
Personalreglement

1. Januar 2012

INHALTSVERZEICHNIS

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

		Seite
§ 1	Allgemeines	4
§ 2	Geltungsbereich	4
§ 3	Übertragung von Befugnissen	4
§ 4	Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis	4
§ 5	Privatrechtliches Anstellungsverhältnis	4
§ 6	Anstellung	5

II. BEGINN UND ENDE DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES

§ 7	Stellenausschreibung	5
§ 8	Stellenplan	5
§ 9	Stellenbewirtschaftung	5
§ 10	Lehrstellen	5
§ 11	Inpflichtnahme	5
§ 12	Probezeit	5
§ 13	Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses für Arbeitnehmende	6
§ 14	Ende des Arbeitsverhältnisses	6
§ 15	Kündigung und Fristen, Kündigungsschutz	6
§ 16	Kündigung durch Arbeitgeber	6-7
§ 17	Fristlose Kündigung	7
§ 18	Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung	7
§ 19	Ordentliche Pensionierung, Personalvorsorgeversicherung, vorzeitige Pensionierung	7
§ 20	Finanzielle Konsequenzen aus der frühzeitigen Pensionierung	7-8
§ 21	Berufliche Vorsorge	8

III. PFLICHTEN DES PERSONALS

§ 22	Grundsatz	8
§ 23	Geschenkannahmeverbot	8
§ 24	Aufgabenbereich	9
§ 25	Arbeitszeit	9
§ 26	Aus- und Weiterbildung	9
§ 27	Nebenbeschäftigungen	9
§ 28	Öffentliche Ämter	9

IV. RECHTE DES PERSONALS

§ 29	Schutz der Persönlichkeit	10
§ 30	Schutz vor ungerechtfertigter Angriffen	10
§ 31	Einstufung / Neueinstufung	10
§ 32	Lohnanspruch	10
§ 33	Basislohn	10

		Seite
§ 34	Bruttolohn	11
§ 35	Lohnanpassung	11
§ 36	Auszahlung	11
§ 37	Familienzulagen	11
§ 38	Treueprämien	11-12
§ 39	Besondere Vergütungen, Spesen und Entschädigungen	12
§ 40	Arbeitszeugnis, Arbeitsbestätigung	12

V. VERSICHERUNGEN

§ 41	Umfang, Haftung	12-13
§ 42	Leistungen während Krankheit oder Unfall	13
§ 43	Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft	13-14
§ 44	Leistungen während Militär- und anderen Dienstleistungen	14
§ 45	Leistungen im Todesfall	14-15

VI. FERIEN UND URLAUB

§ 46	Ferien	15
§ 47	Kürzung Ferienanspruch	15
§ 48	Feiertage	15
§ 49	Bezahlter Urlaub	15-16
§ 50	Unbezahlter Urlaub	16
§ 51	Information, Mitsprache	16

VII. DISZIPLINARBESTIMMUNGEN

§ 52	Grundsatz geltendes Recht	16
§ 53	Disziplinar massnahmen	16
§ 54	Rechtliches Gehör	17
§ 55	Strafverfahren	17

VIII. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 56	Subsidiäres Recht	17
§ 57	Ausführungsbestimmungen	17
§ 58	Beschwerdeverfahren	17
§ 59	Inkraftsetzung, Aufhebung bisheriges Recht	18
Anhang I	Stellenplan	19-20
Anhang II	Besoldungsskala	21

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1

Allgemeines

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

§ 2

Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für alle Arbeitnehmenden im Voll- und Teilpensum gemäss Stellenplan. Es regelt die Anstellungsbedingungen. Enthält das Personalreglement Lücken, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts, und soweit darin nichts festgelegt ist, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR).

Nicht diesem Reglement unterliegt das Arbeitsverhältnis von:

- Arbeitnehmenden im Stundenlohn
- nebenamtlichen Funktionären
- Aushilfen und befristet Beschäftigten
- Lernenden und Praktikanten

Für Lernende gilt grundsätzlich der Lehrvertrag und in zweiter Linie die Bestimmungen der Personalverordnung.

