



Personalreglement
gültig ab 1. Januar 2015

Personalreglement der Einwohnergemeinde Niederrohrdorf

vom 17. Juni 2014

Die Einwohnergemeinde Niederrohrdorf erlässt gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindegesetz) folgendes Personalreglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Ziele

Das Personalreglement hat im Wesentlichen zum Ziel

- Erbringen guter Dienstleistungen und Förderung hoher Identifikation des Personals mit der Gemeinde und deren Organen
- Förderung und Unterstützung zielorientierter Arbeit
- Gewinnung und Erhaltung von qualifiziertem Personal
- Leistungsorientierte Entlohnung

Art. 2 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement ordnet die Arbeitsverhältnisse und die Besoldungen des Personals mit Voll- und Teilpensum. Für die übrigen Anstellungen gilt das Obligationenrecht.

² Für das Personal der Schule¹ gelten die Bestimmungen dieses Reglements, soweit nicht kantonale Vorschriften vorgehen.

³ Berufslernende werden mit separatem Lehrvertrag angestellt.

⁴ Für die Ausführungsbestimmungen zu diesem Personalreglement erlässt der Gemeinderat eine Personalverordnung (PV).

⁵ Die in diesem Reglement verwendeten Bestimmungen gelten für beide Geschlechter.

II. Entstehung, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Art. 3 Arbeitsverhältnis

¹ Das Arbeitsverhältnis wird durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet.

² Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 f. OR).

¹ Schulpersonal, welches kantonalem Recht unterstellt ist.

Art. 4 Anstellungsbehörde, Wahl, öffentliche Ausschreibung

¹ Das Personal wird durch den Gemeinderat angestellt.

² Offene Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben. Die öffentliche Ausschreibung kann unterbleiben, wenn die Stelle intern oder auf dem Berufswege besetzt wird.

Art. 5 Personalplanung

¹ Der Gemeinderat setzt sich für ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeitsvolumen und Anzahl Stellen ein.

² Über die Schaffung neuer Stellen entscheidet der Gemeinderat. Vorbehalten bleibt die Bereitstellung der erforderlichen Mittel durch die Gemeindeversammlung im Budget, wobei die Erhöhung des Stellenplanes in den Erläuterungen ausdrücklich zu erwähnen ist.

³ Der Gemeinderat kann zur Überbrückung von personellen Engpässen im Rahmen des Voranschlages Aushilfspersonal einstellen.

Art. 6 Ausbildung Berufslernende

Der Gemeinderat fördert die Ausbildung Berufslernender und schafft eine angemessene Anzahl von Lehrstellen.

Art. 7 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.

² Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig auf Ende der nachfolgenden Kalenderwoche aufgelöst werden.

Art. 8 Kündigung, Fristen

¹ Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich, auf Verlangen begründet, und unter Einhaltung folgender Fristen gekündigt werden:

- | | |
|--|-------------------------------------|
| a) während der Probezeit | 7 Tage auf Ende einer Kalenderwoche |
| b) im 1. Anstellungsjahr | 2 Monate auf Monatsende |
| c) im überjährigen Anstellungsverhältnis | 3 Monate auf Monatsende |

² Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

³ Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden; dabei sind die Art. 337 f. OR anwendbar.

Art. 9 Kündigungsschutz

Dem von einer Kündigung betroffenen Personal steht ein Anhörungsrecht zu. Im Übrigen gelten Art. 336 f. OR.

Art. 10 Pensionierung

¹ Die ordentliche Pensionierung erfolgt auf den gleichen Zeitpunkt, mit welchem der Mitarbeiter Anspruch auf eine Rente gemäss dem Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung hat.

² Die Mitarbeiter können bis max. 5 Jahre vor dem Erreichen des ordentlichen AHV-alters die vorzeitige Pensionierung antreten.

³ Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens 12 Monate im Voraus schriftlich mitzuteilen.

⁴ Die Renten werden gemäss den Bestimmungen der Pensionskasse und der AHV ausgerichtet.

⁵ Mitarbeitende haben, entsprechend der ununterbrochenen Anzahl Dienstjahre, Anspruch auf eine Überbrückungsrente bei vorzeitiger Pensionierung zwischen dem 60. und 65. Altersjahr.

Der rechnerische Totalanspruch wird in gleichen monatlichen Teilbeträgen bis zum Erreichen des ordentlichen Pensionsalters ausbezahlt.

