



Personalreglement (PR)

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----------|
| I. Allgemeine Bestimmungen | 4 |
| § 1 Grundsätze..... | 4 |
| § 2 Geltungsbereich | 4 |
| II. Begründung und Dauer des Anstellungsverhältnisses | 4 |
| § 3 Schaffung neuer Stellen | 4 |
| § 4 Stellenausschreibung | 4 |
| § 5 Anstellungsbehörde..... | 4 |
| § 6 Anstellungsverhältnisse | 5 |
| § 7 Vertragsdauer..... | 5 |
| § 8 Probezeit..... | 5 |
| III. Beendigung des Anstellungsverhältnisses | 5 |
| § 9 Kündigungsfristen..... | 5 |
| § 10 Ordentliche Kündigung | 6 |
| § 11 Fristlose Kündigung..... | 6 |
| § 12 Ohne Kündigung / Pensionierung | 6 |
| IV. Pflichten der Mitarbeitenden | 6 |
| § 13 Sorgfaltspflicht und Verhalten | 6 |
| § 14 Amtsgeheimnis und Schweigepflicht..... | 7 |
| § 15 Annahme von Geschenken | 7 |
| § 16 Arbeits- und Betriebszeit..... | 7 |
| § 17 Arbeitsverhinderung | 7 |
| § 18 Vertrauensärztliche Untersuchung..... | 7 |
| § 19 Stellvertretung | 8 |
| § 20 Zuweisung anderer Aufgaben..... | 8 |
| § 21 Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter | 8 |
| § 22 Pensionskasse | 8 |
| § 23 Geistiges Eigentum | 8 |
| § 24 Haftung..... | 9 |
| V. Rechte der Mitarbeitenden | 9 |
| § 25 Persönlichkeits- und Rechtsschutz | 9 |
| § 26 Mitsprache und Information | 9 |
| § 27 Sexuelle Belästigung, Mobbing..... | 10 |
| § 28 Arbeitszeugnis..... | 10 |
| § 29 Leistungsbeurteilung | 10 |
| § 30 Aus- und Weiterbildung | 10 |
| § 31 Besoldungsanspruch | 10 |
| § 32 Einstufung | 11 |

| | |
|--|-----------|
| § 33 Neueinstufung | 11 |
| § 34 Besoldungsanpassungen | 11 |
| § 35 Besoldungszulage | 11 |
| § 36 Treueprämien | 12 |
| § 37 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall | 12 |
| § 38 Kinder- und Ausbildungszulagen | 12 |
| § 39 Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft..... | 13 |
| § 40 Militär- und andere Dienste..... | 13 |
| § 41 Leistungen im Todesfall..... | 13 |
| § 42 Ferien..... | 13 |
| § 43 Kürzung der Ferien..... | 14 |
| § 44 Feiertage, Freitage | 14 |
| § 45 Bezahlter Urlaub, bezahlte Absenzen..... | 14 |
| § 46 Unbezahlter Urlaub..... | 14 |
| VI. Disziplinarbestimmungen | 15 |
| § 47 Rechtsmittel..... | 15 |
| § 48 Disziplinarmaßnahmen..... | 15 |
| § 49 Strafrechtliche Verantwortlichkeit..... | 15 |
| VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen | 15 |
| § 50 Aufhebung bisherigen Rechts..... | 15 |
| § 51 Übergangsregelung..... | 15 |
| § 52 Inkrafttreten | 15 |
| Anhang 1: Stellen- und Gehaltseinreihung | 17 |

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Grundsätze

¹ Das Personalreglement stützt sich auf § 20 Abs. 2 lit. I und § 50 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindegesezt).

² Der Gemeinderat kann ergänzende Richtlinien mit personalrelevanten Grundsätzen erlassen.

³ Bei Lücken im Personalreglement der Gemeinde Menziken gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und, soweit darin nichts anderes festgelegt ist, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.

§ 2

Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für alle Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Menziken mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Mitarbeitenden.

II. Begründung und Dauer des Anstellungsverhältnisses

§ 3

Schaffung neuer Stellen

¹ Die Gemeindeversammlung bewilligt den Stellenplan, innerhalb welchem der Gemeinderat die Stellenprozente vergibt und über die Schaffung neuer Stellen entscheidet.

² Zur Überbrückung von Engpässen kann der Gemeinderat zeitlich befristete Stellen ausserhalb des Stellenplans bewilligen.

