

GEMEINDE BETTWIL



PERSONALREGLEMENT

24.11.2023

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	4
§ 1 Geltungsbereich	4
§ 2 Personenbezeichnungen	4
§ 3 Personalpolitik	4
II. Anstellungsverhältnis	4
§ 4 Öffentlich-rechtliche Anstellung	4
§ 5 Subsidiäres Recht	4
§ 6 Privatrechtliche Anstellung	4
§ 7 Anstellungskompetenz	5
§ 8 Stellenplan	5
§ 9 Vertragsdauer	5
§ 10 Probezeit	5
§ 11 Kündigungsfristen	5
§ 12 Ordentliche Kündigung	5
§ 13 Fristlose Auflösung	6
§ 14 Ordentliche Pensionierung	6
§ 15 Vorzeitige Pensionierung	6
§ 16 Versetzung in den Ruhestand	6
§ 17 Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung	6
III. Rechte des Personals	7
§ 18 Schutz der Persönlichkeit	7
§ 19 Sexuelle Belästigung, Mobbing	7
§ 20 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	7
§ 21 Arbeitszeugnis	7
§ 22 Mitspracherecht	7
§ 23 Mitarbeitergespräch	7
§ 24 Aus- und Weiterbildung	8
§ 25 Haftung der Arbeitgeberin	8
IV. Pflichten des Personals	8
§ 26 Arbeitsleistung	8
§ 27 Zuweisung anderer Aufgaben	8
§ 28 Stellvertretung	8
§ 29 Nebenbeschäftigung und öffentliche Ämter	8
§ 30 Vertrauensärztliche Untersuchung	9
§ 31 Amtsgeheimnis	9
§ 32 Annahme von Geschenken	9
§ 33 Geistiges Eigentum	9

§ 34	Haftung der Mitarbeitenden	9
V.	Ferien, Feiertage, Urlaub	10
§ 35	Ferienanspruch	10
§ 36	Bemessung und Kürzung der Ferien	10
§ 37	Unbezahlter Urlaub	10
§ 38	Bezahlter Urlaub	10
VI.	Besoldung	11
§ 39	Besoldung	11
§ 40	Entschädigung von Nacht- und Wochenendarbeit, Pikettdienst.....	11
§ 41	Treueprämien.....	11
VII.	Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall.....	12
§ 42	Lohnfortzahlung	12
§ 43	Krankheit.....	12
§ 44	Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung.....	12
VIII.	Lohnzahlung bei Schwangerschaft, Vater- und Mutterschaft	12
§ 45	Schwangerschaft und Mutterschaft	12
§ 46	Vaterschaftsurlaub	13
IX.	Lohnzahlung während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst	13
§ 47	Lohnzahlung während Militär- Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst.	13
X.	Renten, Zulagen, Pensionskasse	13
§ 48	Anrechnung von Renten.....	13
§ 49	Berufliche Vorsorge.....	13
§ 50	Besoldungsnachgenuss	14
XI.	Besondere Bestimmungen.....	14
§ 51	Schlichtung.....	14
§ 52	Rechtsmittel	14
§ 53	Disziplinarmaßnahmen	14
XII.	Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	14
§ 54	Aufhebung bisherigen Rechts	14
§ 55	Inkrafttreten	14
Anhang 1	Stellenplan der Gemeinde Bettwil	
Anhang 2	Besoldung	

Die Einwohnergemeinde Bettwil erlässt, gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I und § 50 Gemeindegesetz, das folgende

Personalreglement

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement gilt für die Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Bettwil (nachfolgend Arbeitgeberin).

² Dieses Reglement ergänzt die im Anstellungsvertrag zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden getroffenen Vereinbarungen. Die individuellen Vereinbarungen zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden gehen diesem Reglement vor.

