

Personalreglement

Gemeindepersonal

**der Einwohner- und
Ortsbürgergemeinde**

**vom 24. November 2017
(Stand 1. Januar 2026)**

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	4
§ 1	Geltungsbereich.....	4
§ 2	Begriffe.....	4
§ 3	Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses	4
§ 4	Ergänzende Vereinbarungen und ergänzendes Recht.....	4
II.	Begründung, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	5
§ 5	Begründung des Arbeitsverhältnisses	5
§ 6	Zuständigkeit.....	5
§ 7	Öffentliche Ausschreibung	5
§ 8	Anstellungsinstanzen	5
§ 9	Anstellungsdauer	5
§ 10	Probezeit	6
§ 11	Beendigungsgründe.....	6
§ 12	Kündigung, Fristen und Termine	6
§ 13	Kündigungsschutz	7
§ 14	Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder dem Verhalten	7
§ 15	Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	8
§ 16	Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen.....	8
§ 17	Entlassung wegen Invalidität	8
§ 18	Kündigungssperrfrist.....	9
§ 19	Altersrücktritt	9
§ 20	Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Beendigung.....	9
III.	Lohn, sonstige Vergütungen und Arbeitszeit.....	10
§ 21	Lohn	10
§ 22	Lohnanpassungen	10
§ 23	Funktionsstufenwechsel	10
§ 24	Kompetenzstufenwechsel	11
§ 25	13. Monatslohn	11
§ 26	Treueprämien	11
§ 27	Aussergewöhnliche Leistungsvergütungen.....	12
§ 28	Lohnfortzahlung und Taggeld bei Krankheit und Unfall	12
§ 29	Lohnfortzahlung während dem Mutterschaftsurlaub	13
§ 30	Lohnfortzahlung während dem Vaterschafts-, Adoptions- oder Betreuungsurlaub	13
§ 31	Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst	13
§ 32	Lohnzahlung während Leiterkursen	14
§ 33	Nettolohnausgleich	14

§ 34	Lohnersatzansprüche	14
§ 35	Lohnnachzahlung bei Tod	15
§ 36	Familienzulagen.....	15
§ 37	Spesen und Arbeitsbekleidung.....	15
§ 38	Arbeitszeit	15
IV.	Rechte des Personals.....	16
§ 39	Persönlichkeitsschutz	16
§ 40	Rechtsbeistand für Mitarbeitende.....	16
§ 41	Haftung der Arbeitgeberin.....	16
§ 42	Diskriminierungsverbot	16
§ 43	Ferien	16
§ 44	Kürzung des Ferienanspruchs.....	17
§ 45	Mutterschafts-, Vaterschafts-, Adoptions- und Betreuungsurlaub	18
§ 46	Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit	18
§ 47	Feiertage	19
§ 48	Kurzabsenzen für besondere Ereignisse	19
§ 49	Beurteilung der Mitarbeitenden, Arbeitszeugnis.....	19
§ 50	Aus- und Weiterbildung	20
§ 51	Information und Mitsprache	20
§ 52	Geltungsbereich des Personalreglements	20
V.	Pflichten der Mitarbeitenden	21
§ 53	Grundsatz	21
§ 54	Amtsgeheimnis	21
§ 55	Annahme von Geschenken	22
§ 56	Stellvertretung.....	22
§ 57	Nebenbeschäftigung.....	22
§ 58	Öffentliche Ämter	22
§ 59	Geistiges Eigentum.....	22
§ 60	Haftung.....	23
§ 61	Wohnsitz	23
§ 62	Nutzung der Informatikmittel.....	23
VI.	Versicherungen für Mitarbeitende im Monatslohn.....	23
§ 63	Berufliche Vorsorge	23
§ 64	Unfallversicherung	23
§ 65	Krankentaggeldversicherung	23
VII.	Rechtsschutz	24
§ 66	Beschwerde	24
VIII.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	24
IX.	Anhang.....	25

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement regelt die Grundzüge des Rechtsverhältnisses zwischen der Gemeinde Rapperswil und deren Personal.

² Es gilt für alle Mitarbeitenden der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde (z.B. Gemeindeverwaltung, Schulverwaltung, Schulsozial- und Jugendarbeit, Forst) soweit nicht in einem anderen Erlass besondere Bestimmungen vorgesehen sind. Der Arbeitsvertrag richtet sich nach dem Personalreglement.

³ Die im Reglement verwendete männliche Form gilt auch für alle weiblichen Personen.

⁴ Für Lernende gilt dieses Reglement subsidiär zum Lehrvertrag und zu den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Berufsbildung.

§ 2 Begriffe

Als "Mitarbeitende" werden Personen bezeichnet, die unbefristet oder befristet mit einem vollen oder teilweisen Pensum oder stundenweise in einem Arbeitsverhältnis mit der Gemeinde stehen, unabhängig davon, ob sie in Ausbildung sind oder nicht.

§ 3 Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses

¹ Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

² Der Gemeinderat kann für bestimmte Kategorien von Arbeitsverhältnissen festlegen, dass diese privatrechtlicher Natur sind. Dies ist nur zulässig für temporär angestellte Mitarbeitende und Mitarbeitende (z.B. Zählerableser, Hüttenwarte) welche nicht hoheitlichen Tätigkeiten nachgehen. Für die Regelung der Details ist der Gemeinderat zuständig.

§ 4 Ergänzende Vereinbarungen und ergänzendes Recht

¹ Ergänzende Vereinbarungen im individuellen Arbeitsvertrag gehen diesem Reglement vor.

² Enthalten dieses Reglement, dessen Ausführungsbestimmungen oder der Arbeitsvertrag keine Regelung, so ist das kantonale Personalrecht sinngemäss anwendbar.

II. Begründung, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

§ 5 Begründung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis wird durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet. Das Arbeitsverhältnis kann ausnahmsweise in Abweichung vom öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet werden (siehe § 3). Privatrechtliche Verträge können hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von diesem Reglement abweichen.

§ 6 Zuständigkeit

¹ Die Mitarbeitenden werden im Rahmen der von der Gemeindeversammlung genehmigten Stellen durch den Gemeinderat angestellt.

