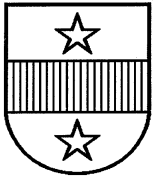


Gemeinde Uerkheim



Personalreglement

vom 13. Mai 2022

gültig ab 1. Januar 2023

Personalreglement

für die Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Uerkheim

<u>Inhaltsverzeichnis</u>	<u>Seite</u>
I. Allgemeine Bestimmungen.....	5
§ 1 Geltungsbereich.....	5
§ 2 Personenbezeichnungen.....	5
§ 3 Personalpolitik.....	5
II. Arbeitsverhältnis.....	5
§ 4 Öffentlich-rechtliche Anstellung.....	5
§ 5 Subsidiäres Recht.....	6
§ 6 Privatrechtliche Anstellung.....	6
§ 7 Anstellungskompetenz.....	6
§ 8 Stellenplan.....	6
§ 9 Vertragsdauer.....	6
§ 10 Probezeit.....	6
§ 11 Kündigungsfristen.....	7
§ 12 Ordentliche Kündigung.....	7
§ 13 Fristlose Auflösung.....	7
§ 14 Ordentliche Pensionierung.....	7
§ 15 Vorzeitige Pensionierung.....	7
§ 16 Versetzung in den Ruhestand.....	8
§ 17 Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung.....	8
III. Rechte des Personals.....	8
§ 18 Schutz der Persönlichkeit.....	8
§ 19 Sexuelle Belästigung, Mobbing.....	8
§ 20 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen.....	9
§ 21 Arbeitszeugnis.....	9
§ 22 Mitspracherecht.....	9
§ 23 Mitarbeitergespräch.....	9
§ 24 Betriebliche Bildung.....	9
§ 25 Haftung der Arbeitgeberin.....	9
IV. Pflichten des Personals.....	10
§ 26 Arbeitsleistung.....	10
§ 27 Sorgfalts-, Interessenwahrungspflicht, Leistungserbringung, Weiterbildung.....	10
§ 28 Amtsgeheimnis.....	10
§ 29 Ausnahmen.....	10
§ 30 Annahme von Geschenken.....	10
§ 31 Arbeits- und Betriebszeiten.....	10
§ 32 Zuweisung anderer Aufgaben.....	11

§ 33	Stellvertretung.....	11
§ 34	Nebenbeschäftigung.....	11
§ 35	Ausübung eines öffentlichen Amtes.....	11
§ 36	Vertrauensärztliche Untersuchung.....	11
§ 37	Geistiges Eigentum.....	11
§ 38	Haftung der Mitarbeitenden.....	12
§ 39	Verrechnung von Schadenersatzansprüchen.....	12
V.	Ferien, Feiertage, Urlaub.....	12
§ 40	Ferienanspruch.....	12
§ 41	Bemessung und Kürzung der Ferien.....	12
§ 42	Bezug der Ferien.....	12
§ 43	Übertrag von Ferien.....	13
§ 44	Feiertage.....	13
§ 45	Urlaub.....	13
§ 46	Bezahlter Kurzurlaub.....	13
VI.	Besoldung.....	14
§ 47	Besoldungsanspruch, Einstufung.....	14
§ 48	Besoldungsanpassung.....	14
§ 49	Anerkennungsprämien.....	14
§ 50	Rückstufung.....	14
§ 51	Lohnanspruch.....	15
§ 52	Entschädigung von Überstunden.....	15
§ 53	Entschädigung von Nacht- und Wochenendarbeit, Pikettdienst.....	15
§ 54	Spesen, Sitzungs- und Taggelder, Inkonvenienzen.....	15
§ 55	Dienstaltersgeschenke.....	15
VII.	Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall.....	16
§ 56	Krankheit.....	16
§ 57	Krankentaggeldversicherung.....	16
§ 58	Beginn und Ende.....	16
§ 59	Arztzeugnis.....	16
§ 60	Unfall.....	16
VIII.	Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft.....	17
§ 61	Grundsatz.....	17
§ 62	Mutterschaftsentschädigung.....	17
§ 63	Vaterschaftsentschädigung.....	17
§ 64	Adoption.....	17
IX.	Lohnzahlung während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr und zivilem Ersatzdienst.....	18
§ 65	Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst, ziviler Ersatzdienst.....	18