§ 3

Übertragung von Befugnissen

Gemäss § 39 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindgesetz) kann der Gemeinderat Entscheidungsbefugnisse an eines seiner Mitglieder, an Kommissionen oder an Mitarbeitende der mit der entsprechenden Aufgabe betrauten Verwaltungsstelle übertragen.

Die Einzelheiten der Delegation sind im Kompetenzreglement der Gemeinde Leuggern vom 01. Juli 2006 geregelt.

§ 4

Öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis

Das Anstellungsverhältnis zwischen dem Arbeitgeber und den Arbeitnehmenden ist öffentlich-rechtlicher Natur.

§ 5

Privatrechtliches Anstellungsverhältnis

Das Anstellungsverhältnis mit Arbeitnehmenden im Stundenlohn, Aushilfen und befristet Beschäftigten, Praktikanten und nebenamtlichen Funktionären ist privat-rechtlicher Natur. Es gilt das Obligationenrecht.

§ 6

Anstellung

Die Anstellung von Arbeitnehmenden erfolgt durch den Gemeinderat.

**II. BEGINN UND ENDE DES ARBEITS-
VERHÄLTNISSSES**

§ 7

Stellenausschreibung

Jede frei werdende oder neu geschaffene Stelle ist in der Regel öffentlich auszuschreiben. Der Gemeinderat kann frei werdende Stellen auf dem Weg der Berufung oder auch durch Beförderung von qualifizierten Arbeitnehmern besetzen.

§ 8

Stellenplan

Der Gemeinderat setzt sich für ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeitsvolumen und Stellenplan ein. Der Entscheid über den Stellenplan liegt bei der Gemeindeversammlung.

§ 9

Stellenbewirtschaftung

Der Gemeinderat überprüft periodisch die Notwendigkeit der bewilligten Stellen. Er kann zur Überbrückung von Engpässen für die Bewältigung der Aufgaben temporäres Personal einstellen.

§ 10

Lehrstellen

Die Gemeinde bietet eine angemessene Zahl von Lehrstellen an. Die Zahl wird vom Gemeinderat festgelegt.

§ 11

Inpflichtnahme

Die nach Gesetz (§ 16 a Gemeindegesetz) vorgeschriebene Inpflichtnahme der Arbeitnehmenden im Voll- oder Teilpensum erfolgt in der Regel beim Stellenantritt durch den Ressortleiter Personal des Gemeinderates. Sie kann mündlich oder schriftlich erfolgen.

§ 12

Probezeit

Die Probezeit beträgt 3 Monate. Sie kann maximal um 3 Monate verlängert werden.

§ 13

Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses für Arbeitnehmende

Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses der Arbeitnehmenden richtet sich nach dem Anstellungsvertrag und den ergänzenden privatrechtlichen Bestimmungen über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR).

§ 14

Ende des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis endet durch:
- Kündigung durch den Arbeitnehmer oder den Arbeitgeber
- Ordentliche oder vorzeitige Pensionierung
- Vollinvalidität oder Tod
- mit Ablauf eines befristeten Vertrages

Bei andauernder teilweiser Arbeitsunfähigkeit, spätestens aber im Zeitpunkt einer Teilinvalidenrente, klärt die Anstellungsbehörde die Möglichkeiten einer Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses.

§ 15

Kündigung und Fristen, Kündigungsschutz

Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden:

<input type="checkbox"/> Während der Probezeit	7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche
Nach Ablauf der Probezeit	3 Monate auf Monatsende

Die Kündigung muss am letzten Tag des Monats, vor Beginn der Kündigungsfrist, bei der Gegenpartei eintreffen.

Der Kündigungsschutz bei Angestelltenverhältnissen richtet sich nach den entsprechenden Bestimmungen des Obligationenrechts.

§ 16

Kündigung durch Arbeitgeber

Das Anstellungsverhältnis durch Kündigung des Arbeitgebers kann nur aufgelöst werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:

- Aufhebung oder Zusammenlegung der Stelle aus organisatorischen, gesetzlichen oder wirtschaftlichen Gründen
- mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte und im Stellenplan definierte Arbeit
- Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während einer schriftlich angesetzten Bewährungsfrist fortsetzen
- mangelnde Bereitschaft während der Bewährungsfrist oder danach, die im Anstellungsvertrag und im Stellenplan vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten
- durch die ordentliche Kündigung selber

Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.

