterin der Gemeinde und dem Angestellten begründet.

<sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde stellt den Anstellungsvertrag aus, der zusammen mit diesem Reglement und allfälligen weiteren, das Arbeitsverhältnis betreffenden Unterlagen die Grundlage für das Anstellungsverhältnis bildet.

<sup>3</sup> Für den Vertragsabschluss und für Vertragsänderungen gilt die Schriftform.

Inpflichtnahme

<sup>4</sup> Mit der Unterzeichnung des Anstellungsvertrages verpflichten sich die Angestellten auf Verfassung und Gesetz.

#### **Art. 5**

Ausschreibung

Offene Stellen sind von der Anstellungsbehörde in der Regel öffentlich auszuschreiben. Der Gemeinderat ist jedoch berechtigt, frei werdende Stellen auf dem Wege der Berufung oder durch Beförderung von qualifiziertem Personal zu besetzen.

## **Art. 6**

Dauer des Anstellungsverhältnisses

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis wird in der Regel auf unbefristete Dauer mit der Möglichkeit der beidseitigen Kündigung begründet.

<sup>2</sup> Die Befristung eines Vertrages ist möglich.

<sup>3</sup> Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes überführt, so ist ein neuer Anstellungsvertrag abzuschliessen.

## **Art. 7**

Probezeit

<sup>1</sup> Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit.

<sup>2</sup> Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis beidseitig jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen aufgelöst werden.

## **IV. Beendigung des Anstellungsverhältnisses**

### **Art. 8**

Beendigungsarten

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis endet durch:

- a) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen
- b) Ordentliche Kündigung
- c) Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen
- d) Ablauf einer befristeten Anstellung
- e) Ordentliche, vorzeitige oder aufgeschobene Pensionierung
- f) Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall
- g) Tod

Anhörungsrecht

<sup>2</sup> Vor Erlass der Kündigung durch die Anstellungsbehörde ist der betroffene Angestellte anzuhören. Es ist ihm überdies Gelegenheit zu geben, seinerseits das Anstellungsverhältnis aufzulösen.

### **Art. 9**

Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen

Das Anstellungsverhältnis kann durch schriftliche Vereinbarung zwischen der Anstellungsbehörde und dem Angestellten jederzeit aufgelöst werden.

## **Art. 10**

Ordentliche Kündigung,  
Fristen und Termine

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig unter Einhaltung folgender Frist auf das Ende eines Monats durch schriftliche Mitteilung gekündigt werden:

- 3 Monate
- 6 Monate für das Kader nach Vereinbarung

<sup>2</sup> Die Kündigung durch die Arbeitgeberin setzt einen sachlich hinreichenden Grund voraus, namentlich:

- a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Angestellten nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die ihren Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht.
- b) Mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder Mängel in der Leistung, im Verhalten oder persönliche Gründe, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit von längstens sechs Monaten fortsetzen.
- c) Mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten.

## **Art. 11**

Fristlose Auflösung  
aus wichtigen Gründen

<sup>1</sup> Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweiz. Obligationenrecht und geltender Rechtssprechung als wichtig gilt und bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht zugemutet werden kann.

<sup>2</sup> Die fristlose Auflösung erfolgt schriftlich und ist zu begründen.

## **Art. 12**

Ablauf einer befristeten  
Anstellung

Das befristete Anstellungsverhältnis endet:

- a) Ohne Kündigung mit dem Ablauf der Frist
- b) Durch fristlose Auflösung
- c) Durch Kündigung, wo ein Kündigungsvorbehalt vertraglich vereinbart worden ist.



## **Art. 13**

Pensionierung  
a) Ordentlich

<sup>1</sup> Das ordentliche Pensionierungsalter richtet sich nach dem jeweils gültigen BVG-Versicherungsplan. Die Bedingungen der Mitgliedschaft und die Leistungen sind in besonderen Reglementen festgelegt, welche einen integrierenden Bestandteil des Anstellungsverhältnisses bilden. Der Gemeinderat regelt den Vollzug (Anzeigefristen etc.).

b) Vorzeitig

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann Angestellte aus betrieblichen Gründen vorzeitig pensionieren. Die Regelung der Entschädigung ist Sache des Gemeinderates.

