



# Personalreglement

2014

Einwohnergemeinde, Brotkorbstrasse 9, 4332 Stein  
T 062 866 40 00, F 062 866 40 09, [kanzlei@gemeinde-stein.ch](mailto:kanzlei@gemeinde-stein.ch)

## **Inhaltsverzeichnis**

### **I. Allgemeine Bestimmungen**

|        |                                     |   |
|--------|-------------------------------------|---|
| Art. 1 | Ziele                               | 4 |
| Art. 2 | Geltungsbereich                     | 4 |
| Art. 3 | Anstellungsverhältnis               | 5 |
| Art. 4 | Schaffung und Aufhebung von Stellen | 5 |
| Art. 5 | Anstellungsbehörde                  | 5 |

### **II. Beginn und Ende des Anstellungsverhältnisses**

|         |   |   |
|---------|---|---|
| Art. 6  | Probezeit   | 5 |
| Art. 7  | Kündigung und Fristen                                   | 6 |
| Art. 8  | Kündigungsschutz  | 6 |
| Art. 9  | Ordentliche Pensionierung, Personalvorsorgeversicherung | 6 |
| Art. 10 | Vorzeitige Pensionierung                                | 6 |

### **III. Pflichten des Mitarbeitenden**

|         |   |   |
|---------|---|---|
| Art. 11 | Aufgabenerfüllung                                       | 7 |
| Art. 12 | Schweigepflicht und Datenschutz                         | 7 |
| Art. 13 | Aufgabenbereich   | 7 |
| Art. 14 | Arbeitszeit   | 7 |
| Art. 15 | Haftung   | 8 |
| Art. 16 | Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter                   | 8 |
| Art. 17 | Annahme von Geschenken                                  | 8 |
| Art. 18 | Arbeitszeugnis, Arbeitsbestätigung                      | 8 |
| Art. 19 | Absenzen, Arztzeugnis, vertrauensärztliche Untersuchung | 8 |

### **IV. Rechte des Mitarbeitenden**

|         |  |    |
|---------|--|----|
| Art. 20 | Gehaltsfestlegung                        | 9  |
| Art. 21 | Einstufung                               | 9  |
| Art. 22 | Leistungsbeurteilung                     | 9  |
| Art. 23 | Besondere Leistungen                     | 10 |
| Art. 24 | Besoldungspassungen                      | 10 |
| Art. 25 | Marktwertzulage                          | 11 |
| Art. 26 | Kinderzulagen                            | 11 |
| Art. 27 | Treueprämien                             | 11 |
| Art. 28 | Spesen und Entschädigungen               | 11 |
| Art. 29 | Überstundenarbeit                        | 12 |
| Art. 30 | Militär und andere Dienstleistungen      | 12 |
| Art. 31 | Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall | 12 |
| Art. 32 | Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub    | 13 |
| Art. 33 | Gehalt nach Todesfall                    | 13 |
| Art. 34 | Ferien                                   | 14 |
| Art. 35 | Ferienkürzung                            | 14 |
| Art. 36 | Feiertage                                | 14 |
| Art. 37 | Bezahlte Absenzen                        | 15 |
| Art. 38 | Aus- und Weiterbildung                   | 15 |
| Art. 39 | Informations- und Mitspracherecht        | 15 |
| Art. 40 | Persönlichkeits- und Rechtsschutz        | 16 |

**V. Disziplinarwesen**

|         |                        |    |
|---------|------------------------|----|
| Art. 41 | Disziplinar massnahmen | 16 |
|---------|------------------------|----|

**VI. Schlussbestimmungen**

|         |   |    |
|---------|---|----|
| Art. 42 | Besitzstand                                 | 17 |
| Art. 43 | Inkraftsetzung und Anpassung an neues Recht | 17 |

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

Die Einwohnergemeinde Stein erlässt gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindegesezt) das nachfolgende Personalreglement:

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1 Ziele**

Ziele

<sup>1</sup>Die Verwaltung der Gemeinde Stein ist ein Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Einwohnerschaft nach fachlichen, ethischen, sozialen, ökologischen, ökonomischen und rechtlichen Gesichtspunkten die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat verfolgt eine auf diesen Zweck ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik. Er setzt sich dafür ein, die Interessen der Einwohnerschaft und der Mitarbeitenden in Einklang zu bringen.

