



Gemeinde Ueberstorf

Personalreglement (PR)

vom 26. November 2010

Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINES

- Art. 1 Zweck, Geltungsbereich
- Art. 2 Organisation und Zuständigkeit
- Art. 3 Lehrpersonal
- Art. 4 Andere Personalkategorien
- Art. 5 Vorbehaltenes Recht

II. ANSTELLUNG UND OFFIZIELLE ANERKENNUNG

- Art. 6 Anstellung
- Art. 7 Ärztliche Untersuchung
- Art. 8 Anstellungsbehörde
- Art. 9 Anstellungsvertrag
- Art. 10 Probezeit und offizielle Anerkennung
- Art. 11 Stellenausschreibung

III. BEENDIGUNG DES DIENSTVERHÄLTNISES

- Art. 12 Auflösung während der Probezeit
- Art. 13 Befristeter Vertrag
- Art. 14 Unbefristeter Vertrag
- Art. 15 Kündigung in gegenseitigem Einverständnis
- Art. 16 Pensionierung
- Art. 17 Versetzung und Aufhebung einer Stelle
- Art. 18 Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber wegen mangelnder Fähigkeiten oder aufgrund des Verhaltens
- Art. 19 Entlassung aus wichtigen Gründen
- Art. 20 Ungerechtfertigte Kündigung oder Entlassung
- Art. 21 Missbräuchliche Kündigung oder Entlassung
- Art. 22 Kündigungs- und Entlassungsverfahren
- Art. 23 Dauernde Arbeitsunfähigkeit
- Art. 24 Tod und Verschollenheit
- Art. 25 Andere hängige Verfahren
- Art. 26 Vorläufige Dienstenthebung
- Art. 27 Verfahrenskosten
- Art. 28 Versetzung in den Ruhestand

IV. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITER

- Art. 29 Ausübung der Funktion
- Art. 30 Verhalten
- Art. 31 Zusammenarbeit
- Art. 32 Verhalten während der Arbeit
- Art. 33 Abwesenheit und Verspätung
- Art. 34 Wohnsitz
- Art. 35 Amtsgeheimnis
- Art. 36 Datenschutz
- Art. 37 Zeugnis vor Gericht
- Art. 38 Ausstand
- Art. 39 Ungerechtfertigte Vorteile
- Art. 40 Kautions
- Art. 41 Sorgfaltspflicht
- Art. 42 Nebenbeschäftigung
- Art. 43 Öffentliche Ämter

- Art. 44 Mandate in Gesellschaften, Stiftungen und Organisationen
- Art. 45 Pflichten der Vorgesetzten
- Art. 46 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Art. 47 Zivilrechtliche Verantwortlichkeit, Verletzung der Dienstpflicht
- Art. 48 Aus- und Weiterbildung

V. ARBEITSDAUER, ARBEITSZEIT, FERIEN, URLAUB

- Art. 49 Arbeitszeit
- Art. 50 Pause
- Art. 51 Überstunden
- Art. 52 Nacharbeit
- Art. 53 Feiertage
- Art. 54 Feriendauer
- Art. 55 Berechnung der Ferien
- Art. 56 Urlaub
- Art. 57 Besonderer Langzeiturlaub

12

VI. GEHALT, VERSCHIEDENE ENTSCHÄDIGUNGEN

- Art. 58 Einreihung der Funktionen
- Art. 59 Einzelheiten
- Art. 60 Anfangsgehalt
- Art. 61 Gehaltsanpassungen, Indexierung
- Art. 62 Stundenlöhne
- Art. 63 Belohnung, Prämie, Geschenk
- Art. 64 Dienstaltersgeschenk
- Art. 65 Kinderzulagen
- Art. 66 Beförderung
- Art. 67 Spesenentschädigungen
- Art. 68 Entschädigung für Privatfahrzeug
- Art. 69 Sitzungsentschädigung ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit
- Art. 70 Berufs- und Schutzbekleidung
- Art. 71 Gehalt bei Krankheit oder Unfall
- Art. 72 Mutterschaftsurlaub
- Art. 73 Stillurlaub
- Art. 74 Adoptionsurlaub
- Art. 75 Vaterschaftsurlaub
- Art. 76 Gehaltsfortzahlung bei Militär- oder Zivildienst
- Art. 77 Ende der Lohnzahlung

VII. VERSICHERUNGEN, BERUFLICHE VORSORGE

- Art. 78 Unfall- und Nichtbetriebsunfall-Versicherung
- Art. 79 Krankenversicherung
- Art. 80 Krankentaggeldversicherung
- Art. 81 Berufliche Vorsorge

VIII. RECHTSWEG

- Art. 82 Vom Gemeinderat getroffene Verfügungen
- Art. 83 Entscheid des Oberamtmannes

IX. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- Art. 84 Besitzstand beim Inkrafttreten
- Art. 85 Inkrafttreten

Anmerkung:

Der Einfachheit halber wird in diesem Reglement die männliche Form verwendet. Selbstverständlich haben alle in diesem Reglement erwähnten Funktionsbezeichnungen Gültigkeit für beide Geschlechter.

Die Gemeindeversammlung von Ueberstorf, gestützt auf:

- das Gesetz vom 25. September 1980 über die Gemeinden (GG), insbesondere Art. 69 ff;
- das Gesetz vom 17. Oktober 2001 über das Staatspersonal (StPG);
- das Reglement vom 17. Dezember 2002 über das Staatspersonal (StPR)

erlässt:

I. ALLGEMEINES

Art. 1 Zweck, Geltungsbereich

- 1 Dieses Reglement regelt die Anstellungsbedingungen für das Gemeindepersonal (nachfolgend Mitarbeitende), soweit im Arbeitsvertrag nicht anderweitige Regelungen ausdrücklich vereinbart werden.
- 2 Arbeitgeber im Sinne dieses Reglements ist die Gemeinde Ueberstorf.
- 3 Der Gemeinderat erstellt ein Stellenverzeichnis.
- 4 Auszubildende unterstehen den Bestimmungen von Bund und Kanton über die Berufsbildung.
- 5 [Einzelheiten, die in diesem Reglement nicht festgelegt sind, werden gemäss den Bestimmungen für das Staatspersonal und den vom Gemeinderat erlassenen Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement geregelt.](#)

Art. 2 Organisation und Zuständigkeit

- 1 Der Gemeinderat organisiert die Dienstleistungen der Gemeinde, ist für eine effiziente Verwaltungsorganisation zuständig und bewilligt die Schaffung, die Aufhebung oder die Wiederbesetzung von Stellen. Er stellt fachlich und sozial kompetente Mitarbeitende an und sorgt für ein optimales Arbeitsumfeld. Die Eigenverantwortung der Mitarbeiter, die Teamarbeit und ein Klima der gegenseitigen Achtung soll gefördert werden. Er sorgt für eine möglichst gerechte Vertretung von Frauen und Männern auf allen Stufen. Er fördert die Teilzeitarbeit, soweit es die Bedürfnisse der Gemeinde erlauben.
- 2 Der Gemeindeschreiber übt gleichzeitig das Amt als Personalleiter aus. Er hat Weisungsbefugnis auf operativer Ebene und arbeitet eng mit dem für die Gesamtorganisation und die Verwaltung zuständigen Ratsmitglied sowie den Abteilungsleitern zusammen.
- 3 Der Gemeindegassier führt die Lohnbuchhaltung und das Versicherungswesen. Er ist Stellvertreter des Personalleiters.
- 4 Die Aufgaben der erwähnten Funktionen sind in den Ausführungsbestimmungen näher beschrieben.

