



G E M E I N D E F I S I B A C H

Anstellungs- und Besoldungsreglement

INHALTSVERZEICHNIS

I.	Allgemeine Bestimmungen	§
	Präambel	1
	Begriffe	2
	Geltungsbereich / Voll- und Teilzeitanstellung	3
	Anstellungsverhältnis	4
	Stellenplan	5
II.	Begründung und Dauer des Anstellungsverhältnisses	
	Anstellungsbehörde	6
	Ausschreibung	7
	Probezeit / Definitive Anstellung	8
	Anstellung/Wahl	9
III.	Beendigung des Anstellungsverhältnisses	
	Kündigung / Fristen	10
	Pensionierung	11
IV.	Pflichten des Personals	
	Sorgfalts- / Schweigepflicht	12
	Tätigkeitsbereich und Stellvertretung	13
	Nebenbeschäftigungen	14
	Annahme von Geschenken	15
	Arbeitszeit / Freizeit / Betriebszeit	16
	Absenzen	17
	Pensionsversicherung	18
V.	Rechte des Personals	
	Besoldung/Entschädigung	19
	Basislohn	20
	Besoldungszahlungen	21
	Teuerungsausgleich	22
	Kinderzulagen	23
	Treueprämien	24
	Prämien	25
	Überstunden	26
	Militär und andere Dienstleistungen	27
	Besoldung bei Krankheit und Unfall	28
	Krankheit während Ferien/Unfall	29
	Schwangerschaft und Mutterschaft	30
	Unfallversicherung	31
	Besoldung bei Todesfall	32
	Ferien	33
	Feiertage	34
	Kurzurlaub	35
	Weiterbildung	36
	Mitsprache- und Vorschlagsrecht	37

VI. Disziplinarwesen	
Pflichtverletzungen	38
Disziplinarmaßnahmen	39
Zuständigkeit	40
Strafverfahren	41
VII. Rechtsmittel	
Beschwerderecht / Beschwerdeinstanz / Beschwerde	42
VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen	
Inkraftsetzung / Aufhebung bisherigen Rechts	43
Ausführungsbestimmungen	44

**Gesetzliche
Grundlage**

Die Einwohner- und die Ortsbürgergemeindeversammlung der Gemeinde Fisibach, beschliesst gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I) des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindegesetz), und § 7 Abs. 2 lit. g) des Gesetzes über die Ortsbürgergemeinden vom 19. Dezember 1978:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Präambel

¹ Die Gemeinde Fisibach pflegt eine Kultur, welche die Wertschätzung der Mitarbeitenden hoch hält und den kundenorientierten Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern als selbstverständlich betrachtet.

² Kompetentes, motiviertes und verantwortungsbewusstes Personal ist der Gemeinde wichtig.

³ Auf gute Ausbildung und regelmässige Weiterbildung im Aufgabenbereich wird besonders Wert gelegt.

⁴ Neuen Arbeitsformen begegnet die Gemeinde offen.

⁵ Für Mann und Frau herrscht Lohn- und Chancengleichheit.

§ 2

Begriffe

¹ Die im Reglement verwendeten Begriffe gelten für beide Geschlechter. Der Begriff „Gemeinden“ bezieht sich auf die Einwohner- und Ortsbürgergemeinde von Fisibach.

§ 3

**Geltungsbereich
Voll- und Teilzeit-
anstellung**

¹ Dieses Reglement gilt für das voll- und teilzeitangestellte Personal der Gemeinden.

² Für nebenamtlich beschäftigtes Personal, für Praktikanten und im Stundenlohn angestellte Personen gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechtes (OR Art. 319 ff).

§ 4

**Anstellungs-
verhältnis**

¹ Das Anstellungsverhältnis des Personals ist öffentlichrechtlicher Natur. Es wird durch den Anstellungsvertrag begründet.

² Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und des Schweizerischen Obligationenrechtes über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff OR).

³ Für Lehrverhältnisse, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.

§ 5

Stellenplan

Der Gemeinderat setzt sich für ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeitsvolumen und Stellenplan ein. Der Entscheid über den Stellenplan liegt bei der Gemeindeversammlung (§ 20 Abs. 2 lit. c GG).

II. Begründung und Dauer des Anstellungsverhältnisses

§ 6

Anstellungs- behörde

¹ Das Verwaltungspersonal und übrige Gemeindepersonal wird grundsätzlich vom Gemeinderat angestellt.