<sup>3</sup>Im Wesentlichen gelten folgende Ziele:

- a) Förderung der Identifikation der Mitarbeitenden mit der Gemeinde und den Zielen der Verwaltung
- b) Einsatz der richtigen Personen am richtigen Ort
- c) Förderung und Unterstützung zielorientierter Arbeit
- d) Schaffung von möglichst klar abgegrenzten Verantwortungsbereichen
- e) Förderung der fachlichen und persönlichen Entwicklung
- f) Sicherung zeitgemässer und partnerschaftlicher Anstellungsbedingungen

<sup>4</sup>Der Gemeinderat erlässt Richtlinien über die Personalführung, die Verwaltungsorganisation und die Kompetenzdelegation.

### **Art. 2 Geltungsbereich**

Geltungsbereich

<sup>1</sup>Dieses Reglement gilt für alle Voll- und Teilzeitangestellten gemäss Stellenplan.

<sup>2</sup>Nicht diesem Reglement sondern dem Privatrecht (Art. 319 ff. OR) unterstellt sind die Arbeitsverhältnisse von Aushilfen, Reinigungskräften und Stundenlöhnern, Praktikanten sowie befristet beschäftigten Personen. Ausgenommen von diesem Reglement sind auch

nebenamtliche Funktionen.

<sup>3</sup>Musiklehrkräfte unterstehen einem separaten Reglement.

<sup>4</sup>Für Lehrverhältnisse gelten die Bestimmungen des Lehrvertrages.

<sup>5</sup>Das Arbeitsverhältnis wird durch einen Anstellungsvertrag begründet. Darin ist auch die Inpflichtnahme zu regeln.

### **Art. 3 Anstellungsverhältnis**

Anstellungsverhältnis

<sup>1</sup>Das Anstellungsverhältnis des diesem Reglement unterstellten Personals ist öffentlich-rechtlicher Natur.

<sup>2</sup>Soweit dieses Reglement keine Bestimmungen enthält, gilt das kantonale Personalgesetz.

### **Art. 4 Schaffung und Aufhebung von Stellen**

Schaffung und Aufhebung von Stellen

<sup>1</sup>Über die Schaffung, Aufhebung oder Auslagerung von Stellen entscheidet der Gemeinderat unter Beachtung der im Voranschlag bewilligten finanziellen Mittel.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat kann zur Bewältigung öffentlicher Aufgaben und unter Beachtung der im Voranschlag bewilligten finanziellen Mittel Personal zeitlich befristet im Stundenlohn einstellen.

<sup>3</sup>Die Zahl der Auszubildenden wird durch den Gemeinderat festgelegt.

<sup>4</sup>Offene oder neue Stellen sind öffentlich auszu-schreiben.

### **Art. 5 Anstellungsbehörde**

Anstellungsbehörde

Die Mitarbeitenden werden durch den Gemeinderat angestellt, soweit nicht durch besondere Vorschriften etwas anderes bestimmt ist. In der Regel erfolgt die Anstellung auf unbestimmte Zeit.

## **II. Beginn und Ende des Anstellungsverhältnisses**

### **Art. 6 Probezeit**

Probezeit

<sup>1</sup>Die Probezeit beträgt 3 Monate.

<sup>2</sup>Die Probezeit kann um weitere 3 Monate verlängert werden.

### **Art. 7 Kündigung und Fristen**

Kündigung und Fristen

<sup>1</sup>Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden:

- Während der Probezeit 7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche
- Im 1. Anstellungsjahr 2 Monate auf Monatsende
- Ab dem 2. Anstellungsjahr 3 Monate auf Monatsende

<sup>2</sup>Im Anstellungsvertrag können längere Kündigungsfristen vereinbart werden.