X.	Renten, Zulagen, Pensionskasse.....	18
§ 66	Anrechnung von Renten.....	18
§ 67	Familienzulagen.....	18
§ 68	Berufliche Vorsorge.....	18
§ 69	Besoldungsnachgenuss.....	18
XI.	Besondere Bestimmungen.....	19
§ 70	Schlichtung.....	19
§ 71	Rechtsmittel.....	19
§ 72	Disziplinarmaßnahmen.....	19
§ 73	Strafrechtliche Verantwortlichkeit.....	19
XII.	Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	19
§ 74	Aufhebung bisherigen Rechts.....	19
§ 75	Übergangsbestimmungen und Besitzstand.....	19
§ 76	Anhänge zum Personalreglement.....	20
§ 77	Inkrafttreten.....	20
Anhänge (separate Dokumente)		
Anhang I	Besoldungskonzept	
Anhang II	Lohnstufen- und Einreihungsplan	
Anhang III	Stufenumschreibung Fachfunktionen	
Anhang IV	Stufenumschreibung Führungsfunktionen	
Anhang V	Stellenplan für das hauptamtliche Personal	

Die Gemeindeversammlung Uerkheim beschliesst gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I) und § 50 Abs. 1 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt) vom 19. Dezember 1978 das folgende Personalreglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement gilt für das Personal (nachfolgend Mitarbeitende) der Einwohnergemeinde Uerkheim, dessen Arbeitsverhältnis durch öffentliche-rechtlichen Anstellungsvertrag auf unbefristete oder befristete Dauer begründet wird.

² Die Besoldungen des Gemeinderates werden separat festgelegt und in Anhang VI zu diesem Reglement definiert.

³ Dieses Reglement ergänzt die im Anstellungsvertrag zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden getroffenen Vereinbarungen.

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

Mitarbeitende der Schulverwaltung, welche durch die Gemeinde besoldet werden, sind ebenfalls diesem Reglement unterstellt.

§ 2 Personenbezeichnungen

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

§ 3 Personalpolitik

¹ Verwaltung und Betriebe der Gemeinde sind ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Das Personal ist verpflichtet, der Einwohnerschaft nach fachlichen, ethischen, sozialen, ökologischen und ökonomischen Grundsätzen die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen.

² Der Gemeinderat verfolgt eine auf diesen Zweck ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik. Im Wesentlichen gelten folgende Ziele:

- a) Fachlich und persönlich qualifizierte, verantwortungsbewusste, resultat- und qualitätsorientierte Mitarbeitende sind zu gewinnen und zu erhalten.
- b) Die Mitarbeitenden werden entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten durch zielorientierte und bedürfnisgerechte Aus- und Weiterbildung gefördert.
- c) Der Gemeinderat unterstützt in angemessenem Umfang das Angebot an Ausbildungs- und Praktikumsplätzen.
- d) Er sorgt für zeitgemässe und flexible Arbeitsbedingungen.

II. Arbeitsverhältnis

§ 4 Öffentlich-rechtliche Anstellung

Die Mitarbeitenden im Dienst der Einwohnergemeinde Uerkheim sind grundsätzlich öffentlich-rechtlich angestellt. Die Anstellung wird durch Vertrag begründet.

§ 5 Subsidiäres Recht

Enthält das Personalreglement Lücken, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts (§ 50 GG) und soweit darin nichts Anderes festgelegt ist, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (Art. 319 ff. OR).

§ 6 Privatrechtliche Anstellung

Der Gemeinderat legt in einer Verordnung fest, welche Personen- und Berufsgruppen mit einem privatrechtlichen Arbeitsvertrag nach Art. 319 ff. OR angestellt werden.

§ 7 Anstellungskompetenz

¹ Das Personal wird durch den Gemeinderat angestellt. Die Abteilungsleiter haben ein Antragsrecht. Die offenen Stellen werden in der Regel zur Neubesetzung ausgeschrieben.

² Der Lehrlingsverantwortliche hat ein Antragsrecht.

§ 8 Stellenplan

¹ Neu zu schaffende Stellen werden im Sinne von § 20 Abs. 2 lit. c) Gemeindegesetz der Gemeindeversammlung zur Beschlussfassung unterbreitet.

² Im Rahmen der von der Gemeindeversammlung genehmigten Bandbreite zum Stellenplan steht es dem Gemeinderat frei, Pensen innerhalb der Bereiche zu verschieben oder aufzustocken.