§ 4

Stellenausschreibung

Neu geschaffene oder frei gewordene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. Ausnahmsweise kann eine Anstellung auf dem Berufungsweg erfolgen.

§ 5

Anstellungsbehörde

Die Mitarbeitenden werden auf Vorschlag der Abteilungsleitenden vom Gemeinderat angestellt.

§ 6

Anstellungsverhältnisse

¹ Das Anstellungsverhältnis der Mitarbeitenden ist öffentlich-rechtlicher Natur und wird durch Anstellungsvertrag begründet.

² Der Gemeinderat kann befristetes oder im Stundenlohn angestelltes Personal sowie Aushilfen und Praktikanten privatrechtlich anstellen. Die Anstellung erfolgt mit Vertrag und unterliegt den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.

³ Die Anstellungs- und Lohnverhältnisse der Lehrpersonen der Volksschule richten sich nach den kantonalrechtlichen Bestimmungen. Für die durch die Einwohnergemeinde Menziken entlöhnten Personen im Volksschulbereich gilt das vorliegende Personalreglement.

⁴ Für Lernende gilt der Lehrvertrag.

⁵ Die schriftliche Inpflichtnahme der Mitarbeitenden erfolgt mit Unterzeichnung des Anstellungsvertrages.

§ 7

Vertragsdauer

¹ Die Mitarbeitenden werden grundsätzlich auf unbestimmte Zeit angestellt.

² Der Gemeinderat kann mit Mitarbeitenden befristete Anstellungsverhältnisse abschliessen.

§ 8

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 auf das Ende einer Kalenderwoche gekündigt werden.

³ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

III. Beendigung des Anstellungsverhältnisses

§ 9

Kündigungsfristen

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

² Nach Ablauf der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis beidseitig schriftlich unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf Monatsende gekündigt werden.

³ Der Gemeinderat kann mit Mitarbeitenden mit Führungsfunktionen eine Kündigungsfrist von bis zu sechs Monaten vereinbaren.

§ 10

Ordentliche Kündigung

¹ Der Gemeinderat kann nur eine Kündigung aussprechen, 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 entsprechen;
- b) mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit;
- c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während einer schriftlich angesetzten Bewährungszeit fortsetzen;
- 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, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.

³ Die Kündigung erfolgt nach Gewährung des rechtlichen Gehörs mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

§ 11

Fristlose Kündigung

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

§ 12

Ohne Kündigung /
Pensionierung

Ohne Kündigung endet das Anstellungsverhältnis von Mitarbeitenden, die das ordentliche AHV-Rententalter erreichen, auf Ende des Kalendermonates, in den der Geburtstag fällt, oder mit Ablauf eines befristeten Anstellungsvertrages.

IV. Pflichten der Mitarbeitenden

§ 13

Sorgfaltspflicht
und Verhalten

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

| | |
|--|--|
| <p>Amtsgeheimnis und Schweigepflicht</p> | <p>§ 14</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden sind über Angelegenheiten, die ihnen in 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, zur Verschwiegenheit verpflichtet.</p> <p>² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.</p> <p>³ Der Gemeinderat regelt die Entbindung vom Amtsgeheimnis.</p> |
| <p>Annahme von Geschenken</p> | <p>§ 15</p> <p>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 für andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.</p> <p>² Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.</p> |
| <p>Arbeits- und Betriebszeit</p> | <p>§ 16</p> <p>¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeits- und Betriebszeiten auf dem Verordnungsweg.</p> <p>² Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeit und über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familiären Verpflichtungen zumutbar ist.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern.</p> |
| <p>Arbeitsverhinderung</p> | <p>§ 17</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden haben der Abteilungsleitung jede Arbeitsverhinderung infolge Krankheit, Unfall oder aus anderen Gründen umgehend mitzuteilen.</p> <p>² Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Arbeitstage, ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat bereits ab dem ersten Krankheitstag ein Arztzeugnis verlangen.</p> <p>³ Ist abzusehen, dass eine Arbeitsunfähigkeit von Mitarbeitenden länger als 30 Tage dauert, melden dies die Abteilungsleitenden umgehend dem Gemeindeschreiber oder der Gemeindeschreiberin.</p> |
| <p>Vertrauensärztliche Untersuchung</p> | <p>§ 18</p> <p>Der Gemeinderat kann Mitarbeitende in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichten.</p> |

§ 19

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, so kann der Gemeinderat eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung treffen.

