



# Personalreglement

2025.06.12. GV

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	7

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

Art. 11	Aufgabenerfüllung	8
Art. 12	Schweigepflicht und Datenschutz	8
Art. 13	Aufgabenbereich	8
Art. 14	Arbeitszeit	8
Art. 15	Haftung	9
Art. 16	Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter	9
Art. 17	Annahme von Geschenken	9
Art. 18	Arbeitszeugnis, Arbeitsbestätigung	9
Art. 19	Absenzen, Arztzeugnis, vertrauensärztliche Untersuchung	9

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

Art. 20	Gehaltsfestlegung	10
Art. 21	Einstufung	10
Art. 22	Leistungsbeurteilung	10
Art. 23	Besondere Leistungen	11
Art. 24	Besoldungspassagen	11
Art. 25	Marktwertzulage	11
Art. 26	Kinderzulagen	11
Art. 27	Familienzulagen	12
Art. 28	Treueprämien	12
Art. 29	Spesen und Entschädigungen	13
Art. 30	Überstundenarbeit	13
Art. 31	Militär und andere Dienstleistungen	13
Art. 32	Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	14
Art. 33	Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub	14
Art. 34	Gehalt nach Todesfall	15
Art. 35	Ferien	15
Art. 36	Ferienkürzung	15
Art. 37	Feiertage	16
Art. 38	Bezahlte Absenzen	16
Art. 39	Aus- und Weiterbildung	16
Art. 40	Informations- und Mitspracherecht	17
Art. 41	Persönlichkeits- und Rechtsschutz	17

**V. Disziplinarwesen**

Art. 42	Disziplinarmassnahmen	17
---------	-----------------------	----

**VI. Schlussbestimmungen**

Art. 43	Besitzstand	18
Art. 44	Inkraftsetzung und Anpassung an neues Recht	18

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 (Gemeindegesetz) 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 Stundenlöhnnern, 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 die Geschäftsleitung festgelegt.

<sup>4</sup>Offene oder neue Stellen sind auszuschreiben. Eine Anstellung kann ausnahmsweise auf dem Berufungsweg erfolgen.

### **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 Mitglieder des Gemeinderates besteht ein eigener Vorsorgeplan bei der Personalvorsorgeversicherung.

<sup>3</sup>Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind die Bestimmungen des Personalvorsorgereglements massgebend.

<sup>4</sup>Das Personal wird bei Erreichen des Pensionsalters gemäss den Versicherungsbedingungen in den Ruhestand versetzt.

## **Art. 10 Vorzeitige Pensionierung und Übergangsregelung**

Vorzeitige  
Pensionierung und  
Übergangsregelung

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

<sup>2</sup>Wer nach mindestens 15 Dienstjahren bei der Gemeinde ab dem 62. Altersjahr in den vorzeitigen Ruhestand tritt, hat Anspruch auf eine Übergangsrente. Die Übergangsrente entspricht für ihre gesamte Dauer insgesamt höchstens der zweifachen maximalen AHV-Altersjahresrente und darf jährlich den Betrag der einfachen maximalen AHV-Altersjahresrente nicht übersteigen. Der für die Übergangsrente zur Verfügung gestellte Betrag wird in monatlichen Rentenbeträgen ausbezahlt.

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

Die bis zum ordentlichen AHV-Rentalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch den pensionierten Mitarbeitenden zu entrichten.

Sofern es mit den betrieblichen Interessen vereinbar ist, kann die vorzeitige Pensionierung nach Absatz 1 flexibel ausgestaltet werden, d.h. das Arbeitspensum kann stufenweise reduziert werden. Der Lohnausfall infolge Pensumsreduktion (Teilpensionierung) wird ersetzt mit dem nach Pensum berechneten Anteil der Übergangsrente.

<sup>3</sup>Die Arbeitgeberin ist berechtigt, die bezahlten Leistungen und Beiträge für die Übergangsrente zurückzufordern, wenn sich der/die Mitarbeitende frühzeitig pensionieren lässt und einer neuen Beschäftigung nachgeht oder Erwerbsersatzleistungen (IV, AHV, ALV etc.) bezieht. Massgebend für die Rückforderung ist der Grenzwert des AHV-Freibetrags für Rentner. Die bezugsberechtigte Person ist verpflichtet, eine Neuanstellung der Arbeitgeberin zu melden.

