



Personalreglement

für die Mitarbeitenden der
Einwohner- und Ortsbürgergemeinde
Gipf-Oberfrick

Stand: 16. Januar 2019

Inhaltsverzeichnis

§	Titel	Seite
I. Allgemeine Bestimmungen		
1	Geltungsbereich	4
2	Personenbezeichnungen	4
3	Personalpolitik	4
II. Arbeitsverhältnis		
4	Öffentlich-rechtliche Anstellung	4
5	Subsidiäres Recht	5
6	Privatrechtliche Anstellung	5
7	Anstellungskompetenz	5
8	Stellenplan	5
9	Vertragsdauer	5
10	Probezeit	5
11	Kündigungsfristen	6
12	Beendigung: Ordentliche Kündigung	6
13	Fristlose Auflösung	6
14	Ordentliche Pensionierung	6
15	Vorzeitige Pensionierung	6
16	Versetzung in den Ruhestand	7
17	Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung	7
III. Rechte des Personals		
18	Schutz der Persönlichkeit	7
19	Sexuelle Belästigung, Mobbing	8
20	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	8
21	Arbeitszeugnis	8
22	Mitspracherecht	8
23	Mitarbeitergespräch	8
24	Betriebliche Bildung	9
25	Haftung der Arbeitgeberin	9
IV. Pflichten des Personals		
26	Sorgfalts-, Interessenwahrungspflicht, Leistungserbringung, Weiterbildung	9
27	Amtsgeheimnis	9
28	Ausnahmen	10
29	Annahme von Geschenken	10
30	Arbeits- und Betriebszeiten	10
31	Zuweisung anderer Aufgaben	10
32	Stellvertretung	10
33	Nebenbeschäftigung	10
34	Ausübung eines öffentlichen Amtes	11

§	Titel	Seite
35	Vertrauensärztliche Untersuchung	11
36	Haftung der Mitarbeitenden	11
37	Verrechnung von Schadenersatzansprüchen	11
V. Ferien, Feiertage, Urlaub		
38	Ferienanspruch	11
39	Bemessung und Kürzung der Ferien	12
40	Bezug der Ferien	12
41	Übertrag von Ferien	12
42	Feiertage	12
43	Urlaub	12
44	Bezahlter Kurzurlaub	13
VI. Besoldung		
45	Besoldungsanspruch, Einstufung	13
46	Besoldungsanpassung	13
47	Marktwertzulage	14
48	Anerkennungsprämien	14
49	Rückstufung	14
50	Lohnanspruch	14
51	Entschädigung von Überstunden	15
52	Entschädigung von Nacht- und Wochenendarbeit, Pikettdienst	15
53	Spesen, Sitzungs- und Taggelder	15
54	Treueprämien	15
VII. Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall		
55	Krankheit	16
56	Berechnung	16
57	Beginn und Ende	16
58	Arztzeugnis	16
59	Unfall	16
VIII. Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft		
60	Grundsatz	17
61	Lohnfortdauer	17
IX. Lohnzahlung während Militär-, Zivilschutz, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst		
62	Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst, ziviler Ersatzdienst	17

§	Titel	Seite
X. Renten, Zulagen, Pensionskasse		
63	Anrechnung von Renten	18
64	Kinder- und Ausbildungszulagen	18
65	Berufliche Vorsorge	18
66	Besoldungsnachgenuss	18
XI. Besondere Bestimmungen		
67	Schlichtung	18
68	Rechtsmittel	19
69	Disziplinarmaßnahmen	19
70	Strafrechtliche Verantwortlichkeit	19
XII. Schluss- und Übergangsbestimmungen		
71	Aufhebung bisherigen Rechts	19
72	Inkrafttreten	19

Die Gemeindeversammlung Gipf-Oberfrick erlässt gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I und § 50 Gemeindegesetz das folgende Personalreglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für das Personal (nachfolgend Mitarbeitende) der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Gipf-Oberfrick.

Dieses Reglement ergänzt die im Anstellungsvertrag zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden getroffenen Vereinbarungen.

Für Lehrpersonen und Mitglieder der Schulleitung an der Volksschule bleiben die kantonalen Bestimmungen vorbehalten.

