



Personalreglement (PersR)

vom 3. September 2020

INHALTSVERZEICHNIS

A.	ALLGEMEINER TEIL	4
I.	Einführung	4
II.	Allgemeine Bedingungen.....	4
§ 1	Zielsetzung.....	4
§ 2	Organisation, Führung	4
§ 3	Geltungsbereich	5
§ 4	Anstellungsbehörde, öffentliche Ausschreibung	5
§ 5	Mitarbeitergespräch.....	5
§ 6	Stellenplan	5
§ 7	Mitspracherecht	5
B.	BESTIMMUNGEN ZUM ANSTELLUNGSVERHÄLTNIS	5
I.	Entstehung des Anstellungsverhältnisses.....	5
§ 8	Begründung der Anstellungsverhältnisse	5
§ 9	Probezeit.....	6
II.	Rechte und Pflichten von Arbeitgeberin und Arbeitnehmern.....	6
§ 10	Grundsatz	6
§ 11	Vertretungspflicht.....	6
§ 12	Amtsgeheimnis	6
§ 13	Arbeitszeit	6
§ 14	Überstunden, Pikettdienst	7
§ 15	Berufskleider	7
§ 16	Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter	7
§ 17	Weiterbildung	7
§ 18	Persönlichkeitsschutz	7
§ 19	Geschenkannahmeverbot	7
III.	Besoldung, Versicherung.....	8
§ 20	Lohnanspruch	8
§ 21	Lohnelemente	8
§ 22	Basislohn	8
§ 23	Anpassung Basislohn	8
§ 24	Besondere Leistungen.....	9
§ 25	Kinder- und Ausbildungszulage	9
§ 26	Treueprämien	9
§ 27	Versicherungen	9
§ 28	Gehaltsfortzahlung während Krankheit und Unfall.....	10
§ 29	Berufliche Vorsorge	9
§ 30	Krankheit- und Unfallversicherung.....	10
§ 31	Leistungen im Todesfall.....	10

IV. Ferien, Urlaub, Militärdienst, Zivildienst, Feuerwehrdienst, Mutterschaft	10
§ 32 Ferien	11
§ 33 Bezahlter Urlaub.....	10
§ 34 Feiertage.....	12
§ 35 Besoldung bei Militärdienst und anderen Dienstleistungen	11
§ 36 Besoldung bei Mutterschaft.....	11
V. Ende des Anstellungsverhältnisses	12
§ 37 Beendigungsgründe	13
§ 38 Kündigung / Fristen	12
§ 39 Ordentliche Kündigung und Kündigung aus wichtigen Gründen	12
§ 40 Fristlose Kündigung	14
§ 41 Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung	13
§ 42 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität	13
§ 43 Ordentliche Pensionierung	13
C. SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN	14
§ 44 Subsidiäres Recht.....	14
§ 45 Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen.....	14
§ 46 Inkrafttreten, Aufhebung bisheriges Recht.....	15
ANHANG	
Anhang 1: Gehaltskonzept.....	16
Anhang 2: Stellenstruktur.....	17
Anhang 3: Gehaltsstruktur mit Gehaltsbändern (Stufe 1 – 8)	18
Anhang 4.1: Gehaltsband 1.....	19
Anhang 4.2: Gehaltsband 2.....	20
Anhang 4.3: Gehaltsband 3.....	21
Anhang 4.4: Gehaltsband 4.....	22
Anhang 4.5: Gehaltsband 5.....	23
Anhang 4.6: Gehaltsband 6.....	24
Anhang 4.7: Gehaltsband 7.....	25
Anhang 4.8: Gehaltsband 8.....	26

Die Einwohnergemeindeversammlung Fahrwangen erlässt,

gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindegesezt),

folgendes Reglement:

A. Allgemeiner Teil

I. Einführung

Die Gemeinde Fahrwangen will mit dem vorliegenden Personalreglement den Gemeindeunternehmungen fortschrittliche Rahmenbedingungen geben, um die zukünftigen Aufgaben wirkungsorientiert erfüllen zu können.

Dabei werden folgende Grundsätze beachtet:

- Die Leistungserfüllung soll nach ethischen, fachlichen, sozialen, ökologischen und wirtschaftlichen Grundsätzen erfolgen.
- Die notwendige Flexibilität soll in der Führung der Gemeindeunternehmungen gewährleistet werden.
- Neuzeitliche Arbeitsbedingungen sollen auf einer partnerschaftlichen Personalpolitik beruhen.
- Die Entwicklung der Gemeindeunternehmungen soll durch entsprechende Führungsinstrumente und organisatorische Anpassungen, durch Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter, durch Einbezug der Mitarbeiter in die Verantwortung gewährleistet werden.