<sup>3</sup>Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden. Dabei sind die Art. 337 ff. OR anwendbar.

### **Art. 8 Kündigungsschutz**

Kündigungsschutz

<sup>1</sup>Eine Kündigung durch den Gemeinderat setzt einen sachlich hinreichenden Grund voraus.

<sup>2</sup>Vor Erlass einer Kündigung ist der Betroffene anzuhören.

### **Art. 9 Ordentliche Pensionierung, Personalvorsorgeversicherung**

Ordentliche Pensionierung, Personalvorsorgeversicherung

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, derjenigen Personalvorsorgeversicherung als Mitglied beizutreten, welcher die Gemeinde Stein angeschlossen ist.

<sup>2</sup>Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind die Bestimmungen des Personalvorsorgereglements massgebend.

<sup>3</sup>Das Personal wird bei Erreichen des Pensionsalters gemäss den Versicherungsbedingungen in den Ruhestand versetzt.

### **Art. 10 Vorzeitige Pensionierung**

Vorzeitige  
Pensionierung

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden haben das Recht, die vorzeitige Pensionierung auf den frühest möglichen Zeitpunkt gemäss Vorsorgereglement zu verlangen.

### **III. Pflichten der Mitarbeitenden**

#### **Art. 11 Aufgabenerfüllung**

Aufgabenerfüllung

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die Interessen der Arbeitgeberin zu wahren.

<sup>2</sup>Festgestellte Mängel und Verbesserungsvorschläge sind dem Vorgesetzten zu melden.

<sup>3</sup>Das Personal hat alles zu unterlassen, was das Vertrauen in die Behörden und die Verwaltung belasten könnte.

#### **Art. 12 Schweigepflicht und Datenschutz**

Schweigepflicht und  
Datenschutz

Die Mitarbeitenden unterstehen für die Dauer und nach Auflösung des Anstellungsverhältnisses der Schweigepflicht und haben die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

#### **Art. 13 Aufgabenbereich**

Aufgabenbereich

<sup>1</sup>Die Aufgaben und die organisatorische Eingliederung werden in einer Stellenbeschreibung festgehalten. Sie kann vom Gemeinderat nach Bedarf angepasst werden.

<sup>2</sup>Das Personal kann für eine beschränkte Zeit auch für Arbeiten eingesetzt werden, für die es nicht ausdrücklich angestellt worden ist, soweit ihm dies durch die Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie der bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.

<sup>3</sup>Mitarbeitende sind verpflichtet, sich bei Abwesenheiten oder Ausstandsfällen gegenseitig und ohne Entschädigungsanspruch zu vertreten. Bei längerer Dauer oder bei ausserordentlich starker Belastung kann der Gemeinderat eine Aushilfe anstellen oder die Mehrarbeit entsprechend entschädigen.

### **Art. 14 Arbeitszeit**

Arbeitszeit <sup>1</sup>Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit für das Personal unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Mitarbeitenden und der Bevölkerung.

<sup>2</sup>Bei Bedarf können Mitarbeitende auch ausserhalb der Arbeitszeit in Anspruch genommen werden. Für spezielle Dienstleistungen wird ein Pikettdienst angeordnet.

<sup>3</sup>Überstunden sind zu kompensieren. In Ausnahmefällen kann der Gemeinderat eine Vergütung zusprechen.

### **Art. 15 Haftung**

Haftung Die Mitarbeiter haften für Schäden, die sie absichtlich oder grobfahrlässig verursachen.

### **Art. 16 Nebenbeschäftigungen, öffentliche Ämter**

Nebenbeschäftigungen, öffentliche Ämter <sup>1</sup>Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung, welche Angestellte während der Arbeitszeit beansprucht, ihre Arbeitsleistung beeinträchtigt oder in Hinblick auf die amtliche Tätigkeit zu Interessenkollisionen führen kann, bedarf der Zustimmung des Gemeinderates.