§ 20

Zuweisung anderer Aufgaben

Den Mitarbeitenden kann vorübergehend eine ihren Fähigkeiten entsprechende, zumutbare Arbeit zugewiesen werden, auch wenn diese nicht zu ihren Aufgaben gemäss Anstellungsvertrag gehört.

§ 21

Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter

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

² Vor der Aufnahme einer Nebenbeschäftigung ist der Gemeinderat zu informieren. Dieser entscheidet, ob die Nebenbeschäftigung bewilligungspflichtig ist und ist für die Bewilligung zuständig.

³ Nebenbeschäftigungen sind bewilligungspflichtig, wenn:

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

⁴ Für die Bewerbung auf ein öffentliches Amt muss die Zustimmung des Gemeinderates eingeholt werden.

§ 22

Pensionskasse

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Pensionskasse beizutreten, welcher die Gemeinde Menziken angeschlossen ist.

² Für die daraus resultierenden Rechte und Pflichten sind deren Statuten und Versicherungsbedingungen massgebend.

§ 23

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 Gemeinde Menziken im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräussert werden.

Haftung

§ 24

- ¹ Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde Menziken absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.
- ² Haben mehrere Personen den Schaden verursacht, werden die Ersatzansprüche nach Massgabe des Verschuldens anteilmässig geltend gemacht.
- ³ Auf eine Schadenersatzforderung kann verzichtet werden, insbesondere wenn diese die Mitarbeitenden unverhältnismässig hart treffen würde.
- ⁴ Ansprüche der Gemeinde Menziken gegenüber den Mitarbeitenden aus dem Anstellungsverhältnis können mit der Besoldung und den Zulagen verrechnet werden. Vorbehalten bleibt Art. 323b Abs. 2 OR.
- ⁵ Schadenersatzansprüche verjähren fünf Jahre nach der schädigenden Handlung. Wird der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern diese länger sind.

V. Rechte der Mitarbeitenden

Persönlichkeits- und Rechtsschutz

§ 25

- ¹ Der Gemeinderat achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.
- ² Werden Mitarbeitende im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben auf dem Rechtsweg belangt oder erweist sich die Beschreitung des Rechtsweges zur Wahrung ihrer Rechte als notwendig und angemessen, so gewährt die Gemeinde Menziken zumindest für das erstinstanzliche Verfahren Rechtsschutz. Ausgenommen sind geringfügige Übertretungen und Verfahren, in denen die Gemeinde Menziken Gegenpartei ist.
- ³ Der Gemeinderat kann die Kostenübernahme im Einzelfall ablehnen oder eine Kostenrückerstattung verfügen, wenn die Mitarbeitenden eine schwerwiegende Amtspflichtverletzung begangen haben oder wenn sie vorsätzlich oder grobfahrlässig gehandelt haben.

Mitsprache und Information

§ 26

Die Mitarbeitenden sowie deren Verbände haben das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen. Sie haben Anspruch auf regelmässige Informationen über das Betriebsgeschehen.

§ 27

Sexuelle Belästigung,
Mobbing

¹ Die Gemeinde Menziken duldet keine sexuelle Belästigung oder Mobbing am Arbeitsplatz und trifft alle notwendigen und angemessenen Massnahmen zur Verhinderung. Sie informiert die Mitarbeitenden über die Möglichkeiten zur Wahrnehmung ihrer Rechte.

² Der Gemeinderat bezeichnet eine neutrale externe Stelle, an die sich die Mitarbeitenden wenden können.

§ 28

Arbeitszeugnis

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

² Auf Verlangen der Mitarbeitenden wird eine Arbeitsbestätigung ausgestellt, die sich auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses beschränkt.

§ 29

Leistungsbeurteilung

¹ Die Abteilungsleitenden führen periodisch, mindestens jährlich, mit den Mitarbeitenden ein Beurteilungsgespräch über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten.

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

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

§ 30

Aus- und Weiterbildung

¹ Der Gemeinderat fördert die Aus- und Weiterbildung und übernimmt grundsätzlich die Kosten. Er regelt die Einzelheiten auf dem Verordnungsweg. Mitarbeitende können zu Aus- und Weiterbildungen verpflichtet werden.

² Die Mitarbeitenden haben sich um berufliche Aus- und Weiterbildung zu bemühen.