Vor Erlass einer Kündigung ist der betroffene Arbeitnehmer anzuhören.

Die Kündigung durch den Gemeinderat erfolgt mit schriftlicher Begründung.

§ 17

Fristlose Kündigung

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

§ 18

Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung

Erweist sich eine Kündigung nachträglich als widerrechtlich, hat der Arbeitnehmer Anspruch auf Entschädigung. Diese bemisst sich nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung.

§ 19

Ordentliche Pensionierung, Personalvorsorgeversicherung, vorzeitige Pensionierung

Die ordentliche Pensionierung erfolgt auf den gleichen Zeitpunkt, mit welchem die Arbeitnehmenden Anspruch auf eine Altersrente gemäss Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung hat. Das Arbeitsverhältnis kann über die Altersgrenze hinaus verlängert werden.

Arbeitnehmende haben die Möglichkeit, die vorzeitige Pensionierung drei Jahre vor Erreichen des ordentlichen AHV-Alters zu verlangen.

Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens 12 Monate im Voraus dem Gemeinderat schriftlich anzukündigen.

Der Arbeitgeber ist seinerseits berechtigt, die vorzeitige Pensionierung bis zu zwei Jahren vor Erreichen des ordentlichen AHV-Alters zu verlangen. Die Pensionierung ist mindestens 12 Monate im Voraus schriftlich anzukündigen.

Falls der Arbeitgeber die vorzeitige Pensionierung verlangt, erhalten die Arbeitnehmer die Übergangsrente gemäss § 20.

§ 20

Finanzielle Konsequenzen aus der frühzeitigen Pensionierung

Lässt sich der Arbeitnehmende gemäss § 19 Abs. 2 vorzeitig pensionieren, entfällt der Anspruch auf eine Übergangsrente durch den Arbeitgeber. Die bis zum ordentlichen AHV-Rentenalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch das vorzeitig pensionierte Personal zu entrichten.

Wer gemäss § 19 Abs. 4 nach mindestens 10 Dienstjahren vorzeitig pensioniert wird, hat Anspruch auf eine Übergangsrente, welche durch den Arbeitgeber finanziert wird. Die Übergangsrente darf jährlich den Betrag der maximalen einfachen AHV-Altersjahresrente nicht übersteigen.

Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung der Rente gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten fünf Jahre vor der Pensionierung.

Der für die Übergangsrente zur Verfügung gestellte Betrag wird in monatlichen Rentenbeträgen ausbezahlt. Der Anspruch auf eine Übergangsrente entsteht nicht oder erlischt, wenn nach der vorzeitigen Pensionierung einer Teilzeitarbeit von mehr als 0 % nachgegangen oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezogen wird.

Die bis zum ordentlichen AHV-Rentenalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch den Arbeitgeber zu entrichten.

§ 21

Berufliche Vorsorge

Die Arbeitnehmenden haben sich der vom Gemeinderat bestimmten Pensionskasse anzuschliessen.

Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Anschlussverträge und Vorsorgereglemente massgebend.

III. PFLICHTEN DES PERSONALS

§ 22

Grundsatz

Die Arbeitnehmenden unterstehen für die Dauer und nach Auflösung des Anstellungsverhältnisses dem Amtsgeheimnis und haben die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

§ 23

Geschenkannahmeverbot

Die Arbeitnehmenden 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.

Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

§ 24

Aufgabenbereich

Der Gemeinderat regelt die Aufgaben und Kompetenzen mittels Organigramm, Kompetenzreglement und Stellenbeschreibungen.

Die Arbeitnehmenden können verpflichtet werden, soweit zumutbar, Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind.

Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, sich ohne zusätzliche Entschädigung gegenseitig zu vertreten. In Ausnahmesituationen, bei längerer Dauer und stärkerer Mehrbelastung kann eine Entschädigung ausgerichtet werden.