Art. 3 Lehrpersonal

Dieses Reglement gilt nicht für das Lehrpersonal von Primarschule und Kindergarten, welches dem Gesetz über das Staatspersonal (StPG) unterstellt ist.

Art. 4 Andere Personalkategorien

- 1 Der Gemeinderat kann andere Personalkategorien, insbesondere Hilfspersonal, im Stundenlohn angestelltes oder befristet angestelltes Personal einstellen. Dieses kann, wenn im Arbeitsvertrag entsprechend vermerkt, den Bestimmungen des Obligationenrechts und des Arbeitsgesetzes unterstellt werden.
- 2 Für die Entlöhnung der anderen Personalkategorien lehnt sich der Gemeinderat an der Gehaltsskala des Staates, an den marktüblichen Gehältern oder an Gesamtarbeitsverträgen an. Er achtet auf Gerechtigkeit gegenüber den übrigen Mitarbeitenden der Gemeinde.

Art. 5 Vorbehaltenes Recht

Die Spezialreglemente für gewisse vom Gemeinderat ausdrücklich bezeichnete Funktionen bleiben vorbehalten. Es handelt sich namentlich um Funktionen, die erfordern, dass die Mitarbeitenden regelmässig oder unregelmässig ausserhalb der herkömmlichen Arbeitszeiten ihrer Tätigkeit nachgehen.

II. ANSTELLUNG UND OFFIZIELLE ANERKENNUNG

Art. 6 Anstellung

- 1 Das Gemeindepersonal wird öffentlich-rechtlich angestellt.
- 2 Jede Bezeichnung für das Personal, eine Stellung oder eine Funktion gilt gemäss der Bundesverfassung gleichermassen für Frauen und Männer.
- 3 Die Kandidaten haben den für die Funktion notwendigen Fähigkeiten und Eignungen zu entsprechen und verfügen über einen guten Leumund.
- 4 Die Anstellung kann von besonderen Bedingungen abhängig gemacht werden wie z.B. Eingliederung im Bevölkerungsschutz (Feuerwehr), Annahme von besonderen Aufgaben oder anderen Abklärungen.
- 5 Bewerbungen dürfen nicht wegen der Herkunft oder der religiösen, weltanschaulichen oder politischen Überzeugung der Bewerberin oder des Bewerbers oder aus einem anderen diskriminierenden Motiv abgelehnt werden.

Art. 7 Ärztliche Untersuchung

Die Anstellung kann vom Ergebnis einer vom Gemeinderat angeordneten ärztlichen Untersuchung abhängig gemacht werden. Die Bewerberin oder der Bewerber kann angestellt werden, sofern der private Arzt bestätigt, dass ihr oder sein Gesundheitszustand die Ausübung der vorgesehenen Tätigkeit gestattet. Die Kosten der ärztlichen Untersuchung werden von der Gemeinde übernommen.

Art. 8 Anstellungsbehörde

Die Anstellung von Mitarbeitenden fällt in die Zuständigkeit des Gemeinderats.

Art. 9 Anstellungsvertrag

- 1 Die Anstellung des Mitarbeitenden erfolgt durch einen Vertrag.
- 2 Der Vertrag wird für eine befristete oder unbefristete Dauer abgeschlossen.
- 3 Der Vertrag bedarf der schriftlichen Form. Wird ein Vertrag jedoch für eine Dauer von weniger als drei Monaten abgeschlossen und rechtfertigen es die Umstände, so genügt die mündliche Form.
- 4 Der Mitarbeitende erhält bei der Anstellung ein Exemplar dieses Reglements, eine vom Gemeinderat verfasste Stellenbeschreibung und die Reglemente über die Vorsorgeeinrichtung.

Art. 10 Probezeit und offizielle Anerkennung

- 1 Die Probezeit beträgt 3 Monate. Bei befristeten Verträgen, oder wenn der Mitarbeitende in der Gemeinde bereits eine ähnliche Funktion ausgeübt hat, kann die Probezeit gekürzt oder aufgehoben werden.
- 2 Vor Ablauf der Probezeit beurteilen der Mitarbeitende, der direkte Vorgesetzte und/oder der für das betreffende Ressort zuständige Gemeinderat das Dienstverhältnis in einem Gespräch. Der Gemeinderat entscheidet gestützt auf das Gespräch über die endgültige Anstellung und teilt dem Mitarbeitenden seinen Entscheid mit.
- 3 Die offizielle Anerkennung als Mitarbeitender wird schriftlich und unter Angabe der Funktion, des Stellenantritts und der Gehaltsklasse mitgeteilt.

Art. 11 Stellenausschreibung

- 1 Die freien Stellen werden öffentlich ausgeschrieben. Ausnahmen sind bei Stellen gemäss Art. 4 möglich.
- 2 Wird kurzfristig eine gleichartige Stelle frei, so kann der Gemeinderat auf eine erneute Ausschreibung verzichten und seine Wahl aufgrund der Bewerbungen der ersten Ausschreibung treffen.
- 3 Der Gemeinderat kann Anstellungen durch Berufung oder Beförderung vornehmen, sofern die Umstände dies rechtfertigen.
- 4 Die Stellenausschreibung erfolgt aufgrund einer Stellenbeschreibung, welche das Anforderungsprofil, die Hauptaufgaben, die Unter- und Überstellung sowie die weiteren stellenspezifischen Angaben enthält.

III. BEENDIGUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES

Art. 12 Auflösung während der Probezeit

Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis durch schriftliche Mitteilung von jeder Partei mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf das Ende einer Woche gekündigt werden.

Art. 13 Befristeter Vertrag

- 1 Der befristete Vertrag endet von Rechts wegen zum vertraglich vereinbarten Zeitpunkt.
- 2 Das Vertragsende kann als Datum oder Erreichen eines Ziels festgelegt werden. Die Erneuerung des Vertrags erfordert die ausdrückliche Zustimmung beider Parteien.
- 3 Unter Vorbehalt der Art. 19 und Art. 22 können beide Parteien das Dienstverhältnis vor Vertragsablauf nur während der Probezeit kündigen. Wurde keine Probezeit vereinbart oder ist diese abgelaufen, so ist eine Kündigung nur möglich, wenn der Vertrag dies ausdrücklich vorsieht, wobei Art. 19 vorbehalten ist.

Art. 14 Unbefristeter Vertrag

- 1 Das Arbeitsverhältnis der diesem Reglement unterstellten Angestellten kann nach Ablauf der Probezeit von beiden Parteien im ersten Dienstjahr mit einer Frist von 1 Monat und ab dem 2. Dienstjahr mit einer Frist von 3 Monaten auf das Ende eines Monats hin gekündigt werden.
- 2 In Ausnahmefällen oder aus zwingenden Gründen des öffentlichen Interesses kann der Gemeinderat im Arbeitsvertrag andere Kündigungsfristen festlegen.
- 3 In Ausnahmefällen und aus zwingenden Gründen des öffentlichen Interesses kann der Gemeinderat von einer zurücktretenden Person verlangen, dass sie die Funktion bis zum Stellenantritt eines qualifizierten Nachfolgers, längstens jedoch während sechs Monaten, weiter ausübt.
- 4 Die Kündigung wird mit eingeschriebenem Brief mitgeteilt.

Art. 15 Kündigung in gegenseitigem Einverständnis

Das Dienstverhältnis kann in gegenseitigem Einvernehmen auf einen gewählten Zeitpunkt nach vertraglich vereinbarten Bestimmungen aufgelöst werden.