§ 31

Besoldungsanspruch

¹ Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf die im Anhang dieses Reglements vorgesehenen Besoldungen und Zulagen.

² Die vertraglich vereinbarte Lohnzahlung gilt als Bruttojahresgehalt. Vertragliche oder gesetzliche Zulagen sind nicht eingeschlossen.

³ Der Bruttojahresgehalt wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt. Die Auszahlung des 13. Monatslohns erfolgt im November.

⁴ Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Jahres oder bei unbezahltem Urlaub erfolgt die Auszahlung des 13. Monatslohns anteilmässig.

⁵ Die Mitarbeitenden erhalten Anfang Jahr sowie bei Änderungen eine detaillierte Lohnabrechnung mit den entsprechenden Berechnungsgrundlagen.

§ 32

Einstufung

Der Gemeinderat stuft die Mitarbeitenden entsprechend den Aufgaben nach der Stellen- und Gehaltseinreihung im Anhang ein.

§ 33

Neueinstufung

Bei der Beförderung oder Übernahme einer anderen Funktion oder wesentlich anderen Aufgaben ist die Einstufung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

§ 34

Besoldungsanpassungen

¹ Der Gemeinderat beantragt im Rahmen des Budgets die für die Besoldungsanpassungen notwendigen Mittel. Unter anderem sind nachstehende Kriterien dabei massgebend:

- a) Entwicklung der Lebenshaltungskosten gemäss Landesindex;
- b) allgemeine wirtschaftliche Situation;
- c) finanzielle Situation der Gemeinde Menziken;
- d) Situation auf dem regionalen Arbeitsmarkt.

² Nach der Genehmigung des Budgets durch die Einwohnergemeindeversammlung beschliesst der Gemeinderat die prozentualen Anteile für

- a) die generelle Besoldungsanpassung für alle Mitarbeitenden (Voll- und Teilzeit); und
- b) die individuelle Besoldungsanpassung (leistungsbezogener Anteil).

³ Bei der generellen Besoldungsanpassung 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.

§ 35

Besoldungszulage

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

Treueprämien

§ 36

¹ Die nach diesem Personalreglement angestellten Mitarbeitenden erhalten folgende Treueprämien:

- a) nach Vollendung von 5 ununterbrochenen Dienstjahren eine viertel Monatsbesoldung;
- b) nach Vollendung von 10 ununterbrochenen Dienstjahren eine halbe Monatsbesoldung;
- c) nach Vollendung von 15 ununterbrochenen Dienstjahren eine dreiviertel Monatsbesoldung;
- d) nach Vollendung von 20 und nach jeweils fünf weiteren ununterbrochenen Dienstjahren eine volle Monatsbesoldung.

² Lehrjahre und unbezahlte Urlaube werden nicht angerechnet

³ Auf Wunsch der Mitarbeitenden und soweit es die dienstlichen Verhältnisse zulassen, kann die Treueprämie anstelle des Barbetrages ganz oder teilweise als bezahlter Urlaub bezogen werden. Ein Monatsgehalt entspricht 22 Arbeitstagen.

⁴ Als Bemessungsgrundlage gilt die Monatsbesoldung bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres.

⁵ Steht ein Mitarbeitender im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Anstellungsverhältnis, so entfällt der Anspruch.

⁶ Bei Pensionierung und Austritten werden keine anteilmässigen Treueprämien ausgerichtet.

⁷ Bei ungenügenden Leistungen kann der Gemeinderat die Treueprämie kürzen oder streichen.

§ 37

Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird der volle Lohn während 720 im Verlaufe von 900 aufeinanderfolgenden Krankheits- oder Unfalltagen ausbezahlt.

² Die Gemeinde Menziken unterhält als Rückversicherung dieser Leistungen neben der SUVA eine Kollektiv-Kranken- und Unfallversicherung, wofür die Prämien von der Gemeinde Menziken getragen werden.

³ Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten sind der Gemeinde Menziken in der Höhe des erhaltenen Lohnes abzutreten.

§ 38

Kinder- und Ausbildungszulagen

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

§ 39

Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft

¹ Die Mutterschaftsentschädigung für erwerbstätige Mütter ist im Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft geregelt.

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

³ Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Gemeinde Menziken bezahlt wurde, fallen an die Gemeinde Menziken.