II. Allgemeine Bedingungen

§ 1

Zielsetzung

¹ Das Personalreglement hat zum Ziel, das Arbeitsverhältnis zwischen der Einwohnergemeinde (nachstehend Arbeitgeberin) und dem Personal (nachstehend Arbeitnehmer) zu regeln.

² Die in diesem Reglement verwendeten Bestimmungen und Begriffe gelten generell für beide Geschlechter.

³ Die Anstellung der Lehrpersonen an der Primarschule und am Kindergarten sowie der Schulleitung richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung.

§ 2

Organisation,
Führung

¹ Der Gemeinderat regelt die Verantwortlichkeiten und Kompetenzen mittels Organigramm und Stellenbeschreibung.

² Der Gemeinderat gewährleistet eine fortschrittliche und zweckmässige Organisation der Gemeindeunternehmung sowie die langfristige Sicherstellung der Dienstleistungen in quantitativer und qualitativer Hinsicht.

§ 3

Dieses Reglement gilt nicht für folgende Arbeitsverhältnisse:

- a) Aushilfskräfte und temporär Beschäftigte
- b) Praktikantinnen und Praktikanten
- c) Berufslernende
- d) Nebenamtliche Funktionärinnen und Funktionäre
- e) Mitglieder von Kommissionen und Arbeitsgruppen
- f) Mitarbeiter, die ausschliesslich nach OR angestellt sind

Geltungsbe-
reich

§ 4

¹ Die Anstellung der Arbeitnehmer erfolgt durch den Gemeinderat. Er kann das Recht zur Anstellung delegieren.

Anstellungsbe-
hörde, öffentli-
che Ausschrei-
bung

² Offene Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben.

§ 5

Die Vorgesetzten führen periodisch, mindestens einmal jährlich, mit ihren Mitarbeitenden ein Beurteilungs- und Förderungsgespräch gemäss separatem Reglement des Gemeinderates durch.

Mitarbeiterge-
spräch

§ 6

¹ Die Gemeindeversammlung bewilligt die Stellen mit der Genehmigung des jährlichen Budgets oder aufgrund einer Vorlage des Gemeinderates..

Stellenplan

² Der Gemeinderat überprüft die Notwendigkeit der bewilligten Stellen. Er kann zur Überbrückung von Engpässen für die Bewältigung öffentlicher Aufgaben externe Fachkräfte oder Aushilfskräfte einstellen.

³ Die Anzahl der Berufslernenden und Praktikanten wird vom Gemeinderat festgelegt.

§ 7

Das Personal hat das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.

Mitsprache-
recht

B. Bestimmungen zum Anstellungsverhältnis

I. Entstehung des Anstellungsverhältnisses

§ 8

¹ Das Anstellungsverhältnis des Personals ist öffentlich-rechtlich und wird mit einem Anstellungsvertrag begründet.

Begründung
der Anstel-
lungsverhält-
nisse

² Grundlagen bilden der Anstellungsvertrag, das Personalreglement sowie weitere, das Arbeitsverhältnis betreffende Bestimmungen des Gemeinderates.

§ 9

Probezeit

Die ersten drei Monate gelten in der Regel als Probezeit. Diese verlängert sich bei Abwesenheit infolge Ferien, Krankheit etc. von über einer Arbeitswoche um die entsprechende Zeit.

II. Rechte und Pflichten von Arbeitgeberin und Arbeitnehmern

§ 10

Grundsatz

¹ Arbeitnehmer haben ihre volle Arbeitskraft für die Arbeitgeberin einzusetzen, ihre Aufgabe gewissenhaft zu erfüllen und stets die Interessen der Öffentlichkeit zu wahren.

² Arbeitnehmer sind der Unparteilichkeit und der Sache verpflichtet. Sie sind gehalten, sich im persönlichen Kontakt korrekt zu benehmen.

³ Die Arbeitnehmer können verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund ihrer Voraussetzungen und die Fähigkeiten sowie ihrer bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.

⁴ Wenn es der Dienst erfordert und soweit es zumutbar ist, können die Arbeitnehmer auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitsstunden und über die normale Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden.