§ 2

Personenbezeichnungen

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

§ 3

Personalpolitik

Die Personalpolitik des Gemeinderates

- a) orientiert sich am Leitbild der Gemeinde Gipf-Oberfrick, an den Bedürfnissen der Mitarbeitenden, an den öffentlichen Interessen sowie an den finanziellen Zielvorgaben;
- b) will fachlich und persönlich qualifizierte, verantwortungsbewusste, resultat- und qualitätsorientierte Mitarbeitende gewinnen und erhalten;
- c) fördert die Mitarbeitenden entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten durch zielorientierte und bedürfnisgerechte Aus- und Weiterbildung;
- d) unterstützt in angemessenem Umfang das Angebot an Ausbildungsplätzen;
- e) sorgt für zeitgemässe und flexible Arbeitsbedingungen.

II. Arbeitsverhältnis

§ 4

Öffentlich-rechtliche Anstellung

Die Mitarbeitenden im Dienst der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Gipf-Oberfrick sind grundsätzlich öffentlich-rechtlich angestellt. Die Anstellung wird durch Vertrag begründet.

§ 5

Enthält das Personalreglement Lücken, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und soweit darin nichts anderes festgelegt ist, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR).

Subsidiäres Recht

§ 6

Mitarbeitende, die keine öffentlichen Aufgaben im Auftrag der Gemeinde ausüben, stehen in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis und werden nach Art. 319 ff. OR angestellt.

Privatrechtliche Anstellung

§ 7

Das Personal wird durch den Gemeinderat angestellt. Er kann die Kompetenz zur Anstellung delegieren.

Anstellungskompetenz

§ 8

Neu geschaffene Stellen werden im Sinne von § 20 Abs. 2 lit. c Gemeindegesetz der Gemeindeversammlung zur Beschlussfassung unterbreitet.

Stellenplan

Im Rahmen des von der Gemeindeversammlung genehmigten Stellenplans steht es dem Gemeinderat frei, Pensen zu verschieben oder aufzustooken.

Zur Überbrückung von Engpässen kann der Gemeinderat zeitlich befristete Stellen bewilligen.

Die Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen der Stellen werden in periodisch zu überprüfenden Stellenbeschreibungen umschrieben.

§ 9

Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet.

Vertragsdauer

Die anstellende Behörde kann mit Mitarbeitenden bei Bedarf befristete Arbeitsverhältnisse abschliessen.

§ 10

Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit und beidseitig mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

Probezeit

§ 11

Kündigungsfristen

Die Vertragsparteien können das Anstellungsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beenden.

Bei unbefristeten Verträgen gilt für die ordentliche Kündigung eine Mindestfrist von 3 Monaten, jeweils auf Monatsende.

§ 12

Beendigung: Ordentliche Kündigung

Die Kündigung durch die Arbeitgeberin kann ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:

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

Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung. Die Kündigung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

§ 13

Fristlose Auflösung

Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt. Die fristlose Aufhebung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

§ 14

Ordentliche Pensionierung

Die Mitarbeitenden werden ordentlich auf das Ende des Monats, in dem das AHV-Alter erreicht wird, pensioniert.

§ 15

Vorzeitige Pensionierung

Mitarbeitende haben das Recht, nach der Vollendung des 60. Altersjahres die vorzeitige Pensionierung anzutreten.

Die vorzeitige Pensionierung ist vom Mitarbeitenden mindestens 8 Monate im Voraus schriftlich anzukündigen.

§ 16

Die Arbeitgeberin ist berechtigt, Mitarbeitende ab ihrem vollendeten 63. Altersjahr in den vorzeitigen Ruhestand zu versetzen, wenn:

- a) ihre Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen aufgehoben wird;
- b) ihr Aufgabengebiet stark verändert wird oder
- c) sie den Anforderungen der Stelle leistungsmässig nicht mehr gewachsen sind.

Bei einer Versetzung in den Ruhestand haben die Mitarbeitenden in jedem Fall Anspruch auf die Übergangsrente nach § 17.