§ 40

Militär- und andere Dienste

¹ Während den schweizerischen Militär-, Zivilschutz- und Zivildiensten bis zu vier Wochen pro Kalenderjahr wird mit Ausnahme der nachstehenden Regelung für Rekruten- und Durchdienerschulen der volle Lohn bezahlt.

² Für die vier Wochen übersteigende Zeit dieser Dienste und während der ganzen Rekrutenschule, inklusive der Zeit als Durchdiener, werden 50 % des Gehaltes, mindestens aber die Höhe der Entschädigung gemäss Erwerbsersatzgesetz ausbezahlt.

³ Lohnausfallentschädigungen aus der Erwerbsausfallentschädigung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Gemeinde Menziken bezahlt wurde, fallen an die Gemeinde Menziken.

§ 41

Leistungen im Todesfall

¹ Beim Tod eines Mitarbeitenden wird an Hinterbliebene, welche die verstorbene Person regelmässig unterstützte, der Lohn für den laufenden und drei weitere Monate ausgerichtet.

² Anspruch auf Lohnfortzahlung hat in erster Linie die überlebende Ehepartnerin oder der überlebende Ehepartner bzw. die überlebende eingetragene Partnerin oder der überlebende eingetragene Partner, in zweiter Linie richtet sich die Anspruchsberechtigung der übrigen regelmässig unterstützten Hinterbliebenen nach den entsprechenden Bestimmungen der Pensionskasse, der die Gemeinde Menziken angeschlossen ist.

§ 42

Ferien

¹ Die Ferienanspruch der Mitarbeitenden richtet sich nach der Personal- und Lohnverordnung des Kantons Aargau.

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

³ Die für Teilzeitangestellte ausgerichteten Stundenlöhne enthalten die Abgeltung der Ferien- und Feiertagsansprüche.

§ 43

Kürzung der Ferien

Ist ein Mitarbeitender während eines Kalenderjahres infolge Krankheit, Unfall oder Militärdienst um mehr als zwei Monate an der Arbeitsleistung verhindert, so wird der Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat der nicht erbrachten Arbeitsleistung um einen Zwölftel gekürzt.

§ 44

Feiertage, Freitage

¹ Als bezahlte Feiertage und Sonntagen gleichgestellt gelten: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai (halber Tag), Auffahrt, Pfingstmontag, Bundesfeiertag, Weihnachtstag und Stephanstag.

² Vor allgemeinen Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Stunde vorverlegt.

³ Der Gemeinderat ist berechtigt, den Mitarbeitenden weitere Freitage zu gewähren.

§ 45

Bezahlter Urlaub,
bezahlte Absenzen

¹ Für nachstehende Ereignisse wird den Mitarbeitenden ein ausserordentlicher Urlaub gewährt:

- | | |
|--|--------|
| a) Eigene Hochzeit oder Eintragung der eigenen Partnerschaft | 3 Tage |
| b) Hochzeit oder Eintragung der Partnerschaft in der eigenen Familie | 1 Tag |
| c) Tod des Ehe- oder Lebenspartners, des eingetragenen Partners, von Kindern, Eltern, Schwiegereltern und Geschwistern | 3 Tage |
| d) Tod von weiteren Familienangehörigen sowie Verwandten und nahen Bekannten | 1 Tag |
| e) Umzug des eigenen Haushalts | 1 Tag |

² Die Gemeinde Menziken hat Mitarbeitenden mit Familienpflichten gegen Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses die zur Betreuung kranker Kinder erforderliche Zeit im Umfang bis zu drei Tagen freizugeben.

³ Die Vorgesetzten sind rechtzeitig zu informieren.

⁴ Der Gemeinderat kann in Härtefällen weiteren bezahlten Urlaub bis maximal 5 Tage pro Jahr bewilligen.

§ 46

Unbezahlter Urlaub

¹ Die Bewilligung unbezahlten Urlaubs ist Sache des Gemeinderates.

² Bei unbezahltem Urlaub von mehr als 31 Tagen ist es Sache der Mitarbeitenden, rechtzeitig eine Versicherungsabrede (für die Nicht-berufsunfallversicherung) bzw. andere gewünschte Versicherungsverträge abzuschliessen. Die entsprechenden Beiträge und Prämien gehen vollumfänglich zulasten desselben.

VI. Disziplinarbestimmungen

§ 47

Rechtsmittel

Verfügungen und Entscheide betreffend das öffentlich-rechtliche Anstellungsverhältnis können nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege angefochten werden.

