

GEMEINDE EIKEN



PERSONALREGLEMENT

Inkraftsetzung:

Inhalt

I	Allgemeine Bestimmungen.....	4
§ 1	Geltungsbereich	4
§ 2	Gleichstellung.....	4
§ 3	Arbeitsverhältnis.....	4
§ 5	Stellenplan	5
§ 6	Stellenausschreibung.....	5
II	Beginn und Endes des Arbeitsverhältnisses.....	5
§ 7	Vertragsdauer	5
§ 8	Inpflichtnahme.....	5
§ 9	Probezeit.....	5
§ 10	Kündigungsfristen	6
§ 11	Beendigung des Arbeitsverhältnisses.....	6
§ 12	vorzeitige Pensionierung	6
§ 13	ordentliche Kündigung.....	7
§ 14	Fristlose Kündigung.....	7
§ 15	Kündigungsschutz.....	7
III	Pflichten des Personals.....	7
§ 16	Arbeitsleistung.....	7
§ 17	Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht, Weiterbildung	8
§ 18	Amtsgeheimnis.....	8
§ 19	Annahme von Geschenken	8
§ 20	Arbeits- und Betriebszeiten	8
§ 21	Arbeitsverhinderung	8
§ 22	Vertrauensärztliche Untersuchung	9
§ 23	Zuweisung anderer Aufgaben	9
§ 24	Stellvertretung	9
§ 25	Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter	9
§ 26	Haftung der Mitarbeitenden	9
IV	Rechte der Mitarbeitenden	10
§ 27	Schutz der Persönlichkeit.....	10
§ 28	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen.....	10
§ 29	Mitsprache	10
§ 30	Sexuelle Belästigung, Mobbing	10
§ 31	Arbeitszeugnis.....	10
§ 32	Mitarbeitergespräche.....	11
§ 33	Betriebliche Bildung.....	11
V	Ferien, Feiertage, Urlaub.....	11
§ 34	Ferienanspruch	11

GEMEINDE EIKEN
Personalreglement
vom 01. Januar 2022

§ 35 Kürzung der Ferien.....	12
§ 36 Bezug der Ferien.....	12
§ 37 Feiertage.....	12
§ 38 Bezahlter Urlaub	12
§ 39 Unbezahlter Urlaub	13
VI Besoldung	13
§ 40 Anspruch.....	13
§ 41 Auszahlung	13
§ 42 Einstufung	13
§ 43 Besoldungsanpassung	13
§ 44 Besoldungszulage	14
§ 45 Besondere Leistungen	14
§ 46 Lohnreduktion und Rückstufung	14
§ 47 Spesen und Entschädigungen.....	14
§ 48 Treueprämien.....	14
§ 49 Zulagen.....	15
VII Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall	15
§ 50 Anspruch.....	15
§ 51 Beginn und Ende.....	15
§ 52 Unfall.....	16
VIII Schwangerschaft und Mutterschaft	16
§ 53 Grundsatz und Detaillierung	16
IX Militär-, Zivilschutz, Feuerwehr- und zivilem Einsatzdienst	16
§ 54 Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr-, ziviler Einsatzdienst.....	16
X Renten, Zulagen, Pensionskasse	17
§ 55 Anrechnung von Renten.....	17
§ 56 Kinder- und Ausbildungszulagen	17
§ 57 Berufliche Vorsorge.....	17
§ 58 Besoldungsnachgenuss	17
XI Besondere Bestimmungen	18
§ 59 Schlichtung	18
§ 60 Rechtsmittel	18
§ 61 Disziplinar massnahmen	18
§ 62 Strafrechtliche Verantwortlichkeit	18
XII Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	18
§ 63 Übergangsregelung.....	18
§ 64 Aufhebung bisherigen Rechts	19
§ 65 Inkrafttreten.....	19

Die Gemeindeversammlung Eiken erlässt, gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I und § 50 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Stand: 01. Januar 2019) folgendes Personalreglement:

I Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

² Dieses Reglement gilt für das im Voll- und Teilzeitpensum angestellte Personal (nachfolgend Mitarbeitende) der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Eiken.

