

GEMEINDE MURGENTHAL



PERSONALREGLEMENT

Stand: 1.1.2026

Inhalt

A. Allgemeine Bestimmungen	1
B. Beginn und Ende des Anstellungsverhältnisses	5
C. Pflichten der Mitarbeitenden	7
D. Rechte der Mitarbeitenden	10
E. Lohn	18
F. Disziplinarwesen	22
G. Schlussbestimmungen	23
Anhang 1: Stellenplan	24
Anhang 2: Lohnbänder (Referenzlohn)	26
Anhang 3: Funktionsstufen	27

Die Einwohnergemeinde Murgenthal und die Ortsbürgergemeinde Murgenthal erlassen, gestützt auf

§ 20 Abs. 2 lit. l und § 50 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindegesezt, GG)¹ sowie

§ 7 Abs. 2 lit. g des Gesetzes über die Ortsbürgergemeinden vom 19. Dezember 1978²

folgendes

Personalreglement

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Allgemeines

¹ Die Bestimmungen und Begriffe dieses Reglements gelten für alle Geschlechter.

² Die Bestimmungen für Ehepaare gelten sinngemäss auch für eingetragene Partnerschaften, nicht jedoch für Konkubinate und andere Lebensgemeinschaften.

Subsidiäres
Recht

³ Soweit dieses Reglement keine Bestimmungen enthält, gilt das kantonale Personalgesetz³.

§ 2

Ziele

¹ Die Verwaltung der Gemeinde Murgenthal ist ein Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, nach fachlichen, ethischen, sozialen, ökologischen, ökonomischen und rechtlichen Gesichtspunkten die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen.

¹ SAR 171.100

² SAR 171.200

³ SAR 165.100

² Der Gemeinderat verfolgt eine auf diesen Zweck ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik. Er setzt sich dafür ein, die Interessen der Einwohnerschaft und der Mitarbeitenden in Einklang zu bringen.

³ Im Wesentlichen gelten folgende Ziele:

- a) Förderung der Identifikation der Mitarbeitenden mit der Gemeinde und den Zielen der Verwaltung;
- b) Einsatz der richtigen Personen am richtigen Ort;
- c) Förderung und Unterstützung zielorientierter Arbeit;
- d) Schaffung von möglichst klar abgegrenzten Verantwortungsbereichen;
- e) Förderung der fachlichen und persönlichen Entwicklung;
- f) Sicherstellung zeitgemässer und partnerschaftlicher Anstellungsbedingungen.

§ 3

Geltungsbe-
reich

¹ Dieses Reglement gilt für alle in Voll- oder Teilzeit angestellten Mitarbeitenden gemäss Stellenplan (Anhang 1).

² Nicht diesem Reglement, sondern dem Privatrecht (Art. 319 ff. OR⁴) unterstellt sind die Arbeitsverhältnisse von

- a) Berufslernenden;
- b) Praktikanten;
- c) im Stundenlohn beschäftigten Mitarbeitenden,
- d) Aushilfen;
- e) befristet beschäftigten Mitarbeitenden.

Die Bestimmungen dieses Reglements können, soweit gesetzlich zulässig und im Einzelfall angezeigt, zum integrierenden Bestandteil des privatrechtlichen Arbeitsvertrages erklärt werden.

⁴ Obligationenrecht, SR 220

³ Nicht diesem Reglement unterstehen im Weiteren nebenamtliche Mitglieder von Behörden und Kommissionen sowie nebenamtliche Funktionäre.

⁴ Musiklehrkräfte unterstehen einem separaten Reglement.

§ 4

Schaffung und
Aufhebung von
Stellen

¹ Über den Stellenplan und damit die Schaffung, Aufhebung oder Auslagerung von Stellen entscheidet die Gemeindeversammlung.

² Der Gemeinderat kann zur Bewältigung öffentlicher Aufgaben und unter Beachtung der im Voranschlag bewilligten finanziellen Mittel zusätzliches Personal zeitlich befristet einstellen.

³ Der Gemeinderat legt die Zahl der Berufslernenden fest.

⁴ Offene oder neue Stellen sind öffentlich auszuschreiben.

§ 5

Anstellungs-
behörde

Die Mitarbeitenden werden durch den Gemeinderat angestellt, soweit nicht durch besondere Vorschriften etwas anderes bestimmt ist.

§ 6

Anstellungs-
verhältnis

Das Anstellungsverhältnis der diesem Reglement unterstellten Mitarbeitenden ist öffentlich-rechtlicher Natur.

§ 7

Anstellungs-
vertrag

Das Anstellungsverhältnis wird durch einen Anstellungsvertrag begründet. Darin wird auch die Inpflichtnahme geregelt.

§ 8

Führung

¹ Die Gesamtverantwortung für die Führung der Mitarbeitenden obliegt dem Gemeinderat.

² Der Gemeinderat bestimmt einen Personalverantwortlichen in Stabsfunktion.

³ Die Vorgesetzten führen die ihnen direkt unterstellten Mitarbeitenden.

§ 9

Führungs- und
Entwicklungs-
dialog

¹ Die Vorgesetzten stehen mit ihren Mitarbeitenden in regelmässigem Austausch bezüglich Erwartungen an Leistung und Verhalten. Die Erfüllung der Erwartungen wird regelmässig thematisiert und besprochen. Der Fokus der Führungsgespräche ist zukunftsorientiert und bezieht die Entwicklungspotenziale der Mitarbeitenden mit ein. Führungsgespräche sind als Dialog zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden zu verstehen. Inhalt, Form und Rhythmus der Führungsgespräche sollen sich am individuellen Bedarf der Beteiligten ausrichten. Es ist daher nicht erforderlich, dass sie sich nach einem vorgegebenen Schema richten.