<sup>2</sup>Die Übernahme eines öffentlichen Amtes oder Mandates ist vorgängig der Kandidatur mit dem Gemeinderat abzusprechen.

### **Art. 17 Annahme von Geschenken**

Annahme von Geschenken <sup>1</sup>Die Mitarbeitenden dürfen keine Geschenke oder Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

<sup>2</sup>Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

### **Art. 18 Arbeitszeugnis, Arbeitsbestätigung**

Arbeitszeugnis, Arbeitsbestätigung Bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses oder auf Verlangen des Mitarbeitenden wird in nützlicher Zeit ein Zeugnis über die Art und Dauer der Anstellung sowie die Leistung und das Verhalten ausgestellt. Auf Verlangen des Mitarbeitenden wird nur eine Arbeitsbestätigung ausgestellt.

### **Art. 19 Absenzen, Arztzeugnis, vertrauensärztliche Untersuchung**

Absenzen, Arztzeugnis,  
vertrauensärztliche  
Untersuchung

<sup>1</sup>Ist ein Angestellter an der Erfüllung seiner Aufgaben verhindert, so ist der Vorgesetzte unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen. Auch Aufgebote für Militär-, Zivilschutz-, Zivildienst sowie andere Dienste sind umgehend mitzuteilen.

<sup>2</sup>Dauert die Arbeitsunfähigkeit bedingt durch Unfall oder Krankheit mehr als fünf Kalendertage, so ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen. Auf Verlangen des Vorgesetzten ist auch bei kürzeren Absenzen ein Arztzeugnis vorzulegen.

<sup>3</sup>Die Mitarbeitenden können auf begründeten Anlass hin verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen. Die Kosten dieser Untersuchung trägt die Gemeinde.

## **IV. Rechte der Mitarbeitenden**

### **Art. 20 Gehaltsfestlegung**

Gehaltsfestlegung

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden werden für ihre Arbeitsleistung gemäss den im Anhang festgelegten Funktionsstufen eingestuft und entlohnt.

<sup>2</sup>Das Jahresgehalt wird in 13 gleichen Teilen monatlich ausbezahlt. Das 13. Monatsgehalt wird je zur Hälfte im April und im November ausbezahlt.

<sup>3</sup>Bei Aus- und Eintritt im Verlauf eines Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausgerichtet.

<sup>4</sup>Alle Gebühren und Entschädigungen von Dritten, welche im Rahmen des Anstellungsverhältnisses anfallen, gehen an die Arbeitgeberin.

### **Art. 21 Einstufung**

Einstufung

<sup>1</sup>Das Personal wird durch den Gemeinderat seiner Aufgabe entsprechend gemäss Stellenstruktur und Stufenumschreibung in eine Funktionsstufe eingestuft.

<sup>2</sup>Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben und/oder der Funktionen führt zu einer Neueinstufung der Anstellung.

<sup>3</sup>Bei hoher Fachkompetenz kann der Gemeinderat eine höhere Einstufung bewilligen. Sofern Mitarbeiter die

Vorgaben der Stellenbeschreibung nicht bzw. noch nicht erfüllen, erfolgt eine tiefere Einstufung.

### **Art. 22 Leistungsbeurteilung**

Leistungsbeurteilung

<sup>1</sup>Die Vorgesetzten führen periodisch, mindestens jährlich, mit allen Mitarbeitern ein Qualifikations- und Förderungsgespräch gemäss einheitlichen Grundlagen durch. Dieses hat Auswirkungen auf den leistungsbezogenen Besoldungsanteil.

<sup>2</sup>Der Mitarbeiter kann ein Gespräch beim nächst höheren Vorgesetzten verlangen. Zusätzlich besteht das Recht auf Anhörung durch den Gesamtgemeinderat.

### **Art. 23 Besondere Leistungen**

Besondere Leistungen

Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie honorieren.