§ 2 Personenbezeichnungen

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

§ 3 Personalpolitik

Die Personalpolitik des Gemeinderates

- a) orientiert sich am Leitbild der Gemeinde Bettwil, an den Führungsrichtlinien für die Verwaltung, am Leistungsauftrag, an den Bedürfnissen der Mitarbeitenden, an den öffentlichen Interessen sowie an den finanziellen Zielvorgaben;
- b) will fachlich und persönlich qualifizierte, verantwortungsbewusste, resultat- und qualitätsorientierte Mitarbeitende gewinnen und erhalten;
- c) fördert die Mitarbeitenden entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten durch zielorientierte und bedürfnisgerechte Aus- und Weiterbildungen;
- d) unterstützt in angemessenem Umfang das Angebot an Ausbildungs- und Praktikumsplätzen;
- e) sorgt für zeitgemässe, partnerschaftliche und flexible Arbeitsbedingungen;
- f) ist auf eine Führung durch Zielvereinbarungen sowie Förderung und Unterstützung zielorientierter Arbeit ausgerichtet.

II. Anstellungsverhältnis

§ 4 Öffentlich-rechtliche Anstellung

Die Mitarbeitenden im Dienst der Einwohnergemeinde Bettwil 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 und soweit darin nicht anderes festgelegt ist, die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff OR).

§ 6 Privatrechtliche Anstellung

Mitarbeitende können in einem privatrechtlichen Anstellungsverhältnis nach Art. 319 ff. OR angestellt werden.

§ 7 Anstellungskompetenz

¹ Die Mitarbeitenden werden durch den Gemeinderat angestellt.

² Der Gemeinderat kann die Kompetenz zur Anstellung delegieren.

§ 8 Stellenplan

¹ Im Rahmen des von der Gemeindeversammlung genehmigten Stellenplans steht es dem Gemeinderat frei, Pensen innerhalb der Bereiche zu verschieben oder aufzustocken.

² Neu geschaffene Stellen werden im Sinne von § 20 Abs. 2 lit. c Gemeindegesetz der Gemeindeversammlung zur Beschlussfassung unterbreitet.

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

⁴ Die Zahl der Lernenden und Praktikanten wird durch den Gemeinderat festgelegt.

§ 9 Vertragsdauer

¹ Das Anstellungsverhältnis ist in der Regel unbefristet.

² Die anstellende Behörde kann mit Mitarbeitenden bei Bedarf befristete Anstellungsverhältnisse abschliessen.

§ 10 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit.

² Während dieser Zeit kann das Anstellungsverhältnis jederzeit und beidseitig mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

§ 11 Kündigungsfristen

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

² Bei unbefristeten Verträgen gilt, nach Ablauf der Probezeit, eine beidseitige Kündigungsfrist von 3 Monaten, jeweils auf Monatsende.

§ 12 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;
- b) mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit;
- c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungsfrist fortsetzen;
- d) mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine andere zumutbare Arbeit zu verrichten.
- e) Pflichtverletzung im ethischen Verhalten.

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 mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

⁴ Vor Erlass der Kündigung ist der/die Betroffene anzuhören. Im Übrigen gelten die Artikel 336 ff OR.

§ 13 Fristlose Auflösung

- ¹ Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt.
- ² Die fristlose Aufhebung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

§ 14 Ordentliche Pensionierung

- ¹ Die Mitarbeitenden werden ordentlich auf das Ende des Monats, in dem das AHV-Alter erreicht wird, pensioniert.
- ² Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am letzten Tag vor dem Beginn des Monats, in dem die Mitarbeitenden Anspruch auf eine ordentliche AHV-Altersrente haben.

§ 15 Vorzeitige Pensionierung

- ¹ Mitarbeitende haben, ohne Anspruch auf eine Übergangsrente, das Recht, nach der Vollendung des 60. Altersjahres die vorzeitige Pensionierung anzutreten.
- ² Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens ein Jahr im Voraus anzukündigen.

§ 16 Versetzung in den Ruhestand

- ¹ Der Gemeinderat 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 oder
 - c) sie den Anforderungen der Stelle leistungsmässig nicht mehr gewachsen sind.
- ² Bei einer Versetzung in den Ruhestand haben die Mitarbeitenden in jedem Fall Anspruch auf die Übergangsrente nach § 17.