## **Art. 14**

Auflösung infolge  
Arbeitsunfähigkeit  
wegen Krankheit  
oder Unfall

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung im Zeitpunkt der Ausrichtung einer vollen Invalidenrente gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Invalidenversicherung.

<sup>2</sup> Bei andauernder teilweiser Arbeitsunfähigkeit, spätestens aber im Zeitpunkt einer Teilinvalidenrente klärt die Anstellungsbehörde die Möglichkeiten einer Umgestaltung des Anstellungsverhältnisses oder eines internen Stellenwechsels ab.

## **V. Rechte und Pflichten der Angestellten und der Gemeinde**

### **Art. 15**

Arbeits-, Sorgfalts-  
und Interessen-  
wahrungspflicht

<sup>1</sup> Der individuelle Auftrag an die Angestellten ergibt sich aus den kantonalen Gesetzgebungen, den kommunalen Reglementen, den Stellen- und Funktionsbeschrieben sowie aus Verordnungen und Weisungen.

<sup>2</sup> Die Angestellten sind der Unparteilichkeit verpflichtet und angehalten, die ihnen übertragenen Arbeiten freundlich, kundenorientiert, wirtschaftlich und nach bestem Wissen auszuführen und die öffentlichen Interessen zu wahren. Sie können verpflichtet werden, in kommunalen Gremien mitzuarbeiten.

<sup>3</sup> Von den Angestellten wird erwartet, dass sie sich mit der Gemeinde und deren Betrieben identifizieren und zum positiven Image beitragen.

<sup>4</sup> Die den Angestellten anvertrauten Maschinen, Arbeitsgeräte, technischen Einrichtungen und Anlagen sowie Fahrzeuge sind fachgerecht zu bedienen und sorgfältig zu behandeln. Für mutwillig oder fahrlässig beschädigte oder verlorene Sachen ist Ersatz zu leisten.

<sup>5</sup> Die Angestellten sind verpflichtet, jede nötige Vorsicht zur Verhütung von Unfällen zu beachten und allfällige Vorschriften zu befolgen.

## **Art. 16**

### Schweigepflicht

<sup>1</sup> Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in amtlicher oder dienstlicher Stellung anvertraut worden sind oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die ihrer besonderen Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

<sup>2</sup> Sämtliche Unterlagen und betriebliche Dokumente, die einem Angestellten während der Tätigkeit für die Gemeinde übergeben oder von ihm selbst erarbeitet und erstellt werden, sind Eigentum der Gemeinde und bleiben bei der Auflösung des Arbeitsverhältnisses in deren Eigentum.

<sup>3</sup> Angestellte können vom Amtsgeheimnis befreit werden, wenn sie als Partei, Zeuge oder gerichtliche Sachverständige vor einem Organ der Rechtspflege aussagen sollen. Die Ermächtigung zur Äusserung wird durch den Gemeinderat oder die zuständigen Organe der Justizbehörden erteilt.

## **Art. 17**

### Annahme von Geschenken

Die Angestellten 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. Davon ausgenommen sind kleinere Gaben von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

## **Art. 18**

Änderung des Auftrages

<sup>1</sup> Aus organisatorischen, eignungsbedingten oder anderen wichtigen Gründen kann einem Angestellten jederzeit ein der Ausbildung und Eignung entsprechender neuer Aufgabenbereich zugewiesen werden.

<sup>2</sup> Hat die Änderung des Auftrages eine Lohneinbusse zur Folge, so bleibt der bisherige Lohnanspruch bis zum Ablauf der Kündigungsfrist gewahrt.

Vertretungspflicht

<sup>3</sup> Die Angestellten sind verpflichtet, sich in Fällen von Abwesenheit sowie in Ausstandsfällen gegenseitig zu vertreten. Für Stellvertretungsarbeit wird normalerweise keine besondere Entschädigung ausgerichtet. Eine solche kann der Gemeinderat ausnahmsweise gewähren, wenn die Stellvertretung länger als üblich dauert oder eine ausserordentliche Inanspruchnahme zur Folge hat.

## **Art. 19**

Arbeitszeit

<sup>1</sup> Der Gemeinderat legt die Arbeitszeit der Angestellten fest. Er

- a) Überprüft diese periodisch und passt sie den Gegebenheiten und Entwicklungstendenzen des Staates und des privatwirtschaftlichen Dienstleistungssektors an;
- b) Ermöglicht flexible Arbeitszeitmodelle und regelt deren Vollzug.