³ Für Lehrverhältnisse gilt der Lehrvertrag.

⁴ Für Lehrpersonen und Mitglieder der Schulleitung an der Volksschule bleiben die kantonalen Bestimmungen vorbehalten.

⁵ Die Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement werden vom Gemeinderat in einer separaten Personalverordnung geregelt.

⁶ Die Entschädigungen für Mitglieder von Kommissionen und für nebenamtliche Funktionen werden vom Gemeinderat in einem separaten Reglement festgelegt.

§ 2 Gleichstellung

Mitarbeitende haben gleiche Rechte und Pflichten. Es steht allen der gleiche Lohn für die gleichwertige Arbeit und Leistung zu sowie der gleiche Anspruch auf Zulagen.

§ 3 Arbeitsverhältnis

¹ Die Mitarbeitenden sind grundsätzlich öffentlich-rechtlich angestellt. Die Anstellung wird durch einen Vertrag begründet.

² Bei Lücken im Personalreglement gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und soweit darin nichts Anderes festgelegt ist, die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff OR).

³ Befristet oder im Stundenlohn angestellte Mitarbeitende sowie Aushilfen und Praktikanten stehen in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis. Diese Anstellungen erfolgen mit Einzelarbeitsvertrag gemäss den Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts (OR).

§ 4 Anstellungskompetenz

¹ Die Anstellung des Personals erfolgt durch den Gemeinderat.

² Der Gemeinderat kann die Kompetenz zur Anstellung delegieren.

§ 5 Stellenplan

¹ Die Schaffung von neuen Stellen für neue Aufgaben im Sinne von § 20 Abs. 2 lit. c) des Gemeindegesetzes werden der Gemeindeversammlung zur Beschlussfassung unterbreitet. Der Stellenplan (Anhang 1) ist ein Bestandteil dieses Reglements.

² Im Rahmen der von der Gemeindeversammlung genehmigten Bandbreiten zum Stellenplan steht es dem Gemeinderat frei, Pensen innerhalb der Bereiche zu verschieben oder aufzusto-cken.

³ Zur Überbrückung von Engpässen kann der Gemeinderat befristete Stellen bewilligen.

⁴ Die Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen der Stellen werden in periodisch zu überprüfenden Stellenbeschreibungen umschrieben

§ 6 Stellenausschreibung

¹ Jede freiwerdende oder neu geschaffene Stelle ist in der Regel öffentlich auszuschreiben.

² Eine Anstellung kann ausnahmsweise, in Absprache mit dem zuständigen Abteilungsleiter, auf dem Berufungsweg durch den Gemeinderat erfolgen.

II Beginn und Endes des Arbeitsverhältnisses

§ 7 Vertragsdauer

¹ Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet.

² Die Anstellungsbehörde kann mit Mitarbeitenden befristete Arbeitsverhältnisse abschliessen.

§ 8 Inpflichtnahme

Die Inpflichtnahme der Mitarbeitenden erfolgt schriftlich mit entsprechender Regelung im Arbeitsvertrag.

§ 9 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit.

² Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

§ 10 Kündigungsfristen

¹ Die Vertragsparteien können das Anstellungsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen schriftlich beenden.

² Bei unbefristetem Arbeitsverhältnis gelten für die ordentliche Kündigung folgende beidseitige Mindestfristen:

- a) Während der Probezeit 7 Tage auf Ende einer Kalenderwoche
- b) im ersten Anstellungsjahr 1 Monat auf Monatsende
- c) ab dem 2. Anstellungsjahr 3 Monate auf Monatsende

³ Mit Kaderpersonal kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

§ 11 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

¹ Das Arbeitsverhältnis endet

- a) Mit Ablauf eines befristeten Vertrags
- b) Kündigung durch den Arbeitnehmer oder den Arbeitgeber
- c) Ordentlich oder vorzeitige Pensionierung
- d) Vollinvalidität oder Tod

§ 12 vorzeitige Pensionierung

¹ Mitarbeitende haben das Recht, nach der Vollendung des 60. Altersjahres die vorzeitige Pensionierung anzutreten.