³ Zur Überbrückung von Engpässen kann der Gemeinderat in Absprache mit der Finanzkommission zeitlich befristete Stellen bewilligen.

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

§ 9 Vertragsdauer

¹ Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet.

² Bei Bedarf können mit Mitarbeitenden befristete Arbeitsverhältnisse abgeschlossen werden. Für Lehrverträge gelten die Bestimmungen des kantonalen Departements Bildung, Kultur und Sport.

§ 10 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit und beidseitig mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

² Der Gemeinderat kann die Probezeit in begründeten Fällen auf bis zu einen Monat reduzieren oder darauf verzichten.

§ 11 Auflösungstermine und Kündigungsfristen

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

² Bei unbefristeten Verträgen gelten für die ordentliche Kündigung beidseitig folgende Kündigungsfristen, jeweils auf Monatsende:

- a) Im ersten Anstellungsjahr 2 Monate.
- b) Ab dem zweiten Anstellungsjahr 3 Monate.

³ Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist in begründeten Fällen bis maximal sechs Monate vereinbart werden.

⁴ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:

- a) Mit Erreichung des ordentlichen Pensionierungsalters.
- b) Mit Ablauf eines befristeten Vertrages.

§ 12 Ordentliche Kündigung

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

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 hat schriftlich zu erfolgen. Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde erfolgt nach Gewährung des rechtlichen Gehörs mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

§ 13 Fristlose Auflösung

¹ Aus wichtigen Gründen kann jede Partei das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos auflösen.

² Als Grund für die fristlose Auflösung gilt jeder Umstand, der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt.

³ Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde erfolgt nach Gewährung des rechtlichen Gehörs mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

§ 14 Ordentliche Pensionierung

Die Mitarbeitenden werden ordentlich auf das Ende des Monats, in dem das ordentliche AHV-Rentenalters erreicht wird, pensioniert.

§ 15 Vorzeitige Pensionierung

¹ Mitarbeitende haben das Recht, ab 3 Jahren vor Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters die vorzeitige Pensionierung anzutreten.

² Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens 6 Monate im Voraus anzukündigen.

§ 16 Versetzung in den Ruhestand

Der Arbeitgeber ist berechtigt, Mitarbeitende ab 3 Jahren vor Erreichen des ordentlichen Rentenalters unter folgenden Voraussetzungen in den vorzeitigen Ruhestand zu versetzen:

- a) Die Stelle wird aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen aufgehoben.
- b) Das Aufgabengebiet wird stark verändert.
- c) Die Mitarbeitenden sind den Anforderungen der Stelle leistungsmässig nicht mehr gewachsen.

§ 17 Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung

¹ Wer nach mindestens 10 Dienstjahren bei der Gemeinde gestützt auf §§ 15 und 16 vorzeitig pensioniert wird, hat Anspruch auf eine Übergangsrente. Sie entspricht für ihre gesamte Dauer, bis zum Erreichen des ordentlichen Pensionsalters, pro Jahr dem Betrag der maximalen einfachen AHV-Altersjahresrente.

² Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der letzten zehn Jahre.

³ Der für die Übergangsrente zur Verfügung gestellte Betrag wird in monatlichen Rentenbeträgen ausbezahlt.

⁴ 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.

⁵ Die bis zum ordentlichen AHV-Rentenalter noch fälligen AHV-Beiträge für Nichterwerbstätige sind durch das vorzeitig pensionierte Personal zu entrichten. In finanziellen Härtefällen kann der Gemeinderat einen Beitrag dazu ausrichten.

III. Rechte des Personals

§ 18 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 nur mit Einwilligung der Betroffenen oder aufgrund einer gesetzlichen Grundlage an Dritte oder an 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).

§ 19 Sexuelle Belästigung, Mobbing

Die Arbeitgeberin duldet keine sexuelle Belästigung oder Mobbing am Arbeitsplatz und trifft alle Massnahmen, die zur Verhinderung notwendig und angemessen sind. Sie informiert die Mitarbeitenden über die Möglichkeiten zur Wahrnehmung ihrer Rechte.

§ 20 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

¹ Die Arbeitgeberin schützt ihre Mitarbeitenden 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.

§ 21 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. In der Probezeit wird lediglich eine Arbeitsbestätigung ausgestellt.

§ 22 Mitspracherecht

Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.

§ 23 Mitarbeitergespräch

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf periodische Gespräche mit dem Vorgesetzten 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.