### **Art. 24 Besoldungsanpassungen**

Besoldungsanpassungen

<sup>1</sup>Der Gemeinderat legt im Rahmen des Budgets, auf Antrag der Abteilungsleiter, die für das folgende Jahr vorgesehene prozentuale Besoldungsanpassung fest. Für die Festlegung sind folgende Kriterien massgeblich:

- a) Entwicklung der Lebenshaltungskosten (Teuerungsindex);
- b) Allgemeine wirtschaftliche Entwicklung;
- c) Finanzielle Situation der Arbeitgeberin;
- d) Situation aus dem Personalmarkt für Angestellte im öffentlichen Dienst.

<sup>2</sup>Nach der Genehmigung des Budgets beschliesst der Gemeinderat die prozentuale Anteile für die:

- Generelle Besoldungsanpassung (gilt in der Regel für alle Mitarbeitenden und führt einer Erhöhung der Besoldungsbandbreite)
- Individuelle Besoldungsanpassungen (leistungsbezogener Teil)

Im Rahmen der vom Gemeinderat beschlossenen Vorgaben sind die Abteilungsleiter für die Festlegung der individuellen Besoldungsanpassungen zuständig, wobei das Qualifikations- und Fördergespräch massgebend ist.

### **Art. 25 Marktwertzulage**

Marktwertzulage

<sup>1</sup>Der Gemeinderat kann für spezielle Funktionen und Qualifikationen sowie zur Gewinnung von besonders qualifizierten Arbeitnehmern ausnahmsweise bis höchstens 10 % vom Maximalwert der Besoldungsstufe abweichen.

### **Art. 26 Kinderzulagen**

Kinderzulagen

Es werden die Regelungen gemäss Kinderzulagengesetz des Kantons Aargau übernommen.

### **Art. 27 Treueprämien**

Treueprämien

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden erhalten folgende Treueprämien:

- Nach Vollendung von 10 Dienstjahren  
½ Monatslohn (1/26 des Jahreslohnes)
- Nach Vollendung von 15 Dienstjahren  
1 Monatslohn (1/13 des Jahreslohnes)
- Nach Vollendung von jeweils 5 weiteren  
Dienstjahren 1 Monatslohn (1/13 des  
Jahreslohnes)

<sup>2</sup>Als Bemessungsgrundlage gilt das durchschnittliche Arbeitspensum der letzten 5 Jahre.

<sup>3</sup>Lehrjahre werden angerechnet. Die erforderlichen Dienstjahre müssen ununterbrochen geleistet werden.

<sup>4</sup>Auf Begehren der Mitarbeitenden und soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann maximal die Hälfte des Anspruchs in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Ein halber Monatslohn entspricht 10 Arbeitstagen.

<sup>5</sup>Bei Pensionierung oder Austritt werden keine anteilmässigen Treueprämien ausbezahlt.

### **Art. 28 Spesen und Entschädigungen**

Spesen und  
Entschädigungen

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Sitzungsgelder, soweit sie an dienstlichen Sitzungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit teilzunehmen haben und die Zeit nicht bereits als Arbeitszeit angerechnet wird.

<sup>2</sup>Für amtliche Verrichtungen ausserhalb der Gemeinde sowie für die Teilnahme an Weiterbildungen werden den Angestellten die Fahr- und Verpflegungsauslagen nach den durch den Gemeinderat festzulegenden Ansätzen ausgerichtet.

<sup>3</sup>Spesen und Entschädigungen wie auch die Details über die Sitzungsgelder werden vom Gemeinderat in einem separaten Beschluss geregelt.

### **Art. 29 Überstundenarbeit**

Überstundenarbeit

<sup>1</sup>Durch die Vorgesetzten angeordnete Überzeit ist grundsätzlich durch Gewährung von Freizeit im Verhältnis 1:1 zu kompensieren. Die Kompensation hat innert Jahresfrist zu erfolgen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

<sup>2</sup>Zuschläge für Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit werden gemäss den gesetzlichen Bestimmungen vergütet.