Informelles
Führungs-
gespräch

² Informelle Führungsgespräche sind der Regelfall. Sie erfolgen als Austausch zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden im Rahmen des ordentlichen Führungs-/Arbeitsalltags. Der Austausch erfolgt regelmässig und kann, muss aber nicht, dokumentiert werden.

Formelles Füh-
rungsgespräch

³ Der Vorgesetzte ist verpflichtet, mit dem Mitarbeitenden mindestens einmal jährlich ein formelles Führungsgespräch zu führen. Der Vorgesetzte und der Mitarbeitende haben das Recht, jederzeit ein formelles Führungsgespräch anzusetzen resp. einzufordern. Formelle Führungsgespräche erfolgen auf explizite Einladung und werden dokumentiert (Datum, Beteiligte, Inhalte und/oder getroffene Vereinbarungen). Die Dokumentation ist vom Vorgesetzten und vom Mitarbeitenden zu unterzeichnen und dem Personalverantwortlichen zur Ablage im Personal-dossier weiterzuleiten.

⁴ Bei unerfüllten Erwartungen sowie bei disziplinarischen Problemstellungen ist zeitnah ein formelles Führungsgespräch durchzuführen. Es sind konkrete Ziele zu vereinbaren, deren Erfüllung im Rahmen eines weiteren formellen Führungsgespräches überprüft wird. Allenfalls notwendige weitergehende Massnahmen sind in Absprache mit dem Personalverantwortlichen zu treffen.

§ 10

Haftung

¹ Die Arbeitgeberin haftet gegenüber den Mitarbeitenden für Schaden, der ihnen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erwachsen ist.

²Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Arbeitgeberin absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.

³Für die Verjährungsfristen und den Verzicht auf eine Schadenersatzforderung gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes.

B. Beginn und Ende des Anstellungsverhältnisses

§ 11

Anstellungsdauer

Die Anstellung erfolgt in der Regel auf unbestimmte Zeit.

§ 12

Probezeit

¹Die Probezeit dauert drei Monate. Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

²Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis beidseitig schriftlich unter Einhaltung einer Frist von 7 Tagen auf das Ende einer Kalenderwoche gekündigt werden.

§ 13

Kündigung

¹Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig schriftlich unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten auf ein Monatsende gekündigt werden.

²Im Anstellungsvertrag kann eine Kündigungsfrist von maximal 6 Monaten vereinbart werden.

³Eine Kündigung durch den Gemeinderat setzt einen sachlich hinreichenden Grund voraus.

⁴Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis jederzeit fristlos aufgelöst werden. Es sind die Art. 337 ff. OR anwendbar.

⁵Vor Erlass einer Kündigung durch den Gemeinderat wird dem Betroffenen das rechtliche Gehör gewährt.

§ 14

Ordentliche
Pensionierung

¹ Die Mitarbeitenden werden bei Erreichen des Pensionsalters gemäss den Versicherungsbedingungen der Vorsorgeeinrichtung, welcher die Gemeinde angeschlossen ist, in den Ruhestand versetzt.

² Abweichende Vereinbarungen sind möglich.

§ 15

Vorzeitige Pen-
sionierung

¹ Die Mitarbeitenden können höchstens 5 Jahre vor Erreichen des ordentlichen Pensionierungsalters die vorzeitige Pensionierung verlangen.

² Mitarbeitende, die vorzeitig in den Ruhestand treten und deren Anstellung beim Austritt ununterbrochen mindestens zehn Jahre gedauert hat, erhalten eine Übergangsrente.

³ Die Übergangsrente entspricht bei vorausgegangener voller Beschäftigung höchstens 120 % der maximalen einfachen AHV-Alters-Jahresrente, verteilt auf die Zeit zwischen vorzeitiger und ordentlicher Pensionierung. Pro Jahr werden maximal 60 % der maximalen einfachen AHV-Alters-Jahresrente ausgerichtet. Die Auszahlung erfolgt in monatlichen Raten.

⁴ Bei Teilzeitpensen wird die Übergangsrente entsprechend dem durchschnittlichen Pensum der letzten fünf Jahre gekürzt.

⁵ Reduziert ein Mitarbeitender sein Pensum höchstens 5 Jahre vor der ordentlichen Pensionierung, wird für die Berechnung der Übergangsrente das durchschnittliche Pensum in den 5 Jahren vor der Pensumsreduktion berücksichtigt.

⁶ Der Anspruch auf eine Übergangsrente entsteht nicht oder erlischt, wenn der vorzeitig Pensionierte Taggelder der Arbeitslosenversicherung bezieht. Der vorzeitig Pensionierte hat die Arbeitgeberin zu informieren; unrechtmässig bezogene Übergangsrenten sind zurückzuerstatten.

⁷ Der Anspruch auf eine Übergangsrente entfällt im Todesfall, bei Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters oder sobald ein Versicherungsfall eintritt, durch den eine ganze oder halbe IV-Rente ausgelöst wird.

⁸ Die bis zum ordentlichen AHV-Rentenalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch die vorzeitig pensionierten Mitarbeitenden zu entrichten.

⁹ Das Gesuch um vorzeitige Pensionierung ist bis am 31. März des Vorjahres einzureichen. Für Mitarbeitende, welche keinen Anspruch auf eine Übergangsrente erheben, gilt die ordentliche Kündigungsfrist.