§ 11

Vertretungspflicht

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich in Fällen von Abwesenheit sowie in Ausstandsfällen gegenseitig zu vertreten. Für Stellvertretungsarbeit wird normalerweise keine besondere Entschädigung ausgerichtet. Eine solche kann der Gemeinderat ausnahmsweise gewähren, wenn die Stellvertretung mehr als einen Monat dauert, oder eine ausserordentliche Inanspruchnahme zur Folge hat.

§ 12

Amtsgeheimnis

Arbeitnehmer sind verpflichtet, das Amtsgeheimnis zu wahren (Art. 320 StGB). Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

§ 13

Arbeitszeit

¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeits- sowie Betriebszeit im Arbeitszeitreglement. Dabei werden flexible Arbeitsmodelle (z.B. gleitende Arbeitszeit, Jahresarbeitszeitmodelle etc.) ermöglicht.

² Die Einzelheiten für Nacht- sowie Sonn- und Feiertagszuschläge werden durch den Gemeinderat im Arbeitszeitreglement geregelt.

§ 14

¹ Überstunden gegenüber der Sollarbeitszeit werden nur angerechnet, wenn sie vorgängig vom Gemeinderat angeordnet wurden. Angeordnete Überstunden sind in der Regel innerhalb von 12 Monaten im Verhältnis 1 : 1 zu kompensieren. In Ausnahmefällen können Überstunden mit Zustimmung des Gemeinderates ausbezahlt werden.

Überstunden,
Pikettendienst

² Mitarbeitende der Gehaltsstufen 7 und 8 haben grundsätzlich kein Recht auf Anrechnung von Überstunden. Ausnahmen kann der Gemeinderat bewilligen.

³ Pikettentschädigungen regelt der Gemeinderat.

§ 15

Der Gemeinderat regelt die Bezugsberechtigung für Berufskleider in der Verordnung zum Personalreglement.

Berufskleider

§ 16

Für Nebenbeschäftigungen oder öffentliche Ämter, die die Mitarbeitenden während oder ausserhalb der Arbeitszeit beanspruchen, ihre Arbeitsleistung beeinträchtigen oder im Hinblick auf ihre Tätigkeit zu Interessenkollision führen können, ist vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.

Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter

§ 17

Die Arbeitgeberin fördert und unterstützt Arbeitnehmer, die sich berufs- und fachbezogen weiterbilden (finanziell und/oder zur Verfügung stellen von Arbeitszeit). Der Gemeinderat erlässt ein Weiterbildungsreglement.

Weiterbildung

§ 18

¹ Die Arbeitgeberin trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Arbeitnehmer.

Persönlichkeitsschutz

² Arbeitnehmer haben hinsichtlich ihrer Personaldaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder andere Behörden herausgegeben werden.

³ Die Arbeitgeberin schützt die Arbeitnehmer vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

§ 19

Mitarbeitenden ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere anzunehmen, zu fordern oder zu beanspruchen. Davon ausgenommen sind Einladungen oder Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

Geschenkannahmeverbot

III. Besoldung, Versicherung

§ 20

Lohnanspruch

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

² Die Entschädigung von Aushilfskräften, Spesen (Fahrzeug- und Büroentschädigungen) und Sitzungsgelder regelt der Gemeinderat in einem Spesenreglement.

§ 21

Lohnelemente

Der Jahreslohn setzt sich wie folgt zusammen:

a) Lohn

- Basislohn (Grundlohn + Teuerungsausgleich gemäss § 22 und § 23 Personalreglement = Basislohn) inkl. 13. Monatslohn

b) Zulagen

- Kinder- und Ausbildungszulagen
- Treueprämien
- Sondervergütungen
- Besondere Zulagen

§ 22

Basislohn

Der Basislohn ist jenes Entgelt, das der Arbeitnehmer aufgrund der zu erfüllenden Anforderungen und seiner Fähigkeiten erhält. Der Basislohn wird des Weiteren aufgrund

- der Lohnstruktur innerhalb der Gemeindeunternehmen
- des Könnens
- der Erfahrung
- der Ausbildung
- der Funktion (Verantwortung)
- der Lohnverhältnisse vergleichbarer Gemeinden, Institutionen und der Privatwirtschaft
- der wirtschaftlichen Situation
- Leistung
- etc.

festgelegt. Der Gemeinderat legt die Einstufung des Arbeitnehmers gemäss Anhang 3 (Gehaltsstruktur) fest.

