

Gemeinde



Küttigen

Personalreglement Gemeinde Küttigen

gültig ab 01. Januar 2018

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für das Personal (nachfolgend Mitarbeitende) der Einwohnergemeinde Küttigen.

Dieses Reglement ergänzt die im Anstellungsvertrag zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden getroffenen Vereinbarungen.

Für Lehrpersonen und Mitglieder der Schulleitung an der Volksschule bleiben die kantonalen Bestimmungen vorbehalten.

§ 2 Personenbezeichnungen

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

§ 3 Personalpolitik

Die Personalpolitik des Gemeinderates

- a) orientiert sich am Leitbild der Gemeinde Küttigen, an den Qualitätsansprüchen für die Verwaltung, an den Bedürfnissen der Mitarbeitenden, an den öffentlichen Interessen sowie an den finanziellen Zielvorgaben;
- b) will fachlich und persönlich qualifizierte, verantwortungsbewusste, resultat- und qualitätsorientierte Mitarbeitende gewinnen und erhalten;
- c) fördert die Mitarbeitenden entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten durch zielorientierte und bedürfnisgerechte Aus- und Weiterbildung;
- d) unterstützt in angemessenem Umfang das Angebot an Ausbildungs- und Praktikumsplätzen;
- e) sorgt für zeitgemässe und flexible Anstellungsbedingungen.

II. Arbeitsverhältnis

§ 4 Öffentlich-rechtliche Anstellung

Die Mitarbeitenden im Dienst der Einwohnergemeinde Küttigen sind grundsätzlich öffentlich-rechtlich angestellt. Die Anstellung wird durch Vertrag begründet.

§ 5 Subsidiäres Recht

Enthält das Personalreglement Lücken, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und soweit darin nichts anderes festgelegt ist, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR).

§ 6 Privatrechtliche Anstellung

Mitarbeitende, die keine öffentlichen Aufgaben im Auftrag der Gemeinde ausüben, stehen in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis und werden nach Art. 319 ff. OR angestellt.

§ 7 Anstellungskompetenz

Das Personal wird durch den Gemeinderat in Rücksprache mit dem jeweiligen Abteilungsleiter angestellt.

Der Gemeinderat kann die Kompetenz zur Anstellung delegieren.

§ 8 Stellenplan

Neu geschaffene Stellen werden im Sinne von § 20 Abs. 2 lit. c) Gemeindegesetz der Gemeindeversammlung zur Beschlussfassung unterbreitet.

Im Rahmen der von der Gemeindeversammlung genehmigten Bandbreiten zum Stellenplan steht es dem Gemeinderat frei, Pensen innerhalb der Bereiche zu verschieben oder aufzustocken.

Zur Überbrückung von Engpässen kann der Gemeinderat zeitlich befristete Stellen bewilligen.

Die Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen der Stellen werden in periodisch zu überprüfenden Stellenbeschreibungen umschrieben.

§ 9 Vertragsdauer

Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet.

Die anstellende Behörde kann mit Mitarbeitenden bei Bedarf befristete Arbeitsverhältnisse abschliessen.

§ 10 Probezeit

Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit und beidseitig mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

§ 11 Kündigungsfristen

Die Vertragsparteien können das Anstellungsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beenden.

Bei unbefristeten Verträgen gelten für die ordentliche Kündigung folgende beidseitige Mindestfristen, jeweils auf Monatsende: 3 Monate

§ 12 Beendigung: Ordentliche Kündigung

Die Kündigung durch die Arbeitgeberin kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, nämlich:

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

Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung. Die Kündigung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

§ 13 Fristlose Auflösung

Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt.

Die fristlose Aufhebung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

§ 14 Ordentliche Pensionierung

Die Mitarbeitenden werden ordentlich auf das Ende des Monats, in dem das AHV-Alter erreicht wird, pensioniert.

§ 15 Vorzeitige Pensionierung

Mitarbeitende haben das Recht, nach der Vollendung des 60. Altersjahres die vorzeitige Pensionierung ohne Kostenfolge für die Arbeitgeberin anzutreten.

Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens 6 Monate im Voraus anzukündigen.

§ 16 Versetzung in den Ruhestand

Die Arbeitgeberin ist berechtigt, Mitarbeitende ab ihrem vollendeten 63. Altersjahr in den vorzeitigen Ruhestand zu versetzen, wenn:

- a) ihr Aufgabenbereich stark verändert wird,
- b) sie den Anforderungen der Stelle leistungsmässig nicht mehr gewachsen sind oder
- c) ihre Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen aufgehoben wird.

Bei einer Versetzung in den Ruhestand haben die Mitarbeitenden in jedem Fall Anspruch auf die Übergangsrente nach § 17.

§ 17 Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung

Wer ab vollendetem 63. Altersjahr nach mindestens 15 Dienstjahren bei der Gemeinde vorzeitig pensioniert wird, hat bis längstens zum ordentlichen AHV-Alter Anspruch auf eine monatliche einfache mittlere AHV-Rente.