§ 16

Arbeitszeugnis,
Arbeitsbestäti-
gung

¹ Bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses oder auf Verlangen des Mitarbeitenden wird ein Zeugnis über die Art und Dauer der Anstellung sowie die Leistung und das Verhalten ausgestellt.

² Auf Verlangen des Mitarbeitenden oder bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses in der Probezeit wird nur eine Arbeitsbestätigung ausgestellt.

C. Pflichten der Mitarbeitenden

§ 17

Aufgaben-
erfüllung

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die Interessen der Arbeitgeberin zu wahren.

² Festgestellte Mängel und Verbesserungsvorschläge sind dem Vorgesetzten zu melden.

³ Die Mitarbeitenden haben alles zu unterlassen, was das Vertrauen in die Behörden und die Verwaltung belasten könnte.

§ 18

Schweige-
pflicht und
Datenschutz

Die Mitarbeitenden unterstehen für die Dauer und nach Auflösung des Anstellungsverhältnisses der Schweigepflicht und haben die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

§ 19

Aufgabenbe-
reich, Stellen-
beschreibung

¹ Die Aufgaben und die organisatorische Eingliederung der Mitarbeitenden sowie die für die Funktion erforderlichen Qualifikationen werden in einer Stellenbeschreibung festgehalten. Die Stellenbeschreibung kann vom Gemeinderat nach Bedarf angepasst werden.

² Die Mitarbeitenden können für eine beschränkte Zeit auch für Arbeiten eingesetzt werden, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies durch die Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie aufgrund der bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.

³ Mitarbeitende sind verpflichtet, sich bei Abwesenheiten oder Ausstandsfällen gegenseitig und ohne Entschädigungsanspruch zu vertreten. Bei längerer Dauer oder bei ausserordentlich starker Belastung kann der Gemeinderat Aushilfen anstellen oder die Mehrarbeit entschädigen.

§ 20

Arbeitszeit

¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Mitarbeitenden und der Bevölkerung.

² Bei Bedarf können Mitarbeitende auch ausserhalb der Arbeitszeit in Anspruch genommen werden.

³ Für bestimmte Dienstleistungen wird ein Pikettdienst angeordnet. Der Gemeinderat legt die Entschädigung fest.

§ 21

Überzeit-,
Nacht-,
Samstags- und
Sonntagsarbeit

¹ Durch den Vorgesetzten angeordnete Überzeit ist grundsätzlich durch Gewährung von Freizeit im Verhältnis 1:1 zu kompensieren. Die Kompensation wird durch den Vorgesetzten angeordnet und hat innert Jahresfrist zu erfolgen. In Ausnahmefällen kann der Gemeinderat eine Vergütung gewähren.

² Nachtarbeit wird mit einem Lohnzuschlag von 50 % entschädigt. Als Nachtarbeit gilt angeordnete Arbeitszeit nach 23.00 Uhr und vor 06.00 Uhr.

³ Samstagsarbeit wird mit einem Lohnzuschlag von 50 % entschädigt. Als Samstagsarbeit gilt angeordnete Arbeitszeit zwischen Freitag, 23.00 Uhr und Samstag, 23.00 Uhr.

⁴ Sonntagsarbeit wird mit einem Lohnzuschlag von 100 % entschädigt. Als Sonntagsarbeit gilt angeordnete Arbeitszeit zwischen Samstag, 23.00 Uhr und Sonntag, 23.00 Uhr.

⁵ Feiertage (§ 34 Abs. 1) sind den Sonntagen gleichgestellt.

⁶ Die Zuschläge für Samstags- bzw. Sonntags- und Nachtarbeit können nicht kumuliert werden.

§ 22

Absenzen,
Arztzeugnis,
vertrauensärztliche
Untersuchung

¹ Ist ein Mitarbeiter an der Erfüllung seiner Aufgaben verhindert, so ist der direkte Vorgesetzte unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen. Aufgebote für Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst sowie für andere Dienste sind dem direkten Vorgesetzten umgehend mitzuteilen.

² Dauert die Arbeitsunfähigkeit bedingt durch Unfall oder Krankheit mehr als drei Arbeitstage, so ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen. Auf Verlangen des Vorgesetzten ist auch bei kürzeren Absenzen ein Arztzeugnis vorzulegen.

³ Die Mitarbeitenden können auf begründeten Anlass hin verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen. Die Kosten dieser Untersuchung trägt die Arbeitgeberin.

§ 23

Wohnsitz

Der Gemeinderat kann Mitarbeitende im Anstellungsvertrag verpflichten, in angemessener Distanz zum Arbeitsplatz Wohnsitz zu nehmen, sofern dies für die Erfüllung der Dienstpflichten erforderlich ist.

§ 24

Nebenbeschäftigungen, öffentliche Ämter

¹ Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung, welche Mitarbeitende während der Arbeitszeit beansprucht, ihre Arbeitsleistung beeinträchtigt oder in Hinblick auf ihre Aufgabenerfüllung zu Interessenkollisionen führen kann, bedarf der Zustimmung des Gemeinderates.

² Die Übernahme eines öffentlichen Amtes oder Mandates ist vorgängig der Kandidatur mit dem Gemeinderat abzusprechen.

§ 25

Annahme von Geschenken

¹ Die Mitarbeitenden dürfen keine Geschenke oder Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen, für sich oder für andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

² Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

D. Rechte der Mitarbeitenden

§ 26

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 Schutz, Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung.

§ 27

Sexuelle Belästigung, Mobbing

Die Arbeitgeberin duldet weder sexuelle Belästigung noch 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.