§ 23

Anpassung Basislohn

¹ Der Gemeinderat legt aufgrund des Landesindex der Konsumentenpreise (Indexstand November), der allgemeinen-Wirtschaftslage, der aktuellen Arbeitsmarktlage, der mutmasslichen allgemeinen Lohnentwicklung sowie der finanziellen Situation der Gemeinde fest, wie weit die Besoldung auf Jahresbeginn an den aktuellen Teuerungsstand angepasst wird.

² Jährliche Basislohnanpassung erfolgt, wenn der Arbeitnehmer die im Beurteilungs- und Förderungsgespräch vorgesehenen Leistungen erzielt. Der Gemeinderat kann Lohngrenzwerte für die verschiedenen Berufsgruppen festlegen.

§ 24

Der Gemeinderat kann, auch auf Antrag, ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie honorieren.

Besondere Leistungen

§ 25

Die Arbeitnehmer haben Anspruch auf die Kinder- und Ausbildungszulagen nach übergeordnetem Recht. Allfällige zusätzliche Beiträge regelt der Gemeinderat.

Kinder- und Ausbildungszulage

§ 26

¹ Die Treueprämien der Arbeitnehmer mit einem Voll- oder Teilzeitpensum betragen:

Treueprämien

- a) Nach Vollendung von 10 ununterbrochenen Dienstjahren die Hälfte der Monatsbesoldung.
- b) Nach Vollendung von je 10 weiteren ununterbrochenen Dienstjahren eine Monatsbesoldung.

² Für die Berechnung der Treueprämie gelten die ab Eintrittsdatum geleisteten Dienstjahre (ohne Lehrzeit).

³ Als Bemessungsgrundlage gilt die Monatsbesoldung (13. Teil der Jahresbesoldung) bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres.

⁴ Die Treueprämie kann wahlweise zur Hälfte auch in Form von Ferien bezogen werden, soweit dies betrieblich möglich ist. Eine Monatsbesoldung entspricht 20 Arbeitstagen.

⁵ Steht ein Mitarbeitender im Zeitpunkt der Fälligkeit in durch ihn gekündigtem Verhältnis, so entfällt der Anspruch.

§ 27

¹ Die Arbeitgeberin ist verpflichtet, Arbeitnehmern einen Schutz in den Bereichen berufliche Vorsorge, Krankheit, Invalidität Unfall, Arbeitslosigkeit und Tod zu gewährleisten.

Versicherungen

² Der Abschluss solcher Versicherungen ist Sache des Gemeinderates.

§ 28

¹ Die Mitarbeitenden sind gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) gegen die Folgen von Betriebs- und Nichtbetriebsunfällen versichert (gegen letztere mit Ausnahme der Sonderrisiken gemäss SUVA-Vorschriften). Bei Arbeitsunfähigkeit, die sie nicht absichtlich oder grobfahrlässig herbeigeführt oder verlängert haben, besteht für die Mitarbeitenden nach Ablauf der Probezeit Anspruch auf folgende Lohnzahlungen:

Gehaltsfortzahlung während Krankheit und Unfall

Unfall: 1. – 720. Tag: 100 % des Nettolohnes

Krankheit: 1. – 720. Tag: 100 % des Nettolohnes

² Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten während der Lohnbezugsdauer bei Krankheit, Unfall und Niederkunft sind der Arbeitgeberin in der Höhe des ausbezahlten Gehaltes abzutreten.

Lohnersatzansprüche

³ Der Gemeinde steht das Recht zu, in Zweifelsfällen die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt überprüfen zu lassen.

Prüfung durch Vertrauensarzt

Arztzeugnis

⁴ Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Tage, so ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen. Ein ärztliches Zeugnis kann schon vor Ablauf von 3 Tagen verlangt werden.

§ 29

Berufliche Vorsorge

¹ Der Arbeitnehmer hat sich, gestützt auf das Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge, bei der Personalvorsorgeeinrichtung der Arbeitgeberin zu versichern. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

² Der Gemeinderat schliesst entsprechende Vorsorgeverträge ab.

§ 30

Krankheit- und Unfallversicherung

¹ Die Prämien der Kollektiv-Krankenversicherung werden mit je ½ durch die Arbeitgeberin und die Arbeitnehmer getragen.

² Die Prämien der Betriebs- und Nichtbetriebsunfallversicherung trägt die Arbeitgeberin.

§ 31

Leistungen im Todesfall

¹ Beim Tod eines Mitarbeitenden, der den Haupterwerb einer Familie erbrachte, erhalten sein überlebender Ehepartner bzw. eingetragener Partner bzw. sein Konkubinatspartner (stabile, eheähnliche Beziehung gemäss SPV) oder seine unmündigen oder in Ausbildung stehenden Kinder unter 25 Jahren noch die Besoldung bis zum Ende des dritten Monats, der dem Sterbemonat folgt.

