



**Einwohnergemeinde
4417 Ziefen**

Personalreglement

Gültig ab 01. Januar 2024

**Personalreglement der Einwohnergemeinde Ziefen
vom
23.11.2023**

Die Einwohnergemeinde Ziefen erlässt gestützt auf § 47 des Gesetzes über die Organisation und Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesezt) vom 28. Mai 1970 das folgende Personalreglement:

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

- 1 Dieses Reglement ordnet das Arbeits- und Gehaltsverhältnis der Mitarbeitenden mit Voll- und Teilzeitpensum.
- 2 Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.
- 3 Enthält das Reglement keine Regelung gelten sinngemäss die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts, insbesondere diejenigen über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR).
- 4 Lehrpersonen der Primarschule unterstehen dem kantonalen Recht.

B. Arbeitsverhältnis

§ 2 Art und Begründung

- 1 Offene Stellen mit einer Dauer von mehr als 12 Monaten sind öffentlich und geschlechtsneutral auszusprechen.
- 2 Die Mitarbeitenden stehen in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.
- 3 Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen Arbeitsvertrag begründet.
- 4 In besonderen Fällen kann die Gemeinde Mitarbeitende mit einem privatrechtlichen Vertrag anstellen.

§ 3 Dauer

- 1 Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Es kann beidseitig gekündigt werden.

§ 4 Probezeit

- 1 Die Probezeit beträgt in der Regel drei Monate. Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit durch Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit. Diese Frist kann vor Ablauf auf höchstens drei Monate verlängert werden. Der Gemeinderat kann in speziellen Fällen davon abweichende Regelungen treffen.
- 2 Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig unter Einhaltung einer Frist von 7 Tagen und unter Angabe eines sachlichen Grundes aufgelöst werden. .

§ 5 Stellenplan

- 1 Der Gemeinderat erlässt einen Stellenplan.
- 2 Er hat die Stellen optimal zu bewirtschaften. Zu diesem Zweck kann er bestehende Stellen verschieben oder in andere Stellen umwandeln.
- 3 Anstellungen von Aushilfen, Arbeitseinsätze im Rahmen von Vertretungen von Mitarbeitenden, die länger abwesend sind sowie Doppelbesetzungen für die Zeit der Einarbeitung erfolgen bei Bedarf ausserhalb des ordentlichen Stellenplans.
- 4 Der Gemeinderat hat der Gemeindeversammlung jährlich den aktuellen Stand des Stellenplans bekanntzugeben.
- 5 Der Gemeinderat kann im Rahmen der Budgetkredite neue Stellen schaffen.

§ 6 Anstellungsbehörde

- 1 Die Anstellung der Mitarbeitenden erfolgt durch den Gemeinderat.

§ 7 Disziplinar massnahmen

- 1 Mitarbeitende, welche vorsätzlich oder fahrlässig ihre Dienstpflicht verletzen oder vernachlässigen, werden vom Gemeinderat zur Rechenschaft gezogen.

Folgende Disziplinar massnahmen sind vorgesehen:

1. Mündlicher Verweis mit Protokollabgabe
2. Schriftlicher Verweis
3. Kündigung

§ 8 Disziplinarverfahren

- 1 Besteht gegenüber Mitarbeitenden der Verdacht auf Vorliegen eines Disziplinarartbestandes, so eröffnet der Gemeinderat ein Disziplinarverfahren. Dies ist der bzw. dem Mitarbeitenden formell zu eröffnen. Hat der Gemeinderat von einem Vorfall seit drei Monaten Kenntnis, ohne ein Disziplinarverfahren eröffnet zu haben, oder sind seit einem Vorfall zwei Jahre verflissen, so kann kein Disziplinarverfahren mehr eingeleitet werden.
- 2 Gegen Disziplinarverfügungen der zuständigen Gemeindebehörde kann innert zehn Tagen seit der Zustellung der Verfügung Beschwerde beim Regierungsrat erhoben werden. Gegen mündliche Verweise kann die Beschwerde nicht erhoben werden.
- 3 Im Übrigen gelten sinngemäss die Disziplinarverfahrensbestimmungen des kantonalen Personaldekretes.