§ 24 Betriebliche Bildung

¹ Der Gemeinderat schafft die Voraussetzungen für eine nachhaltige Personalentwicklung und regelt die Unterstützung der Weiterbildung.

² Die betriebliche Bildung kann nebst den funktionsbezogenen Fähigkeiten und der langfristigen Einsatzbereitschaft auch die allgemeine Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz fördern.

§ 25 Haftung der Arbeitgeberin

Die Arbeitgeberin haftet gegenüber den Mitarbeitenden für Schaden, der ihnen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erwachsen ist.

IV. Pflichten des Personals

§ 26 Arbeitsleistung

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

§ 27 Sorgfalts-, Interessenwahrungspflicht, Leistungserbringung, Weiterbildung

¹ Die Mitarbeitenden haben die Rechte der Bevölkerung zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

² Die Mitarbeitenden haben sich persönlich um berufliche Weiterbildung zu bemühen.

³ Der Gemeinderat fördert die Aus- und Weiterbildung und regelt die Einzelheiten auf dem Verordnungsweg.

§ 28 Amtsgeheimnis

¹ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in ihrer amtlichen oder dienstlichen 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.
Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

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

§ 29 Ausnahmen

Der Gemeinderat kann Mitarbeitende in besonderen Fällen vom Amtsgeheimnis entbinden oder die Bekanntgabe von Angelegenheiten anordnen, die dem Amtsgeheimnis unterliegen.

§ 30 Annahme von Geschenken

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

§ 31 Arbeits- und Betriebszeiten

¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeits- und Betriebszeiten auf dem Verordnungsweg.

² Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Arbeits- und 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 Ausnahmsweise kann die Leistung der Arbeit im Home-Office gewährt werden. Die Betriebsbereitschaft und die Einhaltung des Amtsgeheimnisses sind dabei sicherzustellen. Der Gemeinderat regelt die Rahmenbedingungen auf dem Verordnungsweg.

§ 32 Zuweisung anderer Aufgaben

Der Gemeinderat kann vorübergehend zusätzliche oder neue Aufgaben zuweisen, wenn die betrieblichen Bedürfnisse es erfordern und die Übernahme zumutbar ist, auch wenn diese nicht zu den Aufgaben gemäss Anstellungsvertrag gehört.

§ 33 Stellvertretung

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

² Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, kann der Gemeinderat eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung beschliessen.

§ 34 Nebenbeschäftigung

¹ Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen. Vor der Aufnahme einer Nebenbeschäftigung ist der Gemeinderat zu informieren.

² Nebenbeschäftigungen sind unter folgenden Voraussetzungen bewilligungspflichtig:

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

³ Die Bewilligung wird durch den Gemeinderat erteilt.

§ 35 Ausübung eines öffentlichen Amtes

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

§ 36 Vertrauensärztliche Untersuchung

¹ Die Mitarbeitenden können einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden.

² Es müssen mehrere Ärztinnen und Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.

§ 37 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 der dienstlichen Pflichten geschaffen werden, können von der Gemeinde im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräussert werden.

§ 38 Haftung der Mitarbeitenden

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

² Ergänzend sind die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes anwendbar, insbesondere betreffend die Verjährungsfristen und den Verzicht auf eine Schadenersatzforderung.

§ 39 Verrechnung von Schadenersatzansprüchen

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

V. Ferien, Feiertage, Urlaub

§ 40 Ferien

¹ Der jährliche Ferienanspruch richtet sich nach der kantonalen Personal- und Lohnverordnung (PLV). Dieser beträgt aktuell:

- a) 25 Tage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem der 20. Geburtstag begangen wird.
- b) 22 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 21. Geburtstag begangen wird.
- c) 25 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 40. Geburtstag begangen wird.
- d) 27 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 50. Geburtstag begangen wird.
- e) 30 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 60. Geburtstag begangen wird.

² Der Ferienanspruch wird für das Kalenderjahr berechnet.

³ Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach der Dauer des Anstellungsverhältnisses.

§ 41 Bemessung und Kürzung der Ferien

¹ Ist der Arbeitnehmer während eines Kalenderjahres an der Arbeitsleistung verhindert, so kann der Arbeitgeber die Ferien für jeden vollen Monat der Verhinderung in analoger Anwendung von Art. 329 OR wie folgt um einen Zwölftel kürzen.

