



Herznach-Ueken
Typisch Staffeleggtal.

Personalreglement

Herznach-Ueken

Stand 01.01.2023

Inhalt

I. Allgemeines	4
§ 1 Personenbezeichnungen	4
§ 2 Geltungsbereich, Ausnahmen	4
§ 3 Stellenplan und temporäre Stellen	4
II. Arbeitsverhältnis	4
§ 4 Arbeitgeberin, Anstellungsbehörde	4
§ 5 Begründung des Arbeitsverhältnisses	5
§ 6 Aufsicht und Mitarbeiterführung	5
§ 7 Ausübung eines öffentlichen Amtes, Nebenbeschäftigungen	5
§ 8 Nebenbeschäftigungen	5
§ 9 Aufgaben Mitarbeiter	5
§ 10 Unterstellungen, Stellvertretungen	5
§ 11 Kompetenzen Mitarbeiter	5
III. Personenversicherungen	5
§ 12 Vorsorgeeinrichtung	5
§ 13 Weitere Personenversicherungen	6
IV. Pflichten Mitarbeiter	6
§ 14 Leistungspflicht	6
§ 15 Schweigepflicht	6
§ 16 Annahme von Geschenken	6
§ 17 Vertrauensärztliche Untersuchungen	6
V. Rechte Mitarbeiter	7
§ 18 Gleichstellung	7
§ 19 Schutz Mitarbeiter	7
§ 20 Mitsprache Mitarbeiter	7
§ 21 Mitarbeitergespräch	7
§ 22 Arbeitszeugnis	8
VI. Arbeitszeit	8
§ 23 Arbeitszeit	8
§ 24 Mehrstunden	8
VII. Haftung Rechtsschutz	8
§ 25 Haftpflicht	8
VIII. Lohn	8
§ 26 Lohnstrategie	8
§ 27 Lohnauszahlung, 13. Monatslohn	8

§ 28 Anpassung des Lohns.....	9
§ 29 Anerkennungsprämien	9
§ 30 Kinder- und Ausbildungszulagen.....	9
§ 31 Entschädigung von Zeitguthaben.....	9
§ 32 Treueprämie	9
§ 33 Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall.....	10
§ 34 Lohnanspruch Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst.....	10
§ 35 Lohnanspruch Mutterschaft, Vaterschaftsurlaub	10
§ 36 Leistungen im Todesfall	11
§ 37 Lohnzulagen, Spesen	11
IX. Ferien, Urlaub.....	11
§ 38 Ferienanspruch.....	11
§ 39 Kürzung des Ferienanspruches	11
§ 40 Bezahlter Urlaub	12
§ 41 Unbezahlter Urlaub	12
X. Aus- und Weiterbildung	12
§ 42 Obligatorische Weiterbildung	12
§ 43 Weiterbildung im beidseitigen Interesse.....	12
XI. Beendigung des Arbeitsverhältnisses	13
§ 44 Probezeit.....	13
§ 45 Kündigungsfristen	13
§ 46 Ordentliche Kündigung.....	13
§ 47 Fristlose Kündigung	13
§ 48 Anhörungsrecht bei Kündigungen	13
§ 49 Erreichen der Altersgrenze	13
XII. Disziplinarrecht.....	14
§ 50 Disziplinarrecht	14
§ 51 Disziplinar massnahmen	14
XIII. Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	14
§ 52 Besitzstand Lohn	14
§ 53 Inkrafttreten.....	14
§ 54 Aufhebung bisherige Erlasse	14
Beschlüsse.....	14

Die Einwohnergemeindeversammlung vom 18.11.2022 beschliesst folgendes Personalreglement:

I. Allgemeines

§ 1 Personenbezeichnungen

¹ Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen gelten für alle Geschlechter.

² Die Angestellten (Arbeitnehmer) der Gemeinde Herznach-Ueken werden in der Folge als Mitarbeiter bezeichnet.

§ 2 Geltungsbereich, Ausnahmen

¹ Dieses Personalreglement regelt die Anstellungsbedingungen aller Mitarbeiter der Gemeinde Herznach-Ueken, soweit nicht die Schulleitung und die Lehrkräfte betroffen sind.