§ 25

Arbeitszeit

Die Arbeitszeit der Arbeitnehmenden, die Regelung der Arbeitsmehrstunden und der Zuschläge für angeordnete Arbeit an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht werden durch den Gemeinderat in der Personalverordnung geregelt.

Massgebliche Kriterien für die Arbeitszeit sind namentlich:

- a) Die betrieblichen Bedürfnisse
- b) Die Entwicklungstendenzen der Arbeitszeiten in der Wirtschaft
- c) Personalpolitische Ziele

§ 26

Aus- und Weiterbildung

Die Gemeinde fördert und unterstützt die Weiterbildung. Die Gewährung des dafür notwendigen Urlaubes sowie von Kostenbeiträgen wird in der Personalverordnung geregelt.

§ 27

Nebenbeschäftigungen

Nebenbeschäftigungen sind grundsätzlich meldepflichtig und bedürfen der Genehmigung des Gemeinderates. Sie dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen.

§ 28

Öffentliche Ämter

Die Kandidatur für ein öffentliches Amt bedarf der Bewilligung durch den Gemeinderat.

IV. RECHTE DES PERSONALS

§ 29

Schutz der Persönlichkeit

Der Arbeitgeber achtet und schützt die Persönlichkeit der Arbeitnehmer.

Die Arbeitnehmenden haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden.

§ 30

Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

Der Arbeitgeber schützt die Arbeitnehmenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

Der Arbeitgeber regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Arbeitnehmenden die Bestreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

§ 31

Einstufung/ Neueinstufung

Der Arbeitgeber stuft die Arbeitnehmenden ihrer Aufgabe entsprechend gemäss des im Anhang enthaltenen Stellenplanes und der Besoldungsskala ein.

§ 32

Lohnanspruch

Die Arbeitnehmenden werden für ihre Leistungen gemäss den im Anhang des Personalreglementes festgelegten Lohnbandbreiten sowie den Bestimmungen in der Personalverordnung entlohnt.

§ 33

Basislohn

Der Basislohn ist jenes Entgelt, das der Arbeitnehmende aufgrund der zu erfüllenden Anforderungen und seiner Fähigkeiten erhält. Die Festlegung des Basislohns bemisst sich nach folgenden Kriterien:

- a) Funktion/Qualifikation
- b) Lohnbandbreiten gemäss Anhang
- c) Erfahrung
- d) Alter
- e) berufsspezifische Aus- und Weiterbildung

Sofern Arbeitnehmende das massgebende Anforderungsprofil der Stellenbeschreibung nicht erfüllen, die Qualifikation ungenügend ist oder eine vorsätzliche oder fahrlässige Pflichtverletzung vorliegt, kann eine Besoldungsreduktion erfolgen.

§ 34

Bruttolohn

Der Bruttolohn setzt sich zusammen aus:

- a) Basislohn
- b) Generelle Lohnanpassung (z.B. Teuerung)
- c) Individuelle Lohnanpassung (z.B. Qualifikation)

§ 35

Lohnanpassung

Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung mit dem Voranschlag die generelle Gesamtlohnsumme für das folgende Jahr. Dabei sind folgende Faktoren für die Gesamtbeurteilung massgebend (keine verbindliche Reihenfolge):

- a) Entwicklung der Lebenshaltungskosten
- b) Allgemeine wirtschaftliche Situation
- c) Finanzielle Lage der Gemeinde
- d) Lage auf dem Arbeitsmarkt

Der Gemeinderat kann Kriterien für die Ausschüttung einer Leistungsprämie in der Personalverordnung festlegen.

§ 36

Auszahlung

Der vereinbarte Bruttolohn wird in 13 gleichen Teilen ausgerichtet, der 13. Monatslohn im November des laufenden Jahres.

Bei Ein- und Austritt im Laufe des Jahres erfolgt die Auszahlung des 13. Monatslohnes anteilmässig.

§ 37

Familienzulagen

Den Arbeitnehmenden werden Familienzulagen gemäss dem Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Familienzulagen ausgerichtet.