Betriebszeiten,  
Pikettdienst

<sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt die Betriebszeiten und die Pikettdienste. Er kann dort, wo es betriebsorganisatorische Gründe erfordern, feste Arbeitszeiten sowie die Leistung von Pikettdienst vorschreiben. Er regelt den Vollzug und die allfällige separate Entschädigung von Pikettdienst.

## **Art. 20**

Überstunden

<sup>1</sup> Überstunden sind Arbeitszeit, welche von den Angestellten aus betrieblich notwendigen Gründen über die ordentliche Arbeitszeit hinaus geleistet wird.

<sup>2</sup> Die Angestellten können vom Vorgesetzten zur Leistung von Überstunden verpflichtet werden, wenn es der Arbeitsanfall erfordert und soweit es im Hinblick auf die Gesundheit und familienrechtlichen Verpflichtungen für sie zumutbar ist.

<sup>3</sup> Überstunden sind so weit möglich zu kompensieren.

<sup>4</sup> In Ausnahmefällen können Überstunden mit Zustimmung des Gemeinderates ausbezahlt werden. Den Angestellten werden die geleisteten Überstunden, soweit sie nicht im Pflichtenheft vorgesehen sind, mit mindestens einem Zuschlag gemäss OR 321 vergütet. Die Höhe der Zuschläge wird zusätzlich im Pflichtenheft festgelegt.

<sup>5</sup> Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Minimalbestimmungen zum Schutz der Angestellten.

### **Art. 21**

Spesenvergütung

<sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt die Spesen für externe Aufgaben und Pflichten sowie die Entschädigung für die geschäftliche Benützung von privaten Fahrzeugen.

Berufs- und  
Schutzkleider

<sup>2</sup> Das im Freien beschäftigte Personal hat Anspruch auf die erforderlichen Berufs- und Schutzkleider. Der Gemeinderat legt die Bezugsberechtigung im Einzelfall fest.

### **Art. 22**

Öffentliche Ämter,  
politisches Mandat

<sup>1</sup> Die Bewerbung für ein öffentliches Amt oder politisches Mandat bedarf der Zustimmung durch den Gemeinderat.

<sup>2</sup> Die Zustimmung wird mit einer Regelung bezüglich Inanspruchnahme von Arbeitszeit, Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und Verwendung von Nebeneinkünften verbunden. Der Gemeinderat regelt den Vollzug.

<sup>3</sup> Die Zustimmung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis beeinträchtigt werden oder eine Interessenkollision entstehen könnte.

### **Art. 23**

Nebenbeschäftigungen

<sup>1</sup> Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen.

<sup>2</sup> Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung bedarf der Bewilligung durch den Gemeinderat.

<sup>3</sup> Wird für Nebenbeschäftigungen Arbeitszeit in Anspruch genommen, so muss die beanspruchte Arbeitszeit kompensiert oder das Arbeitspensum reduziert werden.

#### **Art. 24**

Weiterbildung

<sup>1</sup> Die Angestellten haben sich persönlich um ihre berufliche Weiterbildung zu bemühen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung der Angestellten durch geeignete Massnahmen. Er kann dafür zusätzlichen bezahlten Urlaub gewähren sowie Kostenbeiträge bewilligen. Massgebend für diese Leistungen ist das Interesse der Gemeinde an der Weiterbildung.

<sup>3</sup> Die Angestellten können zu fachbezogener Weiterbildung verpflichtet werden; in diesen Fällen trägt die Gemeinde die gesamten Kosten.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat regelt den Vollzug.

#### **Art. 25**

Information und Mitsprache

<sup>1</sup> Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personal- und Lohnrechts ist den Angestellten die Möglichkeit zur Stellungnahme zu geben.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat und die Vorgesetzten informieren die Angestellten nach Möglichkeit im Voraus über Entwicklungen und Vorhaben, die für ihre Tätigkeit oder ihre Stellung von Bedeutung sind.

#### **Art. 26**

Gebühren, Abgaben, Entschädigungen

Sämtliche Entschädigungen für dienstliche Verrichtungen der Angestellten fallen dem Arbeitgeber zu.