² In besonderen Härtefällen kann vom Gemeinderat unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Betroffenen, zusätzlich eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.

IV. Ferien, Urlaub, Militärdienst, Zivildienst, Feuerwehrdienst, Mutterschaft

§ 32

Ferien

¹ Ferien sind grundsätzlich während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen. In Absprache mit dem Vorgesetzten sind begründete Ausnahmen möglich. Die Ferien werden im Einvernehmen mit dem Vorgesetzten so festgelegt, dass durch sie der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird.

² Der Arbeitnehmer hat Anspruch darauf, wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängend zu beziehen.

³ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf jährlich 25 Ferientage und ab dem 61. Altersjahr auf 30 Ferientage. Mitarbeitende, die im Laufe eines Jahres ein- oder austreten, erhalten die Ferien anteilmässig.

⁴ Für Mitarbeitende der Gehaltsstufen 7 und 8 besteht ein zusätzlicher Ferienanspruch von 2 Tagen.

⁵ Ist ein Arbeitnehmer während eines Kalenderjahres infolge Krankheit, Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten, Ausübung eines öffentlichen Amtes oder Jugendurlaub um mehr als zwei Monate an der Arbeitsleistung verhindert, so wird sein Ferienanspruch um einen Zwölftel gekürzt. Für

jeden weiteren vollen Monat der Arbeitsverhinderung wird ein weiterer Zwölftel des Ferienanspruches abgezogen.

⁶ Die ausgerichteten Stundenlöhne enthalten die Abgeltung der Ferienansprüche.

§ 33

¹ Für nachstehende Ereignisse wird dem Arbeitnehmer bezahlter Urlaub gewährt, sofern der Mitarbeitende in ungekündigtem Arbeitsverhältnis steht:

Bezahlter Urlaub

Eigene Hochzeit (zivile und kirchliche Trauung zusammen)	2 Arbeitstage
Hochzeit in der eigenen Familie (Eltern, Kinder, Pflegekinder sowie Geschwister)	1 Arbeitstag
Geburt eigener Kinder (Vater)	3 Arbeitstage
Tod des Ehegatten, eingetragener Lebenspartner oder Konkubinatspartner (gemäss SPV) sowie von Kindern, Pflegekindern oder Eltern	3 Arbeitstage
Tod von Verwandten im zweiten Grade	1 Arbeitstag
Andere Todesfälle	Teilnahme an der Trauerfeier
Militärische Verpflichtungen	gemäss Aufgebot
Umzug des eigenen Haushaltes	1 Arbeitstag

² Der Gemeinderat regelt im übrigen die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub, insbesondere im Zusammenhang mit ausserschulischer Jugendarbeit, freiwilligen Leistungen im öffentlichen Dienst oder aus anderen persönlichen Gründen.

§ 34 ¹

¹ Als bezahlte Feiertage gelten Neujahr, Berchtoldstag, Freitag nach Meitli-Donnerstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Bundesfeiertag, Weihnachten, Stephanstag sowie die Nachmittage vom 24. und 31. Dezember, sofern diese nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

Feiertage

² Die Feiertage gelten nicht als Ferientage.

³ Die ausgerichteten Stundenlöhne enthalten die Abgeltung der Feiertagsansprüche.

⁴ Vor ganzen Feiertagen erfolgt der Arbeitsschluss um 16.00 Uhr.

§ 35

¹ Während der Dauer des ordentlichen Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilen Einsatzdienstes, den Mitarbeitende infolge ihrer Einteilung oder ihres Dienstgrades zu leisten gesetzlich verpflichtet ist, hat das Personal Anspruch auf die volle Besoldung. Diese Regelung gilt auch für Frauen in der Armee, den Rotkreuzdienst und für Beförderungsdienste.

Besoldung bei Militärdienst und anderen Dienstleistungen

² Wird das Anstellungsverhältnis vor Ablauf von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes resp. vor Ablauf von einem Jahr nach Beendigung der Rekrutenschule resp. der Basisausbildung Zivildienst

aufgelöst, so ist die während des Militärdienstes bezogene Besoldung, abzüglich der EO-Entschädigung, anteilmässig zurückzuerstatten.