² Die Mitarbeiter werden öffentlich-rechtlich angestellt. Ausnahmen sind in Absatz 3 geregelt.

³ Der Gemeinderat kann Mitarbeiter mit befristetem Arbeitsvertrag, im Stundenlohn, Praktikanten und Personen, die keine hoheitlichen Aufgaben wahrnehmen, auch privatrechtlich anstellen. In diesen Fällen sind die Vorschriften des OR bzw. des ArG anwendbar, soweit nicht Ferien- und Urlaubsbestimmungen betroffen sind.

⁴ Wo dieses Reglement keine Bestimmungen enthält, gilt subsidiär das kantonale Personalrecht für Mitarbeiter, die öffentlich-rechtlich angestellt sind bzw. die Vorschriften des OR und ArG.

⁵ Die Anstellungsbedingungen der Schulleitung und der Lehrkräfte sind im kantonalen Recht geregelt

⁶ Für Lernende gelten ergänzend die einschlägigen Vorschriften des Bundes.

§ 3 Stellenplan und temporäre Stellen

¹ Die Bandbreite der Stellenpensen ist von der Gemeindeversammlung zu bewilligen. Im Rahmen der bewilligten Bandbreiten, ist der Gemeinderat frei, Pensen zu verschieben, zu reduzieren oder aufzustocken.

² In begründeten Fällen kann der Gemeinderat temporäre, befristete Stellen bewilligen.

II. Arbeitsverhältnis

§ 4 Arbeitgeberin, Anstellungsbehörde

¹ Der Gemeinderat ist für die Anstellung von Mitarbeitern zuständig.

² Er kann Anstellungen an einzelne Mitglieder des Gemeinderates oder anleitende Mitarbeiter delegieren.

§ 5 Begründung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis wird mit öffentlich-rechtlichem oder privatrechtlichem Arbeitsvertrag begründet.

§ 6 Aufsicht und Mitarbeiterführung

¹ Der Gemeinderat übt die Aufsicht über die Mitarbeiter aus.

² Der Gemeinderat kann die Mitarbeiterführung an einzelne Mitglieder des Gemeinderates oder leitende Mitarbeiter bzw. die Schulleitung delegieren.

§ 7 Ausübung eines öffentlichen Amtes, Nebenbeschäftigungen

Die Ausübung öffentlicher Ämter ist durch den Gemeinderat zu bewilligen.

§ 8 Nebenbeschäftigungen

¹ Nebenbeschäftigungen sind, soweit sie die Erfüllung des Arbeitsvertrages beeinträchtigen, durch den Gemeinderat zu bewilligen. Eine Beeinträchtigung ist gegeben, wenn insbesondere

- a) Ein möglicher Interessenkonflikt besteht;
- b) Die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist;
- c) Zusammen mit der Nebenbeschäftigung ein Vollzeitpensum überschritten wird;
- d) Die Nebenbeschäftigung im Rahmen der Arbeitszeit erfolgt.

² Liegt keine Beeinträchtigung des Arbeitsvertrages vor, sind Nebenbeschäftigungen dem Gemeinderat zu melden.

§ 9 Aufgaben Mitarbeiter

¹ Die Aufgaben der Mitarbeiter ergeben sich aus den einschlägigen Gesetzgebungen (hoheitliche Funktionen), den kommunalen Reglementen und Verträgen, dem Arbeitsvertrag und den Stellenbeschreibungen.

² Der Gemeinderat oder der Vorgesetzte können Mitarbeitern vorübergehend eine den Fähigkeiten entsprechende und zumutbare Arbeit zuweisen, auch wenn diese nicht zum ursprünglich vereinbarten Aufgabengebiet gehört

§ 10 Unterstellungen, Stellvertretungen

Der Gemeinderat regelt die Unterstellungen und Stellvertretungen in den Stellenbeschrieben, welche Bestandteile der Arbeitsverträge sind.

§ 11 Kompetenzen Mitarbeiter

Der Gemeinderat regelt die Kompetenzen in den Stellenbeschrieben und in einem separaten Kompetenzdelegationsreglement.

III. Personenversicherungen

§ 12 Vorsorgeeinrichtung

¹ Mitarbeiter, die obligatorisch nach BVG zu versichern sind, haben sich einer registrierten Vorsorgeeinrichtung anzuschliessen.

