



PERSONALREGLEMENT

DER EINWOHNERGEMEINDE WALZENHAUSEN

INKRAFTTRETEN 1. JANUAR 2023

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen.....	4
Art. 1 Zweck	4
Art. 2 Geltungsbereich.....	4
II. Anwendbares Recht.....	4
Art. 3 Im Allgemeinen	4
Art. 4 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis.....	4
Art. 5 Gesamtarbeitsvertrag.....	4
III. Personalpolitik.....	5
Art. 6 Grundsätze und Ziele der Personalpolitik.....	5
IV. Zuständigkeiten	5
Art. 7 Anstellungsbehörde	5
Art. 8 Vorgesetzte Stelle.....	5
V. Beginn des Arbeitsverhältnisses	5
Art. 9 Ausschreibung einer Stelle.....	5
Art. 10 Auswahl der Mitarbeitenden.....	6
Art. 11 Entstehung des Arbeitsverhältnisses	6
Art. 12 Probezeit.....	6
VI. Beendigung des Arbeitsverhältnisses im Allgemeinen	6
Art. 13 Im Allgemeinen	6
Art. 14 Ordentliche Pensionierung.....	6
Art. 15 Einvernehmliche Aufhebung	6
Art. 16 Invalidität.....	6
Art. 17 Ablauf einer vereinbarten Dauer.....	6
VII. Kündigung im Besonderen.....	7
Art. 18 Ordentliche und fristlose Kündigung.....	7
Art. 19 Freistellung	7
Art. 20 Kündigungsfristen und Kündigungstermine	7
Art. 21 Formelles	7
Art. 22 Missbräuchliche Kündigung	7
Art. 23 Kündigung zur Unzeit.....	8
Art. 24 Anfechtung der Kündigung.....	8
Art. 25 Grundloses Nichtantreten oder Verlassen des Arbeitsplatzes	9
VIII. Änderungen des Arbeitsverhältnisses	9
Art. 26 Änderungen – im Allgemeinen	9
IX. Lohn.....	9
Art. 27 Bestimmung des Lohnes.....	9
Art. 28 Lohnauszahlung.....	9
Art. 29 Anpassung des Lohnes.....	9
Art. 30 Lohnabzüge	10
X. Entschädigung	10
Art. 31 Zulagen.....	10
Art. 32 Spesen.....	10
XI. Personalvorsorge und Lohnfortzahlung.....	10
Art. 33 Personalvorsorge.....	10
Art. 34 Lohnfortzahlung bei Krankheit.....	10
Art. 35 Lohnfortzahlung bei Unfall.....	10
Art. 36 Lohnfortzahlung bei Mutterschaft	11
Art. 37 Lohnfortzahlung bei Elternschaft.....	11
Art. 38 Lohnfortzahlung bei Adoption.....	11
Art. 39 Lohnfortzahlung bei Betreuung	11
Art. 40 Lohnfortzahlung bei militärischen und ähnlichen Dienstleistungen	12
Art. 41 Weitere Regelungen zur Lohnfortzahlung	12
Art. 42 Zusätzliche Versicherungen.....	12
Art. 43 Kürzung der Lohnzahlung bei Leistungsverweigerung des Versicherers.....	12
XII. Weitere Leistungen.....	12

Art. 44	Anerkennungsprämie	12
Art. 45	Dienstaltersgeschenk.....	12
Art. 46	Leistungen im Todesfall	13
XIII.	Ferien, Feiertage, Freitage und Urlaub	13
Art. 47	Feriendauer	13
Art. 48	Ferienbezug.....	13
Art. 49	Kürzung der Ferien	13
Art. 50	Krankheit oder Unfall während der Ferien oder Feiertagen	14
Art. 51	Feiertage und Freitage.....	14
Art. 52	Urlaub – im Allgemeinen	14
Art. 53	Übriger bezahlter Urlaub	14
Art. 54	Kurzabsenzen	15
XIV.	Weitere Rechte.....	15
Art. 55	Mitarbeitendengespräch.....	15
Art. 56	Förderung der Angestellten.....	15
Art. 57	Arbeitszeugnis und Arbeitsbestätigung	16
Art. 58	Schutz der persönlichen Integrität.....	16
XV.	Pflichten der Mitarbeitenden	16
Art. 59	Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung	16
Art. 60	Arbeitspflicht und Treuepflicht	16
Art. 61	Verantwortlichkeit.....	16
XVI.	Arbeitszeiten.....	16
Art. 62	Arbeitszeiten im Allgemeinen.....	16
Art. 63	Pikettendienst und ausserordentliche Arbeitszeit	17
Art. 64	Überstunden	17
Art. 65	Vertrauensarbeitszeit	17
XVII.	Weitere Pflichten	17
Art. 66	Öffentliche Ämter und Nebentätigkeiten	17
Art. 67	Home-Office.....	17
Art. 68	Meldepflicht und Arztzeugnis	18
Art. 69	Vertrauensärztliche Untersuchung	18
Art. 70	Besondere Verpflichtungen	18
Art. 71	Gesundheits-Management.....	18
Art. 72	Einschränkung des Streikrechts	18
Art. 73	Datenschutz / Schweigepflicht	18
Art. 74	Ablehnung von Vorteilen	19
XVIII.	Massnahmen bei ungenügender Leistung oder Pflichtverletzung	19
Art. 75	Massnahmen	19
XIX.	Rechtsschutz.....	19
Art. 76	Öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnisse.....	19
XX.	Ausführungs-, Schluss- und Übergangsbestimmungen	19
Art. 77	Ausführungsbestimmungen.....	19
Art. 78	Neues Recht	20
Art. 79	Fakultatives Referendum	20
Art. 80	Inkraftsetzung	20

Der Gemeinderat Walzenhausen erlässt, gestützt auf Art. 8 lit. d und Art. 17 Abs. 3 lit. b der Gemeindeordnung¹ zuhanden der Stimmberechtigten folgendes Reglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

Dieses Personalreglement regelt die Arbeitsverhältnisse zwischen der Gemeinde Walzenhausen („nachfolgend „Gemeinde“ oder „Arbeitgeberin“) und ihren Mitarbeitenden.

Art. 2 Geltungsbereich

¹ Dieses Personalreglement gilt unter Vorbehalt von Abs. 2 für alle Mitarbeitenden der Gemeinde einschliesslich ihrer Anstalten und Betriebe.

² Es gilt nicht für:

- a) die von den Stimmberechtigten gewählten Personen oder die vom Gemeinderat gewählten Mitglieder der Kommissionen und Delegierte;
- b) Mitarbeitende der Elektra Walzenhausen;
- c) Mitarbeitende, deren Anstellungsverhältnis vollumfänglich durch das kantonale Recht geregelt ist, namentlich Mitarbeitende, welche der Anstellungsverordnung Volksschule² unterstehen.