Die Überbrückungsrente entspricht für die gesamte Dauer insgesamt höchstens:

15 bis 19 DJ	dem einfachen (100%) Betrag der einfachen, maximalen AHV-Jahresrente und darf monatlich den Betrag von 1/24 der einfachen, maximalen AHV-Jahresrente nicht übersteigen
ab 20 DJ	dem anderthalbfachen (150%) Betrag der einfachen, maximalen AHV-Rente und darf monatlich den Betrag von 1/16 der einfachen, maximalen AHV-Jahresrente nicht übersteigen

Anspruch auf eine Überbrückungsrente haben die ständigen, mit einem festen Voll- oder Teilzeitpensum tätigen Angestellten.

Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Überbrückungsrente anteilmässig.

Für die Festlegung des Teilzeitpensums gilt der Durchschnitt der letzten fünf Jahre.

Der Anspruch erlischt, wenn nach der vorzeitigen Pensionierung einer Teilzeitarbeit von mind. 20% nachgegangen wird oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezogen wird.

Die bis zum ordentlichen AHV-Rentenalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch den pensionierten Mitarbeiter zu tragen.

Art. 11 Arbeitszeugnis

¹ Das Personal kann jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

² Auf Verlangen des Personals kann auch nur eine Arbeitsbestätigung ausgestellt werden.

III. Rechte und Pflichten des Personals

Art. 12 Allgemeine Pflichten

¹ Das Personal ist verpflichtet, die ihm übertragenen Arbeiten freundlich und zuvorkommend sowie sachgemäss und wirtschaftlich auszuführen und die öffentlichen Interessen zu wahren.

² Nach aussen ist alles zu unterlassen, was das Vertrauen in Behörden und Verwaltung beeinträchtigt oder den Interessen der Gemeinde schadet.

Art. 13 Amtsgeheimnis

Das Personal untersteht dem Amtsgeheimnis (Art. 320 StGB).

Art. 14 Aufgabenbereich und Stellvertretung

¹ Die Aufgaben und die Unterstellung sowie die Stellvertretungen werden im Organigramm und in den Stellenbeschreibungen geregelt.

² Das Organigramm und die Stellenbeschreibungen werden vom Gemeinderat genehmigt.

Art. 15 Arbeitszeit

Die Arbeits-, Präsenz- und Überzeiten des Personals werden durch den Gemeinderat in der Personalverordnung oder im Anstellungsvertrag geregelt.

Art. 16 Sorgfaltspflicht und Haftung

Die Angestellten haften für Schäden, die sie der Gemeinde absichtlich oder fahrlässig verursachen (Art. 321e OR).

Art. 17 Nebenbeschäftigung

¹ Die Ausübung von nebenberuflichen Erwerbstätigkeiten bedarf der schriftlichen Bewilligung des Gemeinderates.

² Für die Übernahme eines öffentlichen Amtes oder eines politischen Mandates ist die schriftliche Bewilligung des Gemeinderates erforderlich. Der Gemeinderat entscheidet, ob für die Beanspruchung durch ein solches Amt oder Mandat während der ordentlichen Arbeitszeit ein Lohnabzug zu erfolgen hat.

Art. 18 Geschenkkannahme

Die Mitarbeitenden dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen. Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert (Bargeld max. CHF 40.00; Naturalien im Wert von max. CHF 100.00).

Art. 19 Leistungsbeurteilung / Mitarbeiterqualifikation ²

Vor Ablauf der vereinbarten Probezeit sowie mindestens nach Ablauf des ersten und zweiten Jahres nach Stellenantritt werden Mitarbeitergespräche geführt. Nach Ablauf des zweiten Anstellungsjahres wird auf eine institutionalisierte Durchführung von Mitarbeitergesprächen verzichtet.

² Anpassung Mitarbeiterbeurteilungsprozess, siehe Gemeinderatssitzung vom 06. November 2023.

Auf Wunsch einer beschäftigten Person oder auf Wunsch der vorgesetzten Person gemäss Organigramm werden ausserhalb der unter Absatz 1 genannten Frist Mitarbeitergespräche durchgeführt.

Unabhängig der Durchführung von Mitarbeitergesprächen gemäss Absatz 1 definieren die gemäss Organigramm vorgesetzten Personen jeweils bis spätestens Ende November gemeinsam mit den beschäftigten Personen individuelle Ziele für das Folgejahr. Die Erreichung der festgelegten Jahresziele wird jeweils bis spätestens Ende November des Zielerreichungsjahrs gemeinsam besprochen.