³ Während der Rekrutenschule und während der Basisausbildung Zivildienst erhalten die Mitarbeitenden mit Unterstützungspflicht 80 % und Mitarbeitende ohne Unterstützungspflicht 50 % der Besoldung.

⁴ Die Leistungen gemäss Erwerbssersatzordnung fallen an die Arbeitgeberin.

⁵ Taggeldentschädigungen der Feuerwehr, des Zivilschutzes und von Aktivitäten aus Jugend + Sport fallen an die Arbeitgeberin, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

§ 36

Besoldung bei Mutterschaft

Der Mitarbeiterin wird während dem Mutterschaftsurlaub das bisherige Gehalt während 16 Wochen ausbezahlt. Erfolgt die Geburt in den ersten 12 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, so richtet sich die Lohnzahlung nach dem übergeordneten Recht.

V. Ende des Anstellungsverhältnisses

§ 37

Beendigungsgründe

Das Anstellungsverhältnis endet durch

- a) Kündigung des Mitarbeitenden;
- b) Kündigung durch den Gemeinderat;
- c) Ablauf einer befristeten Anstellung;
- d) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen;
- e) Auflösung aus wichtigen Gründen;
- f) Fristlose Kündigung;
- g) Altersrücktritt; vorzeitige Pensionierung;
- h) Tod.

§ 38

Kündigung / Fristen

Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich und unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden:

Während der Probezeit 7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche

Nach Ablauf der Probezeit 3 Monate auf Monatsende

Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfristen im gegenseitigen Einvernehmen. Für spezielle Funktionen kann eine andere Kündigungsfrist vereinbart werden.

§ 39

Ordentliche Kündigung und Kündigung aus wichtigen Gründen

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

- a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Arbeitnehmern nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die ihren Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht;
- b) Mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit;

- c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit fortsetzen;
- d) Mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten;
- e) Gestörtes Vertrauensverhältnis oder unwürdiges Verhalten eines Arbeitnehmers.

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

³ Vor Erlass jeder Kündigung ist die betroffene Person mündlich oder schriftlich anzuhören. Die Kündigung durch den Gemeinderat erfolgt mit schriftlicher Begründung.

§ 40

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

Fristlose Kündigung

§ 41

Erweist sich die Kündigung nachträglich als widerrechtlich, hat der Arbeitnehmer Anspruch auf Entschädigung. Diese bemisst sich nach den Bestimmungen über die missbräuchliche Kündigung des schweizerischen Obligationenrechts.

Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung

§ 42

Das Anstellungsverhältnis endet im Zeitpunkt der Ausrichtung einer vollen Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Anstellungsverhältnis zu überprüfen.

Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität

§ 43

¹ Das Anstellungsverhältnis endet in der Regel am letzten Tag vor dem Beginn des Monats, in dem die Mitarbeitenden Anspruch auf eine ordentliche AHV-Altersrente haben.

Ordentliche Pensionierung

² Die Arbeitnehmer haben das Recht, die vorzeitige Pensionierung fünf Jahre vor der ordentlichen Pensionierung zu verlangen. Vorbehalten bleiben die reglementarischen Bestimmungen der Personalvorsorgeeinrichtung.

Vorzeitige Pensionierung

³ Die vorzeitige Pensionierung ist durch den Mitarbeitenden mindestens ein Jahr im Voraus anzukündigen.

⁴ Der Gemeinderat ist seinerseits berechtigt, die vorzeitige Pensionierung bis zu zwei Jahre vor der ordentlichen Pensionierung anzuordnen. Entsprechend ist der Rentenausfall zu entschädigen. Die bis zum ordentlichen AHV-Rententaler noch fälligen AHV-Beiträge sind durch die Gemeinde zu entrichten.

C. Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 44

Subsidiäres
Recht

Soweit dieses Reglement keine Abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär die Bestimmungen des schweizerischen Obligationsrechts über den Einzelarbeitsvertrag (OR Art. 319 ff.).

§ 45

Ausführungs-
und Vollzugs-
bestimmungen

Der Gemeinderat erlässt die für dieses Reglement erforderlichen Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen.

§ 46

Inkrafttreten,
Aufhebung bis-
heriges Recht

Das Reglement tritt am 1. November 2020 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit in Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere das Personalreglement der Gemeinde Fahrwangen vom 18. November 2010.

GEMEINDERAT FAHRWANGEN



Patrick Fischer
Gemeindeammann



Christine Gottermann
Gemeindeschreiberin

Von der Einwohnergemeindeversammlung beschlossen am 3. September 2020

Rechtskräftig seit

12.10.2020