Beendigung

§ 9 Beendigungsarten

- 1 Das Arbeitsverhältnis endet durch:
 - a. Kündigung;
 - b. Ablauf einer befristeten Anstellung;
 - c. fristlose Kündigung;
 - d. Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen;
 - e. Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität;
 - f. Erreichen der Altersgrenze;
 - g. Tod

§ 10 Kündigungsfristen und -termine

- 1 Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig nach Ablauf der Probezeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten jeweils auf das Monatsende schriftlich gekündigt werden.
- 2 Im Arbeitsvertrag oder in besonderen Fällen kann eine andere Kündigungsfrist vereinbart werden.

§ 11 Kündigungsform

- 1 Die Kündigung hat durch jede Vertragspartei schriftlich zu erfolgen.

§ 12 Ordentliche Kündigung

- 1 Die Mitarbeitenden können das Arbeitsverhältnis ohne Grundangabe kündigen.
- 2 Kündigungen seitens der Mitarbeitenden sind an den Gemeinderat zu richten.
- 3 Die Kompetenz für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Gemeinde liegt beim Gemeinderat.
- 4 Erfolgt die Kündigung des Arbeitsverhältnisses von Seiten der Gemeinde, so ist sie zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- 5 Der Gemeinderat kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probefrist kündigen, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen.
- 6 Wesentliche Gründe liegen insbesondere vor:
 - a) wenn die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Mitarbeitenden die Annahme des neuen oder eines anderen zumutbaren Aufgabenbereiches ablehnen oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist;
 - b) wenn die bzw. der Mitarbeitende aus Mangel an erforderlicher Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz trotz schriftlicher Verwarnung nicht in der Lage ist, ihre oder seine Aufgaben zu erfüllen oder ungenügende Leistungen erbringt;
 - c) wenn die bzw. der Mitarbeitende die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt hat;
 - d) wenn die bzw. der Mitarbeitende eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist;
 - e) wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist;

- 7 Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Gemeinderat ist unzulässig, wenn sie mit der ordnungsgemässen Aufgabenerfüllung und Durchsetzung gesetzlicher oder behördlicher Erlasse oder mit der Tätigkeit als Interessenvertreterin oder Interessenvertreter des Personals im Zusammenhang steht.

§ 13 Fristlose Auflösung

- 1 Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig jederzeit ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden.
- 2 Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.
- 3 Die Vertragsauflösung muss schriftlich begründet werden. Sie ist bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis von Seiten der Gemeinde mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- 4 Liegt kein wichtiger Grund für die fristlose Auflösung durch den Gemeinderat vor, so gilt Art. 337c des Obligationenrechts sinngemäss.

§ 14 Arbeitsunfähigkeit bei Invalidität

- 1 Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente.
- 2 Bei der Zusprechung einer Invalidenrente aufgrund einer Teilinvalidität kann ein neues Arbeitsverhältnis begründet werden.

§ 15 Erreichen der Altersgrenze

- 1 Das Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich am letzten Tag des Monats, in dem die Mitarbeitenden das 65. Altersjahr vollendet haben.
- 2 Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus bis höchstens zur Vollendung des 70. Altersjahres verlängert werden.
- 3 Für Mitarbeitende, die im Rahmen befristeter Arbeitsverhältnisse beschäftigt werden, gilt keine Altersgrenze.
- 4 Im Falle einer Teilpensionierung darf die Summe des Teilpensionierungs- und des Beschäftigungsgrads nicht höher als 100 % sein.

§ 16 Beendigung in gegenseitigem Einvernehmen

- 1 Das Arbeitsverhältnis kann in gegenseitigem Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieses Reglements aufgelöst werden.

§ 17 Kündigung zur Unzeit

- 1 Es gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts (Art. 336c, 336d OR) über die Kündigung zur Unzeit.

C. Rechte und Pflichten

Rechte

§ 18 Schutz der Persönlichkeit

- 1 Die Gemeinde achtet und schützt die Würde und Persönlichkeit der Mitarbeitenden.
- 2 Sie schützt Mitarbeitende vor Angriffen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung stehen.