Die zu Beginn des Rentenanspruchs im Voraus zu bezahlenden Beiträge an die Sozialversicherungsanstalt für die während der ganzen Anspruchsdauer pflichtigen Summe werden vollumfänglich von der Gemeinde übernommen.

Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der letzten fünf Jahre.

Der Anspruch auf eine Übergangsrente entsteht nicht oder erlischt, wenn nach der vorzeitigen Pensionierung einer Teilzeitarbeit von mehr als einem halben Pensum nachgegangen oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezogen wird.

Die bis zum ordentlichen AHV-Rententalter noch fälligen AHV-Beiträge für Nichterwerbstätige sind durch das vorzeitig pensionierte Personal zu entrichten. In finanziellen Härtefällen kann der Gemeinderat einen Beitrag dazu ausrichten.

III. Rechte des Personals

§ 18 Schutz der Persönlichkeit

Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

Der Gemeinderat und alle für ihn handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.

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

Im Umgang mit Personendaten gelten die Vorschriften des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG).

§ 19 Sexuelle Belästigung, Mobbing

Die Arbeitgeberin duldet weder sexuelle Belästigung noch Mobbing am Arbeitsplatz und trifft alle Massnahmen, die zur Verhinderung notwendig und angemessen sind. Sie informiert die Mitarbeitenden über die Möglichkeiten zur Wahrnehmung ihrer Rechte.

§ 20 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

Die Arbeitgeberin schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

Die Arbeitgeberin übernimmt die Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

§ 21 Arbeitszeugnis

Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

Auf Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.

§ 22 Mitspracherecht

Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.

§ 23 Mitarbeitergespräch

Die Vorgesetzten führen periodisch, mindestens jährlich, mit den Mitarbeitenden Gespräche über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten.

Die periodischen Gespräche bilden die Grundlage für die persönliche Standortbestimmung, die Formulierung und Überprüfung von Zielen, die Beurteilung der Entwicklungsmöglichkeiten, die individuelle Besoldungsanpassung sowie die Festlegung der Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse.

Der wesentliche Inhalt der Gespräche ist in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulichen Beurteilungsbogen festzuhalten.

§ 24 Betriebliche Bildung

Der Gemeinderat schafft die Voraussetzungen für eine nachhaltige Personalentwicklung und regelt die Unterstützung der Weiterbildung.

Die betriebliche Bildung fördert nebst den funktionsbezogenen Fähigkeiten und der langfristig flexiblen Einsatzbereitschaft auch die allgemeine Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz.

§ 25 Haftung der Arbeitgeberin

Die Arbeitgeberin haftet gegenüber den Mitarbeitenden für Schaden, der ihnen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erwachsen ist.

IV. Pflichten des Personals

§ 26 Arbeitsleistung

Die Mitarbeitenden haben ihre Arbeitskraft in der festgelegten Arbeitszeit in den Dienst der Arbeitgeberin zu stellen.

Die Abteilungen erbringen ihre Arbeitsleistungen gemäss den Prozessvorgaben und den Qualitätsansprüchen aus dem gemeindeeigenen Qualitätsmanagementsystem (z.Bsp. IKS). Die Mitarbeitenden verpflichten sich, das Qualitätsmanagement zu pflegen und weiter zu entwickeln.

§ 27 Sorgfalts-, Interessenwahrungspflicht, Leistungserbringung, Weiterbildung

Die Mitarbeitenden haben die Rechte der Bevölkerung zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

Sie haben sich persönlich um berufliche Weiterbildung zu bemühen.

§ 28 Amtsgeheimnis

Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in amtlicher oder dienstlicher Stellung 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.

Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

§ 29 Ausnahmen

Der Gemeinderat kann Mitarbeitende in besonderen Fällen vom Amtsgeheimnis entbinden oder die Bekanntgabe von Angelegenheiten anordnen, die dem Amtsgeheimnis unterliegen.

§ 30 Annahme von Geschenken

Die Mitarbeitenden dürfen für sich und andere Personen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen. Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

§ 31 Arbeits- und Betriebszeiten

Der Gemeinderat regelt die Arbeits- und Betriebszeiten in den Ausführungsbestimmungen.

Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten und über die Soll-Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist.

Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

§ 32 Zuweisung anderer Aufgaben

Der Gemeinderat kann zusätzliche oder neue Aufgaben zuweisen, wenn die Bedürfnisse es erfordern und die Übernahme zumutbar ist.

§ 33 Stellvertretung

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich bei Abwesenheit sowie bei krankheits- oder unfallbedingten Ausfällen gegenseitig zu vertreten.

Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, kann der Gemeinderat eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung treffen.

§ 34 Nebenbeschäftigung

Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.

Sie sind bewilligungspflichtig wenn:

- a) die Möglichkeit einer Interessenkollision entsteht;
- b) die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollpensum ergibt oder
- c) dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

Für die Bewilligung sind die Abteilungsleiter verantwortlich.