#### **Art. 27**

Arbeitszeugnis

<sup>1</sup> Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

<sup>2</sup> Das Arbeitszeugnis muss dem Angestellten spätestens am letzten Arbeitstag ausgehändigt werden. Zwischenzeugnisse sind innerhalb von 14 Tagen auszustellen.

#### **Art. 28**

Mitarbeitergespräch

<sup>1</sup> Das Mitarbeitergespräch wird durch die Vorgesetzten periodisch, jährlich geführt. Auf Grund einer Vereinbarung mit den Mitarbeitern können weitere Personen einbezogen werden.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann ergänzende Ausführungsbestimmungen erlassen.

#### **Art. 29**

Wohnsitz

<sup>1</sup> Die Wohnsitznahme der Angestellten in der Gemeinde Reitnau ist erwünscht.

### **VI. Löhne, Vorsorge und Versicherungen**

#### **Art. 30**

Lohnanspruch

<sup>1</sup> Die Gemeindeversammlungen legen im Anhang die Gehaltsbänder für die verschiedenen Funktionsstufen fest.

<sup>2</sup> Der Lohnanspruch der Angestellten richtet sich nach diesem Anhang, wobei kein Anspruch auf das Erreichen des Maximums der Lohnstufen, in die sie eingereiht sind, besteht.

<sup>3</sup> Bei den in den Lohnstufen aufgeführten Minimum- / Maximumbeträgen handelt es sich um Jahresbruttolöhne (ohne Kinderzulagen etc.).

#### **Art. 31**

Festlegung des Lohnes

<sup>1</sup> Der Gemeinderat legt die Löhne der Angestellten innerhalb der Bandbreiten zwischen Minimum und Maximum der für sie aufgrund ihrer Einreihung geltenden Lohnstufen und nach dem vereinbarten Beschäftigungsgrad fest.

<sup>2</sup> In ausserordentlichen Fällen kann der Gemeinderat das Gehalt eines Angestellten um höchstens 10 % über das jeweilige Maximum der betreffenden Gehaltsstufe hinaus erhöhen.

Lohnkürzungen

<sup>3</sup> Lohnkürzungen als Folge von Disziplinarmaßnahmen sind möglich.

### **Art. 32**

Anfangslohn

<sup>1</sup> Für die Festlegung des Anfangslohns eines Angestellten sind die zu erfüllenden Anforderungen und seine Fähigkeiten massgebend. Der Anfangslohn wird des weiteren aufgrund

- des Könnens
- der Erfahrung
- der Ausbildung
- der Funktion (Verantwortung)
- der Lohnverhältnisse vergleichbarer Gemeinden, Institutionen und der Privatwirtschaft
- der wirtschaftlichen Situation
- der Qualifikation
- etc.

festgelegt und im Anstellungsvertrag vereinbart.

### **Art. 33**

Besoldung

<sup>1</sup> Der Gemeinderat legt die jährlichen Besoldungen im Rahmen des Voranschlages fest. Für eine allfällige prozentuale Erhöhung sind folgende Kriterien massgebend:

- Leistungsbeurteilung (Fachkompetenz, Arbeitsqualität, Effizienz und Sozialkompetenz);
- Entwicklung der Lebenshaltungskosten;
- Allgemeine wirtschaftliche Situation;
- Situation auf dem Personalmarkt.

Für die Beurteilung sind auch die Ergebnisse der Mitarbeitergespräche (Qualifikation) massgebend.

### **Art. 34**

Neueinstufung/  
Beförderung

<sup>1</sup> Bei Übernahme einer anderen Aufgabe/Funktion oder Weiterbildung ist die Einstufung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

### **Art. 35**

Eröffnung des Lohnes

<sup>1</sup> Der Anfangslohn ist Bestandteil des schriftlichen Anstellungsvertrages und wird vom Angestellten mit der Vertragsunterzeichnung akzeptiert. Eine spezielle Mitteilung erübrigt sich.

<sup>2</sup> Die Angestellten werden jährlich oder bei Bedarf über Ihren persönlichen Lohn schriftlich informiert.

### **Art. 36**

Kinderzulagen

<sup>1</sup> Die Angestellten haben Anspruch auf Ausrichtung der gesetzlichen Kinderzulagen.