Art. 16 Pensionierung

- 1 Die Pensionierung erfolgt für Männer und Frauen grundsätzlich bei Erreichen der Altersgrenze gemäss Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG).
- 2 Das Dienstverhältnis endet am letzten Tag des Monats, im Verlauf dessen der Mitarbeitende sein Recht auf den Ruhestand gemäss den Statuten der Vorsorgeeinrichtung der Gemeinde geltend macht, spätestens am letzten Tag des Monats, in dem das ordentliche Rentenalter erreicht wird.
- 3 Auf Ersuchen des Gemeinderats oder des Mitarbeiters kann eine vorzeitige Pensionierung erfolgen. Die Bedingungen werden durch den Gemeinderat in den Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement erlassen und in einer Vereinbarung mit dem Mitarbeiter festgehalten.

Art. 17 Versetzung und Aufhebung einer Stelle

- 1 Wenn die Umstände es erfordern, insbesondere bei der Reorganisation der Verwaltung oder der Aufhebung einer Stelle, wird der Mitarbeitende vorübergehend oder endgültig versetzt. Ein Entscheid über eine interne Versetzung darf nicht ohne vorgängiges Gespräch mit dem Mitarbeitenden gefasst werden.
- 2 Wenn der Mitarbeitende das vom Gemeinderat festgesetzte Alter oder die vom Gemeinderat festgesetzten Dienstjahre erreicht hat, so kann anstelle der Entlassung infolge Aufhebung einer Stelle auch die Versetzung in den Ruhestand verfügt werden. Der Entscheid tritt nach 6 Monaten in Kraft.
- 3 Dem Mitarbeitenden können Ausbildungs- oder Umschulungsmassnahmen zur besseren Anpassung an die neue Funktion angeboten werden.
- 4 Die betroffene Person kann mit einer Kündigungsfrist von mindestens sechs Monaten auf das Ende eines Monats entlassen werden, wenn ihre Stelle aufgehoben wird, weil sie überflüssig wurde, und ihr keine Stelle bei der Gemeinde angeboten werden kann, die ihren Fähigkeiten oder ihrer früheren Funktion entspricht.

Art. 18 Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber wegen mangelnder Fähigkeiten oder aufgrund des Verhaltens

- 1 Wenn der Mitarbeitende die Anforderungen der Funktion wegen mangelnder Fähigkeiten oder aufgrund des Verhaltens nicht oder nicht mehr erfüllt, kann der Gemeinderat das Dienstverhältnis mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Ende eines Monats kündigen. Während der Probezeit kann allen Mitarbeitenden mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf das Ende einer Woche gekündigt werden.
- 2 Die Kündigungsgründe müssen im Rahmen einer Personalbeurteilung nachgewiesen werden.
- 3 Erfolgt die Kündigung aufgrund des Verhaltens des Mitarbeitenden, so muss ihr eine schriftliche Verwarnung durch den Gemeinderat vorausgehen, die dem Mitarbeitenden die Möglichkeit gibt, das Verhalten zu ändern.

Art. 19 Entlassung aus wichtigen Gründen

- 1 Bei schwerer oder wiederholter Verletzung der Dienstpflichten oder wegen anderer Umstände, unter denen die Fortführung des Dienstverhältnisses für ihn nach Treu und Glauben nicht mehr zumutbar ist, kann der Gemeinderat Mitarbeitende fristlos entlassen.
- 2 Wenn die Umstände es erlauben, geht der Entlassung eine schriftliche Verwarnung im Sinne von Art. 18 Abs. 3 voraus.

Art. 20 Ungerechtfertigte Kündigung oder Entlassung

Erweisen sich die Kündigungsgründe als ungerechtfertigt, so behält der Mitarbeitende die Funktion bei. Bei tatsächlicher Beendigung des Dienstverhältnisses oder wenn eine Wiedereingliederung des Mitarbeitenden nicht mehr möglich ist, besteht Anspruch auf eine Entschädigung. Deren Höhe beträgt maximal ein Jahresgehalt.

Art. 21 Missbräuchliche Kündigung oder Entlassung

- 1 Die Kündigung oder die Entlassung ist missbräuchlich, wenn sie ausgesprochen wird:
 - a) aus einem Grund, der in der Person des Mitarbeitenden liegt, es sei denn, dieser Grund stehe in einem Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis oder schade ernsthaft den Interessen der Gemeinde;
 - b) weil der Mitarbeitende ein verfassungsmässiges Recht ausübt, es sei denn, die Rechtsausübung verletze eine Pflicht aus diesem Reglement oder dem Anstellungsvertrag oder schade ernsthaft den Interessen der Gemeinde;
 - c) um zu verhindern, dass rechtliche Ansprüche aus diesem Reglement oder dem Anstellungsvertrag entstehen oder nach Treu und Glauben geltend gemacht werden;
 - d) weil der Mitarbeitende Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienst leistet;
 - e) weil der Mitarbeitende eine nicht freiwillig übernommene gesetzliche Pflicht erfüllt;
 - f) wegen Schwangerschaft, Mutterschaft oder Arbeitsunfähigkeit in Folge von Krankheit, Unfall, Schwangerschaft oder Mutterschaft, unter Vorbehalt von Art. 23;
 - g) während der Schwangerschaft, mit Ausnahme der Probezeit und unter Vorbehalt von Art. 19;
 - h) weil der Mitarbeitende einer Arbeitnehmerorganisation angehört;
 - i) weil der Mitarbeitende eine gewerkschaftliche Tätigkeit ausübt, es sei denn, das diesbezügliche Verhalten beeinträchtigt den dienstlichen Betrieb stark.
- 2 Die Folgen bei missbräuchlicher Kündigung oder Entlassung richten sich nach Art. 20.

Art. 22 Kündigungs- und Entlassungsverfahren

- 1 Der Gemeinderat ist für die Durchführung des Verfahrens zuständig. Er kann die Leitung des Verfahrens einer anderen Person innerhalb oder ausserhalb der Verwaltung übertragen. Die Kündigung wird mit eingeschriebenem Brief mitgeteilt.
- 2 Bevor eine Entscheidung im Sinne von Art. 16 Abs. 2, Art. 18 und Art. 19 getroffen wird, wird das Dossier eröffnet. Der Mitarbeitende wird in Kenntnis gesetzt und über die Gründe und die mit der Führung des Dossiers beauftragte(n) Person(en) informiert. Der Mitarbeitende muss angehört werden und kann einen Beistand beiziehen.
- 3 In schwerwiegenden Fällen, wenn der Grund von Anfang an erwiesen ist oder wenn der Mitarbeitende den erhobenen Tatbestand eingesteht, kann der Gemeinderat die Entlassung unmittelbar nach Anhören des Mitarbeitenden aussprechen.
- 4 Die Kündigung des Mitarbeitenden beendet das Verfahren. Die Verfahrenskosten gemäss Art. 27 und allfällige Schadenersatzforderungen der Gemeinde bleiben vorbehalten.
- 5 Im Übrigen ist das Gesetz vom 23. Mai 1991 über die Verwaltungsrechtspflege (VRG) anwendbar (Artikel 45-65). Der Gemeinderat regelt die allfälligen Einzelheiten.

Art. 23 Dauernde Arbeitsunfähigkeit

Dauernde Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall führt zur Beendigung des Dienstverhältnisses, wenn sie mehr als 365 Ganztages- oder Teilabwesenheiten innerhalb von 547 aufeinander folgenden Tagen umfasst. Der Gemeinderat kann den Mitarbeitenden entweder unmittelbar nach Beendigung des Dienstverhältnisses oder später wieder anstellen.

Art. 24 Tod und Verschollenheit

- 1 Mit dem Tod endet das Dienstverhältnis von Rechts wegen.
- 2 Bleibt ein Mitarbeitender in Todesgefahr verschollen oder nachrichtenlos abwesend, endet das Dienstverhältnis von Rechts wegen drei Monate nach dem Tag des Verschwindens.

