

Personalreglement (PersR)

der Einwohnergemeinde
Meisterschwanden

Die Einwohnergemeindeversammlung Meisterschwanden beschliesst, gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. 1 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt) vom 19. Dezember 1978, folgendes:

Art. 1 Zielsetzungen

¹ Dieses Reglement gilt für das gesamte Personal der Einwohnergemeinde Meisterschwanden mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen (Art. 2). Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Einwohnerschaft nach fachlichen, ethischen, sozialen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen.

² Der Gemeinderat bestimmt eine auf diese Ziele ausgerichtete fortschrittliche Personalpolitik. Dabei hat er die Interessen der Einwohnerschaft und der Mitarbeitenden in Einklang zu bringen. Die Personalpolitik

- orientiert sich am Leistungsauftrag der Verwaltung, am Ziel der Bürgernähe sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes und an der Sozialpartnerschaft;
- schafft klare Verantwortlichkeiten und strebt ein ausgewogenes Verhältnis von Arbeitsvolumen und Stellenplan an;
- zielt darauf ab, geeignete Mitarbeitende zu gewinnen und zu erhalten, die qualitätsorientiert, verantwortungsbewusst und kooperativ nach ökonomischen Grundsätzen handeln;
- schafft die Voraussetzungen, dass das Potenzial der Mitarbeitenden genutzt und entwickelt werden kann, indem sie entsprechend ihren Eignungen und Fähigkeiten eingesetzt und durch Weiterbildung gefördert werden;
- ermöglicht die Identifikation der Mitarbeitenden mit der Gemeinde, indem sie in die Entscheidungsfindungen einbezogen werden;
- schafft die Voraussetzungen für ein Klima des gegenseitigen Respekts und Vertrauens, gewährleistet den Schutz der Gesundheit und der persönlichen Integrität der Mitarbeitenden und zielt auf die Chancengleichheit von Frauen und Männern ab;
- berücksichtigt die Erfüllung von Familienpflichten und ermöglicht flexible Arbeitsmodelle im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten.

³ Der Gemeinderat regelt in einer Personalverordnung oder durch entsprechende Richtlinien und Beschlüsse weitere Einzelheiten und bezeichnet eine für das Personal verantwortliche Person.

Art. 2 Geltungsbereich; Anstellungsverhältnis

¹ Dieses Reglement gilt für das mit Voll- oder Teilpensen ab 40 % unbefristet angestellte Personal der Einwohnergemeinde Meisterschwanden und von Vereinen oder Verbänden, die Aufgaben im Rahmen einer Leistungsvereinbarung wahrnehmen. Das Anstellungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur und wird durch einen Anstellungsvertrag mit gleichzeitiger Inpflichtnahme begründet. Enthält das Personalreglement Lücken, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und danach diejenigen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag.

² Nicht diesem Reglement, sondern dem Privatrecht (Art. 319 ff. OR) unterliegen Arbeitsverhältnisse für

- Aushilfen und befristet Beschäftigte
- Praktikantinnen und Praktikanten
- Berufslernende (separater Lehrvertrag)
- Beschäftigte mit einem Teilpensum von weniger als 40 %
- Beschäftigte im Stundenlohn mit einem durchschnittlichen Jahrespensum von weniger als 40 %
- Nebenamtliche Funktionärinnen und Funktionäre
- Mitglieder von Kommissionen und Arbeitsgruppen

Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel durch einen privatrechtlichen Anstellungsvertrag begründet. Kurzfristige Einsätze oder für einzelne Anlässe etc. erfolgen mündlich. Das vorliegende Reglement ist

nicht auf diese privatrechtlichen Arbeitsverhältnisse anwendbar. Soweit der Anstellungsvertrag keine Regelungen enthält, gilt das Obligationenrecht.

³ Der Eintritt in Kommissionen, Arbeitsgruppen und nebenamtliche Funktionen sowie Honoraraufträge begründen kein Arbeitsverhältnis.

⁴ Die Lehrkräfte des Kindergartens und der Volksschule inkl. Musikgrundschule, Sport etc. sind nicht diesem Reglement unterstellt. Das Arbeitsverhältnis und die Gehaltsfestlegung richten sich nach dem Gesetz über die Anstellung von Lehrpersonen (GAL) vom 17. Dezember 2002 und den dazugehörigen Ausführungsbestimmungen und Richtlinien.