² Der Gemeinderat kann die Befugnis zur Anstellung von Mitarbeitenden delegieren.

³ Über die Schaffung von Stellen für neue Aufgaben entscheidet die Gemeindeversammlung mittels separaten Traktandums.

⁴ Erhöhungen von Pensen für bestehende Aufgaben werden durch die Gemeindeversammlung zusammen mit dem jährlichen Budget bewilligt.

⁵ Zur Überbrückung von Engpässen bei der Bewältigung öffentlicher Aufgaben kann der Gemeinderat zusätzliche Mitarbeitende anstellen oder Pensen aufstocken.

⁶ Der Gemeinderat legt die Anzahl der Lernenden fest.

§ 7 Öffentliche Ausschreibung

Offene Stellen sind in der Regel auszuschreiben. Der Gemeinderat definiert die Anforderungsprofile der einzelnen Stellen bis Stufe Geschäftsführer, Bereichs- und Abteilungsleitende. Die Geschäftsleitung definiert die Anforderungsprofile aller übrigen Stellen. Bei Abteilungen, die nicht direkt durch die Geschäftsleitung geführt werden, übernimmt der Ressortleitende diese Aufgabe.

§ 8 Anstellungsinstanzen

Der Gemeinderat entscheidet über die Stellenbesetzung des Geschäfts-, der Bereichs- und Abteilungsleitenden. Alle übrigen Anstellungen werden durch die Geschäftsleitung vorgenommen. Die Ressortverantwortlichen bestimmen zusammen mit der entsprechenden Kommission die Stellenbesetzungen (z.B. Schulverwaltung, Schulsozialarbeit, Jugendarbeit, Forst).

§ 9 Anstellungsdauer

Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet. Befristete Arbeitsverhältnisse sind grundsätzlich für längstens zwei Jahre zulässig und gelten nach deren Ablauf als unbefristet.

Vorbehalten bleiben besondere Bestimmungen über die Anstellungsdauer und die Kündigungsfristen für Anstellungsverhältnisse mit Ausbildungscharakter.

§ 10 Probezeit

- ¹ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen beendet werden.
- ² Wenn nichts anderes vereinbart worden ist, gelten die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses als Probezeit.
- ³ Bei einer faktischen Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht, wird die Probezeit entsprechend verlängert, höchstens jedoch auf sechs Monate.

§ 11 Beendigungsgründe

Das Arbeitsverhältnis endet durch

- a) ordentliche Kündigung;
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung;
- c) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen;
- d) fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen;
- e) Entlassung invaliditätshalber;
- f) Pensionierung;
- g) Tod.

§ 12 Kündigung, Fristen und Termine

- ¹ Die Vertragsparteien können das Arbeitsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beenden.
- ² Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung

 - a) bei Erreichen des Referenzalters gemäss AHVG (vergleiche § 19 Personalreglement);
 - b) mit Ablauf eines befristeten Vertrages.
- ³ Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Frist für die Kündigung bei unbefristeten Verträgen im ersten Dienstjahr einen Monat, ab dem zweiten Dienstjahr drei Monate.
- ⁴ Im Anstellungsvertrag kann eine abweichende Kündigungsfrist vereinbart werden, welche jedoch mindestens einen Monat zu betragen hat. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

⁵ Für Mitarbeitende der Geschäftsleitung sowie Abteilungsleitende in Schlüsselpositionen kann die Kündigungsfrist ab dem zweiten Dienstjahr auf maximal sechs Monate festgelegt werden.

⁶ Für befristete Arbeitsverhältnisse kann eine Kündigungsfrist für eine vorzeitige Auflösung vereinbart werden.

⁷ Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Kürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

⁸ Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden.

§ 13 Kündigungsschutz

¹ Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt. Sie ist mit einer Begründung zu versehen.

² Die Kündigung durch die Arbeitgeberin setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus und darf nach den Bestimmungen des Obligationenrechts nicht missbräuchlich sein.

³ Nach Ablauf der Probezeit gelten als Gründe für die ordentliche Kündigung durch die Arbeitgeberin:

- 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 und in der Stellenbeschreibung vorgesehene Arbeit;
- c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die trotz schriftlicher Mahnung anhalten oder sich wiederholen;
- d) mangelnde Bereitschaft, die im Anstellungsvertrag vereinbarte und in der Stellenbeschreibung vorgesehene Arbeit oder eine andere zumutbare Arbeit zu verrichten;
- e) Wiederholtes Nichtbefolgen von Weisungen der vorgesetzten Stellen;
- f) die Verletzung gesetzlicher oder vertraglicher Pflichten;
- g) der Wegfall einer gesetzlichen oder vertraglichen Anstellungsbedingung.

§ 14 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder dem Verhalten

¹ Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelhafter Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens ausspricht, räumt sie dem Mitarbeiter eine angemessene Bewährungsfrist von mindestens einem und höchstens vier Monaten ein.

² Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen dem Mitarbeiter mitgeteilt und dokumentiert werden. Die Gründe, die zur Ansetzung einer Bewährungsfrist geführt haben, dürfen später nicht mehr berücksichtigt werden, wenn sich der Mitarbeiter bis sechs Monate nach der eingeräumten Frist bewährt hat.

§ 15 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

¹ Als Grund für die fristlose Kündigung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt (namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein dem Kündigenden nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden darf).

Schwerwiegende Verhaltensmängel sind:

- a) Diebstahl oder Veruntreuung
- b) Arbeitszeitbetrug (z.B. falsches Eintragen von Arbeitszeiten, Vortäuschen von Krankheit)
- c) Verweigerung der Arbeit
- d) Gewalt oder Drohungen am Arbeitsplatz (z.B. körperliche Angriffe, massive Beleidigungen, ernsthafte Bedrohungen von Kollegen oder Vorgesetzten)
- e) Geheimnisverrat / Loyalitätsverletzung
- f) Sexuelle Belästigung oder Mobbing
- g) Alkoholisierung oder Konsum von Betäubungsmitteln am Arbeitsplatz
- h) Massive Pflichtverletzungen als Vorgesetzte (z. B. Missbrauch von Führungsverantwortung, Diskriminierung, Manipulation von Leistungsbewertungen)
- i) Wiederholte oder schwere Verletzung von Weisungen oder Sicherheitsvorschriften
- j) Strafbare Handlungen im Zusammenhang mit der Arbeit (z. B. Betrug, Urkundenfälschung, Korruption)

§ 16 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis abweichend von den Bestimmungen des Personalreglements aufgelöst werden. Eine Abfindung oder Lohnfortzahlung der maximalen vertraglichen Kündigungsfrist können vereinbart werden.