<sup>4</sup>Die Arbeitgeberin ist ihrerseits berechtigt, die

vorzeitige Pensionierung bis zu drei Jahre vor der ordentlichen Pensionierung zu verlangen. Im Falle einer vorzeitigen Pensionierung durch die Arbeitgeberin erhalten die Mitarbeitenden in jedem Fall eine Übergangsrente.

### **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 Nebenbeschäftigte, öffentliche Ämter**

Nebenbeschäftigte, 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 im Oktober 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 nächsthöheren 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 zu 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

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 Familienzulagen**

Familienzulagen <sup>1</sup>Mitarbeitende, die Anspruch auf Ausrichtung einer Kinderzulage haben, erhalten unabhängig von der Zahl der Kinder eine Familienzulage von CHF 150.00 pro Monat. Anspruch auf eine Familienzulage pro Haushalt besteht bei einem eigenen Kind, welches im Haushalt des Mitarbeitenden lebt (zivilrechtlicher Wohnsitz).

<sup>2</sup>Teilzeitarbeitenden wird die Familienzulage im gleichen Prozentsatz wie das Anstellungsverhältnis ausgerichtet.

<sup>3</sup>Richtet ein anderer Arbeitgeber eine Familienzulage oder eine der gleichen Zielsetzung dienende Zulage für denselben Haushalt aus, entfällt der Anspruch gegenüber der Gemeinde. Dies gilt unabhängig von der Höhe des vom anderen Arbeitgeber geleisteten Beitrages.

<sup>4</sup> Ein missbräuchlicher Bezug von Leistungen führt zu einer vollständigen Rückzahlungspflicht der zu Unrecht erhaltenen Zulagen.

### **Art. 28 Treueprämien**

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

- Nach Vollendung von 10 Dienstjahren  $\frac{1}{2}$  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.

<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. 29 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. 30 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 Nacharbeit werden gemäss den gesetzlichen Bestimmungen vergütet.

### **Art. 31 Militär und andere Dienstleistungen**

Militär und andere Dienstleistungen

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

	Gehaltsfortzahlung erste bis vierte Woche, Angestellte mit Unterhalts- pflicht	Gehaltsfort- zahlung erste bis vierte Woche, Angestellte ohne Unter- haltspflicht	Gehaltsfort- zahlung über vier Wochen, Angestellte mit Unter- haltspflicht	Gehaltsfort- zahlung über vier Wochen, Angestellte ohne Unter- haltspflicht
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 Feuerwehrangehörigen belassen. Die versäumten Arbeitsstunden müssen nicht nachgeholt werden.

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

### **Art. 32 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 zulasten der Arbeitgeberin.

<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. 33 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub**

Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub

<sup>1</sup>Die Arbeitgeberin entrichtet bei Mutterschaft nach den Bestimmungen der Mutterschaftentschädigung (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. Die Leistungen aus dem Erwerbsersatzgesetz fallen der

Arbeitgeberin zu, soweit diese das ordentliche Gehalt nicht übersteigen.

### **Art. 34 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. 35 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. 36 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. 37 Feiertage**

Feiertage

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

<sup>2</sup>Der Gemeinderat ist berechtigt, dem Personal weitere Freitage zu gewähren.

### **Art. 38 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. 39 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. 40 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 beziehen.

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

### **Art. 41 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. 42 Disziplinarmassnahmen**

Disziplinarmassnahmen

<sup>1</sup>Für die Einleitung eines Disziplinarverfahrens ist der Gemeinderat zuständig, wenn Mitarbeitende ihre Pflichten schuldhafte 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 Disziplinarmassnahmen 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. 43 Besitzstand**

Besitzstand

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

### **Art. 44 Inkraftsetzung und Anpassung an neues Recht**

Inkraftsetzung und Anpassung an neues Recht

<sup>1</sup>Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2026 in Kraft.

<sup>2</sup>Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit in Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere das Personalreglement der Gemeinde Stein vom November 2014.

<sup>3</sup>Der Gemeinderat regelt im Anhang III die Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement in eigener Kompetenz.

Dieses Reglement ist am 12. Juni 2025 von der Einwohnergemeindeversammlung genehmigt worden. Die Funktionsstufentabelle (Anhang I) und die Lohnklassen (Anhang II) wurden von der Einwohnergemeindeversammlung am 4. Dezember 2009 genehmigt.

**Für die Einwohnergemeindeversammlung Stein**

Der Gemeindeammann:

Beat Käser

Der Gemeindeschreiber:

Sascha Roth

Ungenützter Ablauf der Referendumsfrist: 18. Juli 2025