§ 17

Wer nach mindestens 15 Dienstjahren bei der Gemeinde vorzeitig pensioniert wird, hat Anspruch auf eine Übergangsrente. Sie entspricht für ihre gesamte Dauer, bis zum Erreichen des ordentlichen AHV-Alters, insgesamt höchstens dem doppelten Betrag der maximalen AHV-Altersjahresrente und darf jährlich den Betrag der maximalen AHV-Altersjahresrente nicht übersteigen.

Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der letzten fünf Jahre.

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 einem halben Pensum nachgegangen oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezogen wird.

Die bis zum ordentlichen AHV-Rententalter noch fälligen AHV-Beiträge für Nichterwerbstätige sind durch das vorzeitig pensionierte Personal zu entrichten. In finanziellen Härtefällen kann der Gemeinderat einen Beitrag dazu ausrichten.

III. Rechte des Personals

§ 18

Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

Der Gemeinderat und alle für ihn handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.

Versetzung in den Ruhestand

Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung

Schutz der Persönlichkeit

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

Im Umgang mit Personendaten gelten die Vorschriften des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG).

§ 19

Sexuelle Belästigung,
Mobbing

Die Arbeitgeberin duldet keine sexuelle Belästigung oder Mobbing am Arbeitsplatz und trifft alle Massnahmen, die zur Verhinderung notwendig und angemessen sind. Sie informiert die Mitarbeitenden über die Möglichkeiten zur Wahrnehmung ihrer Rechte.

§ 20

Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

Die Arbeitgeberin schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

Die Arbeitgeberin übernimmt die Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

§ 21

Arbeitszeugnis

Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

Auf Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.

§ 22

Mitspracherecht

Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.

§ 23

Mitarbeitergespräch

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf periodische Gespräche mit dem Vorgesetzten über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten.

Die periodischen Gespräche bilden die Grundlage für die persönliche Standortbestimmung, die Formulierung und Überprüfung von Zielen, die Beurteilung der Entwicklungsmöglichkeiten, die individuelle Besoldungsanpassung sowie die Festlegung der Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse.

Der wesentliche Inhalt der Gespräche ist in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulichen Beurteilungsbogen festzuhalten.

§ 24

Der Gemeinderat schafft die Voraussetzungen für eine nachhaltige Personalentwicklung und regelt die Unterstützung der Weiterbildung.

Die betriebliche Bildung fördert nebst den funktionsbezogenen Fähigkeiten und der langfristig flexiblen Einsatzbereitschaft auch die allgemeine Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz.

Betriebliche Bildung

§ 25

Die Arbeitgeberin haftet gegenüber den Mitarbeitenden für Schaden, der ihnen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erwachsen ist.

Haftung der Arbeitgeberin

IV. Pflichten des Personals

§ 26

Die Mitarbeitenden haben ihre Arbeitskraft in der festgelegten Arbeitszeit in den Dienst der Arbeitgeberin zu stellen.

Die Mitarbeitenden haben die Rechte der Bevölkerung zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

Sie haben sich persönlich um berufliche Weiterbildung zu bemühen.

Sorgfalts-, Interessenwahrungspflicht, Leistungserbringung, Weiterbildung

§ 27

Die Mitarbeitenden 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.

Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift.

Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

Amtsgeheimnis

Ausnahmen	<p>§ 28</p> <p>Der Gemeinderat kann Mitarbeitende in besonderen Fällen vom Amtsgeheimnis entbinden oder die Bekanntgabe von Angelegenheiten anordnen, die dem Amtsgeheimnis unterliegen.</p>
Annahme von Geschenken	<p>§ 29</p> <p>Die Mitarbeitenden dürfen für sich und andere Personen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.</p> <p>Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.</p>
Arbeits- und Betriebszeiten	<p>§ 30</p> <p>Der Gemeinderat regelt die Arbeits- und Betriebszeiten in den Ausführungsbestimmungen.</p> <p>Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten und über die Soll-Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist.</p> <p>Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.</p>
Zuweisung anderer Aufgaben	<p>§ 31</p> <p>Der Gemeinderat kann zusätzliche oder neue Aufgaben zuweisen, wenn die Bedürfnisse es erfordern und die Übernahme zumutbar ist.</p>
Stellvertretung	<p>§ 32</p> <p>Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich bei Abwesenheit sowie bei krankheits- oder unfallbedingten Ausfällen gegenseitig zu vertreten.</p> <p>Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, können die Vorgesetzten eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung treffen.</p>
Nebenbeschäftigung	<p>§ 33</p> <p>Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.</p>

Sie sind bewilligungspflichtig, wenn:

- a) die Möglichkeit einer Interessenkollision entsteht;
- b) die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollpensum ergibt oder
- c) dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

Für die Bewilligung ist der Gemeinderat verantwortlich.