§ 17 Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung

- ¹ Wer nach mindestens 10 Dienstjahren bei der Gemeinde vorzeitig gemäss §§ 15 und 16 in den Ruhestand tritt oder versetzt wird, hat Anspruch auf eine Übergangsrente. Sie entspricht für ihre gesamte Dauer, bis zum Erreichen des ordentlichen AHV-Alters, insgesamt höchstens dem einfachen Betrag der maximalen AHV-Altersjahresrente zum Zeitpunkt des Altersrücktritts.
- ² Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten fünf Jahre.
- ³ Der Anspruch auf eine Übergangsrente entsteht nicht oder erlischt, wenn nach der vorzeitigen Pensionierung einer Teilzeitarbeit von mehr als einem halben Pensum (bei Teilzeitpensum mit analoger Reduktion) nachgegangen oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezogen wird.
- ⁴ Die bis zum ordentlichen AHV-Rententalter noch fälligen AHV-Beiträge für Nichterwerbstätige sind durch das vorzeitig pensionierte Personal zu entrichten. Der Gemeinderat kann 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 ohne Einwilligung der Betroffenen nicht 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

- ¹ Die Arbeitgeberin duldet keine sexuelle Belästigung oder Mobbing am Arbeitsplatz und trifft alle Massnahmen, die zur Verhinderung notwendig und angemessen sind.
- ² Sie informiert die Mitarbeitenden über die Möglichkeiten zur Wahrnehmung ihrer Rechte und erlässt dazu entsprechende Weisungen.

§ 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.

§ 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 mindestens ein jährliches Gespräch mit dem Vorgesetzten über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten.
- ² Die Mitarbeitergespräche bilden die Grundlage zur
 - a) Bewertung der Arbeitsleistung (Quantität und Qualität) und des Verhaltens;
 - b) Festlegung von allfälligen Massnahmen zur Beurteilung der Entwicklungsmöglichkeiten;
 - c) Festlegung der Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse.

³ Die wesentlichen Inhalte der Gespräche sind in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulich zu behandelnden Beurteilungsbogen festzuhalten und den Mitarbeitern in Kopie auszuhändigen.

§ 24 Aus- und Weiterbildung

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

² Die betriebliche Bildung fördert nebst den funktionsbezogenen Fähigkeiten und der langfristig flexiblen Einsatzbereitschaft auch die allgemeine Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz.

§ 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

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

² 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.

³ Sie haben sich persönlich um berufliche Weiterbildung zu bemühen.

⁴ Weitere Bestimmungen, welche im Zusammenhang mit der Arbeitsleistung stehen, sind in der Personalverordnung geregelt.

⁵ Für alle Mitarbeitenden, die nicht nach festen Einsatzplänen arbeiten, gelten die Bestimmungen der gleitenden Arbeitszeit. Diese sind in der Personalverordnung geregelt.

§ 27 Zuweisung anderer Aufgaben

¹ Der Gemeinderat kann zusätzliche oder neue Aufgaben zuweisen, wenn die Bedürfnisse es erfordern und die Übernahme zumutbar ist, wenn der Mitarbeitende entsprechende Fähigkeiten und Kapazität hat.

² Für die Übertragung zusätzlicher Aufgaben ist der Gemeinderat zuständig.

§ 28 Stellvertretung

¹ Die Mitarbeitenden haben sich nach Möglichkeit 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.

§ 29 Nebenbeschäftigung und öffentliche Ämter

Für die Ausübung von Nebenbeschäftigungen oder öffentliche Ämter, die den Mitarbeitenden während der Arbeitszeit beanspruchen, seine Arbeitsleistung beeinträchtigen oder im Hinblick

auf seine Tätigkeit zu Interessenkollision führen können, ist die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.

§ 30 Vertrauensärztliche Untersuchung

Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden. Es müssen mehrere Ärztinnen und Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.

§ 31 Amtsgeheimnis

- ¹ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in 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.
- ² Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift.
- ³ Der Gemeinderat kann Mitarbeitende in besonderen Fällen vom Amtsgeheimnis entbinden.
- ⁴ Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

§ 32 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.
- ² Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

§ 33 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.