II. Anwendbares Recht

Art. 3 Im Allgemeinen

¹ Soweit dieses Reglement nichts anderes bestimmt, werden die Vorschriften des kantonalen Personalgesetzes³ sowie der dazugehörigen Personalverordnung⁴ subsidiär sinngemäss angewendet. Wiederum subsidiär sind die Bestimmungen über den Arbeitsvertrag gemäss dem Schweizerischen Obligationenrecht (Art. 319 ff. OR) sinngemäss anzuwenden.

² Der Gemeinderat kann in der Personalverordnung besondere Vorschriften für Mitarbeitende in einzelnen Ressorts erlassen.

Art. 4 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis

Sämtliche Arbeitsverhältnisse sind öffentlich-rechtlich.

Art. 5 Gesamtarbeitsvertrag

¹ Der Gemeinderat kann für einzelne Berufsgruppen oder einzelne Bereiche einen Gesamtarbeitsvertrag vereinbaren oder einem solchen beitreten.

² Der Gemeinderat kann mit der Vertretung der betroffenen Angestellten Verhandlungen führen.

¹ Gemeindeordnung (GO) der Gemeinde Walzenhausen vom 11. Dezember 2018.

² bGS 412.21.

³ bGS 142.21.

⁴ bGS 142.212.

III. Personalpolitik

Art. 6 Grundsätze und Ziele der Personalpolitik

¹ Die Gemeinde bekennt sich zu einer zeitgemässen, sozial verantwortungsvollen, verlässlichen und wirtschaftlich tragbaren Personalpolitik. Insbesondere fördert sie die Mitarbeitenden und gewährleistet deren Gleichbehandlung und Chancengleichheit.

² Die Gemeinde achtet die Grundsätze der Sozialpartnerschaft. Diese beruht auf gegenseitigem Respekt und Wertschätzung.

³ Sie achtet und schützt die Persönlichkeit und Individualität der Mitarbeitenden und nimmt auf deren Gesundheit Rücksicht.

⁴ Die Gemeinde orientiert sich am Leistungsauftrag der Verwaltung, an den Bedürfnissen der Mitarbeitenden, am Ziel der Bürgernähe sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes.

⁵ Die Gemeinde verfolgt das Gewinnen, Entwickeln und Erhalten von fachlich und persönlich qualifizierten, ganzheitlich denkenden, verantwortungsbewussten und dienstleistungsorientierten Mitarbeitenden.

⁶ In angemessenem Umfang unterstützt die Gemeinde das Angebot von Ausbildungsplätzen.

IV. Zuständigkeiten

Art. 7 Anstellungsbehörde

¹ Der Gemeinderat ist Anstellungsinstanz, soweit er diese Kompetenz nicht an die Kommissionen übertragen hat.

² Die Anstellungsinstanz entscheidet auch über Änderung oder Auflösung des Arbeitsverhältnisses sowie über die Festlegung des Lohnes.

³ Die Anstellungsinstanz trifft ihren Entscheid unter Beizug der vorgesetzten Stelle.

⁴ Die Stabstelle Personal unterstützt als Fachstelle für sämtliche Personalfragen die Anstellungsinstanz oder die Kommission mit der entsprechenden Kompetenz in den personalrechtlichen Prozessen und sorgt für eine einheitliche Anwendung des Personalrechts.

⁵ Die Personalverordnung regelt die Einzelheiten.

Art. 8 Vorgesetzte Stelle

¹ Die vorgesetzte Stelle ist der Anstellungsinstanz untergeordnet. Sie ergibt sich aus dem Arbeitsvertrag und der Stellenbeschreibung.

² Die vorgesetzte Stelle beantragt der Anstellungsinstanz Änderungen oder Auflösungen von Arbeitsverhältnissen und die konkrete Festsetzung von Besoldung und Prämien. Diese Anträge sind für die Anstellungsbehörde nicht verbindlich; namentlich kann die Anstellungsbehörde auch ohne entsprechenden Antrag entscheiden.

V. Beginn des Arbeitsverhältnisses

Art. 9 Ausschreibung einer Stelle

Offene Stellen werden durch die Anstellungsbehörde in der Regel öffentlich ausgeschrieben.

Art. 10 Auswahl der Mitarbeitenden

Die Auswahl der Mitarbeitenden stützt sich auf die Anforderungen gemäss Stellenbeschrieb sowie auf die fachliche und persönliche Eignung. Ausserberuflich erworbene Qualifikationen, insbesondere Familien- und Betreuungsarbeit oder ehrenamtliche Arbeit, sind angemessen mit zu berücksichtigen.

Art. 11 Entstehung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis entsteht mit der gegenseitigen Unterzeichnung des Arbeitsvertrages. Seitens der Gemeinde ist die Anstellungsbehörde für die Unterzeichnung zuständig.

Art. 12 Probezeit

¹ Die Probezeit beträgt drei Monate. In begründeten Fällen kann die Probezeit vertraglich auf maximal sechs Monate verlängert werden. Bei Arbeitsverhinderung infolge Krankheit, Unfall, Mutterschaft oder militärischen und ähnlichen Dienstleistungen (insbesondere Zivildienst, Schutzdienst, Rotkreuzdienst, Feuerwehrdienst) verlängert sich die Probezeit entsprechend.

² Bei Änderung des Beschäftigungsgrades oder der Funktion kann auf die Probezeit verzichtet werden.

³ Bei befristeten Arbeitsverhältnissen kann im Arbeitsvertrag die Probezeit wegbedungen werden.

VI. Beendigung des Arbeitsverhältnisses im Allgemeinen

Art. 13 Im Allgemeinen

Das Arbeitsverhältnis endet:

- a) Mit Erreichen des ordentlichen Rentenalters (Art. 14);
- b) Durch Aufhebung im gegenseitigen Einvernehmen (Art. 15);
- c) Bei vollständiger Invalidität der oder des Mitarbeitenden (Art. 16);
- d) Mit Ablauf der vereinbarten Dauer (Art. 17);
- e) Durch ordentliche oder fristlose Kündigung (Art. 18);
- f) Mit Tod der oder des Mitarbeitenden.

Art. 14 Ordentliche Pensionierung

¹ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung auf Ende des Monats, in welchem das ordentliche Rentenalter nach dem Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung erreicht wird.

² In begründeten Fällen kann der Gemeinderat die Verlängerung des Arbeitsverhältnisses bewilligen. Gesuche sind mindestens sechs Monate im Voraus einzureichen.

Art. 15 Einvernehmliche Aufhebung

Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit in gegenseitigem Einvernehmen durch schriftliche Vereinbarung aufgelöst werden.

Art. 16 Invalidität

Das Arbeitsverhältnis endet bei vollständiger Invalidität der oder des Mitarbeitenden ohne Kündigung mit Rechtskraft der IV-Verfügung.

Art. 17 Ablauf einer vereinbarten Dauer

Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung mit Ablauf der vereinbarten Dauer.

VII. Kündigung im Besonderen

Art. 18 Ordentliche und fristlose Kündigung

¹ Das Arbeitsverhältnis kann von jeder Partei ordentlich oder fristlos gekündigt werden.