§ 17 Entlassung wegen Invalidität

¹ Eine gesundheitlich bedingte volle Unfähigkeit, die übertragenen oder andere zumutbare Aufgaben zu erfüllen, welche voraussichtlich dauernd oder für längere Zeit besteht, führt zur Entlassung aus dem Arbeitsverhältnis.

² Wenn jemand wegen Invalidität keinen Lohn mehr erhält, endet damit auch das Arbeitsverhältnis. Falls es in Zukunft eine Versicherungslösung für Invalidität gibt, wird der Gemeinderat festlegen, wie in solchen Fällen vorgegangen wird.

³ Die Leistungen bei Invalidität richten sich nach den Bestimmungen der Pensionskasse. Abgangentschädigungen oder Lohnfortzahlung sind ausgeschlossen.

§ 18 Kündigungssperrfrist

¹ Nach Ablauf der Probezeit darf die Arbeitgeberin das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:

- a) während die Mitarbeitenden schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet, sowie, sofern die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher;
- b) während die Mitarbeitenden ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, und zwar im ersten Dienstjahr während 30 Tagen, ab zweitem bis und mit fünftem Dienstjahr während 90 Tagen und ab sechstem Dienstjahr während 180 Tagen;
- c) während der Schwangerschaft einer Mitarbeitenden und während dem Bezug des Mutterschaftsurlaubes
- d) solange Anspruch auf Betreuungsurlaub besteht, längstens aber während sechs Monaten ab dem Tag, an dem die Rahmenfrist zu laufen beginnt;
- e) während die Mitarbeitenden mit Zustimmung der Arbeitgeberin an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnehmen.

² Die Kündigung, die während einer der festgesetzten Sperrfristen erklärt wird, ist nichtig; ist dagegen die Kündigung vor Beginn einer solchen Frist erfolgt, aber die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt.

³ Gilt für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Endtermin, wie das Ende eines Monats oder einer Arbeitswoche, und fällt dieser nicht mit dem Ende der fortgesetzten Kündigungsfrist zusammen, so verlängert sich diese bis zum nächstfolgenden Endtermin.

§ 19 Altersrücktritt

¹ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung am letzten Tag des Monats, in welchem die Mitarbeitenden das Referenzalter gemäss AHVG erreichen.

² Im gegenseitigen Einvernehmen können die Parteien eine Verlängerung des Arbeitsverhältnisses vereinbaren. Wünschen Mitarbeitende eine solche Verlängerung, haben sie frühzeitig, in der Regel ein Jahr vor Erreichung des Referenzalters, einen entsprechenden Antrag zu stellen.

§ 20 Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Beendigung

¹ Erweist sich eine Kündigung nachträglich als widerrechtlich, haben die Mitarbeitenden Anspruch auf Entschädigung. Diese beträgt maximal sechs Monatslöhne. Für die Bemessung werden die Bestimmungen über die missbräuchliche Kündigung des Schweizerischen Obligationenrechts sinngemäss angewandt.

² Ein Anspruch auf Wiedereinstellung bzw. Weiterbeschäftigung besteht nicht, die Kündigung bleibt grundsätzlich gültig, soweit sie nicht nichtig ist.

III. Lohn, sonstige Vergütungen und Arbeitszeit

§ 21 Lohn

¹ Die Mitarbeitenden haben grundsätzlich Anspruch auf einen orts- und marktüblichen Lohn. Der Lohn wird vom Gemeinderat nach einheitlichen Massstäben geschlechtsneutral anhand der Besoldungsklassen festgesetzt, welche im Anhang des Personalreglements aufgezeigt sind. Den Besoldungsklassen liegen die definierten Funktionen zugrunde. Der Lohn richtet sich sowohl nach den Anforderungen und dem Schwierigkeitsgrad der Funktion, als auch nach den Fähigkeiten (Fach- und Sozialkompetenz), der nutzbaren Erfahrung sowie den Leistungen (Arbeitsqualität, Effizienz) und dem Verhalten der Mitarbeitenden.

² Innerhalb von Funktionen gibt es Kompetenzstufen. Diese reichen von Stufe 1 bis maximal 4 und dienen der genaueren Zuordnung des Mitarbeiters innerhalb der gewählten Funktion, aufgrund von Verantwortung und Anforderungen.

³ Der Gemeinderat ist berechtigt, Anpassungen der Besoldungsklassen (siehe Anhang) im Rahmen des Teuerungsausgleichs, der Wettbewerbsfähigkeit oder des Arbeitsmarkts (Fachkräftemangel) vorzunehmen.

³ Der Gemeinderat regelt die Entschädigung für den Pikett-Bereitschaftsdienst im Spesenreglement.

§ 22 Lohnanpassungen

¹ Der Gemeinderat legt im Rahmen der Budgetierung die gesamte Lohnsumme fest. Die Löhne werden jeweils per 1. Januar angepasst.

² Der Gemeinderat und die Geschäftsleitung überprüfen die individuellen Löhne regelmässig und passen sie den aktuellen Umständen und Verhältnissen an.

§ 23 Funktionsstufenwechsel

¹ Ein Funktionsstufenwechsel erfolgt mit der Übernahme einer neuen oder veränderten Funktion.

² Beim Wechsel in eine höhere Funktionsstufe erfolgt die Lohnfestsetzung spätestens nach drei Monaten in der neuen Funktion.

³ Beim Wechsel in eine tiefere Funktionsstufe, der mit einer Lohneinbusse verbunden ist, wird der neue Lohn nach Ablauf der vertraglichen Kündigungsfrist (Änderungskündigung) wirksam.