² Die Mitarbeiter haben der Vorsorgeeinrichtung beizutreten, welche von der Gemeinde Herznach-Ueken im Einklang mit den geltenden Vorschriften bestimmt worden ist.

³ Für Mitarbeiter, die Teilzeit arbeiten und auch für andere Arbeitgebende neben der Gemeinde tätig sind, regelt der Gemeinderat die Einzelheiten in den Ausführungsbestimmungen.

§ 13 Weitere Personenversicherungen

¹ Die Mitarbeiter sind für die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen sowie für Taggelleistungen zu versichern.

² Die Prämien der Berufsunfallversicherung übernimmt der Arbeitgeber.

³ Der Gemeinderat regelt die Finanzierung von Nichtberufsunfallversicherung sowie Taggelleistung in den Ausführungsbestimmungen.

IV. Pflichten Mitarbeiter

§ 14 Leistungspflicht

Die Mitarbeiter sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet.

§ 15 Schweigepflicht

¹ Die Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen im Rahmen ihrer Arbeit anvertraut worden sind oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die ihrer besonderen Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind. Das gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift. Der Gemeinderat kann in einzelnen Fällen besondere Anordnungen treffen.

² Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt nach der Auflösung des Arbeitsvertrages bestehen.

³ Sämtliche Unterlagen und Dokumente, welche den Mitarbeitern während der Tätigkeit übergeben oder von ihnen selbst erarbeitet und erstellt wurden, sind und bleiben auch nach Beendigung des Arbeitsvertrages Eigentum der Gemeinden.

§ 16 Annahme von Geschenken

¹ Mitarbeiter dürfen keine Geschenke oder Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsvertrag stehen oder stehen könnten, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

² Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

§ 17 Vertrauensärztliche Untersuchungen

¹ Die Mitarbeiter können in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden.

² Es müssen mehrere Ärztinnen oder Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.

V. Rechte Mitarbeiter

§ 18 Gleichstellung

Die Geschlechter haben dieselben Pflichten und Rechte.

§ 19 Schutz Mitarbeiter

¹ Der Gemeinderat achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeiter.

² Er trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeiter.

³ Die Mitarbeiter haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden.

⁴ Der Gemeinderat erlässt die nötigen Massnahmen zum Schutz der Mitarbeiter vor sexueller Belästigung und vor Mobbing.

⁵ Bei sexueller Belästigung am Arbeitsplatz und bei Mobbing ist ein Mitglied des Gemeinderates zu informieren. Der oder die Informierte ist dafür besorgt, dass unverzüglich eine Untersuchung eingeleitet wird.

⁶ Bei schuldhaftem Verhalten sind geeignete Disziplinar massnahmen zu treffen. Bei schwerwiegenden Fällen oder bei Wiederholungen ist mit Entlassungen zu rechnen.

⁷ Der Gemeinderat schützt die Mitarbeiter vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit deren Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden. Er entscheidet über die Art und den Umfang des Rechtsschutzes im Einzelfall.

§ 20 Mitsprache Mitarbeiter

¹ Die Mitarbeiter haben das Recht, sich zu Personal-, Betriebs- und Weiterbildungsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.

² Der Gemeinderat regelt das Recht auf Information und die Mitwirkungsrechte der Mitarbeiter in Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes.

³ Der Gemeinderat kann von sich aus oder auf deren Anregung Mitarbeiter für die Bearbeitung von besonderen Fragen zur Mitarbeit in einer Kommission oder Arbeitsgruppe beiziehen.

§ 21 Mitarbeitergespräch

¹ Die Mitarbeiter haben Anspruch auf ein jährliches Gespräch mit dem Vorgesetzten. Das Mitarbeitergespräch bildet die Grundlage zur:

- Bewertung der Arbeitsleistung (Qualität und Quantität), der Fähigkeit, der Eignung und des Verhaltens;
- Zielvereinbarung;
- Festlegen von allfälligen Massnahmen;
- Beurteilung der Entwicklungsmöglichkeiten;
- Festlegung der Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse;
- Bemessung des Grundlohnes und der individuellen leistungsabhängigen Lohnkomponente.