² Die ordentliche Kündigung durch die Anstellungsbehörde bedarf eines sachlichen Grundes.

³ Die fristlose Kündigung bedarf eines wichtigen Grundes. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, der die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses für die kündigende Partei unzumutbar macht.

⁴ Bei befristeten Arbeitsverhältnissen kann im Arbeitsvertrag die ordentliche Kündigung vor dessen Ablauf ausgeschlossen werden.

Art. 19 Freistellung

¹ In begründeten Fällen kann die Anstellungsbehörde eine Freistellung anordnen.

² Während der Freistellung muss sich die oder der Mitarbeitende an den Lohn anrechnen lassen, was sie oder er durch eine anderweitige Tätigkeit verdient.

³ Lohn, welcher vor der Freistellung bereits aus einem Nebenerwerb erzielt wird, wird nicht angerechnet.

Art. 20 Kündigungsfristen und Kündigungsstermine

¹ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 7 Kalendertagen gekündigt werden.

² Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten auf das Ende jedes Monats ordentlich gekündigt werden.

³ In begründeten Fällen können die Parteien im Arbeitsvertrag eine längere Kündigungsfrist von bis zu sechs Monaten vereinbaren.

Art. 21 Formelles

¹ Beabsichtigt die Anstellungsinstanz die Änderung oder Kündigung des Arbeitsverhältnisses eines oder einer Mitarbeitenden, ist das rechtliche Gehör zu gewähren. Ist ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig, muss die Anhörung so bald als möglich nachgeholt werden.

² Jede Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde erfolgt in Form einer Verfügung. Die Kündigungsfrist beginnt mit Empfang der Kündigung durch den oder die Mitarbeitenden zu laufen.

Art. 22 Missbräuchliche Kündigung

¹ Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die Anstellungsbehörde ist missbräuchlich, wenn sie ausgesprochen wird:

- a) wegen einer Eigenschaft, die der oder dem Mitarbeitenden kraft ihrer oder seiner Persönlichkeit zusteht, es sei denn, diese Eigenschaft stehe in einem Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtige wesentlich die Zusammenarbeit;
- b) weil die oder der Mitarbeitende ein verfassungsmässiges Recht ausübt, es sei denn, die Rechtsausübung verletze eine Pflicht aus dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtige wesentlich die Zusammenarbeit;
- c) ausschliesslich um die Entstehung von Ansprüchen der oder des Mitarbeitenden aus dem Arbeitsverhältnis zu vereiteln;
- d) weil die oder der Mitarbeitende nach Treu und Glauben Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis geltend macht;

- e) weil die oder der Mitarbeitende schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet, oder eine nicht freiwillig übernommene gesetzliche Pflicht erfüllt;
- f) weil die oder der Mitarbeitende einem Arbeitnehmerverband angehört, oder nicht angehört, oder weil sie oder er eine gewerkschaftliche Tätigkeit rechtmässig ausübt;
- g) oder diskriminierend ist nach den Vorschriften des zweiten Abschnittes des Gleichstellungsgesetzes.

² Die Rechtsfolgen einer missbräuchlichen Kündigung richten sich nach Art. 24 dieses Reglements.

Art. 23 Kündigung zur Unzeit

¹ Nach Ablauf der Probezeit darf die Anstellungsbehörde das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:

- a) während die oder der Mitarbeitende schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet sowie während 4 Wochen vorher und nachher, sofern die Dienstleistung mehr als 11 Kalendertage dauert;
- b) während 90 Tagen im ersten Dienstjahr, danach während 180 Kalendertagen, an denen die oder der Mitarbeitende ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist;
- c) während der Schwangerschaft und in den 112 Kalendertagen nach der Geburt eines Kindes; die Sperrfrist verlängert sich im Falle von Art. 36 Abs. drei um die Dauer der Hospitalisierung, höchstens aber um 56 Kalendertage;
- d) während die oder der Mitarbeitende mit Zustimmung der Anstellungsbehörde an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten zeitlich befristeten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt.

² Wird die Kündigung vor einer Sperrfrist ausgesprochen und ist die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt. Wird die Kündigung während einer Sperrfrist ausgesprochen, so beginnt die Kündigungsfrist erst nach Beendigung der Sperrfrist zu laufen.

³ Gilt für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Endtermin, wie das Ende eines Monats, und fällt dieser Termin nicht mit dem Ende der fortgesetzten Kündigungsfrist zusammen, so verlängert sich diese bis zum Ende des laufenden Monats.

Art. 24 Anfechtung der Kündigung

¹ Eine ordentliche oder fristlose Kündigung kann nach Art. 61 ff. dieses Reglements angefochten werden.

² Eine ausgesprochene Kündigung ist in jedem Fall gültig. Ein Anspruch auf Fortführung des bisherigen oder Eingehung eines neuen Arbeitsverhältnisses besteht nicht.

³ Wird die Kündigung angefochten, so kann die Anstellungsbehörde der oder dem Gekündigten die Weiterbeschäftigung oder eine andere zumutbare Arbeit anbieten.

⁴ Erweist sich die Kündigung nachträglich als rechtswidrig, oder wurde ein wesentlicher Verfahrensgrundsatz grob verletzt, so hat die oder der Mitarbeitende Anspruch auf Entschädigung von bis zu sechs Monatslöhnen, sofern keine Weiter- oder Wiederbeschäftigung erfolgte.

⁵ Im Falle einer ungerechtfertigten fristlosen Kündigung hat die oder der Mitarbeitende zudem Anspruch auf Ersatz dessen, was sie oder er verdient hätte, wenn das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist oder durch Ablauf der bestimmten Vertragszeit beendet worden wäre. Die oder der Mitarbeitende muss sich daran anrechnen lassen, was sie oder er infolge der Beendigung des Arbeitsverhältnisses erspart hat oder was sie oder er durch anderweitige Arbeit verdient oder zu verdienen absichtlich unterlassen hat.

Art. 25 Grundloses Nichtantreten oder Verlassen des Arbeitsplatzes

Tritt die oder der Mitarbeitende ohne wichtigen Grund die Arbeitsstelle nicht an oder verlässt sie oder er diese fristlos, so kann die Anstellungsbehörde eine Entschädigung, die einem Viertel des Lohnes für einen Monat entspricht, geltend machen; ausserdem hat die Anstellungsbehörde Anspruch auf Ersatz weiteren Schadens.

VIII. Änderungen des Arbeitsverhältnisses

Art. 26 Änderungen – im Allgemeinen

¹ In gegenseitigem Einvernehmen der Mitarbeitenden und der Anstellungsinstanz kann das Arbeitsverhältnis jederzeit umgestaltet werden. Die Änderung hat schriftlich zu erfolgen.

² Kommt keine Einigung zustande, kann jede Partei die einseitige Änderung des Arbeitsverhältnisses beantragen (Änderungskündigung). Die Änderungskündigung richtet sich nach Art. 18 ff. dieses Reglements.