§ 28

Schutz vor ungerechtfertigten Ansprüchen

Falls die Mitarbeitenden bei ungerechtfertigten Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung stehen, den Rechtsweg beschreiten müssen, kann der Gemeinderat auf Gesuch hin die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz beschliessen.

§ 29

Arbeitsmittel, Dienstkleider

¹ Die Arbeitgeberin stellt diejenigen Arbeitsmittel, welche die Mitarbeitenden für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen, zur Verfügung.

² Die im Freien beschäftigten Mitarbeitenden und die Hauswarte haben Anspruch auf Berufs- und Schutzkleider. Die Bezugsberechtigung wird durch den Gemeinderat geregelt.

§ 30

Sitzungsgelder, Spesen und Entschädigungen

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Sitzungsgelder, soweit sie an dienstlichen Sitzungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit teilzunehmen haben. Die Zeit wird nicht als Arbeitszeit angerechnet.

² Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Ersatz der Fahr- und Verpflegungsauslagen für die Aufgabenerfüllung ausserhalb der Gemeinde sowie für die Teilnahme an Kursen und Tagungen.

³ Mit Mitarbeitenden, welche für die Ausübung ihrer Tätigkeit regelmässig private Arbeitsmittel, namentlich ein Motorfahrzeug, einsetzen müssen, kann der Gemeinderat eine pauschale Spesenentschädigung vereinbaren.

⁴ Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen zu Sitzungsgeldern, Spesen und Entschädigungen.

§ 31

Informations-
und Mitspra-
cherecht

- ¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf regelmässige Informationen über das Betriebsgeschehen.
- ² Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal-, Betriebs- und Weiterbildungsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.
- ³ Die Mitarbeitenden haben ein Mitwirkungsrecht beim Erlass oder bei der Änderung von Reglementen und anderen Vorschriften, welche das Anstellungsverhältnis betreffen.
- ⁴ Der Gemeinderat kann Mitarbeitende von sich aus oder auf deren Anregung für die Bearbeitung von besonderen Fragen zur Mitarbeit in einer Kommission oder Arbeitsgruppe beziehen.

§ 32

Ferien

- ¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf gleich viele Ferientage wie das Personal des Kantons Aargau⁵.
- ² Wird das Anstellungsverhältnis während des Kalenderjahres begründet oder aufgelöst, so bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer der Anstellung in diesem Jahr.
- ³ Die Ferien werden im Einvernehmen mit dem Vorgesetzten so festgelegt, dass durch sie der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird. Dabei müssen einmal jährlich mindestens 10 Ferientage zusammenhängen. Im Konfliktfall entscheidet der Gemeinderat.
- ⁴ Die Ferien sind grundsätzlich während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen. Es dürfen nach Absprache mit dem Vorgesetzten maximal 10 Ferientage ins Folgejahr übertragen werden. Die übertragenen Ferientage müssen bis am 30. April des Folgejahres bezogen werden. Der Gemeinderat kann diese Frist im Einzelfall verlängern.

⁵ § 28 Abs. 1 Personal- und Lohnverordnung (PLV), SAR 165.111

§ 33

Kürzung des
Ferienan-
spruchs

¹ Absenzen wegen Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Erfüllung gesetzlicher Pflichten (einschliesslich Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst) oder Ausübung eines öffentlichen Amtes von insgesamt mehr als 50 Arbeitstagen während eines Kalenderjahres bewirken eine Kürzung des Ferienanspruches, indem für eine Abwesenheit von je fünf weiteren vollen Arbeitstagen die Ferien um einen Tag gekürzt werden. In jedem Fall aber werden Ferien von zehn Arbeitstagen gewährt.

² Bei Gewährung von unbezahltem Urlaub wird der Ferienanspruch pro rata gekürzt.

§ 34

Feiertage

¹ Als bezahlte Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag sowie der Nachmittag des 1. Mai.

² Der Arbeitsschluss vor Feiertagen wird um jeweils eine Stunde vorverlegt.

³ Den im Stundenlohn beschäftigten Mitarbeitenden wird der Lohnanspruch für die Feiertage durch einen pauschalen Zuschlag auf dem Bruttolohn abgegolten.

§ 35

Urlaub

¹ Den Mitarbeitenden wird bei folgenden Ereignissen bezahlter Urlaub gewährt:

- | | | | |
|----|--|---|------|
| a) | Eigene Heirat (zivile und kirchliche Trauung zusammen) oder Eintragung der eigenen Partnerschaft | 3 | Tage |
| b) | Heirat oder Eintragung der Partnerschaft in der eigenen Familie | 1 | Tag |

- | | | | |
|----|--|--------|----------|
| c) | Tod des Ehe- oder eingetragenen Partners, des Lebenspartners, von Kindern, von Eltern oder von Schwiegereltern | 3 | Tage |
| d) | Tod von Verwandten im zweiten Grade | 1 | Tag |
| e) | Tod von anderen Familienangehörigen und nahen Bekannten: Teilnahme an der Trauerfeier, max. | 1/2 | Tag |
| f) | Militärische Rekrutierung/Entlassung, auch Zivildienst | gemäss | Aufgebot |
| g) | Pflege bei Krankheit eigener Kinder max. | 2 | Tage |
| h) | Umzug des eigenen Haushaltes | 1 | Tag |

² Der Gemeinderat kann weitergehenden bezahlten oder unbezahlten Urlaub gewähren.