§ 34

Für die Bewerbung auf ein öffentliches Amt muss die Zustimmung des Gemeinderates eingeholt werden.

Ausübung eines öffentlichen Amtes

§ 35

Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden.

Vertrauensärztliche Untersuchung

Es müssen mehrere Ärztinnen und Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.

§ 36

Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.

Haftung der Mitarbeitenden

Für die Verjährungsfristen und den Verzicht auf eine Schadenersatzforderung gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes.

§ 37

Ansprüche der Gemeinde gegenüber Mitarbeitenden aus dem Arbeitsverhältnis können mit der Besoldung und den Zulagen verrechnet werden. Vorbehalten bleibt Art. 323b Abs. 2 OR.

Verrechnung von Schadenersatzansprüchen

V. Ferien, Feiertage, Urlaub

§ 38

Der jährliche Ferienanspruch beträgt:

Ferienanspruch

- a) 25 Tage (5 Wochen) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem der 59. Geburtstag begangen wird;
- b) 30 Tage (6 Wochen) vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 60. Geburtstag begangen wird.

Bemessung und Kürzung der Ferien	<p>§ 39</p> <p>Ist der Arbeitnehmer durch sein Verschulden während eines Dienstjahres insgesamt um mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, so kann der Arbeitgeber die Ferien für jeden vollen Monat der Verhinderung um einen Zwölftel kürzen (Art. 329b OR). Die Kürzung erfolgt im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit; einzelne Abwesenheiten werden zusammengezählt.</p> <p>Es sind folgende Schonfristen zu beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) bei unbezahltem Urlaub: vom ersten vollen Monat an; b) bei unverschuldeter Abwesenheit durch Krankheit, Unfall, Militär- und zivilen Ersatzdienst: vom zweiten vollen Monat an; c) bei Schwangerschaft und Niederkunft: vom dritten vollen Monat an.
Bezug der Ferien	<p>§ 40</p> <p>Die Ferien sind in der Regel im Laufe des Kalenderjahres zu beziehen; dabei sollten wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängen.</p> <p>Der Mitarbeitende gibt den Zeitpunkt seiner Ferien rechtzeitig bekannt. Der Vorgesetzte entscheidet in Absprache mit dem Mitarbeitenden über den Zeitpunkt der Ferien. Dabei ist auf die Wünsche des Mitarbeitenden soweit Rücksicht zu nehmen, als dies mit den betrieblichen Bedürfnissen der einzelnen Abteilungen vereinbar ist.</p>
Übertrag von Ferien	<p>§ 41</p> <p>Mitarbeitende können Ferien, die sie aus betrieblichen Gründen im Kalenderjahr nicht oder nicht vollständig bezogen haben, im Folgejahr bis spätestens 31. Mai beziehen.</p> <p>Nicht bezogene Ferien werden nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Zustimmung des Gemeinderats bei Austritt entschädigt.</p>
Feiertage	<p>§ 42</p> <p>Feiertage sind den Wochenendtagen gleichgestellt. Als Feiertage gelten: Neujahr (1. Januar), Berchtoldstag (2. Januar), Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtstag, Pfingstmontag, Fronleichnam, Bundesfeiertag (1. August), Maria Himmelfahrt (15. August), Allerheiligen (1. November), Maria Empfängnis (8. Dezember), 24. Dezember (1/2 Tag), Weihnachten (25. Dezember), Stephanstag (26. Dezember) und 31. Dezember (1/2 Tag).</p>
Urlaub	<p>§ 43</p> <p>Der Gemeinderat kann auf Antrag der Abteilungsleiter unbezahlten Urlaub bewilligen, wenn der betriebliche Ablauf sichergestellt ist.</p>

Der Versicherungsschutz ist Sache des Arbeitnehmers.