Die Familienzulagen umfassen die Kinder- und Ausbildungszulagen.

§ 38

Treueprämien

Arbeitnehmende mit einem Pensum von mindestens 30% erhalten für folgende Dienstjahre eine Treueprämie:

- a) nach 10/15 Dienstjahren 50% der Monatsbesoldung
- b) nach 20 Dienstjahren und je weiteren 5 Dienstjahren eine ganze Monatsbesoldung

Lehrjahre sowie unbezahlte Urlaube werden nicht angerechnet.

Die erforderlichen Arbeitsjahre müssen ununterbrochen geleistet werden.

Als Bemessungsgrundlage gilt das aktuelle Monatsgehalt ohne Zulagen und Entschädigungen sowie das im Durchschnitt der letzten 5 Jahre geleistete Pensum.

Bei Pensionierung wird die Treueprämie anteilmässig ausbezahlt.

Stehen Arbeitnehmende im Zeitpunkt der Fälligkeit in einem gekündigten Arbeitsverhältnis, entfällt der Anspruch.

Treueprämien können auf Wunsch des Arbeitnehmenden und soweit es die betrieblichen Verhältnisse zulassen, ganz oder teilweise in Ferien umgewandelt werden. Ein ganzes Monatsgehalt entspricht 20 Ferientagen.

§ 39

Besondere Vergütungen, Spesen und Entschädigungen Für ausserordentliche Leistungen oder spezielle Arbeiten kann der Gemeinderat an einzelne Arbeitnehmende oder an Arbeitsteams einmalige Anerkennungsprämien ausrichten.

Auslagen, die Arbeitnehmende in Ausübung ihrer dienstlichen Verrichtungen haben (z.B. auswärtige Verpflegung, Reisekosten usw.), werden vergütet. Die Spesen und Entschädigungen für externe Aufgaben und Pflichten werden in der Personalverordnung sowie im Reglement über die Ausrichtung von Entschädigungen geregelt.

§ 40

Arbeitszeugnis, Arbeitsbestätigung Der Arbeitnehmende kann vom Arbeitgeber jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistungen und das Verhalten ausspricht.

Auf Verlangen des Arbeitnehmenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

V. VERSICHERUNGEN

§ 41

Umfang, Haftung Der Arbeitgeber versichert die Arbeitnehmenden in den Bereichen berufliche Vorsorge, Krankheit, Invalidität, Unfall, Arbeitslosigkeit und Tod.

Der Arbeitgeber haftet für Schäden aus den Tätigkeiten der Arbeitnehmenden in ihrer Funktion. Die Arbeitnehmenden haften für Schäden, die sie absichtlich und grobfahrlässig verursacht haben.

Der Abschluss von Versicherungen ist Sache des Arbeitgebers.

§ 42

Leistungen während Krankheit oder Unfall

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird das Gehalt zu 100% bis zur Bezugsberechtigung von IV- bzw. Pensionskassenleistungen oder längstens für die Dauer von 720 Tagen ausgerichtet, sofern der Arbeitnehmende bei Eintritt nicht krank ist und der Versicherer einen Vorbehalt wegen vorbestehender Krankheit erhebt.

Während der Probezeit gilt die Regelung nach OR.

Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten während der Lohnbezugsdauer bei Krankheit, Unfall und Niederkunft sind dem Arbeitgeber in der Höhe des ausbezahlten Gehaltes abzutreten.

Die Arbeitnehmenden sind im Rahmen des UVG gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle (gegen letztere mit Ausnahme der Sonderrisiken gemäss SUVA-Vorschriften) versichert. Für die den UVG-Überschusslohn übersteigenden Gehälter schliesst der Arbeitgeber eine Zusatzversicherung ab.

Die Aufteilung der Kosten der Personalversicherungen zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer werden in der Personalverordnung geregelt.

Bei mehr als dreitägiger Abwesenheit ist ein Arztzeugnis vorzulegen, welches Auskunft über die mutmassliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit gibt. In Ausnahmefällen kann bereits bei kürzeren Abwesenheiten ein Arztzeugnis verlangt werden. Dem Gemeinderat steht das Recht zu, die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt überprüfen zu lassen.