IX. Lohn

Art. 27 Bestimmung des Lohnes

¹ Der Gemeinderat legt die Personal- und Lohnkategorien und darin die Gehaltsklassen fest. Er legt für jede Gehaltsklasse den minimalen und den maximalen Lohn fest.

² Die Anstellungsbehörde ordnet jede Stelle einer bestimmten Bandbreite ihrer Gehaltsklasse zu.

³ Die Anstellungsbehörde legt den individuellen Lohn fest. Die Höhe des Lohns richtet sich nach der Funktionsbewertung und den individuellen Eigenschaften der Mitarbeitenden wie namentlich Qualifikation, Ausbildung, Leistung und Erfahrung. Der Gemeinderat überprüft mindestens alle vier Jahre die minimalen und maximalen Löhne aller Gehaltsklassen der Personal- und Lohnkategorien.

⁴ In begründeten Ausnahmefällen kann der Gemeinderat eine Entlohnung in Abweichung von Abs. 2 und 3 festlegen.

⁵ Die Personalverordnung regelt die Einzelheiten.

Art. 28 Lohnauszahlung

¹ Die Lohnauszahlung erfolgt monatlich per 25. des Monats.

² Es wird ein 13. Monatsgehalt ausgerichtet. Bei Anstellungsverhältnissen, die nicht ein volles Jahr bestehen, wird das 13. Monatsgehalt pro rata temporis berechnet. Das 13. Monatsgehalt wird im November ausbezahlt.

³ Auf Wunsch der Mitarbeitenden kann die Lohnauszahlung unterteilt in 14 Auszahlungen erfolgen.

Art. 29 Anpassung des Lohnes

¹ Die Löhne der Mitarbeitenden werden jährlich überprüft und allenfalls angepasst. Lohnerhöhungen und -kürzungen können generell oder individuell ausgesprochen werden.

² Der Gemeinderat entscheidet im Rahmen des Voranschlages über die Gesamtsumme, die für Lohnerhöhungen oder -kürzungen zur Verfügung steht.

³ Der Gemeinderat oder die Kommission mit der entsprechenden Kompetenz entscheidet im Rahmen des Voranschlages über individuelle Lohnerhöhungen und -kürzungen. Die vorgesetzte Stelle hat Vorschläge einzubringen.

Art. 30 Lohnabzüge

Von jeder Lohnzahlung werden den Mitarbeitenden abgezogen:

- a) die gesetzlich festgelegten Arbeitnehmerbeiträge an staatliche Sozialversicherungseinrichtungen;
- b) die Beiträge der Mitarbeitenden an die berufliche Vorsorge (Pensionskasse);
- c) die Prämien der Mitarbeitenden für obligatorische und nicht obligatorische Personenversicherungen;
- d) bei quellensteuerpflichtigen Mitarbeitenden die entsprechende Quellensteuer;
- e) andere Abzüge, soweit sie gesetzlich geregelt oder mit den Mitarbeitenden vereinbart worden sind.

X. Entschädigung

Art. 31 Zulagen

¹Für Inkonvenienzen, wie namentlich unregelmässige Arbeitszeiten, zusätzliche Dienste oder Arbeiterschwernisse, sowie für ausserfamiliäre Kinderbetreuung können Zulagen entrichtet werden. Die Personalverordnung regelt die Einzelheiten.

²Die Kinder- und Ausbildungszulagen richten sich nach den Bestimmungen des kantonalen Gesetzes.

Art. 32 Spesen

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Ersatz für berufsbedingte Auslagen (Spesenentschädigung). Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in einer Spesenverordnung

XI. Personalvorsorge und Lohnfortzahlung

Art. 33 Personalvorsorge

¹ Die Mitarbeitenden sind für die berufliche Vorsorge im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) bei der vom Gemeinderat bestimmten Pensionskasse versichert.

² Die Regelungen von Leistungen, Beitragszahlungen und vorzeitiger Pensionierung richten sich nach den Vorgaben der Pensionskasse.

³Die Anstellungsinstanz kann auf Ersuchen der oder des Mitarbeitenden die betroffene Person versichern, auch wenn ihr Lohn die Höhe des gesetzlichen Mindestlohns nicht erreicht.

Art. 34 Lohnfortzahlung bei Krankheit

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit erhalten die Mitarbeitenden eine Lohnfortzahlung während 730 Kalendertagen pro Fall. Während den ersten sechs Monaten beträgt die Lohnfortzahlung 100 % des Lohnes, im Anschluss daran 80 %.

²Die Anstellungsbehörde schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab. Die Prämien werden je zur Hälfte durch die Anstellungsbehörde und den oder die Mitarbeitende/n getragen.

³Während der Dauer der Lohnfortzahlung durch die Anstellungsbehörde fallen die Leistungen der Versicherung an diese.

Art. 35 Lohnfortzahlung bei Unfall

¹ Die Mitarbeitenden sind nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert.

² Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Unfall erhalten die Mitarbeitenden eine Lohnfortzahlung während 730 Kalendertagen pro Fall. Während der ersten sechs Monate beträgt die Lohnfortzahlung 100 % des Lohnes, im Anschluss daran 80 %.

³ Die Prämien der Berufsunfallversicherung und Nichtberufsunfallversicherung trägt die Anstellungsbehörde.

⁴ Während der Dauer der Lohnfortzahlung durch die Anstellungsbehörde fallen die Leistungen der Versicherung an diese.

⁵ Die Lohnfortzahlung der Anstellungsbehörde erfolgt bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung, längstens bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses; anschliessend übernimmt die Unfallversicherung die Verpflichtung zur Lohnfortzahlung im Umfang der Versicherungsleistung.

Art. 36 Lohnfortzahlung bei Mutterschaft

¹ Die Lohnfortzahlung bei Mutterschaft richtet sich unter Vorbehalt von Abs. 2 und Abs. 3 nach dem Erwerbsersatzgesetz.

² Die Lohnfortzahlung beträgt 100 % des Lohnes und dauert 112 Kalendertage. Der Mutterschaftsurlaub beginnt frühestens 14 Kalendertage vor der voraussichtlichen Geburt des Kindes und ist zusammenhängend zu beziehen.

³ Muss das Kind unmittelbar nach der Geburt ununterbrochen während mindestens zwei Wochen im Spital verweilen, verlängert sich die Lohnfortzahlung gemäss Abs. 1 um die Dauer der Hospitalisierung, höchstens aber um 56 Kalendertage.

Art. 37 Lohnfortzahlung bei Elternschaft

¹ Die Lohnfortzahlung bei Vaterschaft oder Elternschaft der Ehefrau nach Art. 255a ZGB richtet sich unter Vorbehalt von Abs. 2 nach dem Erwerbsersatzgesetz.

² Die Lohnfortzahlung beträgt 100 % des Lohnes und dauert 10 Arbeitstage. Der Urlaub muss innert sechs Monaten nach Geburt des Kindes bezogen werden. Er kann am Stück oder innerhalb der Rahmenfrist von sechs Monaten teilweise bezogen werden.