### **Art. 30 Militär und andere Dienstleistungen**

Militär und andere Dienstleistungen

<sup>1</sup>Während der obligatorischen Wiederholungskurse und anderer obligatorischer schweizerischer Militär-, Zivilschutz-, Zivil- und Feuerwehrdienste in Friedenszeiten gelten pro Kalenderjahr folgende Gehaltsfortzahlungen:

|                        | Gehaltsfortzahlung erste bis vierte Woche, Angestellte mit Unterhaltspflicht | Gehaltsfortzahlung erste bis vierte Woche, Angestellte ohne Unterhaltspflicht | Gehaltsfortzahlung über vier Wochen, Angestellte mit Unterhaltspflicht | Gehaltsfortzahlung über vier Wochen, Angestellte ohne Unterhaltspflicht |
|------------------------|--|---|--|---|
| Militärdienst, ohne RS | 100%   | 100%  | 100%   | 100%  |
| Rekrutenschule (RS)    | 100%   | 50%   | 100%   | 50%   |
| Zivilschutzdienst      | 100%   | 100%  | 100%   | 100%  |
| Zivildienst            | 100%   | 100%  | 100%   | 100%  |
| Feuerwehrdienst        | 100%   | 100%  | 100%   | 100%  |

<sup>2</sup>Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Gehaltsfortzahlung der Gemeinde zu.

<sup>3</sup>Mitarbeitende im militärischen Strafvollzug erhalten von der Arbeitgeberin keine Besoldung.

<sup>4</sup>Bei Feuerwehrdienst wird kein Besoldungsabzug vorgenommen. Der Übungs- und Brandsold wird dem Feuererwehrangehörigen belassen. Die versäumten Arbeitsstunden müssen nicht nachgeholt werden.

<sup>5</sup>Taggeldentschädigungen fallen an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

### **Art. 31 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall**

Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

<sup>1</sup>Werden Mitarbeitende durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, so haben sie Anspruch auf

- a) 100 Prozent des Lohns für den 1. bis 180. Tag
- b) ab 181. Tag bis zum 720. Tag 80 Prozent des AHV-pflichtigen Lohnes

sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde. Die Taggeldzahlungen der Kranken- und Unfallversicherungen fallen der Arbeitgeberin zu. Die Kosten der Prämien gehen je hälftig zulasten Arbeitgeberin und Arbeitnehmer.

<sup>2</sup>Erhalten die Mitarbeitenden noch Leistungen von anderen Versicherungen, werden die Leistungen soweit gekürzt, bis keine Überversicherung mehr besteht.

<sup>3</sup>Die Angestellten sind im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle (gegen letztere mit Ausnahme der Sonderrisiken gemäss SUVA-Vorschriften) versichert.

### **Art. 32 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub**

Mutterschaftsurlaub

<sup>1</sup>Die Arbeitgeberin entrichtet bei Mutterschaft nach den Bestimmungen der Mutterschaftsentschädigung (Erwerbsersatzgesetz) das volle Gehalt. Die Leistungen aus dem Erwerbsersatzgesetz fallen der Arbeitgeberin zu, soweit diese das ordentliche Gehalt nicht übersteigen.

<sup>2</sup>Arbeitnehmer haben bei der Geburt eigener Kinder Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub von total 6 Arbeitstagen. Dabei ist 1 Tag bei Niederkunft, und die übrigen 5 Tage sind grundsätzlich zusammenhängend innerhalb eines Zeitraums von 60 Tagen nach der Geburt zu beziehen.

### **Art. 33 Gehalt nach Todesfall**

Gehalt nach Todesfall

<sup>1</sup>Beim Tod eines Mitarbeitenden erhalten der überlebende Ehegatte, der Lebenspartner, mit welchem der Mitarbeiter in Lebensgemeinschaft wohnte, oder die unterstützungsberechtigten Kinder den Lohn bis zum Ende des 6. Monats, der dem Sterbemonat folgt, weiter ausgerichtet.