- a) Bei verschuldeter Verhinderung von mehr als einem Monat: vom ersten vollen Monat an
- b) Bei unbezahltem Urlaub: Vom ersten vollen Monat an.
- c) Bei unverschuldeter Abwesenheit durch Krankheit und Unfall: Vom zweiten vollen Monat an.
- d) Bei Schwangerschaft: vom dritten vollen Monat an
- e) Bei Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub: keine Kürzung.
- f) Bei Militär- und zivilem Ersatzdienst: Vom zweiten vollen Monat an.

§ 42 Bezug der Ferien

¹ Die Ferien sind im Laufe des Kalenderjahres zu beziehen; dabei müssen wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängen.

² Der Vorgesetzte entscheidet über den Zeitpunkt der Ferien und nimmt dabei auf die Wünsche der Mitarbeitenden soweit Rücksicht, als dies mit den betrieblichen Bedürfnissen der einzelnen Organisationseinheiten vereinbar ist.

§ 43 Übertrag von Ferien

¹ Eine Übertragung des Ferienanspruchs auf das folgende Jahr ist mit Zustimmung des Gemeinderates oder des Personalverantwortlichen möglich. Die Ferien aus dem Vorjahr sind in jedem Fall bis 30. Juni des Folgejahres zu beziehen. Der Gemeinderat kann den Ferienbezug anordnen.

² Nicht bezogene Ferien werden nur bei Austritt entschädigt.

§ 44 Feiertage

¹ Feiertage sind den Wochenendtagen gleichgestellt. Als Feiertage gelten: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtstag, Pfingstmontag, Bundesfeiertag, Weihnachten, Stephanstag, der Nachmittag des 1. Mai sowie das Kinderfest Zofingen. (§ 32 Abs. 1 und 2 PLV; SAR 165.111).

² Vor ganzen Feiertagen ist Arbeitsschluss um 16.00 Uhr.

§ 45 Urlaub

Der Gemeinderat kann unbezahlten Urlaub bewilligen, wenn der Betrieb sichergestellt ist. Die Details können auf dem Verordnungsweg geregelt werden.

§ 46 Bezahlter Kurzurlaub

¹ Das Personal hat Anspruch auf bezahlten Kurzurlaub für:

- a) Eigene Heirat oder Eintragung der eigenen Partnerschaft:
 - 3 Tage
- b) Hochzeit oder Eintragung der Partnerschaft in der eigenen Familie:
 - 1 Tag
- c) Beim Tod des Ehe- oder Lebenspartners oder des eingetragenen Partners sowie von Kindern und Eltern:
 - 3 Tage
- d) Beim Tod von Geschwistern, Grosseltern und Schwiegereltern sowie von weiteren Familienangehörigen und Verwandten:
 - 1 Tag
- e) Militärische Rekrutierung:
 - gemäss Verordnung über die Rekrutierung
- f) Umzug des eigenen Haushalts:
 - 1 Tag pro Jahr
- g) Gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei:
 - die dafür erforderliche Zeit
- h) Betreuung von Angehörigen gem. Art 329h OR:
 - bis 3 Tage, höchstens 10 Tage pro Kalenderjahr

² Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen über Abweichungen entscheiden.

³ Der Vorgesetzte ist rechtzeitig zu informieren.

⁴ Mitarbeitende bis zum 30. Altersjahr haben für ausserschulische, unentgeltliche Jugendarbeit gemäss Art. 329e OR Anspruch auf einen unbezahlten Urlaub bis maximal 5 Tage pro Jahr. Der gewünschte Zeitpunkt des Jugendurlaubs ist dem Gemeinderat mindestens drei Monate im Voraus mitzuteilen.

VI. Besoldung

§ 47 Besoldungsanspruch, Einstufung

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

² Der Gemeinderat stuft die Funktionen, entsprechend der Aufgabe, nach der Stellenstruktur und den Stufenumschreibungen im Anhang ein.

³ Bei wesentlichen Änderungen in den Funktionen (nach Stellenstruktur und Stufenumschreibungen) kann eine strukturelle Besoldungsanpassung erfolgen.

§ 48 Besoldungsanpassung

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

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

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

- a) Generelle Besoldungsanpassung (gilt für das gesamte Personal).
- b) Individuelle Besoldungsanpassung (leistungsbezogener Anteil individuell pro Mitarbeiter).