§ 48

Disziplinar massnahmen

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

§ 49

Strafrechtliche
Verantwortlichkeit

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

VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 50

Aufhebung bisherigen Rechts

Dieses Reglement hebt alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden personalrechtlichen Erlasse und Beschlüsse auf, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 13. Dezember 1978.

§ 51

Übergangsregelung

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

² Vorbehalten bleiben Änderungen infolge Funktionswechsel.

§ 52

Inkrafttreten

Dieses Reglement wird von der Einwohnergemeindeversammlung Menziken vom 4. November 2020 genehmigt und tritt per 1. Januar 2021 in Kraft.

Menziken, 4. November 2020

Gemeinderat Menziken

Erich Bruderer
Gemeindeammann

Michael Schätti
Gemeindeschreiber

Anhang 1: Stellen- und Gehaltseinreihung

| Stufe | Führungs- und Fachfunktionen (Oberbegriff) | Umschreibung der Stellenanforderungen | Lohnstufen in CHF |
|-------|--|---|-------------------|
| 8 | Abteilungsleitende | <ul style="list-style-type: none"> - Führung einer Abteilung; - Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte sowie hoher Wirkung auf die Öffentlichkeit; - Umsetzung von mittel- und langfristigen Zielsetzungen; - Höhere Fachausbildung oder Fachdiplom mit ausgeprägter langjähriger Führungs- und Berufserfahrung. | 85'000 - 160'000 |
| 7 | Abteilungsleitende | <ul style="list-style-type: none"> - Führung einer Abteilung; - Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit hoher Einflussnahme; - Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom oder Fachausweis mit ausgeprägter langjähriger Facherfahrung. | 75'000 - 140'000 |
| 6 | Fachspezialisten | <ul style="list-style-type: none"> - Selbständige Bearbeitung eines eigenständigen und anspruchsvollen Fachgebietes; - Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung mit hoher Wirkung nach aussen; - Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom oder Fachausweis mit langjähriger Facherfahrung. | 65'000 - 120'000 |
| 5 | Fachspezialisten Gruppenleitende | <ul style="list-style-type: none"> - Selbständige Bearbeitung einer oder mehrerer bedeutender Sachaufgaben oder Führung einer Gruppe; - Erhebliche Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung; - Berufslehre mit zusätzlichem Fachausweis oder äquivalentes Wissen und Können mit langjähriger Facherfahrung. | 60'000 - 100'000 |
| 4 | Sachbearbeitende Gruppenleitende | <ul style="list-style-type: none"> - Selbständige Bearbeitung einer oder mehrerer bedeutender Sachaufgaben oder Führung einer Gruppe; - Erhöhte Eigenverantwortung für Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung; - Berufslehre mit fachspezifischer Weiterbildung und mehrjähriger Facherfahrung. | 55'000 - 90'000 |
| 3 | Sachbearbeitende Kfm./Techn. Angestellte | <ul style="list-style-type: none"> - Weitgehende selbständige Bearbeitung von Sachaufgaben; - Erhöhte Eigenverantwortung für Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung; - Berufslehre mit einigen Jahren Facherfahrung. | 50'000 - 80'000 |
| 2 | Kfm./Techn. Angestellte Büro-/Betriebsangestellte | <ul style="list-style-type: none"> - Selbständige Ausführung von Facharbeiten nach genereller Anweisung mit selbständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse; - Berufslehre (3-4 Jahre) mit wenig Facherfahrung oder angelehrt mit einigen Jahren Praxis im entsprechenden Fachgebiet; - Einstieg nach Lehrabschluss. | 45'000 - 70'000 |
| 1 | Büro-/Betriebsangestellte | <ul style="list-style-type: none"> - Ausführung von Betriebs- und Büroarbeiten; - Büro-, Betriebslehre (2 Jahre) oder Anlehre bzw. gleichwertige Ausbildung mit wenig Berufserfahrung. | 40'000 - 60'000 |

Bemerkungen:

Bei den Führungs- und Fachfunktionen handelt es sich um keine abschliessenden Aufzählungen. Neue Führungs- und Fachfunktionen werden sinngemäss eingefügt.

Die Lohnstufen in den Gehaltsbändern sind indexiert (Basisindex Dezember 2015/Landesindex der Konsumentenpreise).