² Die wesentlichen Inhalte der Gespräche sind in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulich zu behandelnden Beurteilungsbogen festzuhalten.

³ Mitarbeiter, die nicht mit der Beurteilung einverstanden sind, können sich innert Monatsfrist an den Gemeinderat wenden.

§ 22 Arbeitszeugnis

¹ Die Mitarbeiter können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Arbeitsvertrages sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

² Auf Verlangen der Mitarbeiter hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsvertrages zu beschränken.

VI. Arbeitszeit

§ 23 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit ist durch den Gemeinderat in Ausführungsbestimmungen zu regeln.

§ 24 Mehrstunden

¹ Mitarbeiter können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten und über die Sollarbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist.

² Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Mitarbeiter.

VII. Haftung Rechtsschutz

§ 25 Haftpflicht

¹ Die Gemeinde haftet für alle Schäden aus den Tätigkeiten der Mitarbeiter.

² Eine Schadenbeteiligung durch fehlbare Mitarbeiter bei vorsätzlicher oder grobfahrlässiger Handlung bleibt vorbehalten.

VIII. Lohn

§ 26 Lohnstrategie

Der Gemeinderat entwickelt eine Lohnstrategie für die Mitarbeiter, welche als Richtlinie für die jährliche Lohnfestlegung dient. Die Lohnstrategie ist jährlich nachzuführen.

§ 27 Lohnauszahlung, 13. Monatslohn

¹ Der Jahreslohn wird in 13 Monatsraten ausbezahlt.

² Bei Ein- und Austritt während des Jahres wird der 13. Monatslohn pro rata temporis ausgerichtet.

³ Der Monatslohn wird in der Regel am 25. jeden Monats ausbezahlt.

⁴ Der 13. Monatslohn wird in der Regel im November ausgerichtet.

⁵ Die Auszahlung des Stundenlohnes richtet sich nach dem Arbeitsvertrag.

§ 28 Anpassung des Lohns

¹ Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung im Rahmen des Budgets und gestützt auf die Lohnstrategie die für das folgende Jahr vorgesehene Lohnsumme. Dabei sind unter anderem folgende Faktoren für die Gesamtbeurteilung zu beachten:

- a) Entwicklung der Lebenshaltungskosten (Teuerung);
- b) Allgemeine wirtschaftliche Situation;
- c) Finanzielle Lage der Gemeinde;
- d) Lage auf dem regionalen Arbeitsmarkt.

² Nach Rechtskraft des Budgets beschliesst der Gemeinderat die individuellen Lohnanpassungen.

§ 29 Anerkennungsprämien

¹ Für ausserordentliche Leistungen oder spezielle Arbeiten können an einzelne Mitarbeiter sowie an Teams einmalige Anerkennungsprämien ausgerichtet werden.

² Die Prämien können in Form von Geldzahlungen, Freizeit, Naturalien oder besonderen Personalentwicklungsmassnahmen gewährt werden.

§ 30 Kinder- und Ausbildungszulagen

Der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung.

§ 31 Entschädigung von Zeitguthaben

¹ Zeitguthaben sind in der Regel zu kompensieren.

² Ist die Zeitkompensation aus betrieblichen Gründen innert Jahresfrist nicht möglich, kann der Gemeinderat eine Barvergütung ausrichten.

³ Der Gemeinderat legt jährlich die Höhe der maximalen Mehrstunden, die kompensiert und/oder ausbezahlt werden können, fest.

§ 32 Treueprämie

¹ Als Anerkennung für die Treue zur Gemeinde erhalten Mitarbeiter mit einem Jahrespensum von mindestens 20 % eine Treueprämie ausgerichtet:

Nach Vollendung von:

- 10 Jahren 1/48 des Jahreslohnes;
- 15 Jahren 1/48 des Jahreslohnes;
- 20 Jahren 1/24 des Jahreslohnes;
- 25 Jahren 1/12 des Jahreslohnes;
- 30 Jahren 1/12 des Jahreslohnes.

² Die Treueprämie kann auch ganz oder teilweise in Form von Freizeit bezogen werden, soweit die betrieblichen Verhältnisse es zulassen. 1/12 des Jahreslohnes entspricht 20 Freitagen.

³ Der Bezug von Freizeit kann auf 2 Jahre seit Fälligkeit verteilt werden.