Art. 3 Anstellungsbehörde; Ausschreibung; neue Stellen

¹ Das Personal wird durch den Gemeinderat eingestellt. Er kann das Recht zur Anstellung von Personal nach Art. 2 Abs. 2 dieses Reglementes delegieren. Die Anstellung des Personals nach Art. 2 Abs. 1 erfolgt auf Vorschlag der oder des Vorgesetzten und/oder nach Anhörung der Abteilungsleitenden.

² Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben (elektronische Medien usw.). In begründeten Einzelfällen kann auf eine Ausschreibung verzichtet werden.

³ Die Gemeindeversammlung bewilligt die Stellen mit der Genehmigung des jährlichen Voranschlages oder aufgrund einer Vorlage des Gemeinderates.

Art. 4 Probezeit, Kündigungsfristen

¹ 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. Diese Frist kann auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

² Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich 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 im Anstellungsvertrag eine andere Kündigungsfrist vereinbart werden.

Art. 5 Ordentliche Kündigung

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

- Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist der betroffenen Person nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die ihren Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht.
- Mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit
- Verletzung wichtiger gesetzlicher oder vertraglicher Pflichten
- Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die trotz schriftlicher Mahnung anhalten oder sich wiederholen
- Mangelnde Bereitschaft die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten.

² Vor Erlass einer Kündigung ist die betroffene Person mündlich oder schriftlich anzuhören. Die Kündigung durch den Gemeinderat erfolgt mit schriftlicher Begründung.

Art. 6 Fristlose Auflösung

¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.

² Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

³ Tatbestand und Rechtsfolgen der Auflösung aus wichtigen Gründen richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

Art. 7 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität

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

Art. 8 Erreichen der Altersgrenze

¹ Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am letzten Tag vor dem Beginn des Monats, in dem die Mitarbeitenden Anspruch auf eine ordentliche AHV-Altersrente haben. Die Rentenleistungen richten sich nach den Bestimmungen der AHV und der beruflichen Vorsorge.

² Nach Erreichen der Altersgrenze kann das Anstellungsverhältnis in gegenseitiger Absprache befristet weitergeführt werden.

Art. 9 Vorzeitiger Ruhestand

¹ Das Personal kann sich, in Anwendung der reglementarischen Bestimmungen der Personalvorsorgeeinrichtungen, vorzeitig pensionieren lassen. Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens sechs Monate im Voraus schriftlich mitzuteilen.

² Der Gemeinderat ist seinerseits berechtigt, die vorzeitige Pensionierung bis zu zwei Jahre vor der ordentlichen Pensionierung anzuordnen.

³ Der Gemeinderat regelt die Voraussetzungen, die Höhe und die nähere Ausgestaltung der Leistungen in der Personalverordnung.

Art. 10 Pflichten, Stellvertretung, nebenberufliche Tätigkeiten

¹ Die Mitarbeitenden haben die Interessen der Gemeinde und ihrer Bevölkerung zu wahren und auch ausserdienstlich alles zu unterlassen, was diese beeinträchtigt. Sie erfüllen die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich und sind zur gegenseitigen Information und Zusammenarbeit sowie zur Einhaltung der Sicherheits- und Schutzmassnahmen (SUVA, Eidgenössische Koordinationskommission für Arbeitssicherheit) verpflichtet. Sie begegnen sich mit Respekt und Achtung und haben die dienstlichen Anordnungen der Vorgesetzten zu befolgen.

² Sie haben sich persönlich um berufliche Aus- und Weiterbildung zu bemühen.

³ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in amtlicher oder dienstlicher Anstellung anvertraut worden sind oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die in ihrer besonderen Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind. Das gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift. Der Gemeinderat kann in einzelnen Fällen besondere An-

ordnungen treffen. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

⁴ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich bei Abwesenheit sowie bei krankheits- oder unfallbedingten Ausfällen gegenseitig zu vertreten. Ihnen kann vorübergehend eine ihren Fähigkeiten entsprechende, zumutbare Aufgabe zugewiesen werden, auch wenn diese nicht zu ihren ursprünglichen Aufgaben gemäss Anstellungsverhältnis gehört. Für die Übertragung zusätzlicher Aufgaben ist der Leiter Verwaltung in Absprache mit dem direkten Vorgesetzten zuständig. Bewirken die zusätzlichen Aufgaben oder die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, so kann der Gemeinderat eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung treffen. Für die Stellvertretung einer höher eingereichten Tätigkeit, sofern sie in ununterbrochener Folge mindestens vier Monate dauert und nicht in der Stellenbeschreibung enthalten ist, haben die Mitarbeitenden Anspruch auf eine Zulage. Über die Höhe der Zulage bestimmt der Gemeinderat.