§ 19 Gesundheitsschutz

- 1 Die Gemeinde trifft zum Schutze der Gesundheit ihrer Mitarbeitenden und zur Verhütung von Berufsunfällen und -krankheiten alle Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik möglich und den betrieblichen Verhältnissen angemessen sind.

§ 20 Lohngleichheit

- 1 Mitarbeitende haben bei vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung Anspruch auf gleichen Lohn für gleiche oder gleichwertige Arbeit.

§ 21 Arbeitszeugnis

- 1 Beim Austritt aus dem Arbeitsverhältnis haben die Mitarbeitenden Anspruch auf ein Arbeitszeugnis, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistung und

ihr Verhalten ausspricht.

- 2 Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zwischenzeugnis verlangen
- 3 Auf Wunsch der bzw. des Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

Pflichten

§ 22 Arbeitsleistung

Von den Mitarbeitenden werden Engagement für die Aufgaben der Verwaltung, Aufgeschlossenheit gegenüber dem Dienstleistungsgedanken, Lernbereitschaft, Teamgeist und abteilungsübergreifende Zusammenarbeit erwartet. Sie sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten im Interesse der Gemeinde wirtschaftlich, sachgemäss, nach bestem Wissen und mit Sorgfalt auszuführen und haben ihre Arbeitszeit für die Erfüllung ihrer Aufgaben zu verwenden.

§23 Vorübergehende Zuweisung anderer Aufgaben

Die Mitarbeitenden haben abwesende Mitarbeitende zu vertreten. Sie können von ihren Vorgesetzten vorübergehend auch zu Arbeiten herangezogen werden, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind.

§ 24 Pflicht zur Ablehnung von Vorteilen

- 1 Den Mitarbeitenden ist es verboten, Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.
- 2 Von diesem Verbot ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert sowie von wissenschaftlichen und kulturellen Auszeichnungen.

§ 25 Pflicht zur Verschwiegenheit

- 1 Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- 2 Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
- 3 Sämtliche Unterlagen und betrieblichen Dokumente sind Eigentum der Gemeinde und müssen bei der Auflösung des Arbeitsverhältnisses zurückgegeben werden.

§ 26 Nebenbeschäftigung

- 1 Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf jeweils der Bewilligung des Gemeinderats.

§ 27 Öffentliche Ämter

- 1 Für die Bekleidung eines öffentlichen Amtes ist rechtzeitig die Bewilligung des Gemeinderats einzuholen, welcher nach Prüfung der Sachlage die Beurlaubung und Entlohnung mit separatem Beschluss regelt.

§ 28 Arbeitszeit und Überzeit

- 1 Die Arbeitszeit der Mitarbeitenden regelt der Gemeinderat.
- 2 Wenn es der Arbeitsanfall erfordert, kann die bzw. der Vorgesetzte Überzeit auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitsstunden und über die vorgeschriebene Arbeitszeit hinaus anordnen. .
- 3 Sofern die bzw. der Vorgesetzte Überzeit anordnet, hat ein Ausgleich durch Freizeitgewährung oder in ausserordentlichen Fällen durch Vergütung zu erfolgen.
- 4 Für angeordnete Überzeit, Nacht- und Samstags- sowie Sonntags- und Feiertagsarbeit der Mitarbeitenden gelten folgende Zeitzuschläge:

1. 25 % an Samstagen	von 06.00 bis 20.00 Uhr
2. 25 % für Nachtarbeit an allen Werktagen	von 20.00 bis 06.00 Uhr
3. 25 % an Sonn- und Feiertagen	von 20.00 des Vortages bis 06.00 des folgenden Werktages

⁵ Wird Überzeitarbeit im Einverständnis mit den Mitarbeitenden innert angemessenem Zeitraum durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen, erfolgt keine Ausrichtung eines Zuschlags.

⁶ Die minimale Anrechnungszeit beträgt 15 Minuten pro Stunde.

§ 29 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, eine allfällige Arbeitsverhinderung unverzüglich der bzw. dem Vorgesetzten zu melden. Im Krankheitsfall ist ab dem vierten Arbeitstag unaufgefordert ein Arztzeugnis beizubringen. In besonderen Fällen kann ein solches bereits ab dem ersten Arbeitstag verlangt werden.