§ 24 Kompetenzstufenwechsel

- ¹ Ein Kompetenzstufenwechsel erfolgt aufgrund von Übernahme von mehr Verantwortung, höherer Berufsausbildung und anspruchsvoller Aufgaben.
- ² Beim Wechsel in eine höhere Kompetenzstufe erfolgt die Lohnfestsetzung spätestens nach drei Monaten in der neuen Funktion.
- ³ Beim Wechsel in eine tiefere Kompetenzstufe, der mit einer Lohneinbusse verbunden ist, wird der neue Lohn nach Ablauf der vertraglichen Kündigungsfrist (Änderungskündigung) wirksam.

§ 25 13. Monatslohn

- ¹ Mitarbeitende im Monatslohn erhalten den Jahreslohn in 13 gleichen Teilen monatlich ausgerichtet. Der 13. Monatslohn wird im Dezember ausbezahlt.
- ² Bei Ein- und Austritt im Verlaufe eines Jahres und bei unbezahltem Urlaub von mehr als einem Monat erfolgt eine anteilmässige Kürzung des 13. Monatslohnes (pro rata temporis).

§ 26 Treueprämien

- ¹ Die Mitarbeitenden erhalten folgende Treueprämien:

 - Nach Vollendung von 2 Dienstjahren ein Geschenk im Wert von CHF 200.00
 - Nach Vollendung von 5 Dienstjahren ein Viertel der Monatsbesoldung
 - Nach Vollendung von 10 Dienstjahren die Hälfte der Monatsbesoldung
 - Nach Vollendung von 15 Dienstjahren drei Viertel der Monatsbesoldung
 - Nach Vollendung von 20 Dienstjahren die volle Monatsbesoldung
 - Nach Vollendung von 25 Dienstjahren die volle Monatsbesoldung
 - Nach Vollendung von 30 Dienstjahren die volle Monatsbesoldung
 - Nach Vollendung von 35 Dienstjahren die volle Monatsbesoldung
 - Nach Vollendung von 40 Dienstjahren die volle Monatsbesoldung
- ² Ausgerichtet wird die Entschädigung bei Erreichung des Dienstalters. Lehrjahre zählen nicht mit. Die Berechnung der Dienstjahre erfolgt unabhängig vom Beschäftigungsgrad. Bei Arbeitsunterbruch werden für Treueprämien frühere Arbeitsjahre angerechnet. Die Dauer von unbezahltem Urlaub wird nicht angerechnet.
- ³ Die Höhe der Treueprämien bemisst sich nach dem aktuellen Lohn. Bei wechselnden Arbeitspensen wird die Treueprämie auf Grund des durchschnittlichen Pensums der vergangenen fünf Jahre berechnet. Die Treueprämie nach 2 Jahren wird pro rata Pensum berechnet und beträgt minimal CHF 100.00.
- ⁴ Sofern es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann anstelle einer Lohnzahlung ganz oder teilweise Ferien gewährt werden. Dabei entspricht eine

Ferienwoche einem Viertel Monatslohn. Die Ferien werden vom Vorgesetzten mit Rücksicht auf die Wünsche und Bedürfnisse der Mitarbeitenden so angesetzt, dass der betriebliche Ablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird. Ferien infolge von Treueprämien müssen innerhalb von 5 Jahren bezogen werden.

⁵ Bei Pensionierung oder Austritt werden keine anteilmässigen Treueprämien ausgerichtet.

⁶ Stehen Mitarbeitende im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Verhältnis, so entfällt der Anspruch.

⁷ Angemeldete vorzeitige Pensionierungen führen nicht zum Verlust des Treueprämienanspruchs.

§ 27 Aussergewöhnliche Leistungsvergütungen

Im Rahmen der budgetierten Mittel kann der Gemeinderat ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einmaligen Vergütungen honorieren.

§ 28 Lohnfortzahlung und Taggeld bei Krankheit und Unfall

¹ Bei nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit zufolge Krankheit oder Unfall wird für Mitarbeitende im Monatslohn und Mitarbeitende im Stundenlohn mit einem durchschnittlichen Pensum von mehr als 8 Arbeitsstunden pro Woche der Lohn respektive ein Taggeld wie folgt ausgerichtet:

- a) Bei befristeten Arbeitsverhältnissen und während der Probezeit im bisherigen Umfang bis zum Vertragsende, längstens während eines Monats.
- b) Bei unbefristeten Arbeitsverhältnissen nach Ablauf der Probezeit während maximal 6 Monaten im bisherigen Umfang. Danach besteht während maximal 18 Monaten Anspruch auf eine Taggeldleistung in der Höhe von 80 % des Lohnes.
- c) Arbeitsverhinderungen innerhalb eines Jahres als Folge derselben oder anderer Krankheiten oder Unfälle werden bei der Ermittlung des Anspruchs auf Lohnfortzahlung zusammengerechnet.
- d) Wird die Arbeit nach der Beendigung der Lohnfortzahlung für mindestens drei Monate wieder gemäss vertraglich festgelegtem Pensum aufgenommen, so wird ein neuer Anspruch begründet.
- e) Ist die Arbeitsunfähigkeit von Mitarbeitenden oder eine Leistungskürzung oder -verweigerung der Versicherung absichtlich oder grobfahrlässig verursacht worden, kann der Lohn gekürzt werden. Kürzungen werden vom Gemeinderat verfügt.

² Mitarbeitende, die weniger als acht Stunden pro Woche arbeiten, sind nur gegen Berufsunfall, nicht jedoch gegen Nichtberufsunfall versichert.

³ Die Arbeitgeberin bezahlt die ganze Prämie für die Berufsunfallversicherung sowie die Hälfte der Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung und für die Krankentaggeldversicherung.

⁴ Bei einer Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall, die länger als drei Arbeitstage dauert, ist unaufgefordert ein Arztzeugnis abzugeben, das auch Auskunft über die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit gibt.

⁵ In besonderen Fällen ist die Arbeitgeberin oder die Versicherung berechtigt, ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit ein Arztzeugnis zu verlangen, auf die Einholung eines Arztzeugnisses zu verzichten oder Mitarbeitende zu verpflichten, sich auf Kosten der Arbeitgeberin einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

§ 29 Lohnfortzahlung während dem Mutterschaftsurlaub

¹ Den Mitarbeiterinnen wird während dem Mutterschaftsurlaub gemäss § 45 Abs. 1 (anpassen am Schluss) der bisherige Lohn bezahlt.

² Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, erhält die Mitarbeiterin in Abweichung von Abs. 1 nur die Leistungen gemäss dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (Erwerbsersatzgesetz, EOG vom 25. September ausbezahlt, mindestens jedoch die Hälfte ihres Lohns.)

³ Wird der Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung gemäss EOG aufgrund eines Spitalaufenthaltes des Neugeborenen verlängert, verlängert sich auch der Anspruch auf Lohnfortzahlung entsprechend.

§ 30 Lohnfortzahlung während dem Vaterschafts-, Adoptions- oder

Betreuungsurlaub

¹ Mitarbeitenden, welche Vater werden, wird während dem Vaterschaftsurlaub gemäss § 45 Abs. 2 80 % ihres Lohnes bezahlt.

² Mitarbeitenden, die ein Kind zur Adoption aufnehmen, wird während dem Adoptionsurlaub gemäss § 45 Abs. 3 80 % ihres Lohnes bezahlt.

³ Mitarbeitenden, die ihre Erwerbstätigkeit gemäss § 45 Abs. 4 unterbrechen oder einschränken müssen, um ein wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigtes minderjähriges Kind zu betreuen, wird während dem Betreuungsurlaub 80 % ihres Lohnes bezahlt.

§ 31 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst

¹ Mitarbeitenden im Monatslohn wird während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst, zu welchem die Mitarbeitenden auf Grund ihrer Einteilung und ihres Grades verpflichtet sind, der Lohn bezahlt.

² Mitarbeitende im Monatslohn, welche die Rekrutenschule oder einen vergleichbaren Dienst absolviert haben und aus beruflichen Gründen, für welche die Arbeitgeberin einzustehen hat, anschliessend keinen Dienst mehr leisten können, haben Anspruch auf Rückerstattung des von ihnen bezahlten Wehrpflichtersatzes.

³ Mitarbeitende, die während der Arbeitszeit zu einem Feuerwehr- oder Rettungseinsatz ausrücken, erhalten die ausgefallene Arbeitszeit als Arbeitszeitgutschrift (maximal 8.4 Std./Tag; pro rata Penum). Zusätzlich kann der Einsatzsold vom Feuerwehrkommando bezogen werden. Beide Leistungen sind getrennt und gelten als faire Anerkennung der Arbeits- und Einsatzleistung.

§ 32 Lohnzahlung während Leiterkursen

¹ Mitarbeitende, welche an einen Leiterkurs "Jugend + Sport" oder an einem Jungschützenleiterkurs teilnehmen und dafür Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit beziehen, wird während dieser Zeit der bisherige Lohn bezahlt, sofern die Voraussetzungen für eine Entschädigung der Erwerbsersatzordnung (EO) erfüllt sind.

² Beziehen Berufslernde oder Praktikanten, welche einen den Berufslernden vergleichbaren Lohn erhalten und ein mindestens sechsmonatiges Praktikum absolvieren, einen Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit gemäss § 46, wird ihnen während dieser Zeit der vereinbarte Lohn weiterbezahlt.

³ In allen übrigen Fällen entsteht kein Lohnanspruch für die Zeit eines Urlaubs für ausserschulische Jugendarbeit.

§ 33 Nettolohnausgleich

Die Lohnfortzahlung der Arbeitgeberin ist in jedem Fall so begrenzt, dass den Mitarbeitenden im Monatslohn unter Berücksichtigung von Versicherungsleistungen, Beitragsbefreiungen und anderen Zuwendungen kein höherer Nettolohn ausbezahlt wird, als dies bei Erbringung der vertraglich vereinbarten Arbeitsleistung der Fall wäre.

§ 34 Lohnersatzansprüche

¹ Voraussetzungen und Umfang von Versicherungsleistungen sowie Informations- und Mitwirkungspflichten der Mitarbeitenden im Monatslohn richten sich nach den jeweils gültigen gesetzlichen Bestimmungen sowie den Reglementen und Geschäftsbedingungen der Versicherungen.

² Lohnausfallentschädigungen aus einer Versicherung (insbesondere KTV, UV, EO) für die Zeit, während welcher der Lohn oder allfällige Vorschüsse durch die Arbeitgeberin bezahlt wurde, fallen an die Arbeitgeberin.

³ Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten sind im Umfang der Lohnfortzahlung der Arbeitgeberin abzutreten. Ausgenommen sind Leistungen von Versicherungen, die die Mitarbeitenden privat abgeschlossen haben.

§ 35 Lohnnachzahlung bei Tod

¹ Mit dem Tod von Mitarbeitenden erlischt deren Arbeitsverhältnis. Hinterlässt die oder der verstorbene Mitarbeitende eine Ehegattin oder einen Ehegatten, eine eingetragene Partnerin oder einen eingetragenen Partner, familienzulagenberechtigte Kinder oder nach mindestens fünfjähriger Haus- und Lebensgemeinschaft eine Lebenspartnerin oder einen Lebenspartner, so bezahlt die Arbeitgeberin den Lohn für drei weitere, auf den Todestag folgende Monate an diese Hinterbliebenen.

² Hinterlässt die oder der Verstorbene keine Angehörigen gemäss Absatz 1 aber andere Personen, gegenüber denen sie oder er eine Unterstützungspflicht erfüllt hat, bezahlt die Arbeitgeberin diesen den Lohn für drei weitere, auf den Todestag folgende Monate.

§ 36 Familienzulagen

Den Mitarbeitenden werden Kinder- und Ausbildungszulagen nach Massgabe des Bundesgesetzes über die Familienzulagen und der kantonalen Ausführungsvorschriften dazu ausgerichtet.

§ 37 Spesen und Arbeitsbekleidung

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Ersatz ihrer Spesen. Als Spesen gelten Auslagen, die den Mitarbeitenden im Interesse der Arbeitgeberin anfallen. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Spesen möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig sind, werden von der Arbeitgeberin nicht ersetzt. Der Gemeinderat regelt die Details in einem separaten Reglement.