§ 44

Der Abteilungsleiter bewilligt in folgenden Fällen bezahlten Kurzurlaub:

- a) eigene Heirat oder Eintragung der eigenen Partnerschaft: 3 Tage;
- b) Geburt eigener Kinder, für den Vater: 5 Tage;
- c) beim Tod des Ehe- oder Lebenspartners oder des eingetragenen Partners sowie von Kindern und Eltern: 3 Tage;
- d) beim Tod von Geschwistern, Grosseltern und Schwiegereltern sowie von weitem Familienangehörigen und Verwandten: 1 Tag;
- e) militärische Rekrutierung: gemäss Verordnung über die Rekrutierung;
- f) Umzug des eigenen Haushalts: 1 Tag;
- g) gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei: Teilnahme;
- h) Leiterkurse und Lagerleitung im Rahmen von Jugend und Sport: maximal 5 Tage pro Jahr;
- i) Pflege bei Krankheit oder Unfall eigener Kinder: bis 2 Tage.

Die Abteilungsleiter sind rechtzeitig zu informieren.

Mitarbeitende bis zum 30. Altersjahr haben für ausserschulische, unentgeltliche Jugendarbeit Anspruch auf einen unbezahlten Urlaub bis maximal 5 Tage pro Jahr. Der gewünschte Zeitpunkt des Jugendurlaubs ist dem Abteilungsleiter mindestens drei Monate im Voraus mitzuteilen.

VI. Besoldung

§ 45

Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf die im Anhang zu diesem Reglement vorgesehenen Besoldungen.

Der Gemeinderat stuft die Funktionen, entsprechend der Aufgabe nach der Stellenstruktur und den Stufenumschreibungen ein. Siehe Anhänge 1 (Besoldungskonzept) und 2 (Besoldungsstrukturen)

Bei wesentlichen Änderungen in der Funktion (nach Stellenstruktur und Stufenumschreibungen) kann eine strukturelle Besoldungsanpassung erfolgen.

Der Gemeinderat überwacht die einheitliche Anwendung der Einstufungen.

§ 46

Der Gemeinderat legt im Rahmen des Budgets die für das folgende Jahr vorgesehene Besoldungsanpassung fest. Für die Festlegung sind folgende Kriterien massgeblich:

Bezahlter Kurzurlaub

Besoldungsanspruch, Einstufung

Besoldungsanpassung

- a) Entwicklung der Lebenshaltungskosten;
- b) allgemeine wirtschaftliche Situation;
- c) finanzielle Situation der Arbeitgeberin;
- d) Situation auf dem Personalmarkt für Angestellte im öffentlichen Dienst.

Nach der Genehmigung des Budgets beschliesst der Gemeinderat die Anteile für die

- Generelle Besoldungsanpassung (gilt in der Regel für alle Mitarbeitenden und führt zu einer Erhöhung der Besoldungsbandbreiten) und die
- Individuelle Besoldungsanpassung (leistungsbezogener Anteil).

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

§ 47

Marktwertzulage

Der Gemeinderat kann für spezielle Funktionen und Qualifikationen sowie zur Gewinnung von besonders qualifizierten Arbeitnehmern ausnahmsweise bis höchstens 10 % vom Maximalwert der Besoldungsstufe abweichen.

§ 48

Anerkennungsprämien

Der Gemeinderat hat die Möglichkeit, ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Anerkennungsprämie abzugelten.

Die Prämien können in Form von Geldzahlungen, Freizeit, Naturalien oder Personalentwicklungsmassnahmen gewährt werden.

§ 49

Rückstufung

Bei Leistungen, die den Erwartungen nicht entsprechen, kann der Leistungsanteil am Gesamtlohn reduziert werden. Der Mitarbeitende wird vor der Reduktion angehört. Er kann eine schriftliche Begründung verlangen.

§ 50

Lohnanspruch

Die vertraglich vereinbarte Lohnzahlung basiert auf der Normalarbeitszeit gemäss den Ausführungsbestimmungen und gilt als Bruttojahresgehalt. Vertragliche oder gesetzliche Zulagen sind nicht eingeschlossen.

Das Bruttojahresgehalt wird in 13 Raten ausbezahlt.