### **Art. 37**

Treueprämien

<sup>1</sup> Als Anerkennung für ihre Treue erhalten die Festangestellten im Verhältnis zum Pensum (Durchschnitt der letzten 5 Jahre) folgende Prämie:

- |    |  |                  |
|----|--|------------------|
| a) | Nach Vollendung von 10 Dienstjahren        | 1/2 Monatsgehalt |
| b) | Nach Vollendung von 15 Dienstjahren        | 3/4 Monatsgehalt |
| c) | Nach Vollendung von 20 Dienstjahren        | 1 Monatsgehalt   |
| d) | Nach Vollendung von je 5 weiteren Dienstj. | 1 Monatsgehalt   |

<sup>2</sup> Als Bemessungsgrundlagen gelten die effektiv bei der Gemeinde Reitnau geleisteten Dienstjahre und die durchschnittliche Brutto-Monatsbesoldung der letzten 5 Jahre, bei Vollendung des betreffenden Anstellungsjahres. Lehrjahre und unbezahlte Urlaube werden nicht angerechnet.

Die erforderlichen Dienstjahre müssen nicht ununterbrochen geleistet werden.

<sup>3</sup> Bei unbefriedigenden Leistungen kann der Gemeinderat die Treueprämie vorenthalten oder kürzen.

<sup>4</sup> Scheidet ein Angestellter infolge Pensionierung aus, erfolgt die Auszahlung der Treueprämie anteilmässig.

<sup>5</sup> Steht ein Angestellter im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Arbeitsverhältnis, so entfällt der Anspruch.

<sup>6</sup> Auf Begehren des Angestellten und soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann der Anspruch ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Ein Monatsgehalt entspricht 20 Arbeitstagen.



### **Art. 38**

Auszahlung des Lohnes

<sup>1</sup> Der Lohn wird an alle Angestellten als Monatslohn ausgerichtet. Ein Monatslohn entspricht dem 13. Teil des Jahreslohns. Bei den Musikschullehrkräften erfolgt die Auszahlung des Lohnes in 12 Teilen, da die Anstellung in Jahresstunden erfolgt.

<sup>2</sup> Der Lohn wird spätestens am 25. eines jeden Monats ausbezahlt. Die Arbeitnehmerbeiträge an die Sozial- und Vorsorgeeinrichtungen werden vom Lohn abgezogen.

<sup>3</sup> Der 13. Monatslohn wird im November ausbezahlt. Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Jahres oder bei unbezahltem Urlaub erfolgt die Auszahlung anteilmässig.

### **Art. 39**

Versicherungen

<sup>1</sup> Die Gemeinde ist verpflichtet, den Angestellten einen angemessenen Schutz in den Bereichen berufliche Vorsorge, Krankheit, Invalidität, Unfall, Arbeitslosigkeit und Tod zu gewährleisten. Der Abschluss solcher Versicherungen ist Sache des Gemeinderates.

<sup>2</sup> Ausgenommen und nicht versichert sind folgende Angestellte der Gemeinde Reitnau:  
Bei der Nichtberufsunfallversicherung NBU Musiklehrer mit einem Pensum unter 4 Wochenstunden und die übrigen Gemeindeangestellten mit einem Pensum unter 8 Stunden pro Woche.  
Bei der Krankentaggeldversicherung alle Bezüger von Jahresentschädigungen.

<sup>3</sup> Sonderrisiken im Sinne der Versicherungsbedingungen sind in der Nichtbetriebs-Unfallversicherung nicht eingeschlossen.

<sup>4</sup> Die Angestellten sind verpflichtet, sich ausreichend für den Krankheitsfall (Deckungslücke Erwerbseinkommen und Krankheitskosten) zu versichern.

### **Art. 40**

Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall

<sup>1</sup> Werden Angestellte durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, beziehen sie, sofern sie die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet haben, für 24 Monate den vollen Lohn.

<sup>2</sup> Die Taggeldzahlungen der Versicherungen während dieser Zeit fallen der Gemeinde zu.

<sup>3</sup> Die Gemeinde unterhält eine Kollektiv-Unfallversicherung und eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung. Die Prämien der Kollektiv-Krankentaggeldversicherung werden je zur Hälfte unter Arbeitgeber und Arbeitnehmer aufgeteilt. Die Prämien der Berufsunfallversicherung werden vom Arbeitgeber, die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung NBU von den Arbeitnehmern getragen.