² Die Einstellung von befristet oder im Stundenlohn angestelltem Personal kann im Rahmen der Kompetenzregelung vom Gemeinderat delegiert werden.

§ 7

Ausschreibung

¹ Neu geschaffene und vakante Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben.

² Eine Anstellung kann ausnahmsweise auf dem Berufungsweg erfolgen.

§ 8

Probezeit und definitive Anstellung

Die ersten drei Monate einer Anstellung gelten als Probezeit. Die Frist kann ausnahmsweise auf sechs Monate verlängert werden.

§ 9

Anstellung / Wahl

¹ Das Personal wird grundsätzlich auf unbestimmte Zeit angestellt.

² In den Beamtenstatus auf Amtsdauer wird nur Personal gewählt, sofern übergeordnetes Recht dies vorschreibt.

III. Beendigung des Anstellungsverhältnisses

§ 10

- Kündigung / Fristen** ¹ Die Kündigung des Anstellungsverhältnisses hat schriftlich, unter Einhaltung nachstehender Fristen zu erfolgen:
- a) während der Probezeit 7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche
 - b) im ersten Anstellungsjahr 1 Monat auf Monatsende
 - c) ab zweitem Anstellungsjahr 3 Monate auf Monatsende
- ² Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden; Art. 337 ff OR ist anwendbar.
- ³ Die Kündigung erfolgt mit schriftlicher Begründung.

§ 11

- Pensionierung** ¹ Die Mitarbeitenden werden in der Regel pensioniert, wenn sie AHV-rentenberechtigt sind.
- ² Sowohl Mitarbeitende als auch der Arbeitgeber haben das Recht auf Vereinbarung einer vorzeitigen Pensionierung. Der frühestmögliche Zeitpunkt richtet sich nach dem Reglement der Pensionskasse.

IV. Pflichten des Personals

§ 12

- Sorgfalts-/
Schweigepflicht** ¹ Das Personal ist verpflichtet, die ihm übertragenen Arbeiten sachgemäss, wirtschaftlich und nach bestem Wissen und mit Sorgfalt auszuführen. Es hat die Interessen der Gemeinde zu wahren.
- ² Das Personal untersteht für die Dauer und nach Auflösung des Anstellungsverhältnisses der Schweigepflicht. Der Gemeinderat regelt die Entbindung vom Amtsgeheimnis.

§ 13

- Tätigkeitsbereich
und Stellvertretung** ¹ Das Personal kann verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die es nicht ausdrücklich angestellt worden ist, soweit ihm dies aufgrund seiner Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie seiner bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.
- ² Das Personal ist verpflichtet, sich bei Abwesenheiten und in Ausstandsfällen gegenseitig zu vertreten.

§ 14

Nebenbeschäftigung

¹ Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen.

² Für Nebenbeschäftigungen oder politische Ämter, die den Mitarbeitenden während der Arbeitszeit beanspruchen, seine Arbeitsleistung beeinträchtigen oder im Hinblick auf seine amtliche Tätigkeit zu Interessenkollisionen führen können, ist die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.

³ Der Gemeinderat entscheidet, ob für die Beanspruchung durch ein öffentliches Amt eine Pensums- oder Lohnreduktion notwendig ist.

§ 15

Annahme von Geschenken

¹ Das Personal darf 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.

² Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

§ 16

Arbeitszeit

¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeits- und Präsenzzeit in den Ausführungsbestimmungen.

Freizeit, Betriebszeit

² Das Personal kann auf Anordnung des Gemeinderates auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeit und über die Sollarbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgaben erfordern und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist.

§ 17

Absenzen

¹ Ist das Personal am Erscheinen zur Arbeit verhindert, so hat es dies unter Angabe des Grundes sofort dem Vorgesetzten / Verwaltungsleiter zu melden.

² Absenzen infolge Krankheit oder Unfall, die mehr als 3 Arbeitstage dauern, sind durch ärztliches Zeugnis zu belegen.

§ 18

Pensionsversicherung

¹ Das Personal ist verpflichtet, derjenigen Pensionsversicherung als Mitglied beizutreten, welcher die Gemeinde angehört.

² Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Reglement und Versicherungsbedingungen massgebend.