² Die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

Rechte

§ 30 Mitsprache

- ¹ Den Mitarbeitenden ist das Mitspracherecht in den sie berührenden Fragen wie Arbeitsorganisation, Arbeitsinhalt und Arbeitsplatzgestaltung zu gewährleisten.

§ 31 Weiterbildung/Fortbildung

- ¹ Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiter- und Fortbildung der Mitarbeitenden. Er erwartet aber auch, dass sich die Mitarbeitenden im eigenen Interesse laufend weiter- und fortbilden.
- ² Werden Mitarbeitende zur Weiter-/Fortbildung verpflichtet, so übernimmt die Gemeinde neben der Ausrichtung des Lohns auch die Kurskosten. Die Weiter-/Fortbildung erfolgt in der Arbeitszeit bzw. für deren Besuch wird Arbeitszeit gutgeschrieben.
- ³ Weiterbildungskurse bewilligt der Gemeinderat. Budgetierte Gesamtbeträge bis zu CHF 5'000.00 liegen in der Kompetenz der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten.
- ⁴ Soweit die freiwillige Weiter-/Fortbildung im Interesse der Gemeinde liegt, kann der Gemeinderat eine angemessene Gehaltszahlung und Beiträge an die Kurskosten bewilligen. Wird das Arbeitsverhältnis durch die Mitarbeitenden nach Abschluss der Ausbildung innert drei Jahren gekündigt, müssen die entstandenen Kosten anteilmässig nach Monaten zurückerstattet werden. Kosten für Ausbildungskurse pro Jahr über CHF 5'000.00 werden mit einer Vereinbarung geregelt.
- ⁵ Kosten, an welche Beiträge ausgerichtet werden können, sind:
- Kosten für Unterkunft, Verpflegung und Reise nach effektivem Aufwand.
 - Schul-, Kurs- und Tagungsgelder
 - Kosten für Lehrmittel und Kursunterlagen
- ⁶ Für andere Weiter-/Fortbildungskurse kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.

§ 32 Ferienanspruch

- ¹ Der Ferienanspruch wird nach dem Kalenderjahr berechnet. Erfolgt der Ein- oder Austritt während des Jahres, so bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer des Arbeitsverhältnisses.
- ² Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf folgende Ferien pro Jahr:
- | | |
|--|----------------|
| a) Bis und mit dem Kalenderjahr, in welchem das
49. Altersjahr vollendet wird | 25 Arbeitstage |
| b) Von Beginn des Kalenderjahres an, in welchem das
50. Altersjahr vollendet wird | 27 Arbeitstage |
| c) Von Beginn des Kalenderjahres an, in welchem das
60. Altersjahr vollendet wird | 30 Arbeitstage |
- ³ Bei unbezahltem Urlaub wird die jährliche Ferienberechtigung pro rata temporis um die Dauer des unbezahlten Urlaubs gekürzt.

§ 33 Kürzung der Ferien

- ¹ Bei Absenzen infolge von Krankheit, Unfall, Militär- und Zivildienst oder aus anderen Gründen von zusammen über drei Monaten erfolgt eine Kürzung des Ferienanspruchs ab dem 4. Monat um einen Zwölftel des jährlichen Anspruchs. Von einer Kürzung ausgenommen ist das Fernbleiben während dem Mutterschaftsurlaub.

§ 34 Ferienbezug

- ¹ Die Ferieneinteilung ist Sache der oder des Vorgesetzten, dabei sollen die Wünsche der Mitarbeitenden nach Möglichkeit berücksichtigt werden.
- ² Der Ferienanspruch muss im betreffenden Kalenderjahr bezogen werden. In begründeten Fällen ist ein Übertrag des Ferienanspruchs bis Ende des ersten Quartals des Folgejahres möglich. Über einen Übertrag in das erste Quartal entscheidet der Gemeindeverwalter. Über Ausnahmen welche über das erste Quartal hinausgehen, entscheidet der Gemeinderat.
- ³ Bei einer Erkrankung oder einem Unfall während der Ferien können die Ferientage unter Umständen nachbezogen werden. Voraussetzung eines solchen Nachbezugs ist, dass
- die Gesundheitsstörung länger als 3 Kalendertage andauert;
 - die Krankheits- oder Unfalltage durch ein am Ferienort ausgestelltes Arztzeugnis bestätigt werden; und
 - kein grobes Selbstverschulden vorliegt.
- ⁴ Mindestens 2 Wochen der jährlich zustehenden Ferien sind zusammenhängend zu beziehen.