Art. 25 Andere hängige Verfahren

Das Recht, Massnahmen zu verfügen, bleibt unabhängig vom Ausgang des zivil- oder strafrechtlichen Verfahrens bestehen, das für den gleichen Sachverhalt eingeleitet wurde.

Art. 26 Vorläufige Dienstenthebung

- 1 Wenn dienstliche Gründe es rechtfertigen, kann der Gemeinderat einen Mitarbeitenden während der Dauer des in Art. 22 und Art. 25 erwähnten Verfahrens vorläufig des Dienstes entheben.
- 2 Ist aus triftigen Gründen anzunehmen, dass das Dienstverhältnis nach der Dienstenthebung aufgrund einer Verfehlung des Mitarbeitenden nicht in Betracht gezogen werden kann, so kann die Dienstenthebung mit einer Gehaltseinstellung verbunden werden.

Art. 27 Verfahrenskosten

- 1 Im Falle eines Verfahrens zur Entlassung aus wichtigen Gründen kann der Mitarbeitende verpflichtet werden, die Verfahrenskosten zu tragen. Führt das Verfahren nicht zur Entlassung und hat der Mitarbeitende aus eigenem Verschulden oder aus Fahrlässigkeit Anlass zu diesem Verfahren gegeben oder es erschwert, so kann er ebenfalls verpflichtet werden, die Kosten ganz oder teilweise zu tragen.
- 2 Die Kosten werden unter Berücksichtigung der durch das Verfahren entstandenen Ausgaben, insbesondere der Honorare Dritter und der Publikationskosten, sowie der Fahrt- und Verpflegungskosten festgesetzt. Sie werden zum Selbstkostenpreis berechnet.
- 3 Auf die Erhebung der Kosten kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn sich der Mitarbeitende in einer schwierigen wirtschaftlichen Situation befindet.

Art. 28 Versetzung in den Ruhestand

Bei einer vorzeitigen Versetzung in den Ruhestand aufgrund eines Beschlusses des Gemeinderats sind Art. 22, Art. 25, 0 und Art. 27 sinngemäss anwendbar.

IV. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITER

Art. 29 Ausübung der Funktion

- 1 Die Mitarbeitenden sind gehalten, ihre Arbeit persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und loyal auszuführen. Sie haben alles zu unternehmen, was im Interesse der Gemeinde liegt, und alles zu unterlassen, was ihr schaden könnte.
- 2 Sie sind verpflichtet, ihrem direkten Vorgesetzten alle bei der Ausübung ihrer Funktion eingetretenen Zwischenfälle oder Schäden zu melden, die die Gemeinde oder Dritte betreffen.
- 3 Sie haben ihre ganze Arbeitszeit für die Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben zu verwenden.
- 4 Wenn sie strafrechtlich verfolgt werden, sind sie verpflichtet, den Gemeinderat davon in Kenntnis zu setzen, es sei denn, die Straftat sei nicht schwerwiegend und stehe in keinem Zusammenhang mit der ausgeübten Funktion.

Art. 30 Verhalten

- 1 Die Mitarbeitenden müssen sich mit ihrem Verhalten und ihrer äusseren Erscheinung des Ansehens und Vertrauens, die mit ihrem Amt verbunden sind, würdig erweisen.
- 2 Sie sind verpflichtet, sich gegenüber den Bürgern und ihren Untergebenen, Kollegen und Vorgesetzten dienstbereit und höflich zu verhalten.

Art. 31 Zusammenarbeit

Die Mitarbeitenden sind gehalten, sich ohne besondere Aufforderung gegenseitig zu unterstützen und zu vertreten.

Art. 32 Verhalten während der Arbeit

Die Mitarbeitenden konsumieren während der Arbeitszeit keine alkoholischen Getränke, Drogen und/oder andere Produkte, die ihr Verhalten beeinflussen können.

Art. 33 Abwesenheit und Verspätung

- 1 Mitarbeitende, die nicht zur Arbeit kommen können, müssen die Gründe für ihre Verhinderung unverzüglich dem direkten Vorgesetzten oder dem zuständigen Gemeinderat mitteilen.
- 2 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Arbeitszeit einzuhalten. Bei Krankheit von mehr als 3 Tagen muss ein Arztzeugnis vorgelegt werden.
- 3 Jede ungerechtfertigte oder missbräuchliche Absenz wird dem Ferien- oder Lohnanspruch angerechnet.

Art. 34 Wohnsitz

- 1 Die Mitarbeitenden können ihren Wohnsitz frei wählen.
- 2 Der Gemeindeschreiber und der Gemeindeskassier müssen den Wohnsitz gemäss dem Gesetz über die Gemeinden wählen.
- 3 Aufgrund der Erfordernisse der Stelle kann der Gemeinderat bei der Stellenausschreibung die Wohnsitznahme in der Gemeinde oder in einer Dienstwohnung der Gemeinde zur Bedingung machen.

Art. 35 Amtsgeheimnis

- 1 Die Mitarbeitenden dürfen Dritten keine dienstlichen Angelegenheiten oder Dokumente übermitteln, von denen sie in Ausübung ihrer Funktion Kenntnis erhalten und die wegen ihres Inhalts, der Umstände, der Vorschriften oder aufgrund besonderer Weisungen geheim bleiben müssen. Unter das Amtsgeheimnis fallen insbesondere die während der Beratungen geäusserten Meinungen.
- 2 Diese Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach der Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

Art. 36 Datenschutz

Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz und die Anweisungen der hierfür zuständigen Vorgesetzten sind von den Mitarbeitenden zu befolgen.

Art. 37 Zeugnis vor Gericht

- 1 Unter Vorbehalt der Strafprozessordnung dürfen Mitarbeitende vor Gericht als Zeugen oder Experten über Tatbestände, von denen sie in Ausübung ihrer Funktion Kenntnis erhalten haben, nur mit schriftlicher Ermächtigung des Gemeinderates Aussagen machen. Diese Ermächtigung muss auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses eingeholt werden.
- 2 Die Ermächtigung kann nur dann verweigert werden, wenn ein erhebliches öffentliches Interesse dies erfordert.
- 3 Die gleichen Vorschriften gelten für das Vorlegen offizieller Akten vor Gericht und für das Aushändigen von Bestätigungen.

Art. 38 Ausstand

- 1 Die Mitarbeitenden müssen in den Ausstand treten, wenn ein Geschäft sie direkt betrifft.
- 2 Die Mitarbeitenden können in den Ausstand treten oder treten auf Verlangen des Gemeinderats in den Ausstand, wenn das Geschäft eine Person betrifft, zu der sie in einem engen Verwandtschafts-, Schwägerschafts-, Pflicht- oder Abhängigkeitsverhältnis stehen.

Art. 39 Ungerechtfertigte Vorteile

Es ist den Mitarbeitenden untersagt, aufgrund ihrer Funktion für sich oder andere Geschenke oder sonstige Vorteile in Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bei der Gemeinde, sei es direkt oder über eine Mittelsperson, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Nicht unter das Verbot fallen kleine Aufmerksamkeiten, die dem Personal übergeben werden. Strafbestimmungen bleiben vorbehalten.

Art. 40 Kaution

- 1 Mitarbeitende, die eine Kasse verwalten oder mit Inkassoaufgaben beauftragt sind, leisten auf Verlangen des Gemeinderats eine Kaution, deren Höhe Fr. 200.- nicht überschreiten darf.
- 2 Schliesst die Gemeinde eine Kautionsversicherung ab, wird die Prämie von der Gemeinde bezahlt.