<sup>2</sup>Anspruch auf Lohnfortzahlung hat in erster Linie der

überlebende Ehegatte oder der Lebenspartner, in zweiter Linie besteht eine Anspruchsberechtigung durch die übrigen, regelmässig unterstützten Hinterbliebenen nach den entsprechenden Bestimmungen der Personalvorsorgeeinrichtung.

<sup>3</sup>Bei Ableben eines ledigen Mitarbeiters ohne Unterstützungspflicht hört der Lohnanspruch am Ende des angebrochenen Monats auf.

<sup>4</sup>Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat über die Auszahlung.

### **Art. 34 Ferien**

Ferien

<sup>1</sup>Der jährliche Ferienanspruch der Angestellten beträgt:

- Bis zum vollendeten 49. Altersjahr 25 Tage
- Ab 50. Altersjahr 30 Tage

<sup>2</sup>Wird das Anstellungsverhältnis während des Kalenderjahres begründet oder aufgelöst, so bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer der Anstellung in diesem Jahr.

<sup>3</sup>Die Ferien sind während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen. In Absprache mit dem Vorgesetzten sind begründete Ausnahmen möglich.

<sup>4</sup>Die Ferien werden im Einvernehmen mit dem Vorgesetzten so festgelegt, dass durch sie der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird. Im Konfliktfall entscheidet der Gemeinderat.

<sup>5</sup>Der Gemeinderat kann unbezahlten Urlaub gewähren.

### **Art. 35 Ferienkürzung**

Ferienkürzung

<sup>1</sup>Bei Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall, Militärdienst, Mutterschaft- bzw. Schwangerschaftsurlaub von zusammen mehr als 3 Monaten Dauer im Kalenderjahr werden die Ferien für jeden weiteren Monat um 1/12 des jährlichen Anspruchs gekürzt.

<sup>2</sup>Bei unbezahlten Urlaub von mindestens einem Monat werden die Ferien ab dem ersten Monat um 1/12 des jährlichen Anspruchs gekürzt.

### **Art. 36 Feiertage**

Feiertage

<sup>1</sup>Als bezahlte Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten die Feiertage gemäss Anhang.

<sup>2</sup>Am Vorabend von Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Stunde vorverlegt bzw. die Sollarbeitszeit entsprechend reduziert.

<sup>3</sup>Der Gemeinderat ist berechtigt, dem Personal weitere Freitage zu gewähren.

### **Art. 37 Bezahlte Absenzen**

Bezahlte Absenzen

Ohne Kürzung des Lohn- oder Ferienanspruchs wird den Mitarbeitenden folgender Urlaub gewährt:

- 3 Arbeitstage bei eigener Hochzeit (zivile und kirchliche Trauung zusammen)
- 1 Arbeitstag bei Heirat eigener Kinder
- 3 Arbeitstage bei Tod eines Ehegatten oder des Lebenspartners und von Kindern
- 3 Arbeitstage bei Tod von Eltern
- 1 Arbeitstag bei Tod von Geschwistern, Gross- oder Schwiegereltern
- 1 Arbeitstag bei Wohnungswechsel

### **Art. 38 Aus- und Weiterbildung**

Aus- und Weiterbildung

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden haben in angemessenem Umfang Anspruch auf Aus- und Weiterbildung, soweit diese in direktem Zusammenhang mit der derzeitigen oder künftigen Tätigkeit steht.

<sup>2</sup>Unter Aus- und Weiterbildung sind alle Massnahmen zu verstehen, die die Mitarbeitenden befähigen, den ständig wechselnden Anforderungen in ihrer Funktion oder einer neuen Aufgabe zu genügen. Die Aus- und Weiterbildung schafft keinen automatischen Anspruch auf Beförderung.