² Die Mitarbeitenden haben Anspruch darauf, dass Ihnen die für die Arbeitsausführung notwendige Über- und Schutzbekleidung zur Verfügung gestellt wird.

³ Der Gemeinderat regelt die Details in einem separaten Reglement.

§ 38 Arbeitszeit

Der Gemeinderat regelt die Arbeits- und Betriebszeit und deren Erfassung sowie die Handhabung von Überstunden in einem separaten Reglement.

IV. Rechte des Personals

§ 39 Persönlichkeitsschutz

- ¹ Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit ihrer Mitarbeitenden.
- ² Die Arbeitgeberin trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Mitarbeitenden.
- ³ Die Mitarbeitenden haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nur mit Einwilligung der Betroffenen oder aufgrund einer gesetzlichen Grundlage an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden.

§ 40 Rechtsbeistand für Mitarbeitende

Die Arbeitgeberin übernimmt die Kosten des Rechtsschutzes für Mitarbeitende, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Aufgaben für die Arbeitgeberin auf dem Rechtsweg belangt werden oder wenn sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist, ausser wenn die Mitarbeitenden absichtlich oder grobfahrlässig gehandelt haben. Auseinandersetzungen, bei denen die Arbeitgeberin Gegenpartei ist, fallen nicht unter diese Bestimmung.

§ 41 Haftung der Arbeitgeberin

- ¹ Die Arbeitgeberin haftet gegenüber ihren Mitarbeitenden für Schaden, der ihnen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erwachsen ist.
- ² Schadenersatzansprüche verjähren fünf Jahre nach der schädigenden Handlung. Wird der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern diese länger sind.

§ 42 Diskriminierungsverbot

Alle Mitarbeitenden sind in ihrer Würde gleich geschützt und deshalb gleichermassen zu respektieren. Sie dürfen aufgrund wesentlicher Persönlichkeitsmerkmale wie Geschlecht, Alter, Lebensform, Behinderung oder kultureller Merkmale nicht benachteiligt werden. Verboten ist insbesondere jede Form sexueller Belästigung.

§ 43 Ferien

- ¹ Es bestehen für Mitarbeitende im Monatslohn folgende Ferienansprüche für ein 100%-Pensum pro Kalenderjahr:
 - 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird;
 - 27 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird;

- 30 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

Die Ferien werden bei einer unterjährigen Anstellung pro rata temporis berechnet.

² Die Ferien sind grundsätzlich im Laufe des Kalenderjahres zu beziehen. Der Vorgesetzte entscheidet über den Zeitpunkt der Ferien. Er berücksichtigt dabei die Wünsche und Bedürfnisse der Mitarbeitenden, soweit dies mit den betrieblichen Bedürfnissen der einzelnen Organisationseinheiten vereinbar ist. In der Regel müssen wenigstens zwei Ferienwochen pro Jahr zusammenhängen.

³ Besteht Ende des Kalenderjahres ein Guthaben von Ferienansprüchen, so können diese auf das erste Drittel des Folgejahres übertragen werden, falls der Vorgesetzte dies bewilligt. Für diese Betrachtung muss der Saldo der Gleitzeit per 31. Dezember ebenfalls berücksichtigt werden. Es dürfen maximal 8 Tage bzw. 67,2 Stunden (Ferien und Gleitzeit kumuliert) übertragen werden (gemäss Reglement für die gleitende Arbeitszeit, Absatz 6.2 Limitierung (Kompensation von Überstunden bzw. Überzeit). Der Gemeinderat kann diese Schwelle nach Bedarf im Gleitzeitreglement anpassen.

⁴ Sind zum Zeitpunkt des Austritts zu viele Ferien bezogen worden oder besteht in Kombination von Ferien- und Gleitzeitsaldo ein Guthaben für die Arbeitgeberin, so erfolgt ein entsprechender Lohnabzug.

§ 44 Kürzung des Ferienanspruchs

¹ Beträgt die Verhinderung von Mitarbeitenden im Monatslohn insgesamt nicht mehr als einen Monat pro Kalenderjahr und ist sie durch Gründe, die in der Person der Mitarbeitenden liegen, wie Krankheit, Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten, Ausübung eines öffentlichen Amtes oder Jugendurlaub, ohne Verschulden der Mitarbeitenden verursacht, so dürfen die Ferien von der Arbeitgeberin im ersten Monat der Verhinderung nicht gekürzt werden. Ab dem zweiten Monat der Verhinderung der Arbeitsleistung, kann die Arbeitgeberin die Ferien für jeden vollen Monat der Verhinderung um einen Zwölftel kürzen.

² Sind Mitarbeitende im Monatslohn durch ihr Verschulden während eines Kalenderjahres an der Arbeitsleistung verhindert, so kann die Arbeitgeberin die Ferien ab dem ersten Monat der Verhinderung um einen Zwölftel kürzen.

³ Die Ferien dürfen vom Arbeitgeber von der Arbeitgeberin auch nicht gekürzt werden, weil

- a. eine Mitarbeiterin wegen Schwangerschaft bis zu zwei Monate an der Arbeitsleistung verhindert ist;
- b. eine Mitarbeiterin einen Mutterschaftsurlaub gemäss § 45 Abs. 1 bezogen hat;
- c. Mitarbeitende einen Vaterschafts-, Adoptions- oder Betreuungsurlaub gemäss § 45 Absatz 2 bis 4 bezogen haben.

⁴ Bei Gewährung von unbezahltem Urlaub von mehr als einem Monat pro Kalenderjahr werden die Ferien verhältnismässig gekürzt.

⁵ Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Ferienanspruch entsprechend der Dauer des Arbeitsverhältnisses im entsprechenden Kalenderjahr, aufgerundet auf einen halben Tag.

⁶ Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn wird der Ferienanspruch mittels Lohnzuschlag abgegolten.

§ 45 Mutterschafts-, Vaterschafts-, Adoptions- und Betreuungsurlaub

¹ Die Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen beginnend ab dem Tag ihrer Niederkunft. Wird der Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung gemäss EOG aufgrund eines Spitalaufenthaltes des Neugeborenen verlängert, verlängert sich auch der Mutterschaftsurlaub entsprechend.