Bei unbezahltem Urlaub von mehr als 30 Tagen oder bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses ohne neuen Stellenantritt ist es Sache des betroffenen Arbeitnehmenden, rechtzeitig eine Versicherungsabrede (für die NBU) bzw. andere gewünschte Versicherungsverträge abzuschliessen. Die entsprechenden Beiträge und Prämien gehen voll zu Lasten des betroffenen Arbeitnehmenden.

§ 43

Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft

Den Mitarbeiterinnen wird während Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt.

Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, so wird der Lohn zur Hälfte ausbezahlt.

Leistungen aus der Sozialversicherung fallen vollumfänglich an den Arbeitgeber.

Die Arbeitsunfähigkeit infolge von Schwangerschaftsbeschwerden wird analog den Bestimmungen dieses Reglementes über die Krankheit bzw. den Unfall behandelt.

Der Urlaubsbeginn wird in der Personalverordnung geregelt.

§ 44

Leistungen während Militär- und anderen Dienstleistungen

Während der Dauer der Rekrutenschule, bei Beförderungsdiensten und bei übrigen Dienstleistungen von mehr als einem Monat Dauer innerhalb eines Jahres, wird bei ledigen Personen ohne Unterstützungspflicht 50% des Gehaltes ausgerichtet. Bei ledigen Personen mit Unterstützungspflicht oder verheirateten Personen werden 80% des Gehaltes ausbezahlt.

Für übrige Militärdienstleistungen innerhalb eines Jahres bis zu einem Monat Dauer wird das volle Gehalt ausgerichtet.

Diese Regelungen gelten auch für den militärischen Frauendienst und die Beförderungsdienste.

Wird das Anstellungsverhältnis vor Ablauf von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Militärdienstes bezogene Besoldung abzüglich EO anteilmässig gemäss Personalverordnung zurückzuerstatten.

Diese Regelung gilt auch für den Zivildienst sowie für Zivilschutz- und den Feuerwehrdienst.

Erwerbsausfallentschädigungen fallen bis zur Höhe des ausbezahlten Lohnes bei ganzer oder teilweiser Lohnfortzahlung dem Arbeitgeber zu. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an den Arbeitgeber, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

Für freiwillige Dienstleistungen und ausserschulische Jugendarbeit kann der Gemeinderat auf begründetes Gesuch hin unbezahlten Urlaub gewähren. In diesem Fall gehen allfällige Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung an die Mitarbeitenden.

§ 45

Leistungen im Todesfall

Beim Todesfall eines Arbeitnehmers erhalten der überlebende Ehepartner, der Partner, der Lebenspartner (wenn sie während mindestens 5 Jahren in Wohngemeinschaft gelebt haben) oder andere vom Verstorbenen regelmässig unterstützte Hinterbliebene für drei Monate von dem auf den Todestag folgenden Monat gerechnet, das volle Gehalt.

In besonderen Härtefällen kann vom Gemeinderat, unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Betroffenen, zusätzlich eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.

Beim Ableben eines alleinstehenden Arbeitnehmers ohne Unterstützungspflicht hört der Lohnanspruch am Ende des angebrochenen Monats auf.

VI. FERIEEN UND URLAUB

§ 46

Ferien

Der jährliche Ferienanspruch der Arbeitnehmenden beträgt:

- a) bis zum vollendeten 49. Altersjahr 25 Arbeitstage
- b) ab 50. Altersjahr bis Pensionierung 30 Arbeitstage

Wird das Anstellungsverhältnis während des Kalenderjahres begründet oder aufgelöst, so bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer der Anstellung in diesem Jahr.

Die Ferien sind in der Regel im Kalenderjahr zu beziehen. Es können im Maximum zehn Ferientage auf das nächste Kalenderjahr übertragen werden.

Der Ferienbezug ist mit dem Abteilungsleiter abzustimmen.

§ 47

Kürzung Ferienanspruch

Bei Krankheit, Unfall und Militärdienst von zusammen mehr als zwei Monaten Dauer innerhalb eines Kalenderjahres werden die Ferien für jeden weiteren Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.