Die Auszahlung des 13. Monatsgehalts erfolgt im November.

§ 51

Die vom Abteilungsleiter angeordneten Überstunden werden in der Regel über die Gleitzeit kompensiert.

Entschädigung von Überstunden

Werden Mitarbeitende durch angeordnete Überstunden über längere Zeit und in ausserordentlichem Masse beansprucht, haben sie Anspruch auf eine Entschädigung. Diese wird vom Gemeinderat festgelegt.

§ 52

Die Entschädigung für Nacht- und Wochenendarbeit sowie für den Pikettendienst wird vom Gemeinderat in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

Entschädigung von Nacht- und Wochenendarbeit, Pikettendienst

§ 53

Die Spesen, Sitzungs- und Taggelder für Behördenmitglieder, Delegierte und Mitarbeitende werden vom Gemeinderat in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

Spesen, Sitzungs- und Taggelder

§ 54

Den Mitarbeitenden werden nach Vollendung nachstehender Dienstjahre einmalige Treueprämien (bei einem 100 %-Pensum) ausgerichtet:

Treueprämien

- 10 Dienstjahre: Fr. 3'000 brutto
- 15 Dienstjahre: Fr. 4'000 brutto
- 20 Dienstjahre: Fr. 5'000 brutto
- Alle weiteren 5 Jahre: Fr. 5'000 brutto

Als Bemessungsgrundlage gilt das im Durchschnitt der letzten fünf Jahre geleistete Pensum.

Die Treueprämie wird im Monat des Arbeitsjubiläums ausbezahlt.

Angerechnet werden sämtliche in der Einwohner- oder Ortsbürgergemeinde geleisteten Dienstjahre. Lehrjahre und unbezahlte Urlaube von mehr als 2 Monaten werden nicht angerechnet.

Wenn es die betrieblichen Verhältnisse zulassen, kann die Treueprämie ganz oder teilweise in Form von bezahlten Urlaubstagen bezogen werden (nach 10 Jahren 1 Woche und nach 15 und mehr Jahren 2 Wochen). Der Abteilungsleiter und der Gemeinderat sind rechtzeitig zu informieren.

VII. Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall

§ 55

Krankheit

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit haben die Mitarbeitenden während 3 Monaten Anspruch auf die volle Lohnzahlung.

§ 56

Berechnung

Die Gemeinde unterhält eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung, welche bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ab 91 Krankheitstagen während 640 Krankheitstagen die Lohnzahlung im Ausmass von 90 % der Bruttobesoldung übernimmt.

Die Prämien der Krankentaggeldversicherung werden vom Arbeitgeber übernommen.

Bei Mitarbeitenden, die im Stundenlohn beschäftigt sind, richtet sich die Lohnzahlung nach der während der letzten 12 Monate vor Arbeitsunfähigkeit durchschnittlich ausbezahlten Besoldung.

Taggeldansprüche gegenüber dem Versicherer sind dem Arbeitgeber abzutreten.

§ 57

Beginn und Ende

Der Anspruch auf Lohnzahlung während der Krankheit beginnt mit dem Anfang des Arbeitsverhältnisses und endet bei dessen Ablauf.

§ 58

Arztzeugnis

Der Mitarbeitende ist verpflichtet, den Abteilungsleiter umgehend über krankheits- und unfallbedingte Absenzen zu orientieren.

Dauert die Krankheit länger als drei Tage, ist dem Arbeitgeber auf Verlangen ein Arztzeugnis vorzulegen. In besonderen Fällen kann der Arbeitgeber die sofortige Beibringung eines Arztzeugnisses verlangen.

§ 59

Unfall

Der Arbeitgeber versichert die Arbeitnehmer im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (UVG) gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle.

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Unfalls haben die Mitarbeitenden während 3 Monaten Anspruch auf die volle Lohnzahlung.

Gegen Nichtbetriebsunfälle sind nur Arbeitnehmer versichert, deren wöchentliches Arbeitspensum mindestens 8 Stunden beträgt.

Die Prämien der Berufsunfallversicherung werden vollumfänglich vom Arbeitgeber bezahlt.