V. Rechte des Personals

§ 19

Besoldung/ Entschädigung

¹ Das Personal hat für seine Leistungen Anspruch auf die im Rahmen dieses Reglements und der Besoldungsskala vorgesehenen Löhne, Zulagen und Spesen.

Die Besoldungen setzen sich wie folgt zusammen:

- a) Basislohn (Grundlohn + Teuerung = Basislohn)
- b) Kinderzulagen
- c) Treueprämie
- d) Besondere Vergütungen für besondere Leistungen.

§ 20

Basislohn

¹ Der Basislohn ist jenes Entgelt, das das Personal auf Grund der zu erfüllenden Anforderungen und seiner Fähigkeiten erhält. Der Basislohn wird des Weiteren auf Grund

- 1) des Könnens
- 2) der Erfahrung
- 3) der Ausbildung
- 4) der Funktion (Verantwortung)
- 5) der Lohnverhältnisse vergleichbarer Gemeinden, Institutionen und der Privatwirtschaft
- 6) der jährlichen Qualifikation
- 7) des Alters
- 8) der wirtschaftlichen Situation
- 9) der Lohnstruktur innerhalb der Gemeinde festgelegt.

² Der Gemeinderat stuft das Personal, unter Berücksichtigung der in Abs. 1 genannten Faktoren, in die jeweilige Besoldungsklasse ein. Basislohnerhöhungen sind jederzeit möglich; Lohnreduktionen nur ausnahmsweise in begründeten Fällen.

§ 21

Besoldungs- zahlung

Die Jahresbesoldung wird in 13 gleichen Teilen monatlich ausgerichtet, die 13. Monatslohnbesoldung im November. Bei Ein- und Austritt im Laufe des Jahres wird die 13. Monatslohnbesoldung anteilmässig ausgerichtet.

§ 22

Teuerungsausgleich

¹ Der Gemeinderat entscheidet über die Festsetzung des Teuerungsausgleiches. Dabei sind folgende Kriterien massgebend

- Entwicklung der Lebenshaltungskosten
- Allgemeine wirtschaftliche Situation
- Finanzielle Situation der Gemeinden
- Situation auf dem regionalen Personalmarkt

§ 23

Kinderzulagen

Die Kinderzulagen richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung.

§ 24

Treueprämien

- ¹ Dem Personal werden folgende einmalige Treueprämien ausgerichtet:
- Nach Vollendung von 10 ununterbrochenen Anstellungsjahren die Hälfte der Monatsbesoldung.
 - nach Vollendung von 15 ununterbrochenen Dienstjahren 75% der Monatsbesoldung
 - Nach Vollendung von 20 ununterbrochenen Anstellungsjahren eine volle Monatsbesoldung.
 - sowie alle 5 weiteren Dienstjahre einen vollen Monatslohn.

Die Lehrjahre zählen mit.

² Die Treueprämien können auch in Ferien umgewandelt werden.

³ Für die Berechnung der Treueprämien gelten die voll geleisteten Dienstjahre. Die Auszahlung erfolgt im Jubiläumsmonat. Steht eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter im Zeitpunkt der Fälligkeit in einem gekündigten Arbeitsverhältnis, entfällt der Anspruch.

⁴ Massgebend ist das Eintrittsdatum.

Anteilmässige Auszahlung

⁵ Bei der Auflösung des Dienstverhältnisses infolge Pensionierung wird die Treueprämie pro rata ausbezahlt.

§ 25

Prämien

Der Gemeinderat kann einem Arbeitnehmer für besondere und ausserordentliche Leistungen eine einmalige Prämie ausrichten.

§ 26

Überstunden

Angeordnete Überstunden sind grundsätzlich zu kompensieren. Der Gemeinderat regelt den Ausgleich bzw. die ausnahmsweise Entschädigung von angeordneten Überstunden in den Ausführungsbestimmungen.

§ 27

Militär und andere Dienstleistungen

¹ Während der Dauer des ordentlichen Militärdienstes, den das Personal infolge seiner Einteilung oder seines militärischen Grades zu leisten gesetzlich verpflichtet ist, hat es Anspruch auf die volle Besoldung.

² Diese Regelung gilt auch für den militärischen Frauendienst und für Beförderungsdienste.

³ Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen an den Arbeitgeber.