§ 34 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 eine Schadenersatzforderung gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes.
- ³ Die Gemeinde kann bei vorsätzlichem oder grobfahrlässigem Verhalten auf den Mitarbeitenden Regress nehmen.
- ⁴ 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

§ 35 Ferienanspruch

¹ Der jährliche Ferienanspruch beträgt:

- a) 25 Tage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr erreicht wird,
- b) 25 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 21. Altersjahr erreicht wird,
- c) 27 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 55. Altersjahr erreicht wird,
- d) 30 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 60. Altersjahr erreicht wird.

² Mitarbeitende, die im Laufe eines Jahres ein- oder austreten, erhalten die Ferien anteilmässig.

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

§ 36 Bemessung und Kürzung der Ferien

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

§ 37 Unbezahlter Urlaub

¹ Den Mitarbeitenden kann unbezahlter Urlaub von bis zu maximal 6 Monaten gewährt werden, wenn die betrieblichen Bedürfnisse es zulassen.

² Die noch vorhandenen Ferientage bis zum unbezahlten Urlaub müssen zuerst bezogen werden und werden an den unbezahlten Urlaub angerechnet.

³ Während der Dauer des unbezahlten Urlaubs ruht der Anspruch auf Ferien und Feiertage.

⁴ Die Mitarbeitenden haben während des unbezahlten Urlaubs selbst für ihre Sozial-, Personal-, Krankentaggeld- und Unfallversicherungsprämien aufzukommen. Über allfällige Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

§ 38 Bezahlter Urlaub

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

- | | |
|--|-------------------------|
| a) Eigene Heirat | 3 Tage |
| b) Hochzeit in der Familie | 1 Tag |
| c) Geburt eigener Kinder, für den Vater | 10 Tage |
| d) Beim Tod des Ehe- oder Lebenspartners oder des eingetragenen Partners sowie von Kindern | 3 Tage |
| e) Beim Tod von Eltern | 2 Tage |
| f) Beim Tod von Geschwistern, Grosseltern und Schwiegereltern sowie von anderen Familienangehörigen und nahen Verwandten | 1 Tag |
| g) Umzug des eigenen Haushalts | 1 Tag |
| h) Gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei | Teilnahme |
| i) Leiterkurse und Lagerleitung im Rahmen von Jugend und Sport/Musik | maximal 5 Tage/Jahr |
| j) Pflege bei Krankheit oder Unfall eigener Kinder | bis 3 Tage pro Ereignis |

² Die Vorgesetzten sind rechtzeitig zu informieren.

³ Teilzeitangestellte haben Anspruch entsprechend ihrem Beschäftigungsgrad.

⁴ Über weitergehenden bezahlten oder unbezahlten Urlaub entscheidet der Gemeinderat.

VI. Besoldung

§ 39 Besoldung

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

² Die einzelnen Bestimmungen (Besoldungsanspruch, Einstufung, Besoldungsanpassung, Anerkennungsprämien, Rückstufung, Lohnanspruch, Spesen, Sitzungs- und Taggelder) sind in der Personalverordnung geregelt.

§ 40 Entschädigung von Nacht- und Wochenendarbeit, Pikettdienst

¹ Den Mitarbeitenden, die Nacht-, Wochenend-, Feiertags- und Pikettdienst leisten, kann eine Entschädigung zusätzlich zum Lohn ausgerichtet werden

² Einzelheiten werden im Anstellungsvertrag geregelt.

§ 41 Treueprämien

¹ Den Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Bettwil werden nach Vollendung nachstehender Dienstjahre einmalige Treueprämien ausgerichtet:

- 5 Dienstjahre: $\frac{1}{4}$ eines Monatslohnes brutto
- 10 Dienstjahre: $\frac{1}{2}$ eines Monatslohnes brutto
- 15 Dienstjahre: $\frac{3}{4}$ eines Monatslohnes brutto
- 20 Dienstjahre: 1 Monatslohn brutto
- und nach je weiteren 5 Dienstjahren wird jeweils ein Monatslohn brutto ausgerichtet.

² Die erforderlichen Dienstjahre müssen ohne Unterbruch geleistet werden. Lehrjahre und unbezahlte Urlaube ab 31. Arbeitstag werden nicht angerechnet.