Art. 41 Sorgfaltspflicht

Mitarbeitende müssen Arbeitsgeräte, Material, Fahrzeuge und andere Gegenstände, die ihnen anvertraut werden, mit grösster Sorgfalt behandeln. Sie haften für den Verlust und die Schäden, die auf ihre Nachlässigkeit oder auf die Nichtbefolgung der Weisungen zurückzuführen sind.

Art. 42 Nebenbeschäftigung

- 1 Eine bezahlte Nebenbeschäftigung darf nur mit der schriftlichen Bewilligung des Gemeinderats ausgeübt werden.
- 2 Die Mitarbeitenden dürfen keiner Nebenbeschäftigung nachgehen, die ihre Arbeitsfähigkeit beeinträchtigen könnte, die mit ihrer amtlichen Stellung oder den Pflichten ihres Amtes unvereinbar wäre oder eine unzulässige Konkurrenz darstellen würde.

Art. 43 Öffentliche Ämter

- 1 Bevor Mitarbeitende ein nicht obligatorisches öffentliches Amt annehmen, müssen sie den Gemeinderat über ihre Absicht, sich zu bewerben, informieren. Der Gemeinderat kann die Bewilligung nur aus Gründen im Zusammenhang mit dem guten Geschäftsgang der Dienststelle verweigern.
- 2 Der Gemeinderat kann die Niederlegung eines Amtes verlangen.
- 3 Das Gehalt oder der Ferienanspruch darf erst bei einer Abwesenheit von mehr als 5 Tagen pro Jahr gekürzt werden.
- 4 Ferien- und Urlaubstage, die für die Ausübung eines öffentlichen Amtes aufgewendet werden, können nicht kompensiert werden.

Art. 44 Mandate in Gesellschaften, Stiftungen und Organisationen

- 1 Die Übernahme von Gemeindemandaten, d.h. solche Mandate, die ein Mitarbeitender im Auftrag der Gemeinde übernimmt, ist zeitlich auf die Dauer der Anstellung bei der Gemeinde beschränkt. In Ausnahmefällen entscheidet der Gemeinderat.
- 2 Ohne anders lautenden Beschluss sind die Honorare aus Gemeindemandaten an die Gemeinde überweisen zu lassen. Über Sitzungsgelder für Sitzungen ausserhalb der üblichen Arbeitszeit kann der Mandatsträger oder die Mandatsträgerin verfügen.

Art. 45 Pflichten der Vorgesetzten

- 1 Mitarbeitende mit Führungsaufgaben sind Vorgesetzte. Sie müssen die Tätigkeit des ihnen unterstellten Personals überwachen und klare und ausreichende Weisungen erteilen.
- 2 Die Vorgesetzten müssen das ihnen unterstellte Personal gerecht und freundlich behandeln.
- 3 Sie sind verantwortlich für die von ihnen erteilten Weisungen und die Arbeit des ihnen unterstellten Personals.
- 4 Sie sorgen für den Vollzug der Bestimmungen dieses Reglements.
- 5 Der direkte Vorgesetzte führt mindestens einmal pro Jahr ein Beurteilungsgespräch mit dem Mitarbeitenden. Dabei wird unter anderem auf die Stellenbeschreibung des Mitarbeitenden abgestellt.

Art. 46 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

- 1 Die Gemeinde als Arbeitgeberin ist verpflichtet, zum Schutze der Gesundheit der Mitarbeitenden alle Massnahmen zu treffen, die nach Gesetz und Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den Verhältnissen des Betriebs angemessen sind. Die Mitarbeitenden werden zur Mitwirkung herangezogen, sie sind verpflichtet, die Vorschriften einzuhalten.

- 2 Die operative Verantwortung für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz überträgt der Gemeinderat einer Person aus dem leitenden Mitarbeiterstab. Die Aufgaben des Verantwortlichen werden in den Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement geregelt.

Art. 47 Zivilrechtliche Verantwortlichkeit, Verletzung der Dienstpflicht

- 1 Die Mitarbeitenden haften gegenüber der Gemeinde für den Schaden, den sie ihr durch vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung ihrer Amtspflichten unmittelbar zufügen.
- 2 Die zivilrechtliche Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden ist im Gesetz vom 16. September 1986 über die Haftung der Gemeinwesen und ihrer Amtsträger (HGG) geregelt.

Art. 48 Aus- und Weiterbildung

- 1 Die Mitarbeiter sind verpflichtet, ihre Kenntnisse den Anforderungen und der Entwicklung ihrer Funktion anzupassen.
- 2 Mitarbeiter, die eine berufliche Weiterbildung machen möchten, müssen vorgängig die formelle Genehmigung des Gemeinderats einholen, sofern die Fortbildung zu Verpflichtungen der Gemeinde in finanzieller, zeitlicher oder sonstiger Hinsicht führt.
- 3 Bei Kursen, die einen Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit haben, kann der Besuch während der Arbeitszeit erlaubt werden, solange der reibungslose Ablauf des Dienstes gewährleistet ist.
- 4 Die Gemeinde übernimmt die Weiterbildungskosten ganz oder teilweise, sofern die Ausbildung im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit steht. Der Entscheid wird durch den Gemeinderat in Rücksprache mit dem direkten Vorgesetzten des Mitarbeitenden gefällt.
- 5 Bei Kursen, die ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit besucht werden, besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Ausgleich der Arbeitszeit oder Übernahme der Kosten - es sei denn, die Kurse sind obligatorisch.
- 6 Bei längerfristigen Ausbildungen (z.B. eidgenössischer Fachausweis, eidgenössisches Diplom, IDHEAP usw.) wird von Fall zu Fall entschieden, ob und zu welchen Konditionen der Kurs besucht werden darf. Die Gemeinde kann die Fälle durch Vereinbarung regeln.
- 7 Wird das Dienstverhältnis aufgelöst, so kann die Gemeinde die Rückerstattung der Kosten für die längerfristige Ausbildung verlangen. Der Rückzahlungssatz wird nach der Ausbildung pro vollendetes Dienstjahr um 20% reduziert.

V. ARBEITSDAUER, ARBEITSZEIT, FERIEN, URLAUB

Art. 49 Arbeitszeit

- 1 Die Wochenarbeitszeit richtet sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal. Die Einzelheiten sind in den Ausführungsbestimmungen zum Personalreglement geregelt.
- 2 Grundsätzlich sind mindestens zwei freie Samstage und zwei freie Sonntage pro Monat garantiert.

Art. 50 Pause

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf 20 Minuten Pause pro Tag. Darin ist der allfällige Weg bis zum und vom Pausenort inbegriffen.

Art. 51 Überstunden

- 1 Jeder Mitarbeitende kann verpflichtet werden, Überstunden zu leisten, wenn es der Dienst erfordert.
- 2 Der Vorgesetzte ermittelt die Zahl der Überstunden monatlich aufgrund von Rapporten.
- 3 Als Überstunden gelten jene, die als solche von den Vorgesetzten angeordnet oder mit dem ausdrücklichen Einverständnis der Vorgesetzten zusätzlich zur ordentlichen Arbeitszeit geleistet werden.

- 4 Die Überstunden müssen so rasch wie möglich und gemäss einer Planung kompensiert werden, die vom zuständigen Gemeinderat oder dem direkten Vorgesetzten im Einverständnis mit dem Mitarbeitenden aufgestellt wird.
- 5 Die Überstunden dürfen Ende Monat nicht mehr als 50 Stunden betragen (Teilzeitpensen anteilmässig). Vorbehalten bleiben Ausnahmefälle, die vom Gemeinderat ordnungsgemäss bewilligt werden.
- 6 Überstunden werden nicht ausbezahlt und werden so weit als möglich 1:1 mit Freizeit ausgeglichen, ausser wenn die Umstände dies erfordern und der Gemeinderat einen entsprechenden Beschluss fasst. In diesem Fall gibt jede nicht kompensierte Überstunde Anspruch auf eine Vergütung zum Stundenansatz (ohne Zuschläge).