⁴ Für freiwillige Dienstleistungen kann der Gemeinderat aus wichtigen Gründen unbezahlten Urlaub gewähren. In diesem Fall gehen die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung an das Personal.

⁵ Personal im militärischen Strafvollzug erhält vom Arbeitgeber keine Besoldung.

⁶ Bezüglich Jugendurlaub wird auf die Bestimmungen von Art. 329 lit. e OR verwiesen.

⁷ Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an den Arbeitgeber, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

§ 28

Besoldung bei Krankheit und Unfall

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird die Besoldung im ersten und zweiten Anstellungsjahr während 6 Monaten, ab dem dritten Anstellungsjahr während 12 Monaten voll ausgerichtet.

² Bei länger andauernder Arbeitsunfähigkeit wird die Besoldung im Umfang von 80 % des AHV-pflichtigen Salärs bis zum Beginn der Leistungen der Pensionsversicherung und der Invalidenversicherung (IV) fortgesetzt. Taggeldzahlungen während dieser Zeit fallen der Gemeinde zu, sofern diese dafür die Prämien bezahlt hat.

§ 29

Krankheit während Ferien/Urlaub

¹ Bei Krankheit und Unfall während den Ferien werden diese für die in einem Arztzeugnis bescheinigte Dauer unterbrochen.

² Diese Regelung gilt sinngemäss auch für den besoldeten Urlaub, sofern der Nachweis erbracht wird, dass der Urlaubszweck infolge Krankheit oder Unfall nicht erfüllt werden konnte.

§ 30

Schwangerschaft und Mutterschaft

¹ Die Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft richtet sich nach § 19 des kantonalen Lohndekrets.

² Die Arbeitsunfähigkeit infolge von Schwangerschaftsbeschwerden wird analog den Bestimmungen über die Krankheit bzw. den Unfall gemäss § 17 des kantonalen Lohndekrets behandelt.

³ Der Urlaubsbeginn richtet sich nach § 34 der kant. Personal- und Lohnverordnung.

§ 31

Unfallversicherung

¹ Das Personal ist im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.

² Die Prämien werden vom Arbeitgeber getragen.

§ 32

Besoldung bei Todesfall

¹ Beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters wird an Hinterbliebene, welche die verstorbene Person regelmässig unterstützte, der Lohn bis zum Ende des 6. Monats, der dem Sterbemonat folgt, weiter ausgerichtet.

² Anspruch auf Lohnfortzahlung hat in erster Linie die überlebende Ehepartnerin bzw. der überlebende Ehepartner sowie die aufgrund des Partnerschaftsgesetzes eingetragenen Partnerinnen und Partner, in zweiter Linie richtet sich die Anspruchsberechtigung der übrigen regelmässig unterstützten Hinterbliebenen nach den entsprechenden Bestimmungen der Personalvorsorgeeinrichtung, bei der die verstorbene Person vor dem Ableben versichert war.

³ Beim Ableben eines ledigen Arbeitnehmers ohne Unterstützungspflicht endet der Lohnanspruch auf Ende des angebrochenen Monats.

⁴ Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat über die Auszahlung.

§ 33

Ferien

¹ Das Personal hat Anspruch auf folgende jährliche Ferien:

- bis zum 20. Altersjahr 5 Wochen
- ab 21. Altersjahr 4 Wochen
- ab 50. Altersjahr 5 Wochen
- ab 60. Altersjahr 6 Wochen

² Bei der Ermittlung des Ferienanspruches ist das Geburtsjahr massgebend.

³ Personal mit Führungsverantwortung hat Anspruch auf zusätzlich fünf Arbeitstage Ferien. Der Gemeinderat definiert in den Ausführungsbestimmungen, welche Stellen diese Regelung betrifft.

⁴ In die Ferien fallende Feiertage werden am Ferienbezug nicht angerechnet.

⁵ Die Ferien sind während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen. Nach vorheriger Absprache mit dem Verwaltungsleiter können die Ferien ausnahmsweise bis spätestens Ende April des folgenden Jahres bezogen werden.

⁶ Bei Krankheit und Unfall von zusammen mehr als 3 Monaten Dauer im Kalenderjahr werden die Ferien für jeden weiteren Monat um 1/12 gekürzt. In jedem Fall werden aber Ferien von einer Woche gewährt.

⁷ Der Arbeitgeber hat das Recht, Betriebsferien anzuordnen.