³ Als Bemessungsgrundlage gilt die aktuelle Monatsbesoldung brutto ohne Zulagen und das im Durchschnitt der letzten fünf Jahre geleistete Pensum.

⁴ Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn ist jeweils der im Durchschnitt der letzten 5 Jahre ausbezahlte Lohn zur Berechnung massgebend.

⁵ Die Treueprämie wird im Monat des Arbeitsjubiläums ausbezahlt. Wenn es die betrieblichen Verhältnisse zulassen, kann die Treueprämie ganz oder teilweise in Form von bezahlten Urlaubstagen bezogen werden. Der Abteilungsleiter und der Ressortvorsteher Personal sind rechtzeitig zu informieren.

⁶ Stehen Mitarbeitende im Zeitpunkt der Fälligkeit in einem gekündigten Arbeitsverhältnis, so entfällt der Anspruch.

VII. Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall

§ 42 Lohnfortzahlung

- ¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird das Gehalt für die Dauer von 3 Monaten zu 100 % ausgerichtet. Ab dem 3. Tag ist unaufgefordert ein Arztzeugnis beizubringen. Auf Verlangen des Vorgesetzten ist auch bei kürzeren Absenzen ein Arztzeugnis vorzulegen.
- ² Nach Ablauf von drei Monaten reduziert sich der Lohn auf 80 % bis zu einer maximalen Dauer von 730 Tagen.
- ³ Mitarbeitende mit einem befristeten Anstellungsverhältnis unter sechs Monaten haben Anspruch auf Lohnfortzahlung für maximal 30 Tage, jedoch längstens bis zum Ende des Anstellungsverhältnisses.

§ 43 Krankheit

- ¹ Die Arbeitgeberin schliesst für die Mitarbeitenden eine Krankentaggeldversicherung ab. Ausgenommen sind Mitarbeitende mit einem befristeten Anstellungsverhältnis von unter sechs Monaten.
- ² Die Prämien der Krankentaggeldversicherung werden vollständig vom Arbeitgeber übernommen.
- ³ Die Leistungen der Versicherung gehen an die Gemeinde.
- ⁴ Bei Mitarbeitenden, die im Stundenlohn beschäftigt sind, richtet sich die Lohnfortzahlung nach den während der letzten 12 Monate vor Arbeitsunfähigkeit durchschnittlich ausbezahlten Besoldung.

§ 44 Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung

- ¹ Die Arbeitgeberin versichert die Mitarbeitenden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (UVG) gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle.
- ² Bei Arbeitsunfähigkeit in Folge Unfall haben die Mitarbeitenden während der Dauer der Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf die volle Lohnzahlung, solange das Arbeitsverhältnis besteht.
- ³ Die Prämien der Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung werden von der Arbeitgeberin bezahlt.
- ⁴ Die Gemeinde schliesst eine Zusatz-Unfallversicherung ab, die für die Mitarbeitenden mit Nichtberufsunfall-Deckung ein Todesfall- und Invaliditätskapital abdeckt. Die Prämie für diese Zusatzversicherung wird von der Arbeitgeberin bezahlt.

VIII. Lohnzahlung bei Schwangerschaft, Vater- und Mutterschaft

§ 45 Schwangerschaft und Mutterschaft

- ¹ Die Mitarbeiterin hat bei Schwangerschaft und Niederkunft Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub gemäss den gesetzlichen Bestimmungen, sofern die Voraussetzungen über den Erwerbssatz bei Mutterschaft (EOG, SR 834.1) erfüllt sind.
- ² Die Bemessungsgrundlage ist das durchschnittliche AHV-pflichtige Erwerbseinkommen der letzten zwölf Monate vor dem gesetzlichen Mutterschaftsurlaub.

³ Bei einer Niederkunft innerhalb der ersten sechs Monate nach Stellenantritt wird der Anspruch auf Entschädigung auf die effektive Rückerstattung durch die Erwerbsersatzentschädigung beschränkt.

⁴ Erwerbsausfallentschädigungen der Ausgleichskasse fallen an die Arbeitgeberin.