§ 36

Mutter-/ Vaterschaftsurlaub

Die Arbeitgeberin entrichtet bei Mutter- bzw. Vaterschaft den vollen Lohn, sofern und solange Anspruch auf Leistungen gemäss Erwerbssersatzgesetz⁶ besteht. Die Leistungen aus dem Erwerbssersatzgesetz fallen der Arbeitgeberin zu, soweit sie den ordentlichen Lohn nicht übersteigen.

§ 37

Militär-, Zivildienst- und Zivildienst

¹ Die Arbeitgeberin entrichtet bei Militär-, Zivildienst- oder Zivildienst während der ersten 4 Wochen pro Kalenderjahr den vollen Lohn. Die Leistungen aus dem Erwerbssersatzgesetz fallen der Arbeitgeberin zu, soweit sie den ordentlichen Lohn nicht übersteigen.

⁶ Bundesgesetz über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft, SR 834.1

² Bei Dienstleistungen, die 4 Wochen übersteigen, erhält der Mitarbeitende ab der 5. Woche pro Kalenderjahr nur die Leistung aus dem Erwerbsersatzgesetz.

³ Mitarbeitende, die sich im militärischen Strafvollzug befinden, erhalten von der Arbeitgeberin keinen Lohn.

§ 38

Feuerwehrdienst

¹ Bei Feuerwehrdienst wird kein Lohnabzug vorgenommen. Der Übungs- und Einsatzsold wird dem Feuerwehrangehörigen belassen. Die versäumten Arbeitsstunden müssen nicht nachgeholt werden.

² Taggeldentschädigungen fallen an die Arbeitgeberin, sofern die Dienstleistungen bzw. Kursbesuche während der Arbeitszeit erfolgen.

§ 39

Aus- und Weiterbildung;
Grundsatz

¹ Die Mitarbeitenden haben in angemessenem Umfang Anspruch auf Aus- und Weiterbildung, soweit diese in direktem Zusammenhang mit der derzeitigen oder künftigen Tätigkeit steht.

² Unter Aus- und Weiterbildung sind alle Massnahmen zu verstehen, die die Mitarbeitenden befähigen, den ständig wechselnden Anforderungen in ihrer Funktion oder einer neuen Aufgabe zu genügen. Die Aus- und Weiterbildung schafft keinen automatischen Anspruch auf Beförderung.

³ Für die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungskursen während der Arbeitszeit ist die Bewilligung des Gemeinderates notwendig.

⁴ Die Bewilligung des Gemeinderates schafft keinen automatischen Anspruch auf eine Kostenbeteiligung der Arbeitgeberin.

§ 40

Aus- und Weiterbildung im Interesse der Arbeitgeberin

Die Arbeitgeberin trägt die Kosten von Aus- und Weiterbildungen, die von ihr angeordnet werden, vollumfänglich (inklusive Lohnkosten und Sozialleistungen).

§ 41

Aus- und Weiterbildung im beidseitigen Interesse

¹ Die Kosten von Aus- und Weiterbildungen, die im beidseitigen Interesse von Arbeitnehmer und Arbeitgeberin liegen, werden zu maximal 80 %, höchstens jedoch Fr. 18'000.00 (bei einem Vollzeitpensum), von der Arbeitgeberin getragen. Aus- bzw. Weiterbildungen, die aus mehreren Modulen bestehen, gelten als eine Aus- bzw. Weiterbildung.

² Zu den Kosten der Aus- bzw. Weiterbildung zählen insbesondere auch die Lohnkosten (inklusive Sozialleistungen der Arbeitgeberin), die für die Dauer der Abwesenheit vom Arbeitsplatz während der Aus- bzw. Weiterbildung anfallen.

³ Bei Nichtbestehen der Prüfung kann der Gemeinderat die von der Arbeitgeberin übernommenen Kosten ganz oder teilweise zurückfordern.

⁴ Wird das Anstellungsverhältnis während der Aus- bzw. Weiterbildung oder innert 3 Jahren seit deren Abschluss infolge Kündigung des Arbeitnehmers oder infolge fristloser Auflösung durch die Arbeitgeberin beendet, hat der Arbeitnehmer die von der Arbeitgeberin übernommenen Kosten zurückzuzahlen. Die Rückzahlungsverpflichtung reduziert sich ab Abschluss der Aus- bzw. Weiterbildung monatlich um Fr. 500.00.

⁵ Als Abschluss der Aus- bzw. Weiterbildung gilt der letzte Prüfungstag; wenn keine Prüfung stattfindet, der letzte Schultag.

⁶ Bei Mitarbeitenden in Teilzeitpensen werden der Maximalbetrag der Kostenübernahme (Absatz 1) sowie die Reduktion der Rückzahlungsverpflichtung (Absatz 4) entsprechend dem Pensum gekürzt.

⁷ Betragen die von der Arbeitgeberin übernommenen Kosten der Aus- bzw. Weiterbildung weniger als Fr. 2'000.00, entfällt die Rückzahlungsverpflichtung.

⁸ Die Details der Kostenübernahme durch die Arbeitgeberin und der Rückzahlungsverpflichtung des Arbeitnehmers werden in einer schriftlichen Vereinbarung geregelt, die vor Beginn der Aus- bzw. Weiterbildung abzuschliessen ist.

§ 42

Personalvor-
sorge

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, derjenigen Personalvorsorgeeinrichtung als Mitglied beizutreten, welcher die Arbeitgeberin angeschlossen ist.

² Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind die Bestimmungen des Personalvorsorgereglements massgebend.

§ 43

Lohnfortzah-
lung bei Krank-
heit und Unfall

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall besteht nach Ablauf der Probezeit Anspruch auf den vollen Lohn während zwei Jahren innerhalb von 900 Tagen. Vorbehalten bleibt Absatz 2.