⁴ Als Berechnungsgrundlage gilt der Durchschnitt des ordentlichen Jahreslohnes bzw. des Zeitpensums der letzten 5 Jahre ohne Zulagen und Entschädigungen.

⁵ Die erforderlichen Dienstjahre müssen nicht ununterbrochen geleistet werden.

⁶ Die Treueprämien werden ausgerichtet, wenn Dienstjahre gemäss Absatz 1 vollendet sind. Fällt die Vollendung von Dienstjahren gemäss Absatz 1 in ein gekündigtes Arbeitsverhältnis, wird keine Treueprämie ausgerichtet.

⁷ Dienstjahre, welche in der Gemeinde Ueken und/oder in der Gemeinde Herznach geleistet wurden, werden angerechnet.

⁸ Die Lehrzeit wird nicht angerechnet.

§ 33 Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird der Nettolohn zu 100 % bis zur Bezugsberechtigung von IV- bzw. Pensionskassenleistungen, längstens jedoch für die Dauer von 720 Tagen innerhalb von 900 aufeinander folgenden Tagen ausgerichtet. Vorbehalten bleiben Abs. 2 und 3.

² Besteht bei Eintritt eine Krankheit oder macht der Versicherer einen Vorbehalt wegen vorbestehender Krankheit, ist Abs. 1 nicht anwendbar.

³ Während der Probezeit und für privatrechtlich Angestellte gilt die Regelung nach OR.

⁴ Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten während der Lohnbezugsdauer bei Krankheit und Unfall sind der Arbeitgeberin bis zur Höhe des ausbezahlten Nettolohnes abzutreten.

§ 34 Lohnanspruch Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst

¹ Während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst, zu welchem die Mitarbeiter auf Grund ihrer Einteilung und ihres Grades verpflichtet sind, wird der Bruttolohn zu 100 % ausbezahlt.

² Der Gemeinderat kann für freiwillige Beförderungsdienste (Militär, Zivilschutz) eine Lohnfortzahlung und eine Rückerstattungspflicht bei vorzeitiger Beendigung des Arbeitsvertrages vereinbaren.

³ Lohnausfallentschädigungen fallen an die Arbeitgeberin.

⁴ Mitarbeiter im militärischen Strafvollzug erhalten keinen Lohn.

⁵ Bei Feuerwehrdienst wird kein Lohnabzug vorgenommen. Der Übungs- und Einsatzsold geht an den Feuerwehrangehörigen. Die versäumte Arbeitszeit muss nicht nachgeholt werden.

§ 35 Lohnanspruch Mutterschaft, Vaterschaftsurlaub

¹ Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf 14 Wochen Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub. Ihnen wird in dieser Zeit während 14 Wochen der bisherige Bruttolohn ausbezahlt.

² Mitarbeiter, die im Sinne von Art. 329g OR Vater sind oder werden, haben Anspruch auf 2 Wochen Vaterschaftsurlaub. Ihnen wird der bisherige Bruttolohn während 2 Wochen ausbezahlt.

³ Erfolgt die Geburt in den ersten 6 Monaten nach Stellenantritt werden die Leistungen an Mütter und/oder Väter gemäss EOG ausgerichtet. Die Hälfte des Bruttolohnes wird mindestens ausbezahlt.

⁴ Der Beginn desurlaubes für Mitarbeiterinnen kann frühestens zwei Wochen vor der Niederkunft erfolgen.

⁵ Der Vaterschaftsurlaub muss innert 6 Monaten nach der Geburt und kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

⁶ Lohnausfallentschädigungen fallen an die Arbeitgeberin.

⁷ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Schwangerschaftsbeschwerden (Krankheit) wird § 33 angewendet

§ 36 Leistungen im Todesfall

¹ Der Bruttolohn beim Tod eines Mitarbeiters wird bis zum Ende des Sterbemonates und für 2 Folgemonate ausgerichtet.

² Der Gemeinderat kann in Härtefällen zusätzliche, angemessene Entschädigungen ausrichten.

§ 37 Lohnzulagen, Spesen

Der Gemeinderat regelt die Abgabe von Dienstkleidern, die Entschädigung für Bereitschaftsdienst (Pikett), private Fahrzeugbenützung, private Handynutzung, für Nacht-, Samstags- und Sonntagsarbeit sowie den Spesenersatz in den Ausführungsbestimmungen.