² Die vorzeitige Pensionierung ist der anderen Vertragspartei mindestens 8 Monate im Voraus schriftlich anzukündigen.

³ Die Arbeitgeberin ist berechtigt, Mitarbeitende ab ihrem vollendeten 63. Altersjahr in den vorzeitigen Ruhestand zu versetzen, wenn:

- a) ihre Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen aufgehoben wird;
- b) ihr Aufgabengebiet stark verändert wird

⁴ Bei einer Versetzung in den Ruhestand haben die Mitarbeitenden in jedem Fall Anspruch auf eine Übergangsrente.

⁵ Die Übergangsrente entspricht für ihre gesamte Dauer, bis zum Erreichen des ordentlichen AHV-Alters, insgesamt höchstens dem doppelten Betrag der maximalen AHV- Alters- Jahresrente und darf jährlich den Betrag der maximalen AHV-Altersjahresrente nicht übersteigen.

⁶ Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der letzten fünf Jahre.

⁷ Der für die Übergangsrente zur Verfügung gestellte Betrag wird in monatlichen Rentenbeträgen ausbezahlt. Der Anspruch auf eine Übergangsrente entsteht nicht oder erlischt, wenn nach

der vorzeitigen Pensionierung einer Teilzeitarbeit von mehr als einem halben Pensum nachgegangen oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezogen wird.

⁸ Die bis zum ordentlichen AHV-Rententalter noch fälligen AHV-Beiträge für Nichterwerbstätige sind durch das vorzeitig pensionierte Personal zu entrichten. In finanziellen Härtefällen kann der Gemeinderat einen Beitrag dazu ausrichten.

§ 13 ordentliche Kündigung

¹ Die Kündigung durch die Arbeitgeberin kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:

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

² Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, insbesondere das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.

³ Die Kündigung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

§ 14 Fristlose Kündigung

¹ Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt.

² Die fristlose Kündigung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

§ 15 Kündigungsschutz

Dem von einer Kündigung betroffenen Personal steht ein Anhörungsrecht zu. Im Übrigen gelten die Bestimmungen gemäss Art. 336 ff OR.

III Pflichten des Personals

§ 16 Arbeitsleistung

¹ Die Mitarbeitenden stellen ihre Arbeitskraft in der festgelegten Arbeitszeit in den Dienst der Arbeitgeberin.

² Die Arbeitsleistungen sind nach den Prozessvorgaben und gesetzlichen Vorgaben sowie soweit möglich gemäss den Vorgaben von IKS (Internes Kontroll- und Qualitätssystem) zu erbringen. Die Mitarbeitenden verpflichten sich, das IKS zu pflegen und weiter zu entwickeln.

§ 17 Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht, Weiterbildung

¹ Die Mitarbeitenden haben die Rechte der Bevölkerung zu achten, die ihnen übertragenen Arbeiten dienstleistungsorientiert, gewissenhaft, sorgfältig und wirtschaftlich auszuführen sowie die öffentlichen Interessen in Treu und Glauben zu wahren.

² Sie haben sich persönlich um berufliche Weiterbildung zu bemühen.

§ 18 Amtsgeheimnis

¹ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen von 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. Die Vorschriften des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) sind zu beachten.

² Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift.

³ Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen. Der Gemeinderat kann Mitarbeitende in besonderen Fällen vom Amtsgeheimnis entbinden oder die Bekanntgabe von Angelegenheiten anordnen, die dem Amtsgeheimnis unterliegen.

§ 19 Annahme von Geschenken

¹ Die Mitarbeitenden dürfen für sich und andere Personen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen. Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

² Die Definition über den Wert der Geschenke richtet sich dabei nach den Kantonalen Richtwerten und Empfehlungen.