² Der Anspruch auf Lohnfortzahlung erlischt, wenn die Unfall- oder Krankentaggeldversicherung ihre Leistungen einstellt, weil sie den Arbeitnehmer wieder als ganz oder teilweise arbeitsfähig einstuft.

³ Während der Probezeit und im Fall der Einstellung der Leistungen der Taggeldversicherung richtet sich die Lohnfortzahlung nach Art. 324a OR.

⁴ Leistungen Dritter (Taggeldversicherung, Personalvorsorge, Invalidenversicherung) fallen an die Arbeitgeberin, soweit sie die Lohnfortzahlung nicht übersteigen.

§ 44

Versicherungs-
schutz

¹ Die Arbeitgeberin versichert die Mitarbeitenden mindestens im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen die Folgen von Alter, Invalidität, Arbeitslosigkeit, Unfall, Tod sowie Lohnausfall bei Krankheit.

² Die Mitarbeitenden sind gemäss UVG⁷ gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle versichert. Die Prämien der Nichtbetriebsunfallversicherung werden den Mitarbeitenden vom Lohn abgezogen.

³ Für Sonderrisiken im Sinne des UVG haben sich die Mitarbeitenden selbst zu versichern.

⁷ Bundesgesetz über die Unfallversicherung, SR 832.20

⁴ Die Arbeitgeberin unterhält eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung. Der Gemeinderat kann eine Beteiligung der Mitarbeitenden bis zu 50 % der Versicherungsprämie beschliessen.

§ 45

Lohnnachgenuss

Beim Tod eines Mitarbeitenden haben die Angehörigen Anspruch auf einen Lohnnachgenuss. Als Angehörige gelten die Ehegatten, die eingetragenen Partner, die Konkubinatspartner sowie die im Zeitpunkt des Todes im gleichen Haushalt lebenden und vom Verstorbenen unterstützten Verwandten in auf- und absteigender Linie. Der Lohnnachgenuss wird für sechs Monate, vom Sterbetag an gerechnet, geleistet. Der Auszahlungsbetrag entspricht der Differenz zwischen dem zuletzt bezogenen Lohn und der Leistung der Personalvorsorge. Die Leistungen der AHV werden nicht angerechnet.

E. Lohn

§ 46

Lohn

¹ Die Mitarbeitenden werden für ihre Arbeitsleistung gemäss den nachfolgenden Bestimmungen entlohnt.

² Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen monatlich ausbezahlt. Der 13. Monatslohn wird im Dezember ausbezahlt.

³ Bei Ein- und Austritt im Verlauf eines Jahres wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausgerichtet.

⁴ Alle Gebühren und Entschädigungen von Dritten, welche im Rahmen des Anstellungsverhältnisses anfallen, gehen an die Arbeitgeberin.

§ 47

Lohnfestlegung

Der Gemeinderat legt den Lohn der Mitarbeitenden gemäss den nachfolgenden Bestimmungen fest.

§ 48

Referenzlohn

- ¹ Der Referenzlohn ergibt sich, indem die Mitarbeitenden aufgrund ihrer Aufgabe, ihrer Ausbildung und ihrer Erfahrung einem Lohnband und einer Erfahrungsstufe zugeordnet werden.
- ² Es bestehen 9 Lohnbänder gemäss Anhang 2. Das Maximum jedes Lohnbandes liegt um 40 % über dem Minimum und wird nach 25 Dienstjahren erreicht. Der jährliche Anstieg (Erfahrungsstufen) beträgt in den ersten 10 Jahren je 2 %, in den folgenden 10 Jahren je 1,5 % und in den letzten 5 Jahren je 1 % des Minimallohns.
- ³ Jeder Funktion sind zwei Lohnbänder zugeordnet (siehe Anhang 3). Mitarbeitende, welche über alle Qualifikationen (namentlich Ausbildungen) verfügen, die für die Ausübung ihrer Funktion erforderlich sind, werden dem oberen Lohnband zugeordnet, die anderen dem unteren.
- ⁴ Die Mitarbeitenden werden jener Erfahrungsstufe zugeordnet, die der Anzahl Dienstjahre in der ausgeübten Funktion entspricht. Dienstjahre in anderer Funktion oder bei früheren Arbeitgebern können angemessen berücksichtigt werden.
- ⁵ Der Referenzlohn ist eine rechnerische Grösse, die der Lohnfestlegung dient. Die Mitarbeitenden haben keinen Anspruch auf die Auszahlung des Referenzlohnes.

§ 49

Effektiver Lohn

- ¹ Im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglements entspricht der Lohn der Mitarbeitenden dem gemäss Dienst- und Besoldungsreglement vom 8. Dezember 1995 berechneten Lohn.
- ² Der Lohn von neu eintretenden Mitarbeitenden entspricht dem Referenzlohn. Sofern der durchschnittliche effektive Lohn der bisherigen Mitarbeitenden unter deren durchschnittlichem Referenzlohn liegt, wird der Lohn von eintretenden Mitarbeitenden proportional gekürzt.

§ 50

Erhöhung der Lohnsumme

- ¹ Der Gemeinderat legt im Rahmen des Budgets den Betrag fest, um den die Lohnsumme erhöht wird. Er berücksichtigt

- a) die Entwicklung der Lebenshaltungskosten (Landesindex der Konsumentenpreise);
- b) die allgemeine wirtschaftliche Entwicklung;
- c) die finanzielle Situation der Arbeitgeberin;
- d) die Situation auf dem Personalmarkt für Angestellte im öffentlichen Dienst.