§ 46 Vaterschaftsurlaub

¹ Es gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts, insbesondere von Art. 329g OR.

² Erwerbsausfallentschädigungen der Ausgleichskasse fallen an die Arbeitgeberin.

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

§ 47 Lohnzahlung während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst

¹ Während der obligatorischen Wiederholungskurse und anderer obligatorischer schweizerischer Militär-, Zivilschutz-, Zivil- und Feuerwehrdienste in Friedenszeiten bis zu 4 Wochen pro Kalenderjahr, wird - mit Ausnahme der nachstehenden Regelung für die Rekrutenschule - das volle Gehalt bezahlt.

² Für die vier Wochen übersteigende Zeit dieser Dienste und während der ganzen Rekrutenschule als Rekrut werden an Ledige 50 % und an Verheiratete sowie an Ledige mit Unterstützungspflicht 80 % des Gehaltes ausbezahlt.

³ Für den Fall eines Aktivdienstes regelt der Gemeinderat die Besoldung.

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

⁵ Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende erfolgt die Lohnzahlung anteilmässig.

⁶ Die dienstpflichtigen Mitarbeitenden haben, sobald sie von einer Dienstpflicht erfahren, ihre Vorgesetzten über die Art und Dauer des Dienstes zu informieren.

⁷ Lohnausfallentschädigungen aus der Erwerbsausfallentschädigung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Einwohnergemeinde Bettwil bezahlt wurde, fallen an die Einwohnergemeinde Bettwil.

X. Renten, Zulagen, Pensionskasse

§ 48 Anrechnung von Renten

¹ Bezieht der Mitarbeitende neben der Lohnzahlung eine Rente aus obligatorischer Versicherung oder Lohnersatz, wird diese an die Lohnzahlung zuzüglich Sozialzulagen angerechnet. Von der Anrechnung ausgenommen sind Altersrenten (Leistungen der AHV und der Pensionskasse).

² Auf eine Anrechnung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn aus Krankheit oder Unfall zusätzliche Aufwendungen entstehen.

§ 49 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.

§ 50 Besoldungsnachgenuss

¹ Beim Tod eines Mitarbeitenden entrichtet die Arbeitgeberin den Lohn für einen weiteren Monat und nach fünfjähriger Dienstdauer für sechs weitere Monate, gerechnet vom Todestag an.

² Anspruchsberechtigt ist der Ehepartner, der eingetragene Partner, die eingetragenen Kinder oder bei Fehlen dieser Erben der Lebenspartner im gefestigten Konkubinatsverhältnis.

XI. Besondere Bestimmungen

§ 51 Schlichtung

¹ Beschwerden oder Begehren im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis richten die Mitarbeitenden in erster Linie an den zuständigen Abteilungsleiter und den Ressortvorsteher Personal.

² Bei Unstimmigkeiten mit dem Abteilungsleiter kann der Gemeinderat beigezogen werden. Die Mitarbeitenden können eine Vertrauensperson beiziehen.

§ 52 Rechtsmittel

¹ Verfügungen und Entscheide betreffend das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis können nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Grundzüge des Personalrechts (PersG, SAR.165.100) und des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG, SAR 271.100) angefochten werden.

² Bei Streitigkeiten aus einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klage- und Beschwerdeverfahren nach kantonalem Personalrecht.

³ Die Frist für die Beschwerde an das Personalrekursgericht beträgt 30 Tage nach Zustellung des Entscheids der Arbeitgeberin.

§ 53 Disziplinar massnahmen

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

XII. Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 54 Aufhebung bisherigen Rechts

Dieses Reglement hebt alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden personalrechtlichen Erlasse und Beschlüsse, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 8. Juni 2001, in Kraft seit 1. Januar 2002, sowie die dazugehörigen Ausführungsbestimmungen, auf.