§ 20 Arbeits- und Betriebszeiten

¹ Die Arbeits- und Betriebszeiten werden vom Gemeinderat in der Personalverordnung geregelt.

² Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten und über die Soll-Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist.

³ Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gemäss Obligationenrecht.

§ 21 Arbeitsverhinderung

¹ Jede Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder aus anderen Gründen ist der vorgesetzten Stelle umgehend mitzuteilen.

² Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Arbeitstage, ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Ausnahmsweise kann vom Gemeinderat bereits ab dem ersten Krankheitstag ein Arzzeugnis einverlangt werden.

³ In begründeten Fällen kann der die Verwaltungsleitung bereits ab einem früheren Zeitpunkt ein ärztliches Zeugnis einfordern.

§ 22 Vertrauensärztliche Untersuchung

¹ Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden.

² Wahlweise müssen mehrere Ärztinnen und Ärzte zur Verfügung stehen.

§ 23 Zuweisung anderer Aufgaben

Der Gemeinderat kann zusätzliche oder neue Aufgaben zuweisen, wenn die Bedürfnisse es erfordern und die Übernahme zumutbar ist.

§ 24 Stellvertretung

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich bei Abwesenheit sowie bei krankheits- oder unfallbedingten Ausfällen gegenseitig zu vertreten.

² Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, können die Vorgesetzten eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung treffen.

§ 25 Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter

¹ Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.

² Sie sind bewilligungspflichtig, wenn:

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

³ Für die Bewilligung ist der Gemeinderat zuständig.

⁴ Über die Bewerbung auf ein öffentliches Amt muss der Gemeinderat informiert werden.

§ 26 Haftung der Mitarbeitenden

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

² Für die Verjährungsfristen und den Verzicht auf die Schadenersatzforderungen gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes.

³ Ansprüche der Gemeinde gegenüber Mitarbeitenden aus dem Arbeitsverhältnis können mit der Besoldung und den Zulagen verrechnet werden. Vorbehalten bleibt Art. 323b Abs. 2 OR.

IV Rechte der Mitarbeitenden

§ 27 Schutz der Persönlichkeit

¹ Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

² Der Gemeinderat und alle für ihn handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.

³ Mitarbeitende haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen ohne Einwilligung der Betroffenen nicht an Dritte oder andere Behörden herausgegeben werden.

⁴ Im Umgang mit Personendaten gelten die Vorschriften des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG).

§ 28 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

¹ Die Arbeitgeberin schützt die Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

² Die Arbeitgeberin übernimmt die Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

§ 29 Mitsprache

Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen. Sie sind vor der Einführung neuer oder der Abänderung bestehender Reglemente und Verordnungen anzuhören.

§ 30 Sexuelle Belästigung, Mobbing

¹ Der Arbeitgeber toleriert keine Diskriminierung aufgrund von Hautfarbe, Geschlecht, Religion, Glaubensbekenntnis, nationaler Herkunft, Alter, sexueller Ausrichtung, körperlicher oder geistiger Behinderung, Familienstand, politischer Ansicht oder anderer gesetzlich geschützter Merkmale.

² Der Arbeitgeber untersagt jede Art von Belästigung wie verbal, körperliche, geistige, sexuelle und visuelle Belästigung.

§ 31 Arbeitszeugnis

¹ Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

² Auf Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.

§ 32 Mitarbeitergespräche

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf periodische Gespräche mit dem Vorgesetzten über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten.

² Die periodischen Gespräche (mindestens jährlich) bilden die Grundlage für die persönliche Standortbestimmung, die Formulierung und Überprüfung von Zielen, die Beurteilung der Entwicklungsmöglichkeiten, die individuelle Besoldungsanpassung sowie die Festlegung der Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse.

³ Der wesentliche Inhalt der Gespräche ist in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulichen Beurteilungsbogen festzuhalten.