⁵ Nebenberufliche Tätigkeiten dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen. Sie bedürfen einer Bewilligung des Gemeinderates, wenn

- die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht,
- sie entgeltlich sind und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollpensum ergeben
- dafür Arbeits- bzw. Blockzeit in Anspruch genommen wird.

⁶ Für die Übernahme eines öffentlichen Amtes oder eines Mandates besteht eine Meldepflicht. Sofern dafür Arbeitszeit beansprucht wird, ist dies bewilligungspflichtig.

⁷ Die Bewilligung für nebenberufliche Tätigkeiten und die Übernahme eines öffentlichen Amtes wird verbunden mit einer Regelung bezüglich Inanspruchnahme von Arbeitszeit, Kompensation beanspruchter Arbeitszeit, Abgabe von Nebeneinnahmen oder Lohnabzug.

⁸ Die Mitarbeitenden dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen oder stehen können, für sich oder für andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen. Ausgenommen ist die Annahme von Einladungen oder Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert. Im Zweifelsfalle nach Rücksprache mit dem direkten Vorgesetzten. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

Art. 11 Arbeitszeit

¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeits- sowie Betriebszeit in der Personalverordnung.

² Massgebliche Kriterien für die Festlegung der Arbeits- und Betriebszeit sind die betrieblichen Bedürfnisse, die Entwicklungstendenzen der Arbeitszeit in der übrigen Wirtschaft und die allgemeinen volkswirtschaftlichen Ziele der Gemeinde sowie die personalpolitischen Ziele.

³ Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeit und über die Sollarbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist. Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutze der Arbeitnehmenden.

Art. 12 Kompensation von Zeitguthaben, Zeitzuschläge

¹ Überstunden sind Arbeitszeit, welche über die vereinbarte Sollarbeitszeit hinaus auf Anordnung des Vorgesetzten geleistet wird. Sie sind in der Regel im Verhältnis 1 : 1 zu kompensieren. Die Einzelheiten für Nacht- sowie Samstags- und Sonntagszuschläge sowie die Barvergütung werden durch den Gemeinderat in der Personalverordnung geregelt.

² Das Personal mit verschobener Arbeitszeit, unregelmässiger Arbeitszeit oder regelmässiger Überzeit, für das die Besoldung entsprechend angesetzt ist, erhält keine Überzeitzuschläge oder -entschädigungen. Personal mit Führungsfunktionen hat keinen Anspruch auf finanzielle Abgeltung der Überzeit, es sei denn, die Überzeit sei vom Vorgesetzten speziell angeordnet worden.

Art. 13 Arbeitsverhinderung

¹ Jede Arbeitsverhinderung infolge Krankheit, Unfall oder anderen Gründen ist dem direkten Vorgesetzten oder dessen Stellvertretung umgehend mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Arbeitstage, ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. In begründeten Fällen kann bereits ab dem 1. Arbeitstag ein Arztzeugnis verlangt werden. Aufgebote zu Militär- und Zivildienst sowie zu Feuerwehrkursen sind so früh wie möglich zu melden.

² Der Gemeinderat kann eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen, wenn berechtigte Zweifel an der Arbeitsfähigkeit oder Arbeitsunfähigkeit von Mitarbeitenden besteht. Die Mitarbeitenden können einen Arzt aus der Liste der Vertrauensärzte der SUVA wählen.

Art. 14 Rechte, Schutz, Mitsprache

¹ Gemeinderat und Vorgesetzte achten und schützen die Persönlichkeit der Mitarbeitenden. Er trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität. Die Mitarbeitenden haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nur mit Zustimmung der Betroffenen an Dritte oder andere Behörden herausgegeben werden.

² Die Gemeinde schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden. Sie regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

³ Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal-, Betriebs- und Weiterbildungsfragen zu äussern und Anträge zu stellen. Der Gemeinderat regelt das Recht auf Information und die Mitwirkungsrechte des Personals in Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes.

Art. 15 Mitarbeitergespräche, Arbeitszeugnis

¹ Die Mitarbeitenden haben periodisch, in der Regel jährlich, Anspruch auf ein Beurteilungs- und Förderungsgespräch. Auf Wunsch des Mitarbeitenden ist innert zwei Monaten ein Gespräch zu vereinbaren.

² Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht. Auf Verlangen hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

Art. 16 Haftung, Rechtsschutz

¹ Die Gemeinde haftet gegenüber den Mitarbeitenden nach den Umständen des Einzelfalles voll oder teilweise für Schäden, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erwachsen sind. Sie schliesst eine Betriebshaftpflichtversicherung ab.

² Hat die Gemeinde Schadenersatz oder Genugtuung geleistet, kann sie auf die verantwortliche Person Rückgriff nehmen, falls diese sich vorsätzlich oder grobfahrlässig widerrechtlich verhalten hat. Haben mehrere Personen den Schaden verursacht, haften sie nach Massgabe ihres Verschuldens. Auf eine Schadenersatzforderung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn diese den Mitarbeitenden

unverhältnismässig hart treffen würde. Schadenersatzansprüche verjähren fünf Jahre seit der schädigenden Handlung. Wird der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern diese länger sind.

³ Bei Streitigkeiten aus einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klage- und Beschwerdeverfahren nach kantonalem Personalrecht. Die Frist für die Beschwerde an das Personalrekursgericht beträgt 30 Tage nach Zustellung des Entscheides des Gemeinderates.

Art. 17 Besoldung, Besoldungsanpassungen

¹ Der Lohn der Angestellten richtet sich nach dem Schwierigkeitsgrad der Funktion, der nutzbaren Erfahrung sowie nach Leistung und Verhalten. Der Minimallohn beträgt CHF 42 900.00 (Indexstand: Juli 2010, Basis Dezember 2005 = 100). Der Maximallohn darf höchstens das Vierfache betragen. Die Einstufung durch den Gemeinderat erfolgt funktionsorientiert in das entsprechende Besoldungsband 1 – 7 (Fach- und Führungsfunktionen). In Einzelfällen kann der Gemeinderat ein spezielles Besoldungsband festlegen. In den Besoldungsbändern ist die 13. Monatsbesoldung eingeschlossen. Der Gemeinderat passt diese periodisch ganz oder teilweise dem neuen Indexstand an. Bei Übernahme einer anderen Aufgabe/ Funktion ist die Einstufung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen. Bei der Festsetzung der Besoldung im Zusammenhang mit der Zuweisung einer Funktion in die neue Stelleneinreihung ist während einem Jahr der Besitzstand betragsmässig zu wahren. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten der Besoldungsansprüche in der Personalverordnung.

² Der Gemeinderat beantragt im Rahmen des Voranschlages die für das folgende Jahr vorgesehene ungefähre prozentuale Besoldungsanpassung. Unter anderem sind nachstehende Kriterien dabei massgebend:

- Entwicklung der Lebenshaltungskosten
- Besoldungsanpassungen in den umliegenden Gemeinden
- Allgemeine wirtschaftliche Situation in der Region
- Finanzielle Lage der Gemeinde
- Lage auf dem regionalen Arbeitsmarkt

³ Nach Genehmigung des Voranschlages beschliesst der Gemeinderat, die Anteile für die generelle Besoldungsanpassung (gilt in der Regel für das gesamte Personal) und die individuelle Lohnanpassung. Die Vorgesetzten beantragen dem Leiter Verwaltung die individuellen Lohnanpassungen der Mitarbeitenden aufgrund von deren Leistung und Verhalten. Der Gemeinderat legt die Besoldungsanpassungen auf Antrag des Leiters Verwaltung fest.

Art. 18 Kinder- und Ausbildungszulagen

Für jedes Kind wird eine Kinder- und Ausbildungszulage ausgerichtet. Der Ansatz und die Anspruchsberechtigung richten sich nach dem übergeordneten Recht.

Art. 19 Arbeitsjubiläen, Treue- und Anerkennungsprämien

¹ Nach 10 und mehr ununterbrochenen Dienstjahren (Lehrjahre werden nicht angerechnet) werden dem Personal mit einem aktuellen Arbeitspensum von mindestens 40 % die folgenden Treueprämien ausgerichtet. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten zwei Jahre.

nach Vollendung von 10 Dienstjahren	50 % der Monatsbesoldung
nach Vollendung von 15 Dienstjahren	75 % der Monatsbesoldung
nach Vollendung von 20 Dienstjahren	100 % der Monatsbesoldung
nach Vollendung von 25 Dienstjahren	125 % der Monatsbesoldung
nach Vollendung von 30 Dienstjahren	150 % der Monatsbesoldung

nach Vollendung von 35 Dienstjahren	175 % der Monatsbesoldung
nach Vollendung von 40 Dienstjahren	200 % der Monatsbesoldung

² Als Bemessungsgrundlage gilt die Monatsbesoldung bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres.