² Der Betrag darf die Summe der maximal möglichen Lohnerhöhungen gemäss § 48 nicht überschreiten.

§ 51

Lohnerhöhungen

¹ Der Gemeinderat nimmt mit dem zur Erhöhung der Lohnsumme zur Verfügung stehenden Betrag generelle und/oder individuelle Lohnerhöhungen vor.

Generelle Lohnerhöhungen

² Der für generelle Lohnerhöhungen zur Verfügung stehende Betrag wird proportional zum effektiven Lohn jenen Mitarbeitenden zugewiesen, deren effektiver Lohn unter dem Referenzlohn liegt. Dabei darf der Referenzlohn nicht überschritten werden.

Individuelle Lohnerhöhungen

³ Der für individuelle Lohnerhöhungen zur Verfügung stehende Betrag wird proportional zur Differenz zwischen dem Referenzlohn und dem effektiven Lohn jenen Mitarbeitenden zugewiesen, deren effektiver Lohn unter dem Referenzlohn liegt. Dabei darf der Referenzlohn nicht überschritten werden und der Lohn eines Mitarbeitenden darf um höchstens 3,5 % angehoben werden.

§ 52

Neueinstufung

¹ Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben und/oder der Funktionen führt zu einer Neueinstufung. Der Lohn wird wie bei einer Neuanschaffung festgesetzt.

² Werden Mitarbeitende vom unteren ins obere Lohnband befördert, werden sie der ersten Erfahrungsstufe zugeordnet, die über dem bisherigen Referenzlohn liegt.

§ 53

Marktwert-
zulage

Der Gemeinderat kann für spezielle Funktionen und Qualifikationen sowie zur Gewinnung von besonders qualifizierten Mitarbeitenden den Lohn ausnahmsweise bis höchstens 10 % über dem gemäss §§ 48 - 52 ermittelten Lohn festsetzen. Die Obergrenze des massgebenden Lohnbandes darf nicht überschritten werden.

§ 54

Besondere
Leistungen

Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie honorieren.

§ 55

Familien- und
Kinderzulagen

Es gelten die Regelungen des kantonalen Einführungsgesetzes zum Bundesgesetz über die Familienzulagen⁸.

§ 56

Treueprämien

¹ Die Mitarbeitenden erhalten folgende Treueprämien:

a) nach Vollendung von 10 Dienstjahren: 1/2 Monatslohn (1/26 des Jahreslohnes);

b) nach Vollendung von 15 Dienstjahren: 1 Monatslohn (1/13 des Jahreslohnes);

c) nach Vollendung von jeweils 5 weiteren Dienstjahren: 1 Monatslohn (1/13 des Jahreslohnes).

² Die erforderlichen Dienstjahre müssen ununterbrochen geleistet worden sein.

³ Lehrjahre werden nicht angerechnet.

⁴ Als Bemessungsgrundlage gilt das durchschnittliche Arbeitspensum der letzten 5 Jahre.

⁵ Bei Pensionierung oder Austritt werden keine anteilmässigen Treueprämien ausbezahlt.

⁸ SAR 815.200

⁶ Mitarbeitende, die im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Anstellungsverhältnis stehen, haben keinen Anspruch auf Treueprämien.

⁷ Auf Begehren der Mitarbeitenden und soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann maximal die Hälfte des Anspruchs in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Ein halber Monatslohn entspricht 10 Arbeitstagen. Die Urlaubstage müssen innert Jahresfrist bezogen werden. Bei Ablauf der Frist bzw. bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses wird die Umwandlung der nicht bezogenen Urlaubstage rückgängig gemacht und die auf sie entfallende Treueprämie wird ausbezahlt.

§ 57

Dienstaltersgeschenk

¹ Die Mitarbeitenden erhalten nach 25 und nach 40 Dienstjahren ein vom Gemeinderat festgelegtes, angemessenes Dienstaltersgeschenk im Wert von einem Viertel des durchschnittlichen Monatslohnes aller Mitarbeitenden.

² Eine allfällige Lehrzeit bei der Gemeinde wird nicht angerechnet.

F. Disziplinarwesen

§ 58

Disziplinar-massnahmen

¹ Erfüllen Mitarbeitende ihre Pflichten schuldhaft nicht oder verhalten sie sich so, dass sich dies mit der beruflichen Stellung nicht vereinbaren lässt, leitet der Gemeinderat ein Disziplinarverfahren ein.

² Mitarbeitende, gegen die ein Disziplinarverfahren eingeleitet wird, sind anzuhören.

³ Disziplinar-massnahmen sind schriftlich zu verfügen und zu begründen.

⁴ Unter Berücksichtigung des Ausmasses der Pflichtverletzung kann der Gemeinderat folgende Disziplinar-massnahmen verfügen:

a) Schriftlicher Verweis;

b) Freistellung;

c) Ordentliche Kündigung mit oder ohne Freistellung;

d) Fristlose Entlassung.

⁵ Bezüglich der Rechtsmittel gilt § 48 des kantonalen Personalgesetzes⁹.

G. Schlussbestimmungen

§ 59

Besitzstand

Für die Mitarbeitenden besteht eine frankenmässige Besitzstandsgarantie in der Höhe des bei Inkrafttreten dieses Reglements aufgrund des Dienst- und Besoldungsreglements vom 8. Dezember 1995 ausgerichteten ordentlichen Bruttolohns (vgl. § 49 Abs. 1).

§ 60

Erfahrungsstufe

Bei Inkrafttreten dieses Reglements werden die bisherigen Mitarbeitenden in die Erfahrungsstufe eingeteilt, die sich aufgrund des Dienst- und Besoldungsreglements vom 8. Dezember 1995 ergeben würde.