§ 33 Betriebliche Bildung

¹ Der Gemeinderat fördert die Fort- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.

² Für die Teilnahme an Fortbildungskursen während der Arbeitszeit ist vorgängig die Bewilligung des Vorgesetzten einzuholen.

³ Für den Besuch von Weiterbildungskursen ist vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen (Abschluss Weiterbildungsvereinbarung und Rückzahlungsverpflichtung).

V Ferien, Feiertage, Urlaub

§ 34 Ferienanspruch

¹ Der jährliche Ferienanspruch der Mitarbeitenden beträgt:

- bis zum 50. Altersjahr	25 Arbeitstage
- im 51. Altersjahr bis 59. Altersjahr	27 Arbeitstage
- ab 60. Altersjahr	30 Arbeitstage

² Die Ferien sind in der Regel im jeweiligen Kalenderjahr zu beziehen; dabei müssen wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängen. Der Übertrag von Ferientagen auf das nächste Kalenderjahr bedarf der Zustimmung des Gemeinderates und diese müssen im Folgejahr bis spätestens Ende Mai vollständig bezogen werden.

³ Wird das Anstellungsverhältnis während des Kalenderjahr zu begründet oder aufgelöst, so bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer der Anstellung in diesem Jahr.

⁴ Die Mitarbeitenden haben die Ferien aufeinander abzustimmen und so anzusetzen, dass der Dienstbetrieb nicht beeinträchtigt wird. Familiensituationen sind zu berücksichtigen.

⁵ In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheits- und Unfalltage gelten nicht als Ferientage.

§ 35 Kürzung der Ferien

¹ Ist der Mitarbeitende durch sein Verschulden oder wegen unbezahltem Urlaub während eines Dienstjahres insgesamt um mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, kann die Arbeitgeberin die Ferien für jeden vollen Monat der Verhinderung um einen Zwölftel kürzen (Art. 329b OR). Die Kürzung erfolgt im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit; einzelne Abwesenheiten werden zusammengezählt.

² Bei Krankheit, Unfall sowie Militär- und Zivildienst, sowie Schwangerschaft und Niederkunft von zusammen mehr als 3 Monaten Dauer im Kalenderjahr werden die Ferien für jeden weiteren Monat um einen Zwölftel gekürzt.

§ 36 Bezug der Ferien

¹ Die Ferien sind in der Regel während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen; dabei sollten wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängen.

² Die Ferien werden im Einvernehmen mit dem Vorgesetzten so festgelegt, dass durch sie der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird.

³ Mitarbeitende können maximal 5 Ferientage, die sie aus betrieblichen Gründen im Kalenderjahr nicht bezogen haben, im Folgejahr bis spätestens 31. März beziehen.

⁴ Nicht bezogene Ferien werden nur in Ausnahmefällen und bei Austritt entschädigt.

§ 37 Feiertage

¹ Als bezahlte Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten: Neujahrstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Bundesfeiertag, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Maria Empfängnis, Weihnachtstag und Stephanstag.

² Die Feiertage sind den Wochenendtagen gleichgestellt.

§ 38 Bezahlter Urlaub

¹ Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruchs wird den Mitarbeitenden folgender Urlaub gewährt:

- Todesfall im engsten Familienkreis (Lebenspartner, Kinder, Eltern)	3 Tage
- Todesfälle in der weiteren Familie	1 Tag
- Eigene Hochzeit	3 Tage
- Geburt und Adoption eines Kindes (innerhalb der ersten 6 Monate)	10 Tage
- Hochzeit eines Kindes	1 Tag
- Umzug des eigenen Haushaltes	1 Tag
- Entlassung aus der Wehrpflicht	½ Tag
- Unerwartete schwere Erkrankung oder Unfall des Ehegatten/Partners oder eines eigenen Kindes	1 - 3 Tage

² Die Vorgesetzten sind rechtzeitig zu informieren.

³ In Härtefällen kann der Gemeinderat weitere Urlaubstage gewähren.