#### **Art. 41**

Arztzeugnis

Dauert die Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall länger als drei Arbeitstage, so ist ein Arztzeugnis abzugeben, das auch Auskunft über die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit gibt.

#### **Art. 42**

Berufliche Vorsorge

<sup>1</sup> Die Angestellten haben sich, gestützt auf das Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge, bei der Personalvorsorgeeinrichtung der Gemeinde zu versichern. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

<sup>2</sup> Für Musikschullehrpersonen ist die Aufnahme in die Pensionskasse freiwillig durch die Angestellten möglich, auch bei kleineren Pensen, welche das BVG-Minimum nicht erreichen.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat schliesst entsprechende Vorsorgeverträge ab. Die hieraus entstehenden Rechte und Pflichten sind für die Gemeinde und die Angestellten verbindlich.

#### **Art. 43**

Leistungen im Todesfall

<sup>1</sup> Nach dem Tod eines Angestellten wird der volle Lohn noch für zwei Monate, von dem auf den Todestag folgenden Monat angerechnet, seinem überlebenden Ehepartner oder seinen unmündigen oder in Ausbildung stehenden Kindern ausgerichtet, sofern die Anstellung mindestens 5 Jahre gedauert hat. Bei einer Weiterbeschäftigung im Pensionsalter entfällt dieser Anspruch.

<sup>2</sup> Bei kürzerer Anstellungsdauer liegt es in der Kompetenz des Gemeinderates, Lohnfortzahlungen bis maximal zwei Monate zu beschliessen. In besonderen Härtefällen kann vom Gemeinderat, unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Betroffenen, zusätzlich eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.

## **VII. Ferien, Urlaub, Militärdienst, Zivilschutz, Schwangerschaft**

### **Art. 44**

#### Ferien

<sup>1</sup> Die Angestellten haben Anspruch auf bezahlte Ferien pro Kalenderjahr gemäss Verordnung des Regierungsrates für das Staatspersonal (Personal- und Lohnverordnung).

In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheitstage gelten nicht als Ferientage. Der Zeitpunkt der Ferien ist so zu wählen, dass ein reibungsloser Betrieb in allen Dienstzweigen gewährleistet bleibt.

Die Ferien sind im Laufe des Kalenderjahres und in der Regel mindestens wochenweise zu beziehen. Eine Übertragung des Ferienanspruches auf das folgende Jahr ist nur aus wichtigen Gründen möglich, in Absprache mit dem Arbeitgeber.

Wird das Dienstverhältnis im Laufe des Kalenderjahres begonnen oder beendet, so bemisst sich der Ferienanspruch im Verhältnis zur geleisteten Dienstzeit.

<sup>2</sup> Für nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet. Der Gemeinderat entscheidet über eine Barauszahlung bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

<sup>3</sup> Ist ein Angestellter während eines Kalenderjahres infolge Krankheit, Unfall, Militärdienst oder unbezahltem Urlaub um mehr als zwei Monate an der Arbeitsleistung verhindert, so wird sein Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat der Arbeitsverhinderung um einen Zwölftel gekürzt.

## Art. 45

Bezahlter und unbezahlter Urlaub

<sup>1</sup> Für nachstehende Ereignisse wird den Angestellten bezahlter Urlaub gewährt:

- |  |                              |
|--|------------------------------|
| a) Eigene Hochzeit (zivile und kirchliche Trauung)   | 3 Tage                       |
| b) Hochzeit in der Familie   | 1 Tag                        |
| c) Geburt eigener Kinder   | 3 Tage                       |
| d) Tod des Ehe- oder Lebenspartners, von Kindern und Eltern                                | 3 Tage                       |
| e) Tod von weiteren Familienangehörigen  | 1 Tag                        |
| f) Andere Todesfälle   | Teilnahme an der Trauerfeier |
| g) Militärische Pflichten „ausser Dienst“  | Teilnahme                    |
| h) Umzug des eigenen Haushaltes (ein Mal pro Jahr und bei ungekündigtem Arbeitsverhältnis) | 1 Tag                        |

<sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt im Übrigen die Gewährleistung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

<sup>3</sup> Der Versicherungsschutz bei unbezahltem Urlaub ist individuell zu regeln. Die Versicherungsprämien hat grundsätzlich der Angestellte zu übernehmen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

## Art. 46

Feiertage

<sup>1</sup> Als bezahlte Feiertage gelten Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. Mai, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen. Als halbe Feiertage gelten die Nachmittage des 24. und des 31. Dezembers, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Änderungen durch übergeordnetes Recht.