Die Prämien der Nichtberufsunfallversicherung werden je zur Hälfte vom Arbeitgeber und vom Arbeitnehmer übernommen.

Die Gemeinde unterhält eine Zusatz-Unfallversicherung, die den bei der Unfallversicherungs-Gesellschaft nicht gedeckten Lohnausfall bis zu 90 % deckt. Die Prämie für diese Zusatzversicherung wird vollumfänglich vom Arbeitgeber bezahlt.

VIII. Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft

§ 60

Die Mutterschaftsentschädigung für erwerbstätige Mütter ist im Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (EOG) geregelt.

Grundsatz

§ 61

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

Lohnfortdauer

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

Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Einwohnergemeinde bezahlt wurde, fallen an die Einwohnergemeinde Gipf-Oberfrick.

IX. Lohnzahlung während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst

§ 62

Während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst, zu welchem die Mitarbeitenden aufgrund ihrer Einteilung und ihres Grades verpflichtet sind, wird der volle Lohn ausbezahlt.

Militär-, Zivilschutz-,
Feuerwehrdienst, ziviler
Ersatzdienst

Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen von Art. 324 a OR.

Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende erfolgt die Lohnzahlung anteilmässig.

X. Renten, Zulagen, Pensionskasse

§ 63

Anrechnung von Renten

Bezieht ein Mitarbeitender neben der Lohnzahlung eine Rente aus obligatorischer Versicherung oder Lohnersatz, wird diese an die Lohnzahlung zuzüglich Sozialzulagen angerechnet.

Auf eine Anrechnung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn aus Krankheit oder Unfall:

- a) zusätzliche Aufwendungen entstehen;
- b) dem Rentenbezüger gesellschaftliche Nachteile erwachsen.

§ 64

Kinder- und Ausbildungszulagen

Der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen richtet sich nach den Bestimmungen des Einführungsgesetzes und der Verordnung zum Bundesgesetz über die Familienzulagen.

§ 65

Berufliche Vorsorge

Versicherungspflichtige Mitarbeitende sind gegen die wirtschaftlichen Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes versichert.

Die Versicherungsrechte und -pflichten richten sich nach den geltenden Bestimmungen der angeschlossenen Pensionskasse.

Die Beiträge an die berufliche Vorsorge werden zu 60 % vom Arbeitgeber und zu 40 % von den Arbeitnehmenden getragen.

§ 66

Besoldungsnachgenuss

Beim Tod eines Arbeitnehmers entrichtet der Arbeitgeber den Lohn für zwei weitere Monate, gerechnet vom Todestag an.

Anspruchsberechtigt ist der Ehepartner, der eingetragene Partner, die eingetragenen Kinder oder bei Fehlen dieser Erben der Lebenspartner im gefestigten Konkubinat.

XI. Besondere Bestimmungen

§ 67

Schlichtung

Beschwerden oder Begehren im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis richten die Mitarbeitenden in erster Linie an den zuständigen Abteilungsleiter.

Bei Unstimmigkeiten mit dem Abteilungsleiter kann der Gemeindeschreiber und in zweiter Instanz der Gemeinderat angerufen und beigezogen werden.

Die Mitarbeitenden können eine Vertrauensperson beiziehen.

§ 68

Verfügungen und Entscheide betreffend das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis können nach den Bestimmungen des Personalgesetzes angefochten werden.

Rechtsmittel

§ 69

Bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung kann der Gemeinderat Disziplinar massnahmen nach § 51 Abs. 2 Gemeindegesetz anordnen.

Disziplinar massnahmen

§ 70

Die strafrechtliche Verantwortlichkeit nach den Bestimmungen des Strafgesetzes wird durch das Disziplinarverfahren nicht berührt.

Strafrechtliche Verantwortlichkeit

XII. Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 71

Dieses Reglement hebt alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden, personalrechtlichen Erlasse und Beschlüsse auf, insbesondere das Personalreglement vom 27. November 1998.

Aufhebung bisherigen Rechts

§ 72

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

Inkrafttreten

GEMEINDERAT Gipf-Oberfrick



Regine Leutwyler
Gemeindeammann



Urs Treier
Gemeindeschreiber

Genehmigt von der Gemeindeversammlung am 28. November 2014