§ 39 Unbezahlter Urlaub

Der Gemeinderat kann auf Antrag der Mitarbeiter und in Absprache mit dem Vorgesetzten unbezahlten Urlaub bewilligen, wenn der betriebliche Ablauf sichergestellt ist.

VI Besoldung

§ 40 Anspruch

¹ Die vertraglich vereinbarte Lohnzahlung basiert auf der Normalarbeitszeit gemäss Personalverordnung und gilt als Bruttojahresgehalt. Vertragliche oder gesetzliche Zulagen sind nicht eingeschlossen.

² Das Jahresgehalt wird in 13 gleichen Teilen monatlich ausgerichtet. Das 13. Monatsgehalt wird im November ausbezahlt.

³ Bei Aus- und Eintritt im Verlaufe eines Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausgerichtet.

§ 41 Auszahlung

Die Besoldung wird monatlich, in der Regel auf den 25. an die Angestellten ausgerichtet.

§ 42 Einstufung

¹ Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf die im Anhang zu diesem Reglement vorgesehenen Besoldungen (Anhang 2).

² Der Gemeinderat stuft die Funktionen entsprechend der Aufgabe nach Stelleneinreihung im Anhang ein.

³ Bei wesentlichen Änderungen in den Funktionen nach Stelleneinreihung kann eine Besoldungsanpassung erfolgen.

⁴ Der Gemeinderat überwacht die einheitliche Anwendung der Einstufungen.

§ 43 Besoldungsanpassung

¹ Der Gemeinderat legt im Rahmen des Budgets, auf Antrag des personalverantwortlichen Gemeinderates, die für das folgende Jahr vorgesehene prozentuale Besoldungsanpassung fest. Für die Festlegung sind folgende Kriterien massgeblich:

- a) Entwicklung der Lebenshaltungskosten;

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

² Nach der Genehmigung des Voranschlags beschliesst der Gemeinderat die prozentualen Anteile für die

- a) generelle Besoldungsanpassung (gilt in der Regel für alle Mitarbeitenden und führt zu einer Erhöhung der Besoldungsbandbreiten) und die
- b) individuelle Besoldungsanpassung (leistungsbezogener Anteil).

³ Bei der generellen Anpassung ist eine Differenzierung nach der Höhe der Besoldung möglich.

⁴ Der individuelle Anteil der Gehaltsanpassung wird durch den Gemeinderat festgelegt, wobei die Mitarbeiterbeurteilung massgebend ist.

§ 44 Besoldungszulage

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

§ 45 Besondere Leistungen

¹ Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie honorieren.

² Die Prämien können in Form von Geldzahlungen, Freizeit, Naturalien oder Personalentwicklungsmassnahmen gewährt werden.

§ 46 Lohnreduktion und Rückstufung

¹ Bei Leistungen, die den Erwartungen nicht entsprechen, kann der Leistungsanteil am Gesamtlohn reduziert oder die Besoldungsstufe angepasst werden. Die Mitarbeitenden werden vor der Reduktion und/oder Rückstufung angehört. Sie können eine schriftliche Begründung verlangen.

§ 47 Spesen und Entschädigungen

Der Gemeinderat regelt die Entschädigung von Stundenlöhnen, Spesen, Sitzungs- und Taggelder auf die Dauer einer Amtsperiode im separaten Reglement.

§ 48 Treueprämien

¹ Die Mitarbeitenden erhalten folgende Treueprämien:

Nach Vollendung von	
- 10 Dienstjahren	CHF 2'000.—
- 20 Dienstjahren	CHF 3'000.—
- 30 Dienstjahren	CHF 4'000.—

- ab 40 Dienstjahren alle 5 Jahre

CHF 5'000.—

² Als Bemessungsgrundlage gilt das im Durchschnitt der letzten 5 Jahre geleistete Pensum. Lehrjahre und unbezahlte Urlaube werden nicht angerechnet.