² Mitarbeitende, welche Vater werden, haben Anspruch auf einen Vaterschaftsurlaub von 4 Wochen. Der Vaterschaftsurlaub kann tageweise oder wochenweise bezogen werden innerhalb einer Rahmenfrist von sechs Monaten beginnend mit der Geburt des Kindes

³ Mitarbeitenden, die ein Kind von unter vier Jahren zur Adoption aufnehmen und den Anspruch auf eine Entschädigung gemäss EOG haben, wird ein Adoptionsurlaub von 4 Wochen gewährt. Der Adoptionsurlaub kann tageweise oder wochenweise bezogen werden innerhalb einer Rahmenfrist von einem Jahr beginnend mit der Aufnahme des Kindes.

⁴ Mitarbeitende, welche die Erwerbstätigkeit unterbrechen oder einschränken müssen, um ein gesundheitlich schwer beeinträchtigtes minderjähriges Kind zu betreuen, haben Anspruch auf Betreuungsurlaub. Innerhalb von 18 Monaten ab Beginn der gesundheitlichen Beeinträchtigung können maximal 14 Wochen bezogen werden. Die 14 Wochen können tageweise bezogen werden. Eltern können den Urlaub untereinander aufteilen. Es muss eine ärztliche Bescheinigung über die schwere gesundheitliche Beeinträchtigung des Kindes vorliegen.

§ 46 Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit

¹ Die Arbeitgeberin gewährt Mitarbeitenden im Monatslohn für unentgeltliche leitende, betreuende oder beratende Tätigkeit im Rahmen ausserschulischer Jugendarbeit in einer kulturellen oder sozialen Organisation sowie die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung jedes Kalenderjahr Jugendurlaub bis zu insgesamt einer Arbeitswoche.

² Der Gemeinderat kann weitere Details in einem Reglement regeln.

§ 47 Feiertage

¹ Für Mitarbeitende im Monatslohn gilt: Als bezahlte Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag. Als halbe Feiertage gelten der 1. Mai und der 24. Dezember, sofern er nicht auf einen Samstag oder Sonntag fällt. Vorbehalten bleiben weitergehende kantonale Regelungen.

² Vor bezahlten Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Stunde vorverlegt. Allfällige weitere Details regelt der Gemeinderat auf dem Verordnungsweg.

³ Der Gemeinderat kann Brückentage festlegen und anordnen, ob diese den Mitarbeitenden als Ferien angerechnet werden, oder ob sie vor- oder nachgeholt werden müssen.

§ 48 Kurzabsenzen für besondere Ereignisse

¹ Mitarbeitende haben Anspruch auf bezahlte freie Tage für besondere Ereignisse wie folgt:

- Eigene Heirat	3 Tage
- Heirat eines direkten Verwandten (Eltern und Kinder)	1 Tag
- Geburt eigener Kinder (ausgenommen Mutter)	2 Tage
- Tod Ehegattin/Ehegatte, eingetragene*r Partner*in oder Konkubinatspartner*in, Eltern- oder Schwiegerelternteils oder eines Elternteils der/des eingetragenen Partners oder des eigenen Kindes	3 Tage
- Todesfall von Verwandten	max. ½ Tag
- Umzug des eigenen Haushalts	1 Tag
- Urlaub für Betreuung von Angehörigen mit gesundheitlicher Beeinträchtigung (Art. 329h OR sinngemäss)	max. 3 Tage pro Ereignis max. 10 Tage pro Jahr

² Fällt das Ereignis auf arbeitsfreie Tage (Sonn- und Feiertage inbegriffen), besteht kein Anspruch auf Kompensation oder Nachbezug.

³ Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen über Abweichungen entscheiden.

⁴ Weitere Kurzabsenzen kann der Gemeinderat auf dem Verordnungsweg regeln.

§ 49 Beurteilung der Mitarbeitenden, Arbeitszeugnis

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten.

² Sie haben Anspruch auf ein jährliches Mitarbeitendengespräch.

³ Sie können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten Auskunft gibt.

⁴ Auf besonderes Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

§ 50 Aus- und Weiterbildung

¹ Die Arbeitgeberin fördert und unterstützt die Aus- und Weiterbildung ihrer Mitarbeitenden. Sie kann dafür bezahlte Absenz gewähren und/oder Kostenbeiträge bewilligen. Massgebend für diese Leistungen ist das Interesse der Arbeitgeberin an der Aus- und Weiterbildung.

² Die Mitarbeitenden können zu fachbezogener Ausbildung verpflichtet werden; in diesen Fällen trägt die Arbeitgeberin die gesamten Kosten.

³ Der Gemeinderat regelt die Details in einem separaten Reglement.

§ 51 Information und Mitsprache

¹ Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu den Anstellungsbedingungen zu äussern und Anträge zu stellen.

² Die Vorgesetzten informieren die Mitarbeitenden unter Wahrung persönlicher und betrieblicher Interessen im Voraus über Tatsachen und Vorhaben, die für deren Tätigkeit oder Stellung von Bedeutung sind.

§ 52 Geltungsbereich des Personalreglements

Soweit nichts anderes festgelegt ist, gelten die Bestimmungen dieses Reglements sinngemäss für alle Mitarbeitenden. Für Mitarbeitende im Stundenlohn finden folgende Paragraphen keine Anwendung:

- a) § 25 13. Monatslohn
- b) § 28 Lohnfortzahlung und Taggeld bei Krankheit und Unfall
 - (bei durchschnittlichem Pensum von weniger als 8h pro Woche)
- c) § 31 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst
- d) § 32 Lohnzahlung während Leiterkursen
- e) § 33 Nettolohnausgleich
- f) § 43 Ferien
- g) § 44 Kürzung des Ferienanspruchs
- h) § 46 Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit
- i) § 47 Feiertage
- j) § 63 Berufliche Vorsorge (falls Lohn unter Eintrittsschwelle)
- k) § 64 Unfallversicherung
 - (bei durchschnittlichem Pensum von weniger als 8h pro Woche)
- l) § 65 Krankentaggeldversicherung
 - (bei durchschnittlichem Pensum von weniger als 8h pro Woche)

Abweichende Regelungen für Stundenlohnmitarbeitende werden im jeweiligen Einzelarbeitsvertrag oder ergänzenden Weisungen geregelt.