Art. 52 Nachtarbeit

- 1 Die vorliegende Bestimmung betrifft das Personal des Technischen Dienstes (Werkhof, Liegenschaften, Wasserversorgung, Ver- und Entsorgung).
- 2 Unter Vorbehalt vertraglicher Bestimmungen betreffend die Nachtarbeit des in Abs. 1 genannten Personals, die dem Arbeitsgesetz (ArG) entsprechen oder vorteilhafter sind, wird die zwischen 23 Uhr und 5 Uhr geleistete Arbeit zu 110% kompensiert.

Art. 53 Feiertage

- 1 Für alle Mitarbeitenden sind im Allgemeinen ohne Lohnabzug dienstfrei:
 - a) die gesetzlich anerkannten Feiertage: Neujahr, Karfreitag, Auffahrt, Fronleichnam, 1. August (Bundesfeiertag), Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Maria Unbefleckte Empfängnis und Weihnachten;
 - b) ebenfalls arbeitsfrei sind: 2. Januar, Ostermontag, Pfingstmontag, 26. Dezember sowie die Nachmittage des 1. Mai, des 24. und des 31. Dezembers.
- 2 Fallen Weihnachten und Neujahr auf einen Dienstag oder Samstag, so sind die Vortage dieser beiden Feiertage dienstfrei.
- 3 Ganze Feiertage, die auf Wochenenden oder Ferien fallen, gehen zu Lasten des Arbeitnehmers und können nicht zu einem anderen Zeitpunkt zusätzlich als Urlaub bezogen werden.
- 4 Am Vortag der gesetzlich anerkannten Feiertage ist um 16.00 Uhr Dienstschluss. Es muss ein $\frac{3}{4}$ Tagespensum gearbeitet werden.
- 5 Aushilfspersonen im Stundenlohn haben keinen Anspruch auf eine Feiertagszulage.

Art. 54 Feriendauer

Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr richtet sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal. Die Ansprüche je Alterskategorie und die weiteren Einzelheiten sind in den Ausführungsbestimmungen festgelegt.

Art. 55 Berechnung der Ferien

- 1 In dem Jahr, in dem die Mitarbeitenden ihre Stelle antreten oder aufgeben, haben sie Anspruch auf Ferien im Verhältnis zur Beschäftigungsdauer im betreffenden Dienstjahr.
- 2 Wenn der Mitarbeitende im Laufe des Jahres wegen Unfall oder Krankheit insgesamt während mehr als zwei Monaten an der Arbeit verhindert war, wird die Feriendauer pro Abwesenheitsmonat um $\frac{1}{12}$ gekürzt, wobei der erste Monat nicht berücksichtigt wird. Die Bestimmungen von Art. 43 über die Ausübung eines öffentlichen Amtes bleiben vorbehalten.
- 3 Wenn die Ferien aufgeteilt werden, müssen grundsätzlich einmal mindestens zwei aufeinander folgende Ferienwochen genommen werden.
- 4 Die Ferien sind im Verlauf des Kalenderjahres zu beziehen. Sie können das ganze Jahr über bezogen werden, wenn der Dienst dies erfordert oder ermöglicht.
- 5 Eine Übertragung von Ferien auf das nächste Jahr ist nur in Ausnahmefällen und für max. 10 Ferientage zulässig. Die Übertragung ist mit dem Personalleiter abzusprechen. Übertragene Ferientage müssen bis spätestens Ende April des Folgejahres bezogen werden.

- 6 Der direkte Vorgesetzte oder der zuständige Gemeinderat bestimmt in Absprache mit dem Personalleiter den Zeitpunkt der Ferien und berücksichtigt soweit möglich die Wünsche und Bedürfnisse der Mitarbeitenden.

Art. 56 Urlaub

- 1 Wer die Arbeit aus einem anderen Grund als Ferien, Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Mutterschaft, Vaterschaft, oder Militär- und Zivildienst aussetzen will, muss einen Urlaub beantragen.
- 2 Der Gemeinderat legt die Einzelheiten betreffend bezahltem oder unbezahltem Urlaub in den Ausführungsbestimmungen fest.

Art. 57 Besonderer Langzeiturlaub

- 1 Der Gemeinderat kann Mitarbeitenden, die ihre Tätigkeit für eine Dauer von einem bis sechs Monaten unterbrechen wollen, unbezahlten Langzeiturlaub gewähren, sofern der Dienst nicht darunter leidet. Nach sechs Monaten wird das Dienstverhältnis unter Vorbehalt von Sonderfällen, über die der Gemeinderat befindet, aufgelöst.
- 2 Der Anspruch der beurlaubten Mitarbeitenden auf Lohnfortzahlung wird ausgesetzt. Sie bleiben jedoch auf ihre Kosten bei der Unfallversicherung und der Vorsorgeeinrichtung versichert.

VI. GEHALT, VERSCHIEDENE ENTSCHÄDIGUNGEN

Art. 58 Einreihung der Funktionen

- 1 Der Gemeinderat legt für jede Funktion einen Gehaltsrahmen fest (minimale und maximale Grundbesoldung pro Jahr), der sich über mehrere Klassen bewegen kann. Dabei wird die Art der Tätigkeit und die dafür notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten und die damit verbundene Verantwortung berücksichtigt. Als Grundlage dient die Gehaltskala des Kantons Freiburg.
- 2 Der Gehaltsrahmen wird mindestens einmal pro Legislatur überprüft. Bei jeder Änderung ist die Gehaltseinreihung den Mitarbeitenden schriftlich mitzuteilen.

Art. 59 Einzelheiten

- 1 Das Gehalt der Mitarbeitenden wird pro Kalendermonat geschuldet, solange sie bei der Gemeinde angestellt sind. Es wird am Ende des Monats für den laufenden Monat ausbezahlt.
- 2 Es wird ein 13. Monatsgehalt ausbezahlt, und zwar jährlich, jeweils Ende November. Gibt der Mitarbeitende die Stelle im Laufe des Jahres auf, so wird ihr oder ihm das 13. Monatsgehalt beim Austritt im Verhältnis zur Beschäftigungsdauer im laufenden Jahr ausbezahlt.

Art. 60 Anfangsgehalt

Bei der Anstellung eines neuen Mitarbeitenden entspricht das Anfangsgehalt grundsätzlich dem für die Funktion vorgesehenen Mindestgehalt. Der Gemeinderat kann jedoch aufgrund der besonderen Kenntnisse oder der früheren Tätigkeit des Mitarbeitenden eine andere Gehaltsstufe innerhalb des für die Funktion geltenden Gehaltsrahmens als Anfangsgehalt festlegen.

Art. 61 Gehaltsanpassungen, Indexierung

- 1 Der Gemeinderat entscheidet jedes Jahr im Rahmen der Budgetberatung über die Gehaltsanpassungen. Dabei berücksichtigt er die Entwicklung des Indexes der Konsumentenpreise, die Reallohnentwicklung, die finanzielle Lage der Gemeinde und die allgemeinen wirtschaftlichen und sozialen Verhältnisse.
- 2 Unter Vorbehalt von Absatz 1 und in Berücksichtigung der Leistungen und des Verhaltens haben die Mitarbeitenden in der Regel Anrecht auf eine jährliche Gehaltsanpassung um eine Stufe, bis das Maximalgehalt für ihre Funktion erreicht ist.