## Art. 47

Lohnfortzahlung bei  
Militär-, Zivilschutz-,  
Feuerwehr und zivilem  
Ersatzdienst sowie bei  
Dienstleistungen im  
allgemeinen öffentlichen  
Interesse

<sup>1</sup> Während der Leistung von Militär-, Zivilschutz-,  
Feuerwehr-, und zivilem Ersatzdienst, zu welchem  
die Angestellten aufgrund ihrer Einteilung und  
ihres Grades verpflichtet sind, haben sie Anspruch  
auf Lohnbezug wie folgt:

Während der Rekrutenschule als Rekrut:

- ledige Rekruten ohne Unterstützungspflicht 50 %  
des Lohnes
- verheiratete Rekruten sowie an ledige Rekruten  
mit Unterstützungspflicht 80 %  
des Lohnes

Während der übrigen Dienstleistungen innerhalb  
eines Jahres:

- für einen Monat das volle Gehalt
- für die darüber hinausgehende Dienstzeit
  - an ledige ohne Unterstützungspflicht 50 % des  
Gehaltes
  - an verheiratete Wehrmänner sowie an ledige  
Wehrmänner mit Unterstützungspflicht 80 %  
des Gehaltes

<sup>2</sup> Lohnausfallentschädigungen, während denen  
der Lohn durch die Gemeinde bezahlt wird, fallen  
an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen  
während der Arbeitszeit erfolgen.

<sup>3</sup> Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und  
des Zivilschutzes fallen an den Arbeitgeber,  
sofern die Dienstleistungen während der  
Arbeitszeit erfolgen.

<sup>4</sup> Für die Abwesenheit infolge anderweitiger  
Dienstleistungen im allgemeinen öffentlichen Inte-  
resse (z.B. Kursbesuche und Kursleitertätigkeiten  
im Rahmen von J+S) während max. 1 Woche pro  
Jahr wird kein Besoldungsabzug vorgenommen,  
es sei denn, dass für diese Dienstleistungen eine  
der Besoldung entsprechende Entschädigung  
ausbezahlt wird oder ein gekündigtes Dienstver-  
hältnis besteht.

<sup>5</sup> Der Gemeinderat kann abweichende Regelun-  
gen treffen (z.B. beim Besuch der Rekrutenschu-  
le).

## **Art. 48**

Lohnfortzahlung bei Schwangerschaft

Der Gemeinderat regelt die Lohnfortzahlung bei Schwangerschaft und Niederkunft. Es gilt die kantonale Regelung.

## **VIII. Disziplinarbestimmungen**

### **Art. 49**

Grundsatz

<sup>1</sup> Das pflicht- oder vorschriftswidrige Verhalten eines Angestellten hat disziplinarische Massnahmen zur Folge.

<sup>2</sup> Soweit dieses Reglement dazu keine Bestimmungen enthält, kommt das übergeordnete Recht zur Anwendung.

### **Art. 50**

Disziplinar-massnahmen

<sup>1</sup> Disziplinar-massnahmen richten sich nach dem Gesetz über die Einwohnergemeinde (§ 51 GG).

<sup>2</sup> Bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung kann die zuständige Behörde folgende Disziplinar-massnahmen anordnen:

- a) Mahnung
- b) Bei fruchtloser Mahnung, bei schwerer Pflichtversäumnis und bei Untüchtigkeit die Versetzung ins Provisorium oder die vorzeitige Entlassung
- c) Bei Führung einer Strafuntersuchung wegen eines schweren Vergehens die Einstellung im Amte
- d) Lohnkürzungen

<sup>3</sup> Die Betroffenen sind vorher anzuhören.

## **IX. Rechtsschutz**

### **Art. 51**

Grundsatz

Bei Streitigkeiten aus einem Arbeitsverhältnis zwischen der Gemeinde und einem Angestellten gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Kla-

ge- und Beschwerdeverfahren nach kantonalem Recht, soweit in diesem Reglement dazu keine Bestimmungen zur Anwendung gelangen.