IX. Ferien, Urlaub

§ 38 Ferienanspruch

¹ Der Ferienanspruch der Mitarbeiter beträgt:
a) bis zum vollendeten 49. Altersjahr 25 Tage und
b) ab dem 50. Altersjahr 30 Tage.

² Die Ferien sind in der Regel in dem Kalenderjahr zu beziehen in welchen der Anspruch entsteht.

³ Der Gemeinderat bzw. der Vorgesetzte kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

⁴ Die Ferien werden mit dem Einverständnis des Vorgesetzten festgelegt.

⁵ Bei Stellenantritt oder Austritt während des Kalenderjahres wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt.

§ 39 Kürzung des Ferienanspruches

¹ Bei Abwesenheit infolge Beförderungsdiensten im Militär und Zivilschutz, Bildungsurlaub, bezahlter Arbeitsenthebung und Freistellung, unbezahltem Urlaub oder aus anderen vom Mitarbeiter verursachten Gründen werden die Ferien anteilmässig gekürzt. Die Kürzung beträgt 1/12 für jeden vollen Monat der Verhinderung.

² Der Ferienanspruch wird nicht gekürzt, wenn die Verhinderung insgesamt nicht mehr als einen Monat im Dienstjahr beträgt und sie unverschuldet durch Gründe, die in der Person des Arbeitnehmers liegen, verursacht werden.

Als unverschuldet verursachte Gründe gelten insbesondere Krankheit, Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten (Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutzdienst ohne Beförderungsdienste und drgl.), Ausübung eines öffentlichen Amtes oder Jugendurlaub.

³ Die Ferien dürfen auch nicht gekürzt werden, wenn eine Arbeitnehmerin wegen Schwangerschaft bis zu zwei Monate an der Arbeitsleistung verhindert ist oder weil sie die Mutterschaftsentschädigung im Sinne des EOG bezogen hat.

⁴ Die Kürzung gemäss Abs. 3 und 4 beträgt 1/12 für jeden vollen Monat der Verhinderung. Die ersten 30 Tage bzw. 60 Tage werden bei der Berechnung nicht berücksichtigt, sofern die Voraussetzungen gemäss Abs. 2 bzw. 3 erfüllt sind.

§ 40 Bezahlter Urlaub

¹ Ohne Kürzung des Lohn- oder Ferienanspruchs haben die Mitarbeiter Anspruch auf folgende Urlaubstage:

- a) 1 Tag: Heirat eigener Kinder, Stiefkinder oder Kinder von Konkubinatspartnern;
- b) 1 Tag: Umzug eigener Haushalt;
- c) 3 Tage: Eigene Heirat oder Eintragung der eigenen Partnerschaft, Todesfall einer nahestehenden Person in einer Hausgemeinschaft;
- d) bis 5 Tage: Tod Ehepartner, eingetragener Partner, Konkubinatspartner, eigene Kinder, Stiefkinder, Kinder von Konkubinatspartnern oder Elternteil/Eltern;
- e) Todesfall in anderen Fällen: Teilnahme an der Bestattung;
- f) militärische Rekrutierung, Entlassung aus der Wehrpflicht: Gemäss Aufgebot.

² Über weiteren bezahlten Urlaub entscheidet der Gemeinderat (z.B. soziales Engagement und ähnliches)

§ 41 Unbezahlter Urlaub

¹ In besonderen Fällen kann der Gemeinderat oder der Vorgesetzte, soweit diese Kompetenz an ihn delegiert wurde, unbezahlten Urlaub gewähren.

² Die Personalversicherungsprämien während der Dauer eines unbezahlten Urlaubs, der jährlich 5 Tage überschreitet, sind vom Versicherten zu tragen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

X. Aus- und Weiterbildung

§ 42 Obligatorische Weiterbildung

¹ Die Mitarbeiter können zu Fach-, Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen verpflichtet werden, die aus Sicht der Gemeinde für die Ausübung der Funktion notwendig oder zwingend sind.

² Der Besuch von obligatorischen Weiterbildungsveranstaltungen gilt als Arbeitszeit.