- 3 Genügt ein Mitarbeitender den Anforderungen der Funktion wegen mangelnder Leistung oder auf Grund des Verhaltens nicht oder nur zum Teil, so kann die Gehaltsanpassung um eine Stufe nicht oder nur teilweise gewährt oder innerhalb des Jahres aufgeschoben werden. Beim diesbezüglichen Entscheid wird die jeweilige Mitarbeiterbeurteilung berücksichtigt.
- 4 Ab dem 10. Dienstjahr wird die Gehaltsanpassung unterbrochen. Dies unabhängig davon, ob während den ersten 10 Jahren aus oben erwähnten Gründen ausnahmsweise keine Gehaltserhöhung vorgenommen wurde. Der Ausgleich der Lebenskostenteuerung ist von dieser Regelung nicht betroffen. Ab dem 11. Dienstjahr kann eine neue Gehaltseinteilung erfolgen.
- 5 Um der Gemeinde eine/n besonders geeignete/n Mitarbeiter/in in wichtiger Stellung zu erhalten oder zu gewinnen, kann der Gemeinderat ausnahmsweise von der Grundbesoldung bis zu einem Sechstel ihres Höchstbetrages abweichen.

Art. 62 Stundenlöhne

- 1 Der Gemeinderat kann gemäss Art. 4 Personen im Stundenlohn einstellen. Die Stundenlöhne und Modalitäten werden durch den Gemeinderat in den Ausführungsbestimmungen geregelt.
- 2 Die Stundenlöhne werden vom Gemeinderat jährlich im Rahmen der Budgetberatungen überprüft.

Art. 63 Belohnung, Prämie, Geschenk

Der Gemeinderat kann Mitarbeitende, die durch Mitarbeit in speziellen Projekten, mit ihrer Initiative, ihrer Arbeit oder ihrem Vorschlag einen Unfall oder Schaden verhindern, das Ergebnis einer Dienststelle erheblich verbessern oder der Gemeinde einen ausserordentlichen Dienst leisten, eine Belohnung gewähren. Die Art und Höhe der Belohnung bestimmt er durch eigenen Entscheid.

Art. 64 Dienstaltersgeschenk

- 1 Die Mitarbeitenden, die dem Personalreglement unterstellt sind, haben nach gewissen Dienstjahren Anrecht auf ein Dienstaltersgeschenk. Dieses wird im Verhältnis zu den Dienstjahren und dem Beschäftigungsgrad berechnet.
- 2 Das Dienstaltersgeschenk wird jeweils mit der letzten Lohnzahlung am Jahresende ausbezahlt. Werden Ferientage gewährt, sind diese innerhalb eines Jahres zu beziehen.
- 3 Es werden alle Dienstjahre gezählt, selbst wenn eine Unterbrechung erfolgte. Die bei der Gemeinde absolvierten Lehrjahre gelten auch als Dienstjahre.
- 4 Der Gemeinderat kann im Falle von ungenügenden Leistungen oder unbefriedigendem Verhalten beschliessen, die Prämie nicht oder nur teilweise auszuzahlen.
- 5 Die Modalitäten der Dienstaltersgeschenke werden vom Gemeinderat in den Ausführungsbestimmungen festgelegt.

Art. 65 Kinderzulagen

- 1 Das Gemeindepersonal erhält die in der kantonalen Gesetzgebung über die Familienzulagen vorgesehenen Leistungen.
- 2 Die Gemeinde entrichtet keine Gemeinde-Kinderzulagen an Mitarbeitende.

Art. 66 Beförderung

Bei Beförderung haben Mitarbeitende Anrecht auf eine Gehaltserhöhung von mindestens einer Stufe.

Art. 67 Spesenentschädigungen

- 1 Jede im Auftrag der Gemeinde unternommene Dienstreise, auswärtige Arbeit, Teilnahme an Tagungen, Versammlungen, Seminaren oder Kursen gibt Anspruch auf Vergütung der damit verbundenen Auslagen. Art und Höhe der Entschädigungen werden in den Ausführungsbestimmungen festgelegt.
- 2 Die Auszahlung der Vergütung kann jederzeit von der Vorlage von Belegen abhängig gemacht werden.

Art. 68 Entschädigung für Privatfahrzeug

- 1 Mitarbeitende, denen der Gemeinderat die Benützung des Privatfahrzeugs im Dienst gestattet, erhalten eine angemessene Entschädigung. Die Art und Höhe der Entschädigungen werden in den Ausführungsbestimmungen durch den Gemeinderat geregelt.
- 2 Für Unfälle von Mitarbeitenden während der bewilligten Benützung eines Privatfahrzeugs im Dienst schliesst die Gemeinde eine Versicherung ab. Der Selbstbehalt wird dem Mitarbeitenden belastet. Die Fälle, in denen ein Dritter für die Schäden aufkommen muss, bleiben vorbehalten.
- 3 Bei grober Fahrlässigkeit des Mitarbeitenden behält sich die Gemeinde vor, Regress zu nehmen.

Art. 69 Sitzungsentschädigung ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit

- 1 Für die Teilnahme an Sitzungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit hat das Personal Anrecht auf eine Sitzungsentschädigung, welche in den Ausführungsbestimmungen festgelegt ist.
- 2 Das Erstellen von Sitzungsprotokollen während der ordentlichen Arbeitszeit wird Mitarbeitenden nicht separat vergütet.

Art. 70 Berufs- und Schutzbekleidung

- 1 Den Mitarbeitenden des Werkhofs werden die notwendigen Arbeits- und Schutzbekleidungen kostenlos abgegeben. Die Einzelheiten werden vom Gemeinderat in den Ausführungsbestimmungen geregelt.
- 2 Der Gemeinderat kann in den Ausführungsbestimmungen Grundsätze für die Gewährung weiterer Leistungen aufstellen (z.B. Ausrüstung).

Art. 71 Gehalt bei Krankheit oder Unfall

- 1 Bei vollständiger oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall haben die Mitarbeitenden Anspruch auf ihr Gehalt während 730 Tagen während einer Dauer von 912 aufeinander folgenden Tagen. Tritt die Krankheit oder der Unfall während der Probezeit ein, so beschränkt sich der Anspruch auf Gehaltsfortzahlung auf 365 Tage während einer Dauer von 540 Tagen. Darüber hinaus werden die einschlägigen Gesetzesbestimmungen angewendet.
- 2 Der Gemeinderat kann die Gehaltsfortzahlung kürzen, wenn die Krankheit oder der Unfall auf grobes Selbstverschulden des Mitarbeitenden zurückzuführen ist. Dabei richtet er sich grundsätzlich nach der Einschätzung der Versicherungen.
- 3 Die Versicherungsbedingungen sowie die Höhe der Deckung der befristet angestellten Mitarbeitenden oder der Teilzeitangestellten im Stundenlohn werden in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

Art. 72 Mutterschaftsurlaub

- 1 Bei Mutterschaft gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf 16 Wochen bezahlten Urlaub.
- 2 Für eine Mitarbeiterin im ersten Dienstjahr, die am Ende ihres Mutterschaftsurlaubs ihre Arbeitstätigkeit nicht wieder aufnimmt, beträgt der bezahlte Mutterschaftsurlaub 12 Wochen.
- 3 Anspruch auf das Geburtengeld besteht, wenn die Versicherte während der ganzen Dauer der Schwangerschaft einer Kollektivversicherung angeschlossen ist, die ein Geburtengeld umfasst.
- 4 Bei Mitarbeiterinnen mit unbefristeter Anstellung kann der Mutterschaftsurlaub zum Teil vor und zum Teil nach oder vollumfänglich nach der Niederkunft bezogen werden. Die Mitarbeiterin darf in keinem Fall in den auf die Niederkunft folgenden 8 Wochen die Arbeit wieder aufnehmen.
- 5 Bei Mitarbeiterinnen mit befristeter Anstellung endet der Mutterschaftsurlaub spätestens bei Vertragsablauf. Bei einer Anstellungsdauer von weniger als einem Jahr hat die Mitarbeiterin Anspruch auf 8 Wochen bezahlten Mutterschaftsurlaub. War die Mitarbeiterin jedoch zum Zeitpunkt der Anstellung bereits schwanger, so beträgt der bezahlte Mutterschaftsurlaub 4 Wochen.