<sup>3</sup>Für die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungskursen während der Arbeitszeit ist die Bewilligung des Gemeinderates notwendig.

<sup>4</sup>Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten, wie Rückerstattung von geleisteten Beiträgen oder Zeitfreistellungen durch separaten Beschluss.

### **Art. 39 Informations- und Mitspracherecht**

Informations- und Mitspracherecht

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf regelmässige Informationen über das Betriebsgeschehen.

<sup>2</sup>Dem betroffenen Personal ist in Fragen der Regelung der allgemeinen Arbeitsbedingungen wie auch vor der Einführung neuer oder der relevanten Abänderung bestehender Reglemente die Mitwirkung einzuräumen.

<sup>3</sup>Der Gemeinderat kann von sich aus oder auf deren Anregung Mitarbeitende für die Bearbeitung von besonderen Fragen zur Mitarbeit in einer Kommission oder Arbeitsgruppe beiziehen.

<sup>4</sup>Der Gemeinderat nimmt Anregungen, welche zur Verbesserung der Arbeitsabläufe führen, entgegen und überprüft sie.

### **Art. 40 Persönlichkeits- und Rechtsschutz**

Persönlichkeits- und Rechtsschutz

<sup>1</sup>Die Gemeinde achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat schützt seine Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

<sup>3</sup>Der Gemeinderat regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

## **V. Disziplinarwesen**

### **Art. 41 Disziplinar massnahmen**

Disziplinar massnahmen

<sup>1</sup>Für die Einleitung eines Disziplinarverfahrens ist der Gemeinderat zuständig, wenn Mitarbeitende ihre Pflichten schuldhaft nicht erfüllen oder sich so verhalten, dass sich dies mit der beruflichen Stellung nicht vereinbaren lässt.

<sup>2</sup>Mitarbeitende, gegen die ein Disziplinarverfahren eingeleitet wird, sind anzuhören. Der Entscheid, in welchem eine Massnahme angeordnet wird, ist ihnen mit einer Begründung zuzustellen.

<sup>3</sup>In Berücksichtigung des Ausmasses der Pflichtverletzung kann der Gemeinderat folgende Disziplinar-

massnahmen verfügen:

- Schriftliche Ermahnung
- Schriftlicher Verweis mit Gehaltsreduktion
- Kündigung
- Kündigung mit sofortiger Freistellung
- Fristlose Entlassung im Sinne von Art. 337 OR

<sup>4</sup>Bezüglich der Rechtsmittel gilt § 48 des kantonalen Personalgesetzes (SAR 165.100).

## **VI. Schlussbestimmungen**

### **Art. 42 Besitzstand**

Besitzstand

Für das im Zeitpunkt der Inkraftsetzung des neuen Personalreglements gültige Bruttogehalt und Ferienanspruch wird der Besitzstand gewährleistet.

### **Art. 43 Inkraftsetzung und Anpassung an neues Recht**

Inkraftsetzung und Anpassung an neues Recht

<sup>1</sup>Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2010 in Kraft.

<sup>2</sup>Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit in Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement der Gemeinde Stein vom Januar 1994, sowie sämtliche später erfolgten Ergänzungen dieses Reglements.

<sup>3</sup>Die Festlegung der Gehälter erfolgt erstmals auf den 1. Januar 2010 nach den Bestimmungen dieses Reglements.

<sup>4</sup>Der Gemeinderat regelt im Anhang III die Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement in eigener Kompetenz.

Dieses Reglement samt Anhängen (I. Funktionsstufentabelle und II. Lohnklassen) ist am 4. Dezember 2009 von der Einwohnergemeindeversammlung genehmigt worden. Überarbeitung ist am 28. November 2014 von der Gemeindeversammlung genehmigt worden.

### **Für die Einwohnergemeindeversammlung Stein**

Der Gemeindeammann:

Der Gemeindegeschreiber:

Hansueli Bühler

Sascha Roth

Ungenützter Ablauf der Referendumsfrist: 5. Januar 2015