³ Die Gemeinde trägt die Kosten und Spesen für die angeordneten obligatorischen Kurse.

§ 43 Weiterbildung im beidseitigen Interesse

¹ Die Bewilligung von Kursbesuchen im beidseitigen Interesse richtet sich nach den Ausführungsbestimmungen zum Personalreglement.

² Dasselbe gilt für die Kostenbeteiligung der Gemeinde sowie die Anrechenbarkeit von Arbeitszeit.

XI. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

§ 44 Probezeit

¹ Die ersten 3 Monate gelten als Probezeit. Sie kann in begründeten Fällen bis maximal 6 Monate verlängert werden.

² Während der Probezeit kann der Arbeitsvertrag beidseitig auf Ende der nachfolgenden Kalenderwoche gekündigt werden.

§ 45 Kündigungsfristen

¹ Wenn im Arbeitsvertrag nichts anderes geregelt ist, können Mitarbeiter und der Gemeinderat den Arbeitsvertrag unter Einhaltung folgender Fristen kündigen:

- a) Im ersten Anstellungsjahr 1 Monat auf ein Monatsende;
- b) Ab dem zweiten Anstellungsjahr 3 Monate auf ein Monatsende.

² Die Vertragsparteien können den Arbeitsvertrag jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beenden.

³ Bei befristeten Arbeitsverträgen endet der Arbeitsvertrag nach Fristablauf ohne weitere Rechtshandlung.

§ 46 Ordentliche Kündigung

¹ Die Kündigung kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:

- a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die ihren Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht;
- b) Mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit;
- c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungsfrist fortsetzen;
- d) Mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten;
- e) Verletzung wichtiger gesetzlicher oder vertraglicher Pflichten.

² Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.

³ Die Kündigung erfolgt mit schriftlicher Begründung.

§ 47 Fristlose Kündigung

Es sind die Bestimmungen des OR anwendbar.

§ 48 Anhörungsrecht bei Kündigungen

Dem von einer Kündigung betroffenen Mitarbeiter steht ein Anhörungsrecht zu.

§ 49 Erreichen der Altersgrenze

¹ Der unbefristete Arbeitsvertrag endet ohne weitere Rechtshandlung beim Erreichen der Altersgrenze AHVG.

² Der Arbeitsvertrag kann über die Altersgrenze hinaus verlängert werden, wenn betriebliche Bedürfnisse es erfordern.

XII. Disziplinarrecht

§ 50 Disziplinarrecht

Dem Gemeinderat steht die Disziplinargewalt zu, soweit er diese nicht an ressortverantwortliche Gemeinderäte und/oder leitende Angestellte delegiert.

§ 51 Disziplinarmaßnahmen

¹ Bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung können folgende Disziplinarmaßnahmen angeordnet werden:

- a) Mahnung;
- b) Bei furchtloser Mahnung, bei schweren Pflichtversäumnissen und bei Untüchtigkeit eine Lohnreduktion und/oder die Kündigung des Arbeitsvertrages;
- c) Bei Führung einer Strafuntersuchung wegen eines schweren Vergehens oder eines Verbrechens die fristlose Kündigung des Arbeitsvertrages.

² Vor jeder Massnahme ist der Betroffene sowie allfällige Zeugen anzuhören (rechtliches Gehör). Die Anhörung ist zu protokollieren. Die betroffene Person ist berechtigt einen Beistand beizuziehen.

XIII. Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 52 Besitzstand Lohn

Der Besitzstand für die Mitarbeiter, die beim Inkrafttreten dieses Reglements entweder von der Gemeinde Herznach oder der Gemeinde Ueken angestellt waren, bleibt gewahrt, soweit der vereinbarte Nettolohn betroffen ist.

§ 53 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 01.01.2023 in Kraft.

§ 54 Aufhebung bisherige Erlasse

Die bisherigen Personalreglemente und diesem Reglement widersprechende Entscheide der Gemeinden Herznach und Ueken werden mit Inkrafttreten dieses Reglements vollumfänglich aufgehoben.

Beschlüsse

Entscheid Gemeindeversammlung: 18.11.2022.
Rechtskraft: 27.12.2022.

GEMEINDERAT HERZNACH-UEKEN