Art. 38 Lohnfortzahlung bei Adoption

¹ Mitarbeitende, welche ein weniger als vier Jahre altes Kind zur Adoption aufnehmen, haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von 10 Arbeitstagen. Kein Anspruch entsteht bei einer Stiefkindadoption nach Art. 264c ZGB.

² Die Lohnfortzahlung bei Adoption richtet sich unter Vorbehalt von Abs. 1 und Abs. 3 nach dem Erwerbsersatzgesetz.

³ Die Lohnfortzahlung beträgt 100 % des Lohnes und dauert 10 Arbeitstage. Der Adoptionsurlaub muss innerhalb eines Jahres seit der Aufnahme des Kindes bezogen werden. Er kann am Stück oder innerhalb der Rahmenfrist von einem Jahr teilweise bezogen werden.

Art. 39 Lohnfortzahlung bei Betreuung

¹ Mitarbeitende, deren Kind im Sinne von Art. 16o Erwerbsersatzgesetz gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, haben Anspruch auf einen bezahlten Betreuungsurlaub von höchstens 70 Arbeitstagen. Pro Krankheitsfall oder Unfall entsteht nur ein Anspruch.

² Die Lohnfortzahlung bei Betreuung richtet sich unter Vorbehalt von Abs. 1 und Abs. 3 nach dem Erwerbsersatzgesetz.

³ Die Lohnfortzahlung beträgt 100 % des Lohnes und dauert höchstens 70 Arbeitstage. Der Betreuungsurlaub kann am Stück oder innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten teilweise bezogen werden.

Art. 40 Lohnfortzahlung bei militärischen und ähnlichen Dienstleistungen

Bei militärischen und ähnlichen Dienstleistungen (insbesondere Zivildienst, Schutzdienst, Rotkreuzdienst, Feuerwehrdienst) erhalten Mitarbeitende während höchstens drei Monaten pro Jahr eine Lohnfortzahlung in der Höhe von 100 % des Lohnes. Nach Ablauf dieser Frist erhalten sie die Leistungen nach dem Erwerbersatzgesetz.

Art. 41 Weitere Regelungen zur Lohnfortzahlung

¹ Der Gemeinderat kann die Lohnfortzahlung kürzen oder entziehen, wenn die oder der Mitarbeitende:

- a) die Krankheit oder den Unfall absichtlich oder grobfahrlässig herbeiführte;
- b) sich bewusst einer aussergewöhnlichen Gefahr oder einem Wagnis aussetzte.

² Sämtliche von Dritten erbrachten Lohnersatzzahlungen, wie namentlich Erwerbsausfallentschädigungen, Taggelder und Renten der Unfall-, Kranken- oder Invalidenversicherung, gehen im Umfang der von der Gemeinde erbrachten Lohnfortzahlungspflicht an sie über. Die Lohnfortzahlung darf den ausbezahlten Lohn bei Arbeitstätigkeit nicht übersteigen und endet in jedem Fall mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

³ Im Umfang der durch die Gemeinde erbrachten Lohnfortzahlungspflicht gehen Ansprüche der Mitarbeitenden gegenüber haftpflichtigen Dritten auf sie über.

Art. 42 Zusätzliche Versicherungen

Die Anstellungsbehörde und die Mitarbeitenden können den Abschluss zusätzlicher Kollektiv-Versicherungen, wie namentlich einer überobligatorischen Kranken- oder Unfallversicherung, vereinbaren. Die dafür anfallenden Prämien gehen vollumfänglich zu Lasten der oder des Mitarbeitenden.

Art. 43 Kürzung der Lohnzahlung bei Leistungsverweigerung des Versicherers

Bei einer Leistungskürzung oder Leistungsverweigerung des Unfall- oder Krankenversicherers kann die Anstellungsbehörde ihre Leistungen, auch rückwirkend, ebenfalls kürzen oder verweigern.

XII. Weitere Leistungen

Art. 44 Anerkennungsprämie

¹ Anerkennungsprämien können an einzelne Mitarbeitenden ausgerichtet werden, wenn besondere Leistungen dies rechtfertigen, namentlich für die Mitarbeit in Projekten oder vorübergehend ausserordentliche fachliche oder zeitliche Beanspruchung.

² Die Anstellungsbehörde kann jährlich und grundsätzlich auf Antrag der vorgesetzten Stelle die Auszahlung einer Anerkennungsprämie beschliessen. Die Personalverordnung regelt die Einzelheiten.

³ Es besteht kein Rechtsanspruch auf Ausrichtung einer Anerkennungsprämie.

Art. 45 Dienstaltersgeschenk

¹ Mitarbeitende erhalten nach Vollendung des 10., 20., 30. und 40. Dienstjahres als Anerkennung ein Dienstaltersgeschenk. Dieses richtet sich nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten zehn Jahre; Grundlage bildet das aktuelle Gehalt. Das Dienstaltersgeschenk besteht in einer Anzahl Arbeitstagen an bezahlten Ferien oder der Auszahlung eines entsprechenden Lohnanteils.

² Der Gemeinderat regelt die Modalitäten des Bezuges des Dienstaltersgeschenkes in der Personalverordnung.

³ Dienstaltersgeschenke werden nur an Mitarbeitende in ungekündigter Stellung ausgerichtet. Ein pro-rata-Anteil bis zum Austritt aus dem Arbeitsverhältnis entfällt.

Art. 46 Leistungen im Todesfall

¹ Hinterlassene eines oder einer verstorbenen Mitarbeitenden, für deren Unterhalt dieser oder diese ganz oder teilweise aufgekommen ist, haben Anspruch auf Lohn inklusive geschuldeter Zulagen für den laufenden Monat sowie die beiden darauffolgenden Monate.

² Als Hinterlassene gelten:

- a) die Ehegattin oder der Ehegatte;
- b) die oder der in einer eingetragenen Partnerschaft lebende Partner/in;
- c) Kinder, für die ein Anspruch auf Kinder- oder Ausbildungszulage nach dem Bundesgesetz über Familienzulagen besteht, sofern keine Auszahlung nach lit. a und b erfolgt;
- d) die oder der Konkubinatspartner/in, wenn mit der verstorbenen Person unmittelbar vor dem Ableben nachweisbar mindestens fünf Jahre eine eheähnliche Gemeinschaft bestanden hat und sofern keine Auszahlung nach lit. a, b oder c erfolgt.

³ Führt der Todesfall bei den Anspruchsberechtigten zu einer finanziellen Notlage, so kann der Gemeinderat auf Gesuch hin die Dauer der Leistungen bis auf sechs Monatslöhne ausdehnen. Auf diese Ausdehnung besteht kein Rechtsanspruch.

XIII. Ferien, Feiertage, Freitage und Urlaub

Art. 47 Feriendauer

¹ Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr beträgt:

- a) 25 Arbeitstage für Mitarbeitende bis zum 50. Altersjahr;
- b) 30 Arbeitstage für Mitarbeitende ab dem vollendeten 50. Altersjahr.