In Frage kommende Förderungs- oder Weiterbildungsmaßnahmen werden situativ, auf Antrag der beschäftigten Personen oder auf Antrag der vorgesetzten Personen gemäss Organigramm, besprochen und festgehalten.

Art. 20 Aus- und Weiterbildung

¹ Das Personal hat das Recht und die Pflicht sich weiterzubilden.

² Der Gemeinderat fördert und unterstützt die berufsbezogene Weiterbildung, gewährt den erforderlichen Urlaub und beteiligt sich an den Kosten.

³ Die Details werden in der Personalverordnung geregelt.

Art. 21 Mitspracherecht

Das Personal hat Anspruch auf regelmässige Information über das Betriebsgeschehen. Es hat das Recht, sich zu Betriebs- und Personalfragen zu äussern und Anträge zu stellen.

Art. 22 Persönlichkeitsschutz

Der Arbeitgeber achtet und schützt die Persönlichkeit des Personals und trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz deren Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität.

Art. 23 Rechtsschutz

¹ Wird gegen einen Mitarbeiter Klage oder Beschwerde im Zusammenhang mit seiner dienstlichen Tätigkeit erhoben, wird diese durch den Gemeinderat Niederrohrdorf behandelt. Der Gemeinderat kann die vorläufige Übernahme der Kosten für die Vertretung durch einen Anwalt bewilligen. Über die endgültige Kostentragung entscheidet er nach Massgabe der Absichtlich- und Fahrlässigkeit nach Abschluss des Verfahrens.

IV. Besoldung

Art. 24 Allgemeines

¹ Das Personal wird für seine Arbeitsleistungen gemäss den im Anhang 2 dieses Reglements festgesetzten Gehaltsbändern besoldet.

² Das Jahresgehalt wird in 13 gleichen Teilen monatlich ausgerichtet. Das 13. Monatsgehalt wird im November oder Dezember ausbezahlt.

³ Bei Ein- und Austritt im Verlaufe des Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausgerichtet.

Art. 25 Einreihung

¹ Der Gemeinderat stuft das Personal entsprechend seiner Funktion gemäss der im Anhang 1 enthaltenen Stellenstruktur und Stufenumschreibung ein.

² Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben und/oder der Funktionen führt zu einer Neueinreihung der Stelle.

Art. 26 Basisbesoldung

Die Tabelle gemäss Anhang 2 umfasst für jede der Besoldungsstufen die minimalen und maximalen Jahresbesoldungen bei vollem Beschäftigungsgrad.

Art. 27 Besoldungsanpassungen

¹ Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung im Rahmen des Voranschlages die für das folgende Jahr vorgesehene Lohnsumme. Diese setzt sich aus einem generellen und einem individuellen Anteil zusammen. Über die Aufteilung entscheidet der Gemeinderat.

² Für die generellen Gehaltsanpassungen sind namentlich folgende Gesichtspunkte massgebend:

- Entwicklung der Lebenshaltungskosten
- Allgemeine wirtschaftliche Situation
- Finanzielle Lage der Gemeinde
- Lage auf dem regionalen Arbeitsmarkt

Die generelle Anpassung gilt in der Regel für das gesamte Personal und führt zu einer entsprechenden Erhöhung der Basisbesoldung.

³ Der individuelle Lohnanteil wird unter Berücksichtigung der persönlichen Leistungen festgelegt.

⁴ Der Gemeinderat kann für besondere Funktionen oder Qualifikationen eines Mitarbeiters dessen Jahresbesoldung ausnahmsweise um bis zu 10% über dem Maximalwert der jeweiligen Besoldungsstufe festlegen.

Art. 28 Besondere Leistungen

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

Art. 29 Familienzulagen

Für jedes Kind wird eine Familienzulage ausgerichtet. Der Ansatz und die Anspruchsbe-
rechtigung richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung.

Art. 30 Treueprämien

Als Anerkennung für die geleisteten Dienstjahre (DJ) erhält das Personal folgende Treue-
prämien:

5 DJ	2 Wochen bezahlter Urlaub
10 DJ	2 Wochen bezahlter Urlaub und 50% des Monatslohnes*
20 DJ	2 Wochen bezahlter Urlaub und 50% des Monatslohnes*
25 DJ	2 Wochen bezahlter Urlaub und 50% des Monatslohnes*
30 DJ	1 Woche bezahlter Urlaub und 50% des Monatslohnes*
40 DJ	1 Woche bezahlter Urlaub und 50% des Monatslohnes*

Für die Berechnung der Treueprämie gilt als Monatslohn* 1/13 des Jahreslohnes ohne va-
riable Lohnbestandteile. Bei Änderung des Arbeitspensums während den letzten 5 Jahren,
werden die Ansprüche (Urlaub und Prämie) anteilmässig berechnet.