Art. 73 Stillurlaub

Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf Stillurlaub und Erleichterungen gemäss der Arbeitsgesetzgebung des Bundes.

Art. 74 Adoptionsurlaub

- 1 Bei einer Adoption hat die Mitarbeiterin Anspruch auf zwölf Wochen bezahlten Urlaub.
- 2 Der Mitarbeiter hat Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von bis zu vier Wochen, wenn es die zur Aufnahme des Kindes nötigen Schritte erfordern.

Art. 75 Vaterschaftsurlaub

- 1 Bei der Geburt seines Kindes hat der Mitarbeiter Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von fünf Arbeitstagen.
- 2 Um in den Genuss des Vaterschaftsurlaubs zu kommen, muss der Mitarbeiter die Geburtsurkunde oder ein anderes amtliches Dokument vorweisen.
- 3 Der Vaterschaftsurlaub kann aufgeteilt oder auf einmal bezogen werden. Er muss spätestens innert einem Jahr nach der Geburt bezogen werden.

Art. 76 Gehaltsfortzahlung bei Militär- oder Zivildienst

- 1 Bei Abwesenheit wegen Militärdienst, Zivil- oder Zivildienst haben die Mitarbeitenden Anspruch auf die Auszahlung des vollen Gehalts während einem Monat pro Jahr.
- 2 Dauert der obligatorische Dienst über einen Monat und für alle übrigen Dienste wie z.B. Beförderungsdienst erhalten die Mitarbeitenden mindestens die Leistungen der Erwerbsersatzordnung.
- 3 Besucht ein Mitarbeitender im Einvernehmen mit der Gemeinde innerhalb eines Jahres zwei obligatorische Dienste, kann die Dauer der Gehaltsfortzahlung auf höchstens zwei Monate verlängert werden.
- 4 Löst der Mitarbeitende das Dienstverhältnis im Jahr nach der Beendigung der Rekrutenschule oder eines Beförderungsdienstes auf, so behält sich die Gemeinde das Recht vor, unter Berücksichtigung der Dienstjahre die teilweise Rückzahlung der Leistungen gemäss Absatz 2 zu fordern. Der zurückzuzahlende Betrag darf den Anteil, der zu Lasten der Gemeinde geht, nicht übersteigen.
- 5 Gehaltskürzungen gemäss Absatz 2 erfolgen nur für die Dienstzeit, die die in Absatz 1 genannte Dauer übersteigt oder nicht mit den Ferien zusammenfällt.
- 6 Die Entschädigungen, die die Ausgleichskassen für Dienst leistende Mitarbeitende überweisen, fallen der Gemeinde zu.
- 7 Muss ein Militärdienst aus dienstlichen Gründen verschoben oder gestrichen werden, so übernimmt der Arbeitgeber die Abgabe. Im Falle einer Rückerstattung wird die Abgabe dem Arbeitgeber zurückerstattet.

Art. 77 Ende der Lohnzahlung

Der Gehaltsanspruch erlischt mit der Beendigung des Dienstverhältnisses. Im Falle des Todes eines Mitarbeiters erlischt der Gehaltsanspruch jedoch erst am Ende des auf den Tod folgenden Monats. Verstorbene Personen, die einen Ehepartner, minderjährige Kinder oder andere Personen mit Unterstützungspflicht hinterlassen, wird der Lohn zwei weitere Monate vergütet.

VII. VERSICHERUNGEN, BERUFLICHE VORSORGE

Art. 78 Unfall- und Nichtbetriebsunfall-Versicherung

- 1 Die Gemeinde versichert die Mitarbeitenden gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle und gegen Berufskrankheiten gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung.

- 2 Die Prämien für die Berufsunfälle und -krankheiten gehen zu Lasten der Gemeinde. Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung werden den Mitarbeitenden weiterbelastet.
- 3 Das Hilfspersonal und das vorübergehend angestellte Personal sind ebenfalls von der für das Gemeindepersonal abgeschlossenen Unfallversicherung gedeckt.
- 4 Mitarbeitende, die weniger als acht Stunden pro Woche für die Gemeinde arbeiten, versichern sich selbst gegen Nichtberufsunfälle.

Art. 79 Krankenversicherung

Die Mitarbeitenden versichern sich gemäss dem Bundesgesetz über die Krankenversicherung für die Kosten von Nichtberufskrankheiten. Die Prämien gehen zu ihren Lasten.

Art. 80 Krankentaggeldversicherung

- 1 Die Gemeinde schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab.
- 2 Mitarbeitende, die weniger als acht Stunden pro Woche für die Gemeinde arbeiten, sind nicht versichert.

Art. 81 Berufliche Vorsorge

Alle Mitarbeitenden, die den im BVG festgelegten Mindestjahreslohn erreichen, sind in der Pensionskasse der Gemeinde versichert. Die Gesetze über die Berufsvorsorge und die reglementarischen Bestimmungen der Pensionskasse des Gemeindepersonals sind massgebend.

VIII. RECHTSWEG

Art. 82 Vom Gemeinderat erlassene Verfügungen

- 1 Jede vom Gemeinderat gegenüber einem Mitarbeitenden erlassene Verfügung kann innert dreissig Tagen durch Beschwerde an den Oberamtmann angefochten werden.
- 2 Wenn eine solche Verfügung von einem Gemeinderat untergeordneten Organ oder von einem Rechtsträger kommunaler Aufgabendelegation ausgeht, kann der Betroffene innert dreissig Tagen beim Gemeinderat Einsprache erheben.

Art. 83 Entscheid des Oberamtmannes

- 1 Der Oberamtmann entscheidet innert sechzig Tagen nach Einreichung der Beschwerde.
- 2 Sein Entscheid ist durch Beschwerde gemäss dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege anfechtbar. Diese Beschwerde kann auch vom Gemeinderat erhoben werden.
- 3 Das Beschwerdeverfahren wird durch das Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege geregelt.

IX. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 84 Besitzstand beim Inkrafttreten

Der Gemeinderat sorgt dafür, dass beim Inkraftsetzen des vorliegenden Reglements der Besitzstand bei den Gehältern gewahrt wird.

Art. 85 Inkrafttreten

¹ Das vorliegende Personalreglement tritt nach Genehmigung des Reglements durch die Gemeindeversammlung und die Direktion der Institutionen und der Land- und Forstwirtschaft in Kraft.

² Alle früheren Bestimmungen werden aufgehoben, namentlich das Personalreglement vom 22. April 2005.

Beschlossen an der Gemeindeversammlung Ueberstorf am 26. November 2010.

Die Gemeindepräsidentin:

Die Gemeindeschreiberin:

Christine Bulliard-Marbach

Andrea Portmann

Genehmigt von der Direktion der Institutionen und der Land- und Forstwirtschaft am:

.....

Der Direktionsvorsteher

Pascal Corminboeuf, Staatsrat