³ Teilzeitangestellte werden anteilmässig auf Grund ihres Pensums entschädigt.

⁴ Steht ein Angestellter im Zeitpunkt der Fälligkeit in einem gekündigten Arbeitsverhältnis, entfällt der Anspruch.

⁵ Bei Pensionierung und Austritten werden keine anteilmässigen Treueprämien ausgerichtet.

⁶ Bei ungenügenden Leistungen kann der Gemeinderat die Treueprämie kürzen oder streichen.

§ 49 Zulagen

Der Gemeinderat regelt die Abgabe von Arbeitskleidern, die Entschädigung für Pikettdienst, Fahrzeugbenützung und Naturalleistungen in der Personalverordnung.

VII Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall

§ 50 Anspruch

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit haben die Mitarbeitenden während 3 Monaten Anspruch auf die volle Lohnzahlung.

² Die Gemeinde unterhält eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung, welche bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ab 60 Krankheitstagen während 730 Krankheitstagen die Lohnzahlung im Ausmass von 90 % der Bruttobesoldung übernimmt. Ab dem 731. Tag erfolgt die Entschädigung durch die eidgenössische IV und die Pensionskasse.

³ Die Prämien der Krankentaggeldversicherung werden von der Arbeitgeberin übernommen.

⁴ Bei Mitarbeitenden, die im Stundenlohn beschäftigt sind, richtet sich die Lohnzahlung nach den während der letzten 12 Monaten vor Arbeitsunfähigkeit durchschnittlich ausbezahlten Besoldung.

⁵ Taggeldansprüche gegenüber dem Versicherer sind der Arbeitgeberin abzutreten.

⁶ Der Anspruch auf Lohnzahlung während der Krankheit beginnt mit dem Anfang des Arbeitsverhältnisses und endet bei dessen Ablauf - und Eintritt im Verlaufe eines Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausgerichtet.

§ 51 Beginn und Ende

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

§ 52 Unfall

¹ Die Arbeitgeberin versichert die Mitarbeitenden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (UVG) gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle.

² Gegen Nichtbetriebsunfälle sind nur Mitarbeitende versichert, deren wöchentliches Arbeitspensum mindestens 8 Stunden beträgt.

³ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Unfall wird das Gehalt für die Dauer von 6 Monaten ausgerichtet. Danach werden bis zum Eintritt von IV-/Pensionskassenleistungen (bis max. 2 Jahre nach Eintritt des Ereignisses) die Leistungen der Taggeld- oder der Unfallversicherung in der Höhe von 90 % des Bruttogehaltes ausgerichtet.

⁴ Die Arbeitgeberin schliesst zu ihren Lasten eine Kollektiv-Taggeldversicherung für unfallbedingten Arbeitsausfall ihrer Mitarbeitenden ab.

⁵ Die Prämien der Berufsunfallversicherung werden vollumfänglich von der Arbeitgeberin bezahlt.

⁶ Die Prämien für Nichtberufsunfälle werden je zur Hälfte von der Arbeitgeberin und vom Mitarbeitenden übernommen.

⁷ Die Gemeinde unterhält eine Zusatz-Unfallversicherung für den UVG-Maximum überschüssenden Lohnanteil. Die Versicherungsleistungen fallen der Arbeitgeberin zu. Die Prämie für diese Zusatzversicherung wird vollumfänglich von der Arbeitgeberin bezahlt.

VIII Schwangerschaft und Mutterschaft

§ 53 Grundsatz und Detaillierung

¹ Die Mutterschaftsentschädigung für erwerbstätige Mütter ist grundsätzlich im Bundesgesetz über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (EOG, SR 834.1) geregelt.

² Den Mitarbeiterinnen wird während Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt.

³ Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, so wird der Lohn zur Hälfte ausbezahlt.

⁴ Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Einwohnergemeinde bezahlt wird, fallen an die Einwohnergemeinde.