Soweit es die dienstlichen und betrieblichen Verhältnisse erfordern, kann der Gemeinderat,
in Rücksprache mit dem zuständigen Abteilungsleiter, ein begründetes Gesuch des Mitar-
beiters um Auszahlung des bezahlten Urlaubes bewilligen.

Scheidet ein Angestellter infolge Pensionierung (inkl. frühzeitiger Pensionierung) aus, er-
folgt die Auszahlung der Treueprämie anteilmässig.

Steht ein Angestellter im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Arbeitsverhältnis, entfällt
der Anspruch.

Art. 31 Spesenvergütungen, Sitzungsgelder

¹ Auslagen, die dem Personal in Ausführung seiner beruflichen Tätigkeit entstehen, (z.B.
auswärtige Verpflegung, Reisekosten usw.) werden gemäss Personalverordnung vergütet.

V. Ferien, Feiertage, Urlaub

Art. 32 Ferienanspruch

¹ Das Personal hat Anspruch auf bezahlte Ferien:

a) bis zum 20. Altersjahr	25 Arbeitstage
b) ab 21. Altersjahr	25 Arbeitstage
c) ab 60. Altersjahr	30 Arbeitstage

Art. 33 Feiertage

¹ Als bezahlte Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten: Neujahrstag, Berch-
toldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Fronleichnam, Pfingstmontag,
1. August, Weihnachtstag und Stephanstag sowie die Nachmittage vom 1. Mai,
24. und 31. Dezember.

² Feiertage gelten nicht als Ferientage.

Art. 34 Bezahlte Absenzen

¹ Ohne Kürzung des Gehalts- und Ferienanspruchs werden dem Personal folgende bezahlte Absenzen gewährt:

- Hochzeit (eigene)	1 Arbeitstag
- Hochzeit eigene Kinder	1 Arbeitstag
- Geburt eines eigenen Kindes (Vater)	1 Arbeitstag
- Todesfall Kinder, Eltern, Ehepartner, eingetragener Partner	3 Arbeitstage
- Beerdigung Geschwister, Grosseltern, Schwiegereltern	1 Arbeitstag
- Beerdigung übrige Verwandte	½ Arbeitstag
- Wohnungswechsel (eigener)	1 Arbeitstag
- Militärische Rekrutierung	gemäss Militärgesetz
- Entlassung aus der Wehrpflicht	½ Arbeitstag

² Urlaube werden in der Verordnung geregelt.

VI. Krankheit, Unfall, Versicherungsschutz

Art. 35 Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall hat das Personal Anspruch auf

- 100 % der Besoldung für den 1. – 3. Monat
- 80 % der Besoldung für den 4. – 24. Monat

sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder fahrlässig verschuldet wurde.

² Für die 80 % der Besoldung für den 4. - 24. Monat schliesst die Gemeinde eine Versicherung ab. Die Prämien teilen sich Arbeitnehmer und -geber je zur Hälfte.

³ Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten während der Lohnbezugsdauer bei Krankheit, Unfall und Niederkunft sind dem Arbeitgeber bis zur Höhe des ausbezahlten Gehaltes abzutreten.

⁴ Dem Gemeinderat steht das Recht zu, die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt überprüfen zu lassen.

Art. 36 Mutter- und Vaterschaftsurlaub ³

¹ Für den Mutterschaftsurlaub sowie die Arbeitsunfähigkeit infolge Schwangerschaftsbeschwerden gelten die Bestimmungen des Obligationenrechtes (Art. 329f OR) und des Bundesgesetzes über den Erwerbssersatz (Erwerbssersatzgesetz, EOG).

² Für den Vaterschaftsurlaub gelten die Bestimmungen des Obligationenrechtes (Art. 329g OR) und des Bundesgesetzes über den Erwerbssersatz (Erwerbssersatzgesetz, EOG).

³ Ergänzung Vaterschaftsurlaub mit Gültigkeit per 01. Januar 2021 infolge Volksabstimmung vom 27. September 2020; siehe Gemeinderatssitzung vom 08. August 2022.