§ 34

Feiertage

Der Gemeinderat regelt die bezahlten und den Sonntagen gleichgestellten Feiertage in den Ausführungsbestimmungen.

§ 35

Kurzurlaub

¹ Bezahlter oder unbezahlter Urlaub ist vom Verwaltungsleiter zu bewilligen.

² Ohne Anrechnung an die Ferien und ohne Besoldungskürzung beträgt der bezahlte Urlaub:

Eigene Hochzeit:	3 Tage
Hochzeit in der eigenen Familie:	1 Tag
Geburt eigener Kinder:	3 Tage
Tod Ehe- bzw. LebenspartnerIn/Kindern/Pflegekinder im gemeinsamen Haushalt:	3 Tage
Tod Eltern/Grosseltern/Schwiegereltern	2 Tage
Militärische Rekrutierung und Inspektion:	3 Tage
Umzug des eigenen Haushaltes, sofern kein Arbeitswechsel damit verbunden ist	1 Tage

³ Fallen obengenannte Ereignisse auf einen gesetzlichen oder lokalen Feiertag entfällt die Gewährung von Freitagen.

§ 36

Weiterbildung

Der Gemeinderat fördert und unterstützt die berufsbezogene Weiterbildung. Die Details werden vom Gemeinderat in den Ausführungsbestimmungen festgelegt.

§ 37

Mitsprache- und Vorschlagsrecht

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

VI. Disziplinarwesen

§ 38

Pflichtverletzung

Das Personal hat die Interessen des Arbeitgebers in guten Treuen zu wahren. Pflichtverletzungen, schwere Disziplinarvergehen oder Vergehen können Disziplinar-massnahmen nach sich ziehen.

§ 39

Disziplinar-mass- nahmen

Das Verfahren bei Disziplinar-massnahmen richtet sich nach § 51 Gemeindegesetz.

§ 40

Zuständigkeit

¹ Alle Disziplinarmaßnahmen werden durch den Gemeinderat angeordnet.

² Das Recht der Anhörung, Verteidigung, Vertretung und Beschwerdeführung ist gewährleistet.

§ 41

Strafverfahren

¹ Erfüllt der Disziplinarverstoß zugleich einen Straftatbestand, so ist der Disziplinarentscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens auszusetzen, sofern nicht die Umstände eine ungesäumte Erledigung des Falles verlangen.

² Der Gemeinderat kann das Personal, gegen das wegen eines schweren Vergehens oder eines Verbrechens eine Strafuntersuchung geführt wird, vorläufig unter Entzug der Besoldung im Dienste einstellen. Ergibt die Strafuntersuchung die Schuldlosigkeit des Personals, so ist ihm die ausgefallene Besoldung zu vergüten, soweit die Entschädigung nicht vom Staate vorgenommen wird.

VII. Rechtsmittel

§ 42

- Beschwerderecht** ¹ Dem Personal steht das Beschwerderecht zu. Vor Einreichung einer Beschwerde soll sich das Personal mit dem Vorgesetzten persönlich aussprechen. Wenn die Aussprache unzumutbar ist oder ergebnislos verläuft, steht der Beschwerdeweg offen. Die Beschwerdefrist beträgt 30 Tage.
- Beschwerdeinstanz** ² Beschwerdeinstanz ist der Gemeinderat Fisibach.
- Beschwerde** ³ Verfügungen und Entscheide des Gemeinderates können nach Massgabe des kantonalen Rechtes angefochten werden.

VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 43

- Inkraftsetzung/
Aufhebung bis-
herigen Rechts** Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements am 1. Januar 2010 werden das Dienst- und Besoldungsreglement vom 7. Dezember 2001 mit sämtlichen späteren Änderungen sowie alle sonstigen mit dem vorliegenden Reglement im Widerspruch stehenden Verordnungen und Beschlüsse aufgehoben.

§ 44

- Ausführungs-
bestimmungen** Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement.

5467 Fisibach, 6. Juni 2008

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann

Beat Buchenhorner

Die Gemeindeschreiberin

Heidi Duttweiler Kalaitzidakis

Genehmigt an der Einwohner- und Ortsbürgergemeindeversammlung Fisibach
vom 06.06.2008

Formelle Änderungen, gültig ab 1. Januar 2010, genehmigt durch den Gemeinderat Fisibach
am 21. September 2009.