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

⁴ Der Gemeinderat legt auf Antrag der Vorgesetzten die individuellen Besoldungsanpassungen fest, wobei die Mitarbeiterbeurteilung mit einbezogen wird.

§ 49 Anerkennungsprämien

¹ Ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen können mit einer einmaligen Anerkennungsprämie abgegolten werden.

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

³ Der Gemeinderat legt die Voraussetzungen und Kriterien für die Ausrichtung auf dem Verordnungsweg fest.

§ 50 Rückstufung

Bei Leistungen, die den Erwartungen nicht entsprechen, kann der Leistungsanteil am Gesamtlohn reduziert werden. Der Mitarbeitende wird vor der Reduktion angehört. Er kann eine schriftliche Begründung verlangen.

§ 51 Lohnanspruch

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

² Das Bruttojahresgehalt wird in 13 Raten ausbezahlt.

³ Die Auszahlung des 13. Monatsgehalts erfolgt in der Regel im Dezember, bei Austritt bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

§ 52 Entschädigung von Überstunden

¹ Die vom Gemeinderat angeordneten Überstunden werden in der Regel durch Freizeit von gleicher Dauer kompensiert.

² Werden Mitarbeitende durch angeordnete Überstunden über längere Zeit und in ausserordentlichem Masse beansprucht und ist eine Kompensation durch Freizeit nicht möglich, haben sie Anspruch auf eine Entschädigung. Diese wird vom Gemeinderat auf dem Verordnungsweg festgelegt.

§ 53 Entschädigung von Nacht- und Wochenendarbeit, Pikettdienst

Die Entschädigung für Nacht- und Wochenendarbeit sowie für den Pikettdienst werden vom Gemeinderat auf dem Verordnungsweg geregelt.

§ 54 Spesen, Sitzungs- und Taggelder

Der Gemeinderat legt die Spesen, Sitzungs- und Taggelder für Behörden- und Kommissionsmitglieder, Delegierte und Mitarbeitende in separaten Verordnungen fest.

§ 55 Treueprämien

¹ Mitarbeitende erhalten bei genügenden Leistungen eine Treueprämie. Die Treueprämien können ganz oder teilweise als Ferien in Form eines entsprechenden Anteils am Monatslohn bezogen werden, soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben. 4 Wochen bezahlter Urlaub entsprechen einem ganzen Monatslohn (ohne Kinder- und Ausbildungszulagen).

² Der Anspruch bemisst sich wie folgt:

- a) Nach 10 Jahren: $\frac{1}{2}$ Monatslohn oder 2 Woche Urlaub.
- b) Nach 15 Jahren: $\frac{3}{4}$ Monatslohn oder 3 Wochen Urlaub.
- c) Nach 20 und jeweils weiteren 5 Jahren: 1 Monatslohn oder 4 Wochen Urlaub.
- d) Bei der Pensionierung besteht der Anspruch anteilmässig im Verhältnis zu den Dienstjahren. Die Berechnung der Dienstjahre erfolgt unabhängig vom Beschäftigungsgrad. Bei Arbeitsunterbruch werden frühere Anstellungsjahre inklusive Lehrjahre angerechnet. Unbezahlter Urlaub wird abgezogen.

³ Die Höhe der Treueprämie bemisst sich nach dem aktuellen Lohn. Bei wechselnden Arbeitspensen wird die Treueprämie auf Grund des durchschnittlichen Lohns der vorangegangenen 12 Monate berechnet. Falls der Lohn in den letzten 12 Monaten vor der Fälligkeit ohne Verschulden des Mitarbeitenden reduziert wurde, wird die Treueprämie auf der Basis des früheren Beschäftigungsgrades ausgerichtet.

⁴ Mitarbeitende erhalten keine Treueprämie, falls das Anstellungsverhältnis im Zeitpunkt der Fälligkeit gekündigt ist.

⁵ Der Gemeinderat entscheidet, ob die Treueprämie wegen ungenügenden Leistungen nicht gewährt wird.

VII. Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

§ 56 Krankheit

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit haben die Mitarbeitenden während 6 Monaten Anspruch auf die volle Lohnzahlung und anschliessend während weiteren 18 Monaten 80 % des Lohnes.

² Die Taggeldzahlungen der Versicherungen fallen während dieser Zeit der Gemeinde zu.