² Der Ferienanspruch nach Abs. 1 lit. a und b entsteht ab Beginn des Kalenderjahres, in welchem die oder der Mitarbeitende das entsprechende Altersjahr vollendet.

Art. 48 Ferienbezug

¹ Die vorgesetzte Stelle bestimmt über den Zeitpunkt der Ferien. Sie folgt dabei den Wünschen der Mitarbeitenden, soweit betriebliche Bedürfnisse nicht entgegenstehen. Diese haben Anspruch auf mindestens zwei zusammenhängende Wochen. Die vorgesetzte Stelle kann den Ferienbezug anordnen, sofern dies aus betrieblichen Gründen erforderlich ist.

² Ferien, die aus dienstlichen Gründen im Kalenderjahr nicht vollständig bezogen wurden, müssen im folgenden Kalenderjahr bis spätestens Ende Juni nachbezogen werden. Der Bezug wird von der vorgesetzten Stelle angeordnet. Ausnahmen sind durch die vorgesetzte Stelle zu genehmigen.

³ Die vorgesetzte Stelle kann auf Antrag der oder des Mitarbeitenden und in begründeten Fällen die Frist verlängern.

⁴ Ferien dürfen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses nicht abgegolten werden.

Art. 49 Kürzung der Ferien

¹ Bei Arbeitsverhinderung infolge Krankheit, Unfall, militärischen oder ähnlichen Dienstleistungen wird der Ferienanspruch der oder des Mitarbeitenden ab dem 90. Kalendertag für jeden weiteren Kalendertag der Arbeitsverhinderung um 1/300 gekürzt.

² Die Kalendertage der einzelnen Gründe einer Arbeitsverhinderung werden zusammengerechnet.

³ Der Bezug des Mutterschaftsurlaubes nach Art. 36, des Vaterschafts- und Elternschaftsurlaubes nach Art. 37, des Adoptionsurlaubes nach Art. 38 und des Betreuungsurlaubes nach Art. 39 haben keine Kürzung des Ferienanspruches zur Folge.

Art. 50 Krankheit oder Unfall während der Ferien oder Feiertagen

¹ Ferien-, nicht aber Feiertage können nachgeholt werden, wenn deren Bezug durch Krankheit oder Unfall verunmöglicht oder stark eingeschränkt wurde. Mitarbeitende haben die Anstellungsbehörde unverzüglich und noch während der Ferien darüber zu informieren und die nötigen Nachweise beizubringen.

² Sind Mitarbeitende nach Ferien, Feiertagen oder (Kurz-)Urlaub infolge höherer Gewalt oder aus anderen Gründen an der rechtzeitigen Wiederaufnahme der Arbeit verhindert (Ausfall von Transportmitteln, politischen Unruhen, Naturkatastrophen, Verkehrsstörungen, Pandemien etc.), so geht die nicht geleistete Arbeitszeit zu deren Lasten und ist unbezahlt.

Art. 51 Feiertage und Freitage

¹ Als bezahlte Feiertage gelten die Feiertage gemäss kantonalem Personalgesetz.

² Fallen diese Feiertage auf einen Samstag oder Sonntag, einen Freitag nach Abs. 3, einem Urlaubstag nach Art. 52 f. oder eine Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall, ist ein Nachbezug nicht möglich.

³ Die Personalverordnung regelt die Einzelheiten.

Art. 52 Urlaub – im Allgemeinen

¹ Als Urlaub gilt jede auf Gesuch hin bewilligte Arbeitsabwesenheit. Das Gesuch um bezahlten (über die ordentlichen Ferientage hinaus) oder unbezahlten Urlaub ist der Anstellungsinstanz vorgängig einzureichen. Die Anstellungsinstanz kann die Bewilligung des Urlaubes an Bedingungen knüpfen.

² Die Anstellungsinstanz kann nach Anhörung der vorgesetzten Stelle der Mitarbeitenden oder dem Mitarbeitenden unbezahlten Urlaub bis maximal drei Monate gewähren, sofern dies ohne Störung des Betriebsablaufes möglich ist.

³ Bezahlten oder teilweise bezahlten Urlaub bewilligt die Anstellungsinstanz nach Anhörung der vorgesetzten Stelle. Die Mitarbeitenden haben sich allfällige Lohnersatzzahlungen an den Lohn anrechnen zu lassen.

⁴ Während eines unbezahlten Urlaubes besteht in der Regel kein Versicherungsschutz, der Abschluss einer Abredeversicherung geht vollumfänglich zulasten des/der Mitarbeitenden. Die Dauer eines unbezahlten Urlaubes führt weder zu einem Ferienanspruch noch wird dieser bei der Berechnung des Dienstalters hinzugezählt.

Art. 53 Übriger bezahlter Urlaub

¹ Für ausserdienstliche Militär-, Sport- und Ausbildungskurse kann den Mitarbeitenden unbezahlter Urlaub gewährt werden. Sofern das Erwerbsersatzgesetz für solche Kurse eine Entschädigung vorsieht, wird diese an die Mitarbeitenden weitergeleitet.

² Für die Aus- und Weiterbildung für Tätigkeiten im Rahmen ausserschulischer Jugendarbeit sowie für unentgeltliche Einsätze in diesem Bereich erhalten Mitarbeitende bis zum vollendeten 30. Altersjahr auf Antrag insgesamt bis zu 5 Arbeitstage bezahlten Urlaub pro Kalenderjahr.

³ Für längere internationale Einsätze kann Mitarbeitenden bezahlter Urlaub gewährt werden.

⁴ Das Verfahren richtet sich nach Art. 52.

Art. 54 Kurzabsenzen

Mitarbeitende haben private Termine wie Arzt-, Zahnarztbesuche oder Behördengänge in ihrer Freizeit wahrzunehmen. Ist dies aufgrund von Öffnungszeiten oder aus anderen triftigen Gründen nicht möglich, sind die Termine an Randzeiten wahrzunehmen und werden nicht bezahlt.

XIV. Weitere Rechte

Art. 55 Mitarbeitendengespräch

¹ Die vorgesetzte Stelle führt mit ihren Mitarbeitenden jährlich mindestens ein Mitarbeitendengespräch, bei Pensen bis und mit 30 % mindestens jedes zweite Jahr. Dieses dient namentlich der Leistungsbeurteilung, der Förderung und der Motivation der Mitarbeitenden sowie der Zielvereinbarung und gibt diesen Gelegenheit, ihre Anliegen vorzubringen. Über das Gespräch wird ein Protokoll geführt, das von beiden Parteien unterzeichnet wird.

² Bei Meinungsverschiedenheiten können Mitarbeitende ein Gespräch mit der Anstellungsinstanz verlangen.

³ Die Personalverordnung regelt die Einzelheiten.

Art. 56 Förderung der Angestellten

¹ Die Anstellungsbehörde unterstützt und fördert die funktionsbezogenen Fähigkeiten, die langfristig flexible Einsatzbereitschaft sowie die Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz der Mitarbeitenden.