#### **Art. 52**

Rechtsmittel, Vorgehen  
a) Interne Aussprache

<sup>1</sup> Vor Einreichung einer gerichtlichen Klage oder Beschwerde soll sich der Angestellte mit dem Gemeindeammann oder mit dem Gemeinderat persönlich aussprechen. Wenn die Aussprache unzumutbar ist oder ergebnislos verläuft, steht die Möglichkeit der gerichtlichen Klage oder Beschwerde offen.

b) Klage- und Beschwerderecht

<sup>2</sup> Verfügungen und Entscheide des Gemeinderates können innert 30 Tagen nach Zustellung an das Personalrekursgericht des Kantons Aargau weitergezogen werden.

#### **Art. 53**

Persönlichkeitschutz

<sup>1</sup> Die Gemeinde und alle für sie handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Angestellten.

<sup>2</sup> Die Gemeinde schützt die Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

<sup>3</sup> Die Gemeinde regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Angestellten gegenüber Dritten die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

### **X. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

#### **Art. 54**

Subsidiäres Recht

Für alle ein Anstellungsverhältnis betreffenden Fragen, die durch dieses Reglement nicht geregelt sind, gelten ergänzend die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und in zweiter Linie die Bestimmungen des Schweiz. Obligationenrechts (OR).

#### **Art. 55**

Ausführungs- und  
Vollzugsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen.

#### **Art. 56**

Besitzstandwahrung,  
Anpassung

<sup>1</sup> Den bei Inkrafttreten dieses Reglements im Dienste der Gemeinde stehenden Angestellten wird der Besitzstand gewährleistet. Dies betrifft insbesondere die ausbezahlten Nettolöhne.

<sup>2</sup> Die geleisteten Dienstjahre werden voll angerechnet.

#### **Art. 57**

Anhang

Der Anhang bildet einen integrierenden Bestandteil zu diesem Reglement und kann jederzeit unabhängig davon durch die zuständigen Gemeindeversammlungen revidiert werden, falls es die Verhältnisse erfordern.

#### **Art. 58**

Inkrafttreten

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

Aufhebung bisherigen  
Rechts

<sup>2</sup> Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements werden alle damit in Widerspruch stehenden Bestimmungen, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 4. Dezember 1987, aufgehoben.

Von der Einwohner- und der Ortsbürgergemeindeversammlung beschlossen am:  
16. Mai 2011

Namens des Gemeinderates Reitnau

Der Gemeindeammann:  
Regina Lehmann-Wälchli

Der Gemeindevorsteher:  
Heinz Wölfli



# Anhang 1 zum Personalreglement der Gemeinde Reitnau

## Bruttolöhne Gemeindeangestellte

<u>Funktion</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>
Gemeindeschreiber	75'000.00	150'000.00
Leiter Finanzen	70'000.00	130'000.00
Vorsteher Steueramt	70'000.00	130'000.00
Verwaltungsangestellte/r mit besonderen Aufgaben	55'000.00	100'000.00
Schulverwalter/in	55'000.00	100'000.00
Verwaltungsangestellte/r	50'000.00	90'000.00
Hauswart	54'000.00	95'000.00
Bauamtsangestellter mit besonderen Aufgaben	54'000.00	95'000.00
Bauamtsangestellter	50'000.00	85'000.00
Hilfspersonal	39'000.00	65'000.00

## Anhang 2 zum Personalreglement der Gemeinde Reitnau

### Bruttolöhne Musikschullehrkräfte, Besoldung nach Jahresstunden

<u>Funktion</u>	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>
Musikschullehrkräfte mit Diplom (SMPV, Konservatorium oder langjährigen praktischen Leistungsausweis) pro Jahresstunde	2'300.00	4'800.00
entspricht einem Jahreslohn	64'400.00	134'400.00
<hr/>		
Studenten und Inhaber von Fähigkeitsausweisen (Grundschullehrer, Lehrkräfte für Blockflöte, Kant. Ausweise oder übriger Leistungsausweis) pro Jahresstunde	2'000.00	3'600.00
entspricht einem Jahreslohn	56'000.00	100'800.00
<hr/>		

#### **Hinweis:**

Bei Musikschullehrkräften gilt das Pensum analog Kanton.  
Ein volles Pensum (100 Prozent) entspricht bei Musikschullehrkräften momentan  
28 Stunden pro Woche.

---