§ 57 Krankentaggeldversicherung

¹ Die Gemeinde unterhält eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung, welche bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit die Lohnzahlung bis zum 730. Tag im Umfang von 80 % der Bruttobesoldung übernimmt.

² Die Prämien der Krankentaggeldversicherung werden je zur Hälfte vom Arbeitgeber und vom Arbeitnehmer übernommen.

³ Bei Mitarbeitenden, welche mindestens 8 Stunden pro Woche bzw. mit einem Pensum von 20 % beschäftigt sind, richtet sich die Lohnzahlung nach den während der letzten 12 Monate vor Arbeitsunfähigkeit durchschnittlich ausbezahlten Besoldung.

§ 58 Beginn und Ende

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

§ 59 Arztzeugnis

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, den Vorgesetzten jede Arbeitsverhinderung infolge Krankheit, Unfall oder aus anderen Gründen umgehend mitzuteilen.

² Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als zwei Tage, ist am dritten Tag dem Vorgesetzten ein Arztzeugnis vorzulegen. In besonderen Fällen kann der Vorgesetzte die sofortige Beibringung eines Arztzeugnisses verlangen oder auf das Einholen eines Arztzeugnisses verzichten.

³ Der Gemeinderat kann Mitarbeitende zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichten.

§ 60 Unfall

¹ Der Arbeitgeber versichert die Arbeitnehmer im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (UVG) gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle.

² Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Unfall haben die Mitarbeitenden während 6 Monaten Anspruch auf die volle Lohnzahlung und anschliessend während weiteren 18 Monaten 80 % des Lohnes.

³Über die Versicherungsdeckung hinausgehende Risiken (z.B. Wagnis, Grobfahrlässigkeit) sind durch die Arbeitnehmer selbst zu versichern.

⁴Die Prämien der Berufsunfallversicherung werden vollumfänglich vom Arbeitgeber übernommen.

⁵Die Prämien der Nichtberufsunfallversicherung werden je zur Hälfte vom Arbeitgeber und vom Arbeitnehmer übernommen.

⁶Die Gemeinde unterhält eine Unfall-Zusatzversicherung mit dem zum Zeitpunkt des Unfalles gültigen Deckungsumfang. Die Prämie für diese Zusatzversicherung wird vollumfänglich vom Arbeitgeber bezahlt.

VIII. Lohnzahlung bei Schwangerschaft, Mutter- und Vaterschaft

§ 61 Grundsatz

Die Mutter- und Vaterschaftsentschädigung für erwerbstätige Mütter und Väter ist im Bundesgesetz über den Erwerbssersatz für Dienstleistende, bei Mutterschaft und bei Vaterschaft (EOG, SR 834.1) geregelt.

§ 62 Mutterschaftsentschädigung

¹Den Mitarbeiterinnen wird ab der Niederkunft der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt. Im Übrigen gelten die Bestimmungen gem. Art. 16c und 16d EOG.

²Taggeldansprüche gegenüber dem Versicherer sind dem Arbeitgeber abzutreten.

³Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, erhält die Mitarbeiterin anstelle der Lohnfortzahlung gemäss Absatz 1 die Leistungen nach EOG ausbezahlt, im Minimum aber die Hälfte des Lohns.

§ 63 Vaterschaftsentschädigung

¹Den Mitarbeitern, welche im Sinne der Bestimmungen gem. Art. 16i ff. EOG Vater eines Kindes sind, wird während einer Rahmenfrist von 6 Monaten ab der Niederkunft der bisherige Lohn während 2 Wochen bezahlt. Im Übrigen gelten die Bestimmungen gem. Art. 16i ff. EOG.

²Taggeldansprüche gegenüber dem Versicherer sind dem Arbeitgeber abzutreten.

³Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, erhält der Mitarbeiter anstelle der Lohnfortzahlung gemäss Abs. 1 die Leistungen nach EOG ausbezahlt, im Minimum aber die Hälfte des Lohns.

§ 64 Adoption

Bei Aufnahme von Kleinkindern im Alter von unter zwei Jahren zur Pflege und Erziehung zwecks späterer Adoption können Mitarbeitende, die die Kinderbetreuung zur Hauptsache übernehmen, nach Vollendung des ersten Dienstjahres die Arbeit während zwei Monaten unter Fortzahlung des bisherigen Lohnes aussetzen.