- ⁵ Die Ferien sind vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu beziehen
- ⁶ Längere, zusammenhängende Ferienabsenzen, die einen Jahresanspruch überschreiten, sind vom Gemeinderat zu bewilligen.

§ 35 Feiertage

- ¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf die gesetzlichen und die nach kantonalem Recht festgesetzten Feiertage und Freitage.
- ² Der Gemeinderat kann neben den gesetzlichen Feiertagen weitere arbeitsfreie Tage oder Halbtage festlegen.

§ 36 Kurzurlaube

- ¹ Ohne dass deswegen die Besoldung gekürzt wird oder diese Tage an die Ferien oder Ruhetage angerechnet werden, wird aus folgenden Gründen ein bezahlter Urlaub im aufgeführten Rahmen bewilligt:

Eigene Hochzeit	3 Tage
Hochzeit in der eigenen Familie	1 Tag
Notwendige Betreuung von Familienangehörigen oder von im gleichen Haushalte lebenden Personen	maximal 5 Arbeitstage pro Fall, maximal aber 10 Arbeitstage pro Kalenderjahr
Erforderliche Begleitung von Familienangehörigen oder von im gleichen Haushalt lebenden Personen zur Ärztin oder zum Arzt	effektiv benötigte Zeit, maximal aber ½ Arbeitstag pro Besuch
Begleitung des eigenen Kindes am 1. Tag des Kindergartens und am 1. Schultag der Primarschule	effektiv benötigte Zeit, maximal aber je ½ Arbeitstag pro Besuch
Beim Tod des Ehegatten oder des Partners bzw. der Partnerin, von eigenen Kindern, Eltern, Geschwistern und Schwiegereltern	in Absprache bis zu 3 Tagen
In anderen Todesfällen Teilnahme an der Bestattung	höchstens 1 Tag
Aufgebote im Rahmen des Schweizerischen Militär- oder Zivilschutzdienstes (Öffentlichkeitsdienst), für welche keine Entschädigung der Erwerbsersatzordnung ausgerichtet wird, wie Rekrutierung, sanitärische Untersuchung, Inspektion, Entlassung aus der Dienstpflicht	1 Tag
Umzug des eigenen Haushaltes	1 Tag

- ² Der Bezug eines bezahlten Kurzurlaubs ist von der bzw. dem direkten Vorgesetzten zu bewilligen.
- ³ Den Mitarbeitenden wird bis zum vollendeten 30. Altersjahr im Rahmen von Art. 329e OR bis zu einer Woche pro Dienstjahr unbezahlter Jugendurlaub gewährt.

D. Entlöhnung und Sozialleistungen

§ 37 Lohnzahlung

- ¹ Die Auszahlung des Monatslohns erfolgt in der Regel per 25. jeden Monats. Der Monatslohn entspricht einem Dreizehntel des Jahreslohns. Der 13. Monatslohn wird zusammen mit dem Novemberlohn ausbezahlt. Im Ein- und Austrittsjahr wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet.

§ 38 Funktionsklassen, Einreihung

- ¹ Die Entlöhnung der Mitarbeitenden richtet sich nach den Lohnklassen gemäss kantonalem Recht. Es gelten die Lohntabellen 2015.
- ² Die Einreihung der Mitarbeitenden in die Lohnklassen erfolgt im Rahmen des in § 39 erlassenen Funktionskataloges durch den Gemeinderat.
- ³ Bei Stellenantritt gilt in der Regel der Minimallohn. Aufgrund der Berufserfahrung kann der Anfangslohn höher festgelegt werden.
- ⁴ Mitarbeitende, welche vorzügliche Leistungen erbringen, können durch den Gemeinderat in die nächst höhere Lohnklasse befördert werden, sofern der Funktionskatalog dies zulässt.
- ⁵ Ausserordentliche Leistungen können vom Gemeinderat mit einer einmaligen Leistungsprämie honoriert werden.