² Sie unterstützt und fördert zudem die:

- a) Ausbildung. Sie dient der Aneignung der für einen bestimmten Beruf notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten. Eine Ausbildung wird in der Regel mit einem anerkannten Ausweis abgeschlossen;
- b) Fortbildung. Sie gewährleistet den Erhalt der beruflichen Qualifikationen durch Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten zur zeitgemässen Berufsausübung. Fortbildungsmassnahmen sind für die Mitarbeitenden der Gemeinde obligatorisch. Die Gemeinde kann die Kosten ganz oder teilweise übernehmen;
- c) Weiterbildung. Sie führt zum Erwerb neuer Kenntnisse und Fertigkeiten und ermöglicht den Mitarbeitenden die Übernahme neuer Funktionen und Aufgaben. Weiterbildungsmassnahmen sind freiwillig. Die Gemeinde kann die Kosten ganz oder teilweise übernehmen.

³ Aus-, Fort- und Weiterbildungsmassnahmen werden im Mitarbeitendengespräch besprochen und festgelegt.

⁴ Die Anstellungsinstanz entscheidet nach Anhörung der vorgesetzten Stelle über eine teilweise oder vollständige Übernahme von Aus-, Fort- und Weiterbildungskosten in Form von:

- a) Lohnfortzahlung bei Verhinderung der Arbeitsleistung;
- b) Übernahme der übrigen Kosten, namentlich Kurskosten, Prüfungsgebühren oder Spesen.

⁵ Beteiligt sich die Gemeinde an den Kosten für die Aus- oder Weiterbildung, so wird die oder der Mitarbeitende verpflichtet, für eine bestimmte Zeit im Dienste der Anstellungsbehörde zu verbleiben. Die von der Gemeinde übernommenen Kosten sind ganz oder teilweise zurückzuerstatten, wenn:

- a) die oder der Mitarbeitende die Aus- oder Weiterbildung nicht antritt oder ohne triftigen Grund nicht zu Ende führt;
- b) die oder der Mitarbeitende das Arbeitsverhältnis ohne begründeten Anlass noch vor Ablauf der vereinbarten Frist kündigt;

- c) die Anstellungsbehörde das Arbeitsverhältnis aus begründetem Anlass noch vor Ablauf der vereinbarten Frist kündigt.

⁶ Es ist in jedem Fall eine schriftliche Vereinbarung zu erstellen, in welcher die genauen Modalitäten geregelt sind.

⁷ Die Anstellungsinstanz kann die Mitarbeitenden zu gezielter Weiterbildung verpflichten.

Art. 57 Arbeitszeugnis und Arbeitsbestätigung

¹ Die Mitarbeitenden können von der Anstellungsbehörde jederzeit sowie bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Arbeitszeugnis verlangen, welches sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistungen und das Verhalten der oder des Mitarbeitenden ausspricht.

² Auf Verlangen hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

Art. 58 Schutz der persönlichen Integrität

¹ Mitarbeitende haben ein Recht auf Schutz ihrer persönlichen Integrität am Arbeitsplatz. Die Anstellungsbehörde duldet weder Mobbing, Diskriminierung noch sexuelle Belästigung.

² Betroffene Mitarbeitende können Beratung und Unterstützung durch eine Ansprechstelle beanspruchen. Vorgängig ist nach Möglichkeit die vorgesetzte Stelle oder die Anstellungsinstanz zu kontaktieren.

³ Der Gemeinderat bestimmt die Ansprechstelle und deren Stellvertretung.

XV. Pflichten der Mitarbeitenden

Art. 59 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

¹ Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Mitarbeitenden richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften, dem Stellenbeschrieb, dem schriftlichen Arbeitsvertrag sowie den Weisungen der Anstellungsbehörde und den gemeinsamen Zielvereinbarungen.

² Wenn es die Umstände erfordern und soweit dies zumutbar ist, kann die Anstellungsbehörde der oder dem Mitarbeitenden eine andere Arbeit, eine andere Aufgabe oder einen anderen Arbeitsort zuweisen.

Art. 60 Arbeitspflicht und Treuepflicht

Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich zu erfüllen. Sie haben die Interessen der Anstellungsbehörde zu wahren und die Rechte der Bevölkerung zu achten.

Art. 61 Verantwortlichkeit

In Bezug auf die Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden gelten die Bestimmungen des kantonalen Einführungsgesetzes zum ZGB (Art. 262 ff).

XVI. Arbeitszeiten

Art. 62 Arbeitszeiten im Allgemeinen

¹ Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden bei einem vollen Pensum.

² Für Kaderangestellte kann Vertrauensarbeitszeit eingeführt werden.

³ Die Personalverordnung regelt die Einzelheiten.

Art. 63 Pikettdienst und ausserordentliche Arbeitszeit

¹ Sofern es die Verhältnisse erfordern, kann die vorgesetzte Stelle:

- a) Zur Leistung von Pikettdienst verpflichtet. Pikettdienst wird als Präsenz- oder Bereitschaftsdienst geleistet;
- b) Auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit, namentlich während der Nacht oder an Sonn- und Feiertagen, zur Arbeit verpflichtet.

² Die Einteilung zu Pikettdienst und die Anordnung von Arbeit ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit erfolgt so früh als möglich.

³ Die Personalverordnung regelt die Einzelheiten.

Art. 64 Überstunden

¹ Angestellte sind zur Leistung von Überstunden verpflichtet, sofern diese notwendig und zumutbar sind.

² Überstunden sind nur auf Anweisung der vorgesetzten Stelle zu leisten. Überstunden, die ausnahmsweise ohne ausdrückliche Anweisung geleistet wurden, sind der vorgesetzten Stelle umgehend zu melden, welche über die Anrechnung entscheidet.

³ Anrechenbare Überstunden sind mit Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren. In Ausnahmefällen kann die Anstellungsbehörde eine Auszahlung zum ordentlichen Stundenlohn anordnen.

Art. 65 Vertrauensarbeitszeit

¹ Für gewisse Lohn- und Personalkategorien kann Vertrauensarbeitszeit eingeführt werden.

² Die Personalverordnung regelt die Einzelheiten.

XVII. Weitere Pflichten

Art. 66 Öffentliche Ämter und Nebentätigkeiten

¹ Die Annahme oder Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer Nebentätigkeit ist der Anstellungsbehörde in jedem Fall zu melden.

² Führt die Annahme oder Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer Nebentätigkeit zu einer Beeinträchtigung der arbeitsvertraglichen Pflichten, ist eine Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.

³ Eine Beeinträchtigung der arbeitsvertraglichen Pflichten liegt insbesondere vor, wenn die Gefahr eines Interessenkonfliktes besteht oder ein Teil der ordentlichen Arbeitszeit beansprucht wird.

⁴ Der Gemeinderat kann die Bewilligung mit Auflagen, wie namentlich der Kompensation beanspruchter Arbeitszeit, der Abgabe von Nebeneinkommen oder der Reduktion des Beschäftigungsgrades, verknüpfen.