Art. 37 Lohnzahlung während Militär- und anderen Dienstleistungen

¹ Bei Militärdienstleistungen bis zu einem Monat innerhalb eines Kalenderjahres, welche das Personal infolge seiner Einteilung oder seines militärischen Grades zu leisten gesetzlich verpflichtet ist, wird das volle Gehalt ausgerichtet.

² Während der Dauer der Rekrutenschule, bei Beförderungsdiensten und bei übrigen Dienstleistungen von mehr als einem Monat Dauer innerhalb eines Jahres werden folgende Leistungen ausgerichtet:

- | | |
|--|------|
| - Während Rekrutenschule
(Ledige, ohne Unterhaltspflicht) | 50 % |
| - Übrige | 80 % |

mindestens aber die Leistungen der Erwerbsausfallentschädigung.

³ Diese Regelung gilt auch für den Zivildienst, den militärischen Frauendienst sowie für Zivilschutz- und den Feuerwehrdienst.

⁴ Wird das Dienstverhältnis vor Ablauf des ersten Jahres nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Militärdienstes bezogene Besoldung, abzüglich EO-Entschädigung, anteilmässig zurückzuerstatten.

⁵ Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Gehaltsfortzahlung der Gemeinde zu. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

⁶ Für Ausbildungskurse in Jugend + Sport gewährt der Gemeinderat bis zu fünf Arbeitstagen unbezahlten Urlaub pro Kalenderjahr. Die Lohnersatzleistung (EO) wird dem Mitarbeiter ausbezahlt.

Für Jugend und Sport Einsätze als Leiter gewährt der Gemeinderat bis zu fünf Arbeitstagen bezahlten Urlaub pro Kalenderjahr. Allfällige Lohnersatzleistung (EO) wird mit dem Lohn verrechnet.

Art. 38 Besoldungsnachgenuss bei Tod

Im Todesfall haben Familienangehörige oder andere Personen, deren Versorger der Mitarbeiter war, Anspruch auf die Besoldung für den Sterbemonat und zwei weitere Monate.

Art. 39 Versicherungsschutz

¹ Die Gemeinde versichert ihr ständiges Personal im Rahmen der Vorschriften des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG / Pensionskasse). Das Personal ist verpflichtet, dieser Personalversicherung beizutreten. Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Statuten und Versicherungsbedingungen massgebend.

² Die Gemeinde schliesst für das Personal eine Krankentaggeldversicherung ab.

³ Die Gemeinde versichert ihr Personal im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle.

⁴ Die Gemeinde unterhält eine Haftpflichtversicherung zur Deckung von Schäden oder Schadenersatzansprüchen, welche durch das Personal aufgrund seiner Tätigkeit verursacht werden.

⁵ Die Prämienaufteilung zwischen Gemeinde und Personal wird in der Personalverordnung geregelt.

Art. 40 Disziplinar massnahmen

Die Disziplinar massnahmen richten sich nach § 51 Gemeindegesetz.

Art. 41 Versicherungsschutz

Rechtsmittel gegen Verfügungen gestützt auf das Personalreglement und dessen Ausführungsbestimmungen können gemäss dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege ergriffen werden.

Art. 42 Verantwortlichkeit

Die Mitarbeitenden sind für ihre Dienstverrichtungen verantwortlich. Sie haften nach Massgabe des Verantwortlichkeitsgesetzes.

VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 43 Übergangsregelung für Treueprämien

Für die Treueprämien gemäss Art. 30 bisher legt der Gemeinderat eine Übergangsregelung fest.

Art. 44 Inkraftsetzung / Aufhebung bisheriges Recht

¹ Dieses Reglement wurde von der Gemeindeversammlung am 17. Juni 2014 genehmigt tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

² Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit in Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement der Gemeinde Niederrohrdorf vom 1. Januar 2003.

Niederrohrdorf, 06. November 2023

Namens der Gemeindeversammlung

sig. Gisela Greder
Gemeindeammann

sig. Claudio Stierli
Gemeindeschreiber

Änderungstabelle:

Beschluss-Datum:	Beschluss-Instanz:	Inkrafttreten:	Element:
08.08.2022	Gemeinderat	01.01.2021	<u>Art. 36</u> Ergänzung Vaterschaftsurlaub mit Gültigkeit per 01. Januar 2021 infolge Volksabstimmung vom 27. September 2020
06.11.2023	Gemeinderat	06.11.2023	<u>Art. 19</u> Anpassung Mitarbeiterqualifikationsprozess