⁶ Zur Ausrichtung der Leistungsprämien stehen höchstens 2.5 % der gesamten jährlichen Lohnsumme zur Verfügung.

§ 39 Funktionskatalog

¹ Die aufgeführten Funktionen (Aemterklassifikation) werden mit den folgenden Lohnklassen definiert:

- Gemeindeverwalter/in	12 - 08
- Stv. Gemeindeverwalter/in, Finanzverwalter/in, Abteilungsleiter/in	18 - 12
- Mitarbeitende Verwaltung	22 - 17
- Wegmacher-Vorarbeiter/in	20 - 16
- Hauswart-Vorarbeiter/in	20 - 16
- Angestellte Werkhof/Hauswartung	23 - 17

§ 40 Mitarbeiterbeurteilung

¹ Die Mitarbeitenden haben Anrecht auf eine jährliche und systematische Mitarbeiterbeurteilung. Die Beurteilung soll standardisiert, nachvollzieh- und messbar sein.

§ 41 Stufenanstieg

¹ Der Stufenanstieg richtet sich nach der kantonalen Lohntabelle 2015.

² In begründeten Fällen kann der Gemeinderat den Stufenanstieg beschleunigen oder verzögern. Er stützt sich dabei auf die Mitarbeiterbeurteilung.

§ 42 Teuerung

¹ Die Teuerung richtet sich nach den für Mitarbeitende der kantonalen Verwaltung geltenden Beschlüssen.

§ 43 Lohnzahlung bei Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutzdienst

¹ Während der Dauer des obligatorischen Militär-, Zivil- und Zivilschutz-, militärischen Frauen- und Rotkreuzdienstes sowie auf Feuerwehrkurse wird die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung wie folgt ergänzt:

a) Wiederholungs- und Ergänzungskurse	auf 100 % des vollen Lohnes
b) Rekrutenschule	
- bei Ledigen	auf 75 % des vollen Lohnes
- bei Verheirateten und Ledigen mit Unterstützungspflicht	auf 100 % des vollen Lohnes

² Während der Dauer der Beförderungsdienste, freiwilligen Dienstleistung und Durchdiener besteht kein Lohnanspruch. Der Gemeinderat kann mit den betroffenen Mitarbeitenden eine Sonderregelung vereinbaren, insbesondere, wenn dies im Interesse der Gemeinde liegt.

§ 44 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfalls wird 80 % des Lohnes während höchstens zwei Jahren ausgerichtet. Ergänzend bezahlt die Gemeinde die Differenz zum vollen Lohn nach folgenden Richtlinien:

- Im	1. Anstellungsjahr	2 Monate
- vom	2. - 3. Anstellungsjahr	6 Monate
- vom	4. - 10. Anstellungsjahr	9 Monate
- ab dem	11. Anstellungsjahr	12 Monate

² Erfolgt seitens der Versicherung wegen groben Verschuldens der Versicherten eine Kürzung der Leistungen, können die Lohnzahlungen der Gemeinde um den gleichen Prozentsatz gekürzt werden.

³ Für Unfälle, die von der Versicherung ausgeschlossen sind (besondere Wagnisse), besteht für die Gemeinde keine Lohnzahlungspflicht.

§ 45 Krankheit

¹ Die Versicherung der Heilungs- und Krankenpflegekosten sowie des gemäss § 43 nicht

gedeckten Lohnausfalls ist Angelegenheit der Mitarbeitenden.

§ 46 Mutterschaft - und Vaterschaftsurlaub sowie Adoption

¹ Mutterschafts-, Vaterschafts- und Adoptionsurlaub sowie der entsprechende Lohnanspruch richten sich nach den Bestimmungen des Kantons.

§ 47 Berufliche Vorsorge, Versicherung

¹ Die Mitarbeitenden werden im Rahmen der Krankentaggeldversicherung, des UVG und der AHV/IV gegen Lohnausfall bei Krankheit, gegen Unfall, Invalidität, Tod und für das Alter versichert. Ferner werden die Mitarbeitenden bei einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung für die berufliche Vorsorge versichert. Der Gemeinderat bestimmt die Vorsorgeeinrichtung.