Art. 67 Home-Office

¹ Die Arbeit ist grundsätzlich an dem von der Anstellungsbehörde bereitgestellten Arbeitsplatz zu leisten.

² Sofern es die konkreten Verhältnisse zulassen und die notwendige Infrastruktur am Domizil der oder des Mitarbeitenden vorhanden ist, kann die vorgesetzte Stelle bewilligen, dass ein Teil der Arbeitszeit von zu Hause aus erbracht wird (Home-Office).

³ Es besteht kein Anspruch auf freiwilliges Home-Office, ebenso wenig auf Zeitzuschläge oder sonstige Abgeltung für unregelmässige Arbeitszeiten, Arbeitsmittel und Infrastruktur.

⁴ Die Kosten für die Arbeitsmittel, die Infrastruktur und den Betrieb gehen bei freiwilligem Home-Office zu Lasten der Mitarbeitenden. Bei verordnetem Home-Office regelt die Spesenverordnung Näheres.

Art. 68 Meldepflicht und Arztzeugnis

¹ Mitarbeitende sind verpflichtet, jegliche Art der Arbeitsverhinderung sowie Änderungen der persönlichen Verhältnisse, soweit sie für das Arbeitsverhältnis relevant sind, der Anstellungsbehörde unverzüglich zu melden, insbesondere:

- a) Wohnadresse und Telefonnummer;
- b) Änderungen des Zivilstandes bzw. von Ausbildungszulagen;
- c) Dokumente für Bezugsberechtigung für Kinderzulagen;
- d) bei Mitarbeitenden mit Quellensteuer: Erhalt der Niederlassung oder Einbürgerung sowie Veränderung der Berufssituation der Ehepartnerin oder des Ehepartners.

² Die vorgesetzte Stelle kann bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall jederzeit ein ärztliches Zeugnis verlangen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 5 Arbeitstage, ist unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis einzureichen, sofern die vorgesetzte Stelle nicht ausdrücklich darauf verzichtet.

Art. 69 Vertrauensärztliche Untersuchung

¹ Die vorgesetzte Stelle ist berechtigt, bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen eine vertrauensärztliche Untersuchung anzuordnen.

² Weitergehende gesetzliche Vorschriften bleiben vorbehalten.

³ Mitarbeitende haben der Anordnung einer vertrauensärztlichen Untersuchung Folge zu leisten.

⁴ Die Vertrauensärztin oder der Vertrauensarzt ist gegenüber der Gemeinde im notwendigen Umfang vom Arztgeheimnis befreit.

Art. 70 Besondere Verpflichtungen

Sofern ein überwiegendes öffentliches Interesse besteht, können im Arbeitsvertrag besondere Verpflichtungen vorgesehen werden, namentlich:

- a) die Erreichung des Arbeitsortes innerhalb einer bestimmten Zeit;
- b) die Verwendung bestimmter Geräte, Arbeitskleider oder Sicherheitsvorrichtungen;
- c) Massnahmen zur Prävention.

Art. 71 Gesundheits-Management

Der Gemeinderat stellt ein betriebliches Gesundheitsmanagement sicher.

Art. 72 Einschränkung des Streikrechts

Der Gemeinderat kann das Streikrecht für bestimmte Kategorien von Mitarbeitenden ganz oder teilweise aufheben, sofern dies für die Gewährleistung der öffentlichen Sicherheit, der Versorgung mit lebensnotwendigen Gütern oder der Erbringung wichtiger öffentlicher Dienstleistungen notwendig ist.

Art. 73 Datenschutz / Schweigepflicht

¹ Die Bearbeitung von Daten richtet sich nach dem Datenschutzgesetz.

² Die zuständigen Organe sind befugt, Personendaten für die Personal-, Lohn- und Versicherungsbewirtschaftung auf Informationssystemen zu bearbeiten.

³ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über amtliche Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss Vorschrift geheim zu halten sind, verpflichtet. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses bestehen.

Art. 74 Ablehnung von Vorteilen

¹ Die Mitarbeitenden dürfen keine Geschenke oder andere Vorteile annehmen, fordern oder sich versprechen lassen, wenn dies im Hinblick auf ihre dienstliche Stellung geschieht.

² Davon ausgenommen ist die Annahme von Geschenken geringen Werts sowie Auszeichnungen und Ehrungen.

³ Die Personalverordnung regelt die Einzelheiten.

XVIII. Massnahmen bei ungenügender Leistung oder Pflichtverletzung

Art. 75 Massnahmen

¹ Genügen Leistung oder Verhalten der oder des Mitarbeitenden den Anforderungen nicht, oder werden Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis verletzt, so trifft die Anstellungsbehörde die zur Sicherung eines geordneten Aufgabenvollzuges erforderlichen Massnahmen.

² Sie kann insbesondere:

- a) eine Verwarnung aussprechen;
- b) die Zuweisung anderer Aufgaben oder die Versetzung der oder des Mitarbeitenden verfügen;
- c) eine Lohnkürzung verfügen;
- d) die Kündigung androhen;
- e) eine definitive oder vorübergehende Freistellung anordnen;
- f) eine ordentliche oder fristlose Kündigung aussprechen.

³ Mehrere Massnahmen können miteinander verbunden werden.

XIX. Rechtsschutz

Art. 76 Öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnisse

¹ Kommt bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis keine Einigung zu Stande, erlässt die Anstellungsbehörde eine Verfügung.

² Verfahren und Zuständigkeit richtet sich nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege sowie Art. 33 Gemeindeordnung

³ Der Rekurs hat keine aufschiebende Wirkung; vorbehalten bleibt das Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege.

⁴ Das gemeindeinterne Rekursverfahren ist kostenlos. Bei missbräuchlichem Verhalten kann der oder dem Mitarbeitenden die Kosten des Verfahrens ganz oder teilweise auferlegt werden.

XX. Ausführungs-, Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 77 Ausführungsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt die Ausführungsvorschriften.

Art. 78 Neues Recht

¹ Sämtliche bestehenden Arbeitsverhältnisse werden mittels eines schriftlichen Arbeitsvertrages spätestens drei Monate nach Inkrafttreten dieses Reglements an das neue Recht angepasst.

² Sofern innert Frist von Abs. 1 kein neues Arbeitsverhältnis vereinbart werden konnte, gilt das altrechtliche Arbeitsverhältnis ab diesem Zeitpunkt als gekündigt. Es endet sodann mit Ablauf der Kündigungsfrist, die sich nach dem jeweiligen alten Recht bestimmt.

Art. 79 Fakultatives Referendum

Dieses Reglement untersteht dem fakultativen Referendum⁵.

Art. 80 Inkraftsetzung

Der Gemeinderat bestimmt das Inkrafttreten.

Walzenhausen, 25. Oktober 2022

Gemeinderat Walzenhausen

Der Gemeindepräsident



Michael Litscher

Der Gemeindegeschreiber a.i.



Walter Zähler

⁵ Art. 8 lit. d) GO.