§ 48

Feiertage

Die Handhabung der Feiertage ist in der Personalverordnung geregelt.

§ 49

Bezahlter Urlaub

Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruchs werden den Arbeitnehmenden folgende bezahlte Urlaubstage gewährt:

- a) Eigene Hochzeit oder eigene Eintragung der Partnerschaft (zivilrechtliche Beurkundung und kirchliche Zeremonie zusammen) 3 Tage
- b) Heirat oder Eintragung der Partnerschaft in der eigenen Familie 1 Tag
- c) Geburt eigener Kinder, für den Vater 3 Tage
- d) Beim Tod des Ehe- oder Lebenspartners sowie des eingetragenen Partners, von Kindern oder Eltern 3 Tage
- e) Beim Tod von Gross- und Schwiegereltern oder Geschwistern 1 Tag
- f) Beim Tod anderer Verwandter oder Bekannter: Teilnahme an der Bestattung
- g) Umzug des eigenen Haushaltes 1 Tag
- h) Militärische Rekrutierung oder Entlassung aus dem Wehrdienst gemäss Aufgebot

Zusätzliche bezahlte Urlaubstage und „Brückentage“ müssen vom Gemeinderat bewilligt werden.

§ 50

Unbezahlter Urlaub

Über unbezahlten Urlaub entscheidet der Gemeinderat.

Unbezahlter Urlaub kann eine Kürzung von Ferien und 13. Monatslohn zur Folge haben.

§ 51

Information, Mitsprache

Die Abteilungsleiter informieren die Arbeitnehmenden regelmässig und möglichst im Voraus über das Betriebsgeschehen sowie Entwicklungen und Vorhaben, die für ihre Tätigkeit oder Stellung von Bedeutung sind. Die Arbeitnehmenden haben das Recht, sich vorgängig zu allen Betriebs- und Personalfragen zu äussern und Vorschläge zu unterbreiten.

VII. DISZIPLINARBESTIMMUNGEN

§ 52

Grundsatz geltendes Recht

Gegen Arbeitnehmende, die absichtlich oder aus Fahrlässigkeit ihre Dienstpflichten nicht oder nur mangelhaft erfüllen oder durch ihr Benehmen eine erspriessliche Zusammenarbeit verunmöglichen, können disziplinarische Massnahmen getroffen werden.

§ 53

Disziplinar massnahmen

Disziplinar massnahmen richten sich nach dem Gesetz über die Einwohnergemeinden (§ 51 GG).

§ 54

Rechtliches Gehör

Die Einleitung oder Durchführung einer disziplinarischen Massnahme ist dem betreffenden Arbeitnehmenden unter Angabe der Gründe schriftlich zu eröffnen. Dem Arbeitnehmenden ist vor und während des Verfahrens das volle rechtliche Gehör zu gewähren. Er ist berechtigt, einen Beistand beizuziehen.

§ 55

Strafverfahren

Erfüllt die Disziplinarverfehlung zugleich einen Straftatbestand, so ist der Disziplinarentscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens auszusetzen, sofern die Umstände nicht eine ungesäumte Erledigung des Falles verlangen.

Der Gemeinderat kann Arbeitnehmende, welche in einer Strafuntersuchung stehen, vorläufig unter Entzug des Lohnes freistellen. Ergibt die Strafuntersuchung die Schuldlosigkeit des Arbeitnehmenden oder wird das Verfahren eingestellt, so ist ihm der ausgefallene Lohn zu vergüten, soweit die Entschädigung nicht vom Staat vorgenommen wird.

VII. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 56

Subsidiäres Recht

Für alle ein Arbeitsverhältnis betreffende Fragen, die durch dieses Reglement und allfälligen zusätzlichen Verordnungen nicht geregelt sind, gelten die Vorschriften des kantonalen Personalgesetzes.

§ 57

Ausführungsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt die für dieses Reglement notwendigen Ausführungsbestimmungen (z.B. Personalverordnung, Stellenbeschrieb etc.).