IX Militär-, Zivilschutz, Feuerwehr- und zivilem Einsatzdienst

§ 54 Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr-, ziviler Einsatzdienst

¹ Während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst, zu welchem die Mitarbeitenden aufgrund ihrer Einteilung und ihres Grades verpflichtet sind, wird der volle Lohn ausbezahlt.

² Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen von Art. 324a OR.

³ Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende erfolgt die Lohnzahlung anteilmässig.

⁴ Wird das Arbeitsverhältnis vor Ablauf von einem Jahr nach Beendigung der Rekrutenschule oder von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Militärdienstes bezogene Lohnfortzahlung anteilmässig zurückzuerstatten.

⁵ Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Lohnfortzahlung der Gemeinde zu. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

X Renten, Zulagen, Pensionskasse

§ 55 Anrechnung von Renten

¹ Bezieht ein Mitarbeitender neben der Lohnzahlung eine Rente aus obligatorischer Versicherung oder Lohnersatz, wird diese an die Lohnzahlung zuzüglich Sozialzulagen angerechnet.

² Auf eine Anrechnung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn aus Krankheit oder Unfall:

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

§ 56 Kinder- und Ausbildungszulagen

¹ Der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen richtet sich nach den Bestimmungen des Einführungsgesetzes und der Verordnung zum Bundesgesetz über die Familienzulagen.

§ 57 Berufliche Vorsorge

¹ Versicherungspflichtige Mitarbeitende sind gegen die wirtschaftlichen Folgen des Alters, der Invalidität, des Todes versichert.

² Die Versicherungsrechte und -pflichten richten sich nach den geltenden Bestimmungen der angeschlossenen Pensionskasse.

³ Die Arbeitgeberin beteiligt sich bis maximal 60 % an den Pensionskassenbeiträgen.

§ 58 Besoldungsnachgenuss

Beim Todesfall eines Angestellten erhält der überlebende Ehepartner oder die eingetragene Partnerin oder der eingetragene Partner oder andere vom Verstorbenen regelmässig unterstützte Hinterbliebene noch für 3 Monate vom auf den Todestag folgenden Monat gerechnet, das volle Gehalt.

XI Besondere Bestimmungen

§ 59 Schlichtung

¹ Beschwerden oder Begehren im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis richten die Mitarbeitenden in erster Linie an den zuständigen Abteilungsleiter bzw. die Abteilungsleiter an den personalverantwortlichen Gemeinderat.

² Bei Unstimmigkeiten mit dem direkten Vorgesetzten kann der Gesamtgemeinderat angerufen und beigezogen werden.

³ Die Mitarbeitenden können eine Vertrauensperson beiziehen.

§ 60 Rechtsmittel

Verfügungen und Entscheide betreffend das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis können nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG, SAR 271.100) angefochten werden.

§ 61 Disziplinar massnahmen

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

§ 62 Strafrechtliche Verantwortlichkeit

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

XII Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 63 Übergangsregelung

¹ Für die im Zeitpunkt der Inkraftsetzung des neuen Personalreglements gültigen Bruttogehälter wird der Besitzstand gewährleistet.

² Mitarbeiter, welchen gemäss Reglement vom Januar 2001 ein höheres Ferienguthaben zusteht, behalten diese Ferienregelung bis zu deren Austritt aus der Gemeinde.

§ 64 Aufhebung bisherigen Rechts

Dieses Reglement hebt alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden personalrechtlichen Erlasse und Beschlüsse auf, insbesondere das Anstellungsreglement vom 22. Juni 2001 (Genehmigungsdatum Gemeindeversammlung).

§ 65 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 01. Januar 2022 in Kraft.

Eiken, XX.XX.2021

Im Namen der Einwohnergemeinde Eiken

Gemeindeammann Gemeindeschreiberin

Stefan Grunder Claudia Müller

Durch die Gemeindeversammlung genehmigt: xx.xx.2021

Durch den Regierungsrat des Kantons Aargau genehmigt xx.xx.2021

Entwurf, 13.10.2021