² Die Versicherungsprämien für die Berufsunfallversicherung und die Krankentaggeldversicherung gehen zu Lasten der Gemeinde, diejenigen für die Nichtberufsunfallversicherung gehen 50 % zu Lasten der Mitarbeitenden und 50 % zu Lasten der Gemeinde. Die Beiträge für die AHV/IV und des Vorsorgewerks richten sich nach Gesetz bzw. Statuten.

§ 48 Lohnnachgenuss

¹ Beim Tod einer bzw. eines Mitarbeitenden werden Angehörigen, die mit ihnen im gleichen Haushalt gelebt haben oder von ihnen unterstützt worden sind, der laufende und der nächst folgende Monatslohn ausbezahlt, unabhängig von anderen Versicherungsleistungen.

§ 49 Dreizehnter Monatslohn

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn.

² Lehrzeit gilt als Arbeitsverhältnis

³ Der 13. Monatslohn kann auch teilweise in Urlaub umgewandelt werden, sofern es die betrieblichen Möglichkeiten zulassen.

§ 50 Dienstaltersgeschenke

¹ Mitarbeitende, welche 20, 30, und 40 Jahre im Dienste der Gemeinde standen, wird in Anerkennung ihrer langjährigen Tätigkeit je ein zusätzlicher Monatslohn (1/13 des Jahreslohns) ausgerichtet. Bei 10 Dienstjahren wird ein halber Monatslohn ausgerichtet.

² Die Lehrzeit wird der Dienstzeit angerechnet.

³ Als Bemessungsgrundlage gelten die Besoldung bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres und das durchschnittliche Arbeitspensum der letzten 12 Monate.

⁴ Das Dienstaltersgeschenk kann auf Gesuch hin ganz oder teilweise in Urlaub umgewandelt werden, sofern es die betrieblichen Möglichkeiten zulassen.

§ 51 Abgeltung von Auslagen und besonderen Dienstleistungen

¹ Der Gemeinderat ordnet folgende Ansprüche:

- a) Ersatz von Auslagen und Vergütungen bei Dienstreisen;
- b) die Abgabe von Berufskleidern.

² Mitarbeitende, die ausserhalb der Arbeitszeit als Aktuar von Amtes wegen an der Gemeinderatssitzung oder als Berater an Kommissionssitzungen teilzunehmen haben, wird eine Überzeitvergütung ausgerichtet. Sie haben jedoch keinen Anspruch auf Sitzungsgeld.

³ Die Teilnahme an den ordentlichen Gemeinderatssitzungen und Einwohnergemeindeversammlungen gehört zur Funktion der Gemeindeverwalterin oder des Gemeindeverwalters und wird nicht mit Sitzungsgeld entschädigt.

§ 52 Sozialzulagen

¹ Die Kinder- und Ausbildungszulagen richten sich nach Bundesrecht, Erziehungszulagen werden nach kantonalem Recht ausgerichtet.

E. Behörden und Kommissionen

§ 53 Begriff und Entschädigungen

¹ Als Mitglieder von Behörden und Kommissionen gelten, wer mit der Erfüllung öffentlicher Aufgaben betraut und auf Amtsperiode oder für eine bestimmte Aufgabe gewählt ist.

² Die Entschädigungen des Gemeinderates und der Kommissionen werden separat geregelt.

³ Die Entschädigungen für die Mitarbeitenden werden vom Gemeinderat festgesetzt.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 54 Übergangsbestimmungen

¹ Die materiellen Bedingungen werden bei gleicher Funktion übernommen. Neue Anstellungen erfolgen mit Ausnahme von § 2 Absatz 4 im öffentlich-rechtlichen Vertragsverhältnis.

§ 55 Aufhebung des bisherigen Rechts

¹ Das Personalreglement der Einwohnergemeinde Ziefen vom 01. Januar 2017 wird aufgehoben.

§ 56 Inkrafttreten

¹ Das vorliegende Personalreglement tritt nach Genehmigung durch die Einwohnergemeindeversammlung und nach der Genehmigung durch die Finanz- und Kirchendirektion auf 01. Januar 2024 in Kraft.

Namens des Gemeinderates

Die Präsidentin

Der Gemeindeverwalter

Cornelia Rudin

Lars Silfverberg