§ 55 Inkrafttreten

Dieses Reglement ist am 24. November 2023 von der Einwohnergemeindeversammlung genehmigt worden und tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

GEMEINDERAT BETTWIL

Der Gemeindeammann

Peter Keusch

Der Gemeindeschreiber

Dieter Studer

Anhang 1: Stellenplan der Gemeinde Bettwil

Die Gemeindeversammlung legt, gestützt auf § 8 des Personalreglements, folgenden Stellenplan fest:

1. Verwaltung	225 %
Gemeindekanzlei, Einwohnerdienste, Abteilung Finanzen, Abteilung Steuern; Verwaltung Elektra	
2. Technischer Dienst	100 %
Hauswartung, Werkdienst, Versorgungs- und Entsorgungsbetriebe	
3. Schulsekretariat/Schulsozialarbeit	25 %
Schulsozialarbeit im Rahmen Leistungsauftrag Kompetenzzentrum Schulsozialarbeit Gemeinde Muri; Stellenpensum 10%	
Total bewilligte Stellenpensen	350 %

Inkrafttreten

Dieser Anhang tritt auf den 1. Januar 2024 in Kraft. Sämtliche vorangegangene Versionen oder in Widerspruch zu dieser Regelung stehende Entscheide sind aufgehoben.

GEMEINDERAT BETTWIL

Der Gemeindeammann

Peter Keusch

Der Gemeindeschreiber

Dieter Studer

Anhang 2: Besoldung

Die Gemeindeversammlung beschliesst, gestützt auf § 39 des Personalreglements, folgende Funktionsstufen und Besoldungsstruktur.

a) Funktionsstufen

Die Einreihung in eine Funktionsstufe erfolgt mit dem Anstellungsvertrag. Das bestehende Personal wird mit Inkrafttreten dieses Reglements eingereiht. Dabei gilt betreffend Lohnhöhe die Besitzstandswahrung.

Stufe	Führungsfunktion	Fachfunktion	Lohnband in CHF
1		Büro-/Betriebsangestellter	35'000 – 75'000
2		Kfm./Techn. Angestellter	65'000 – 105'000
3	Leitung von Abteilungen, Gruppen und Teams	Kfm./Techn. Fachspezialist	80'000 – 125'000
4	Leitung von Verwaltungs- und Betriebseinheiten		85'000 – 150'000

Die Besoldungsansätze basieren auf dem Landesindex der Konsumentenpreise von 112.6 Punkten (Stand 30.11.2022, Basis Mai 2000 = 100 Punkte). Hat eine Indexveränderung von mindestens 5 Punkten stattgefunden, so ist die Teuerung per 1. Januar entsprechend auszugleichen. Stichtag ist der 30.11.

b) Besoldungsstruktur

Beim Festlegen der Besoldung werden berufliche und ausserberufliche Erfahrungen berücksichtigt. Die Leistungen spielen für die Besoldungsentwicklung eine Rolle.

Die Besoldung setzt sich wie folgt zusammen:

- Funktionslohn mit Erfahrungs- und Leistungskomponente.
- Alle Funktionen werden einer der Funktionsstufen zugeordnet.
- Je anspruchsvoller die Aufgabe, desto höher der Funktionslohn.
- Erfahrungen aus dem Beruf, aus Erziehungs- und Betreuungsaufgaben oder der Freiwilligenarbeit werden berücksichtigt, sofern sie für die Stelle hilfreich und nützlich sind.
- Die Leistungen beeinflussen die individuelle Lohnentwicklung.

Berechnung Gesamtjahreslohn (100 %): → Monatslohn x 13

Berechnung Stundenlohn inkl. Feiertagsentschädigung:

→ (Gesamtjahreslohn / 2184) plus Ferienentschädigung

8.33%	bei 4 Wochen
10.64%	bei 5 Wochen
13.04%	bei 6 Wochen

c) Besoldungsentwicklung

Der Gemeinderat legt die angestrebte Entlohnung und Lohnentwicklung bei voller Erfüllung der Anforderungen fest und überprüft die Besoldung jährlich.

Inkrafttreten

Dieser Anhang tritt auf den 1. Januar 2024 in Kraft. Sämtliche vorangegangene Versionen oder in Widerspruch zu dieser Regelung stehenden Entscheide sind aufgehoben.

GEMEINDERAT BETTWIL

Der Gemeindeammann
Peter Keusch

Der Gemeindeschreiber
Dieter Studer