V. Pflichten der Mitarbeitenden

§ 53 Grundsatz

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten persönlich, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und sie verhalten sich dabei gegenüber der Bevölkerung respektvoll und freundlich. Sie sind der Arbeitgeberin und den vorgesetzten Stellen zu Loyalität verpflichtet und haben deren Interessen zu wahren. Sie sind verpflichtet, den Weisungen der Vorgesetzten Folge zu leisten. Ausserdienstlich haben sie alles zu unterlassen, was das Vertrauen in die Behörden und in die Verwaltung ungünstig beeinflussen könnte.

² Der Gemeinderat kann Sachverhalte, die im vorliegenden Reglement nicht geordnet sind, durch zusätzliche Weisungen regeln.

³ Wenn dies der Betrieb erfordert, sind die Mitarbeitenden verpflichtet, vorübergehend eine andere als die vertraglich vereinbarte Arbeit und/oder zusätzliche Aufgaben zu übernehmen.

⁴ Wenn dies der Betrieb erfordert, sind die Mitarbeitenden auf Anordnung ihrer Vorgesetzten hin verpflichtet, Überstunden zu leisten. Überstunden sind grundsätzlich durch Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren. Wenn eine Kompensation ausnahmsweise nicht möglich ist, erfolgt eine Entschädigung ohne Zuschläge. Die Details dazu sind im Gleitzeitreglement geregelt.

§ 54 Amtsgeheimnis

¹ 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.

² Der Gemeinderat kann zusätzliche Anordnungen erlassen, Mitarbeitende in besonderen Fällen vom Amtsgeheimnis entbinden oder die Bekanntgabe von Informationen anordnen, die dem Amtsgeheimnis unterliegen.

§ 55 Annahme von Geschenken

¹ Die Mitarbeitenden dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

² Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

§ 56 Stellvertretung

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich bei Abwesenheit und in Ausstandsfällen gegenseitig zu vertreten. Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, so kann der Gemeinderat eine besondere Entschädigung gewähren.

§ 57 Nebenbeschäftigung

¹ Nebenbeschäftigungen auf eigene oder fremde Rechnung bedürfen der vorgängigen schriftlichen Zustimmung des Gemeinderates. Sie sind erlaubt, wenn dadurch die Arbeitsleistung oder berechtigte Interessen der Arbeitgeberin nicht beeinträchtigt werden und insbesondere keine Möglichkeit einer Interessenkollision besteht.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

§ 58 Öffentliche Ämter

¹ Die Bewerbung für ein öffentliches Amt bedarf der Bewilligung durch den Gemeinderat.

² Die Bewilligung setzt voraus, dass das öffentliche Amt mit der Anstellung vereinbar ist und dass dadurch weder die Arbeitsleistung noch berechtigte Interessen der Arbeitgeberin beeinträchtigt werden und insbesondere keine Möglichkeit einer Interessenkollision besteht. Sie kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

§ 59 Geistiges Eigentum

¹ Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung.

² Werke, die von Mitarbeitenden in Erfüllung ihrer dienstlichen Pflichten geschaffen werden, können von der Arbeitgeberin im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräussert werden.

§ 60 Haftung

¹ Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Arbeitgeberin absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.

² Haben mehrere Personen den Schaden verursacht, werden die Ersatzansprüche entsprechend ihrem jeweiligen Verschulden anteilmässig geltend gemacht.

³ Auf eine Schadenersatzforderung kann verzichtet werden, insbesondere wenn diese die Mitarbeitenden unverhältnismässig hart treffen würde.

⁴ Schadenersatzansprüche verjähren 5 Jahre nach der schädigenden Handlung. Wird der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern diese länger sind.

§ 61 Wohnsitz

Es besteht keine Wohnsitzpflicht. Es wird jedoch erwartet, dass Mitarbeitende, die Pikettdienst leisten, ihren Wohnsitz so wählen, dass sie rechtzeitig vor Ort sein können.

§ 62 Nutzung der Informatikmittel

Der Gemeinderat regelt die Nutzung der Informatikmittel der Arbeitgeberin (IT-Infrastruktur, Internet, E-Mail usw.) in einem Regelement.

VI. Versicherungen für Mitarbeitende im Monatslohn

§ 63 Berufliche Vorsorge

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Pensionskasse der Arbeitgeberin beizutreten, falls der Lohn die Eintrittsschwelle überschreitet.

² Der Gemeinderat regelt, durch welche Einrichtung die berufliche Vorsorge der Mitarbeitenden erfolgt.

³ Anwendbar sind die Stiftungsurkunde und Reglemente der Personalvorsorgeeinrichtung in der jeweils gültigen Version.

§ 64 Unfallversicherung

Der Gemeinderat bestimmt, durch welche Einrichtung die obligatorische Unfallversicherung der Mitarbeitenden erfolgt. Er regelt die Details in einer Verordnung.

§ 65 Krankentaggeldversicherung

Der Gemeinderat schliesst nach Massgabe von § 28 dieses Reglements eine Krankentaggeldversicherung. Er regelt die Details in einer Verordnung.

VII. Rechtsschutz

§ 66 Beschwerde

¹ Gegen Entscheide der Vorgesetzten kann innert einer Frist von 20 Tagen seit Zustellung beim Gemeinderat Einsprache erhoben werden.

² Entscheide des Gemeinderates können nach Massgabe des übergeordneten Rechts (Verwaltungsrechtspflegegesetz und Personalgesetz des Kantons Aargau) angefochten werden.

³ Der Rechtsschutz für privatrechtlich angestellte Mitarbeitende richtet sich nach den privatrechtlichen Bestimmungen (Obligationenrecht und Zivilprozessordnung).

VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Das vorliegende Reglement tritt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung vom 21. November 2025 am 1. Januar 2026 in Kraft. Es ersetzt das bisherige Personalreglement, und es geht allen weiteren bereits bestehenden Reglementen, Verordnungen, Beschlüssen und individuellen Abmachungen, welche im Widerspruch dazu stehen, vor.

IX. Anhang

Anhang Besoldungsklassen