³ Auf Wunsch der Angestellten und soweit es die dienstlichen Verhältnisse gestatten, kann die Treueprämie anstelle des entsprechenden Besoldungsbetrages ganz oder teilweise in Form bezahlten Urlaubes von 2 bis 4 Wochen bezogen werden. Der Bezug dieses Urlaubes kann auf zwei Jahre seit der Fälligkeit der Treueprämie verteilt werden.

⁴ Steht ein Angestellter im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Verhältnis, so entfällt der Anspruch. Hingegen besteht bei der Pensionierung ein Anspruch auf eine Treueprämie pro rata.

Art. 20 Lohnanspruch bei Krankheit oder Unfall

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall hat das nach Art. 2 Abs. 1 angestellte Personal während 6 Monaten Anspruch auf die volle Besoldung. Vom 7. bis 24. Monat wird 80 % der Besoldung ausgerichtet. Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten und Leistungen aus der Unfallversicherung fallen der Gemeinde zu.

² Die Gemeinde versichert die Mitarbeitenden gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen für 720 Tage mit aufgeschobenem Leistungsbeginn. In Ergänzung zum UVG besteht eine Zusatzversicherung, deren Prämie die Gemeinde trägt. An die Nichtbetriebsunfallversicherung (NBU) werden den Mitarbeitenden 0,4 % vom Lohn abgezogen. Zudem werden die Mitarbeitenden nach Art. 2 Abs. 1 für ein Krankentaggeld von maximal 80 % des Lohnes, mit aufgeschobenem Leistungsbeginn, für 720 Tage versichert. Die Prämien gehen zulasten der Gemeinde. Die Einzelheiten und die Dauer des Leistungsaufschubes werden durch den Gemeinderat beim Abschluss der Versicherungen festgelegt.

Art. 21 Lohnanspruch bei Militär- und anderen Dienstleistungen

¹ Während der Dauer des ordentlichen Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilen Ersatzdienstes, den Mitarbeitende infolge ihrer Einteilung oder ihres Dienstgrades zu leisten gesetzlich verpflichtet sind, hat das Personal Anspruch auf die volle Besoldung. Diese Regelung gilt auch für den militärischen Frauendienst und für Beförderungsdienste. Die Leistungen gemäss Erwerbssersatzordnung (EO) fallen an die Arbeitgeberin. Wird das Anstellungsverhältnis vor Ablauf von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Beförderungsdienstes bezogene Besoldung, abzüglich der EO-Entschädigung, anteilmässig zurückzuerstatten.

² Während der Rekrutenschule und während der Basisausbildung Zivildienst erhalten die Angestellten mit Unterstützungspflicht 80 % und Angestellte ohne Unterstützungspflicht 60 % der Besoldung.

³ Für Ausbildungskurse in Jugend + Sport (Voraussetzung ist die Abgabe eines EO-Formulares) kann der Gemeinderat bezahlten Urlaub von maximal 5 Tagen pro Jahr gewähren.

⁴ Taggeldentschädigungen oder EO-Leistungen der Feuerwehr, des Zivilschutzes und von Aktivitäten aus Jugend + Sport fallen an die Arbeitgeberin, sofern Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

Art. 22 Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft

Die Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft richtet sich nach dem übergeordneten Recht.

Art. 23 Weiterbildung

Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung. Er kann bezahlten oder unbezahlten Urlaub gewähren und Kostenbeiträge bewilligen.

Art. 24 Leistungen im Todesfall

¹ Beim Tod eines Mitarbeitenden wird an Hinterbliebene, welche die verstorbene Person regelmässig unterstützte, der Lohn bis zum Ende des dritten Monats, der dem Sterbemonat folgt, weiterhin ausgerichtet. Der Anspruch auf Lohnfortzahlung richtet sich analog der Bestimmungen der Personalvorsorgeeinrichtung. In erster Linie an die überlebende Ehepartnerin bzw. den überlebenden Ehepartner oder die eingetragene Partnerin bzw. den eingetragenen Partner. In zweiter Linie an die regelmässig unterstützten Hinterbliebenen (Lebenspartnerin oder Lebenspartner, Kinder und Pflegekinder).