§ 61

Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

² Auf diesen Zeitpunkt werden alle diesem Reglement widersprechenden Erlasse aufgehoben, namentlich das Dienst- und Besoldungsreglement vom 8. Dezember 1995.

³ Die Anpassung der Löhne erfolgt erstmals auf den 1. Januar 2023 nach den Bestimmungen dieses Reglements.

Beschlossen an der Einwohnergemeindeversammlung vom 11. Juni 2021.

Beschlossen an der Ortsbürgergemeindeversammlung vom 15. Juni 2021.

⁹ SAR 165.100

Anhang 1: Stellenplan

1. Gemeindeganzlei

Gemeindeschreiber	1,00	Stelle
Gemeindeschreiber-Stellvertreter	1,00	Stelle
Sachbearbeiter	0,30	Stellen

2. Abteilung Finanzen

Leiter Finanzen	1,00	Stelle
Stellvertreter Leiter Finanzen	1,00	Stelle

3. Gemeindesteuernamt

Steueramtsvorsteher	1,00	Stelle
Steueramtsvorsteher-Stellvertreter	1,00	Stelle
Sachbearbeiter	0,35	Stellen

4. Abteilung Bau

Bauverwalter	1,00	Stelle
Technischer Angestellter	1,60	Stellen
Sachbearbeiter	1,00	Stellen
Vorarbeiter Bauamt	1,00	Stelle
Mitarbeiter Bauamt	2,00	Stellen
Hauswart	2,00	Stellen
Fachkraft Gebäudereinigung	2,40	Stellen
Leiter Elektrizitätsversorgung	1,00	Stelle

5. Sozialdienst

Leiter Sozialdienst	1,00	Stellen
Stv. Leiter Sozialdienst, Administration	1,25	Stellen
Berufsbeistand	0,90	Stellen
Schulsozialarbeiter	0,50	Stellen

6. Schule

Leiter Schulverwaltung	0,50	Stellen
------------------------	------	---------

7. Jugendarbeit

Jugendarbeiter	0,60	Stellen
----------------	------	---------

Anstelle von stellvertretenden Abteilungsleitenden können Sachbearbeitende/andere Mitarbeitende beschäftigt werden.

Der Abtausch von bewilligten Pensen innerhalb und zwischen den Abteilungen ist zulässig.

Anhang 2: Lohnbänder (Referenzlohn)

Die Lohnbänder beruhen auf dem Stand des Landesindex der Konsumentenpreise (Basis Dezember 2015 = 100 Punkte) vom November 2018 von 101,8 Punkten. Sie werden jährlich an den Indexstand November des Vorjahres angepasst.

Lohnband	Minimallohn/Jahr	Maximallohn/Jahr
1	Fr. 47'000.00	Fr. 65'800.00
2	Fr. 54'000.00	Fr. 75'600.00
3	Fr. 61'000.00	Fr. 85'400.00
4	Fr. 68'000.00	Fr. 95'200.00
5	Fr. 75'000.00	Fr. 105'000.00
6	Fr. 82'000.00	Fr. 114'800.00
7	Fr. 89'000.00	Fr. 124'600.00
8	Fr. 100'000.00	Fr. 140'000.00
9	Fr. 114'000.00	Fr. 159'600.00

Erfahrungsstufen

Der jährliche Anstieg (Erfahrungsstufen) beträgt in den ersten 10 Jahren je 2 %, in den folgenden 10 Jahren je 1,5 % und in den letzten 5 Jahren je 1 % des Minimallohns.

Anhang 3: Funktionsstufen

Funktion	Unteres Lohnband	Oberes Lohnband
Gemeindeschreiber	8	9
Bauverwalter	7	8
Leiter Finanzen	7	8
Leiter Sozialdienst	7	8
Steueramtsvorsteher	7	8
Gemeindeschreiber-Stellvertreter	6	7
Leiter Elektrizitätsversorgung	6	7
Stellvertreter Leiter Finanzen	6	7
Stellvertreter Leiter Sozialdienst	6	7
Steueramtsvorsteher-Stellvertreter	6	7
Vorarbeiter Bauamt	6	7
Berufsbeistand	5	6
Jugendarbeiter	5	6
Schulsozialarbeiter	5	6
Technischer Angestellter	5	6
Hauswart	4	5
Sachbearbeiter Verwaltung	4	5
Leiter Schulverwaltung	4	5
Mitarbeiter Bauamt	3	4
Mitarbeiter Verwaltung	3	4
Fachkraft Gebäudereinigung	1	2

Änderungstabelle

Element	Änderung	Beschluss	Inkrafttreten
Anhang 1, Ziff. 6	geändert	26.11.2021	1.1.2022
Anhang 3	geändert	26.11.2021	1.1.2022
Anhang 1, Ziff. 4	geändert	3.6.2022	7.7.2022
Anhang 1, Ziff. 1	geändert	25.11.2022	28.12.2022
Anhang 1, Ziff. 4	geändert	25.11.2022	28.12.2022
Anhang 1, Ziff. 5	geändert	27.6.2025	1.1.2026
Anhang 3	geändert	27.6.2025	1.1.2026
Anhang 1, Ziff. 2	geändert	28.11.2025	1.1.2026
Anhang 1, Ziff. 4	geändert	28.11.2025	1.1.2026
Anhang 1, Ziff. 5	geändert	28.11.2025	1.1.2026
Anhang 3	geändert	28.11.2025	1.1.2026