IX. Lohnzahlung während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr und zivilem Ersatzdienst

§ 65 Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst, ziviler Ersatzdienst

¹ Während den schweizerischen Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdiensten und zivilem Ersatzdienst, zu welchem die Mitarbeitenden aufgrund ihrer Einteilung und ihres Grades verpflichtet sind, wird während der ersten 8 Wochen der volle Lohn ausbezahlt.

² Für die 8 Wochen übersteigende Zeit dieser Dienste (z.B. Rekrutenschule, inklusive der Zeit als Durchdiener) wird eine individuelle Vereinbarung getroffen.

³ Taggeldansprüche gegenüber dem Versicherer sind für die Zeit, während der Lohn ausbezahlt wird, dem Arbeitgeber abzutreten.

⁴ Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen von Art. 324 a und b OR.

⁵ Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende erfolgt die Lohnzahlung anteilmässig.

X. Renten, Zulagen, Pensionskasse

§ 66 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 innerhalb der gesetzlichen Rahmenbedingungen unter folgenden Umständen ganz oder teilweise verzichtet werden:

- a) Wenn aus Krankheit oder Unfall zusätzliche Aufwendungen entstehen.
- b) Wenn aus Krankheit oder Unfall dem Rentenbezüger gesellschaftliche Nachteile erwachsen.

§ 67 Familienzulagen

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

§ 68 Berufliche Vorsorge

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

² Die Versicherungsrechte und -pflichten richten sich nach den geltenden Bestimmungen der angeschlossenen Pensionskasse und sind für den Arbeitgeber und die Mitarbeitenden verbindlich.

³ Die Prämien für die berufliche Vorsorge werden zu 60 % vom Arbeitgeber und zu 40 % vom Arbeitnehmer übernommen.

§ 69 Besoldungsnachgenuss

¹ Beim Tod eines Arbeitnehmers entrichtet der Arbeitgeber an die Hinterbliebenen den Lohn in den ersten 5 Dienstjahren für einen weiteren Monat und danach für drei Monate, analog Art 338 OR.

² Anspruchsberechtigt sind der Ehepartner, der eingetragene Partner, die minderjährigen Kinder oder bei Fehlen dieser Erben Personen, die der Verstorbene regelmässig unterstützt hat. Bei letzteren richtet sich die Anspruchsberechtigung nach den entsprechenden Bestimmungen der Pensionskasse, der die Gemeinde Uerkheim angeschlossen ist.

XI. Besondere Bestimmungen

§ 70 Schlichtung

¹ Beschwerden oder Begehren im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis richten die Mitarbeitenden an den Gemeindeammann.

² Die Mitarbeitenden können eine Vertrauensperson beiziehen.

§ 71 Rechtsmittel

Bei Streitigkeiten aus einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klage- und Beschwerdeverfahren gem. § 39 ff. PersG (§ 48 PersG; SAR 165.100).

§ 72 Disziplinarmaßnahmen

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

§ 73 Strafrechtliche Verantwortlichkeit

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

XII. Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 74 Aufhebung bisherigen Rechts

¹ Dieses Reglement hebt alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden personalrechtlichen Erlasse und Beschlüsse auf, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 27. November 1998 mit Anhängen.

² Mit Inkrafttreten dieses Reglements wird der Beamtenstatus gem. Art. 3 des bisherigen Reglements aufgehoben.

§ 75 Übergangsbestimmungen und Besitzstand

¹ Den bei Inkrafttreten dieses Reglements im Dienste der Gemeinde stehenden Angestellten wird der Besitzstand in Bezug auf die ausbezahlten Nettolöhne gewährleistet.

² Vorbehalten bleiben Änderungen infolge von Funktionswechseln.

³ Die geleisteten Dienstjahre werden voll angerechnet.

§ 76 Anhänge zum Personalreglement

Folgende Anhänge bilden Bestandteil dieses Reglements:

- Anhang I Besoldungskonzept
- Anhang II Lohnstufen- und Einreihungsplan
- Anhang III Stufenumschreibung Fachfunktionen
- Anhang IV Stufenumschreibung Führungsfunktionen
- Anhang V Stellenplan für das hauptamtliche Personal

§ 77 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

Uerkheim, **21. März 2022**

GEMEINDERAT UERKHEIM

Der Gemeindeammann
Herbert Rämatter

Der Gemeindeschreiber
Hans Stadler

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am: **13. Mai 2022.**