§ 58

Beschwerdeverfahren

Bei einem Entscheid des Gemeinderates in personellen Belangen kann der Arbeitnehmende innert 20 Tagen seit Zustellung ein Wiedererwägungsgesuch an den Gemeinderat richten.

Übergeordnetes Recht wird sinngemäss angewandt. Diesbezügliche Änderungen werden nach Inkraftsetzung entsprechend berücksichtigt.

§ 59

Inkraftsetzung, Aufhebung bisheriges Recht

Dieses Reglement tritt auf den 01. Januar 2012 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit in Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere das Personalreglement 2002 sowie sämtliche dessen später erfolgten Ergänzungen.

Von der Gemeindeversammlung Leuggern beschlossen am 25. November 2011.

IM NAMEN DER GEMEINDEVERSAMMLUNG

Der Gemeindeammann

Die Gemeindeschreiberin

Peter Nyffeler

Claudia Hess

ANHANG I: STELLENPLAN DER GEMEINDE LEUGGERN

(Stand 01. Januar 2013, ohne Lehrlinge)

Kat.	Stellen	bewilligt	besetzt
	Gemeindekanzlei Gemeindeschreiberin Gemeindeschreiberin-Stv. Teilzeitangestellte/SVA-Zweigstelle Finanzverwaltung Finanzverwalter Teilzeitangestellte Gemeindesteueramt Steueramtsvorsteher Teilzeitangestellte Reserve	 100 % 100 % 60 % 100 % 25 % 80 % 55 % 20 %	 100 % 100 % 60 % 100 % 25 % 80 % 55 % 0 %
	Kommunales Bauamt Bauamtsvorsteher / Klärwärter Brunnenmeister Abwart Schulanlagen, Mehrzweckhalle, Friedhof	 100 % 100 % 300 %	 100 % 100 % 300 % ¹
	Schulwesen Schulsekretariat	 50 %	 30 %
	Total 2013	990 %	950 %

¹ An der Gemeindeversammlung vom 15. November 2017 wurde der Antrag auf die Erhöhung des Stellenplanes beim kommunalen Bauamt um 100 % gutgeheissen.

	Regionale Dienste		
	<i>Bevölkerungsschutz Zurzibiet ~</i>		
	Zivilschutz-Kommandant	60 %	60 % ~
	Zivilschutzstellenleiterin	50 %	50 %
	Sekretariat RFO	20 %	20 %
	<i>Zivilstandsamt</i>		
	Leiterin Zivilstandsamt	100 %	100 %
	Zivilstandsbeamtin	60 %	60 %
	Total 2013	240 %	240 %

~ Fusion der ZSO Aare-Rhein und der ZSO Studienland zum Bevölkerungsschutz Zurzibiet per 01. Januar 2013.

Anhang II: Besoldungsskala der Gemeinde Leuggern

Funktionsklasse	Kategorie	Beschreibung	Lohn min.:	Lohn max.:
01	Übriges Personal	Ausführung von Arbeiten unter Anweisung	Fr. 35'000.--	Fr. 70'000.--
02	Berufspersonal mit eidg. Fähigkeitsausweis oder mit gleichwertiger Ausbildung	Abwarte Stellvertreter Angestellte mit speziellen Aufgaben Bauamtsmitarbeiter	Fr. 45'000.--	Fr. 90'000.--
03	Berufspersonal mit Spezialausbildung oder besonderen Aufgaben	Gruppenchef Angestellte mit speziellen Aufgaben Stellvertreter von Dienststellenleitern	Fr. 55'000.--	Fr. 110'000.--
04	Dienststellenleiter/Führungskräfte	Dienststellen./Abteilungsleiter	Fr. 70'000.--	Fr. 140'000.--

Die vorstehenden Brutto-Besoldungen basieren auf einem Indexstand von 100,5 Punkten (Landesindex der Konsumentenpreise Basis Dezember 2010 = 100 Punkte). Darin ist der 13. Monatslohn inbegriffen.

Die Besoldungsskala wird durch den Gemeinderat auf den 01. Januar einer neuen Amtsperiode jeweils der Teuerung angepasst.