² Beim Ableben eines ledigen Mitarbeitenden ohne Unterstützungspflicht im Sinne von Abs. 1 hört der Lohnanspruch am Ende des Sterbemonats auf.

Art. 25 Zulagen, Sitzungsgelder

Der Gemeinderat regelt die Abgabe von Arbeitskleidern, die Entschädigung für Pikettdienst, Fahrzeugbenützung und Naturalleistungen sowie den pauschalen oder effektiven Spesenersatz und den Anspruch auf Sitzungsgelder für die Mitarbeit in Arbeitsgruppen und Kommissionen durch Gemeinderatsbeschluss oder in der Personalverordnung.

Art. 26 Berufliche Vorsorge

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, derjenigen Pensionsversicherung als Mitglied beizutreten, welcher die Einwohnergemeinde Meisterschwanden angehört. Bei einem Wechsel der Pensionsversicherung ist die gesetzliche Zustimmung des Personals zu beachten. Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Statuten und Versicherungsbedingungen massgebend. Die Höhe der Arbeitgeberbeiträge wird in der Personalverordnung geregelt. Sie müssen mindestens den Regelungen für das kantonale Personal entsprechen.

Art. 27 Ferien

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf jährlich fünf Wochen und ab dem 60. Altersjahr auf jährlich sechs Wochen Ferien. Die Ferien sind, ausgenommen das Personal mit Führungsfunktionen, in der Regel bis spätestens Ende April des folgenden Jahres zu beziehen. Für nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet. Die Ferien dürfen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses nicht durch Geldleistungen abgegolten werden. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses entscheidet der Gemeinderat über eine Barauszahlung.

² Für das Personal der Lohnklassen 6 und 7 besteht ein zusätzlicher Ferienanspruch von 3 Tagen.

³ Die Ferien sollen in der Regel im Laufe des Kalenderjahres in Abschnitten von mindestens einmal zwei Wochen bezogen werden. Dabei ist auf die betrieblichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen. Die Ferien sind vor der Buchung mit dem Vorgesetzten abzusprechen und zu koordinieren.

⁴ In die Ferien fallende Feiertage werden dem Ferienbezug nicht angerechnet. Bei Krankheit und Unfall während der Ferien ist die Arbeitsunfähigkeit ab dem ersten Tag durch ärztliches Zeugnis zu belegen. Die nicht bezogenen Ferien werden nachgewährt. Diese Regelung gilt sinngemäss auch für den besoldeten Urlaub, sofern der Nachweis erbracht wird, dass der Urlaubszweck infolge Krankheit oder Unfall nicht erfüllt werden konnte.

⁵ Bei längerer Absenz infolge Krankheit, Unfall, Militär- und Zivildienst (Beförderungsdienst), Schwangerschaft, Bildungsurlaub oder aus anderen Gründen tritt eine Kürzung des Ferienanspruchs ein. Dieser wird pro Kalenderjahr bei einer Absenz von mehr als 30 Kalendertagen wie folgt berechnet: Jährlicher Anspruch auf Ferien x Abwesenheiten in Kalendertagen \cdot $\frac{30}{365}$ = Kürzung in Ferientagen.

Art. 28 Urlaub

Der Gemeinderat regelt den bezahlten und unbezahlten Urlaub in der Personalverordnung. Die Vorgesetzten sind rechtzeitig zu informieren. In besonderen Fällen kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren. Die Einzelheiten und die Tragung der Personalversicherungsprämien werden in der Personalverordnung geregelt.

Art. 29 Feiertage

Die gesetzlichen Feiertage sind arbeitsfrei und bezahlt, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen. Die weiteren bezahlten Feiertage werden durch den Gemeinderat, unter Berücksichtigung der Regelungen in der regionalen Wirtschaft, festgelegt. An Vortagen von gesetzlichen Feiertagen wird die Sollarbeitszeit um eine Stunde reduziert, das heisst der Arbeitsschluss wird um eine Stunde vorverlegt.

Art. 30 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2011 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit in Widerspruch stehenden Regelungen aufgehoben. Insbesondere das seit 14. Juni 2002 gültige Anstellungs- und Besoldungsreglement für das Personal der Einwohnergemeinde Meisterschwanden mit sämtlichen Änderungen, Ausführungsbestimmungen und Beschlüssen.

Beschlossen an der Einwohnergemeindeversammlung vom 18. November 2010.

Gemeinderat Meisterschwanden

Kurt Kaufmann
Gemeindeammann

Michael Grauwiler
Gemeindeschreiber