§ 35 Ausübung eines öffentlichen Amtes

Für die Bewerbung auf ein öffentliches Amt muss die Zustimmung des Gemeinderates eingeholt werden.

§ 36 Vertrauensärztliche Untersuchung

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

Es müssen mehrere Ärztinnen und Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.

§ 37 Geistiges Eigentum

Werke, die von Mitarbeitenden in Erfüllung der dienstlichen Pflichten geschaffen werden, können von der Gemeinde im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräussert werden.

§ 38 Haftung der Mitarbeitenden

Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.

Für die Verjährungsfristen und den Verzicht auf eine Schadenersatzforderung gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes.

§ 39 Verrechnung von Schadenersatzansprüchen

Ansprüche der Gemeinde gegenüber Mitarbeitenden aus dem Arbeitsverhältnis können mit der Besoldung und den Zulagen verrechnet werden.
Vorbehalten bleibt Art. 323b Abs. 2 OR.

V. Ferien, Feiertage, Urlaub

§ 40 Ferienanspruch

Der jährliche Ferienanspruch richtet sich nach der kantonalen Personal- und Lohnverordnung (PLV). Dieser beträgt aktuell:

- a) 25 Tage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem der 20. Geburtstag begangen wird,
- b) 22 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 21. Geburtstag begangen wird,
- c) 25 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 40. Geburtstag begangen wird,
- d) 27 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 50. Geburtstag begangen wird,
- e) 30 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 60. Geburtstag begangen wird.

§ 41 Bemessung und Kürzung der Ferien

Ist der Arbeitnehmer durch sein Verschulden während eines Dienstjahres insgesamt um mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, so kann der Arbeitgeber Ferien für jeden vollen Monat der Verhinderung um einen Zwölftel kürzen (Art. 329b OR). Die Kürzung erfolgt im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit; einzelne Abwesenheiten werden zusammengezählt. Es sind folgende Schonfristen zu beachten:

- a) bei unbezahltem Urlaub: vom ersten vollen Monat an;
- b) bei unverschuldeter Abwesenheit durch Krankheit, Unfall, Militär- und zivilen Ersatzdienst: vom dritten vollen Monat an;
- c) bei Schwangerschaft: vom dritten vollen Monat an.

§ 42 Bezug der Ferien

Die Ferien sind in der Regel im Laufe des Kalenderjahres zu beziehen; dabei sollten wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängen.

Der Vorgesetzte entscheidet über den Zeitpunkt der Ferien und nimmt dabei auf die Wünsche der Mitarbeitenden soweit Rücksicht, als dies mit den betrieblichen Bedürfnissen der einzelnen Organisationseinheiten vereinbar ist.

§ 43 Übertrag von Ferien

Mitarbeitende können Ferien, die sie aus betrieblichen Gründen im Kalenderjahr nicht oder nicht vollständig bezogen haben, im Folgejahr bis spätestens 31. Mai beziehen.

Nicht bezogene Ferien werden nur in Ausnahmefällen bei Austritt entschädigt.

§ 44 Feiertage

Feiertage sind den Wochenendtagen gleichgestellt. Als Feiertage gelten: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 01. Mai nachmittags, Bundesfeiertag, Weihnachten und Stephanstag.

Die Feiertage gelten nicht als Ferientage.

§ 45 Urlaub

Der Gemeinderat kann auf Antrag der Abteilungsleiter unbezahlten Urlaub bewilligen, wenn der betriebliche Ablauf sichergestellt ist.

Der Versicherungsschutz ist Sache des Arbeitnehmers.

§ 46 Bezahlter Kurzurlaub

Der Abteilungsleiter bewilligt in folgenden Fällen bezahlten Kurzurlaub:

- a) Eigene Heirat oder Eintragung der eigenen Partnerschaft: 3 Tage;
- b) Geburt eigener Kinder, für den Vater: 5 Tage;
- c) Beim Tod des Ehe- oder Lebenspartners oder des eingetragenen Partners sowie von Kindern und Eltern: 3 Tage;
- d) Beim Tod von Geschwistern, Grosseltern und Schwiegereltern: 1 Tag;
- e) Militärische Rekrutierung: gemäss Verordnung über die Rekrutierung
- f) Umzug des eigenen Haushalts: 1 Tag pro Jahr;
- g) Gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei: Teilnahme;
- h) Leiterkurse und Lagerleitung im Rahmen von Jugend- und Sport: maximal 5 Tage pro Jahr;
- i) Pflege bei Krankheit oder Unfall eigener Kinder: bis 3 Tage pro Ereignis (bis Abschluss der oblig. Schulpflicht).

Die Abteilungsleiter sind rechtzeitig zu informieren.

Mitarbeitende bis zum 30. Altersjahr haben für ausserschulische, unentgeltliche Jugendarbeit Anspruch auf einen unbezahlten Urlaub bis maximal 5 Tage pro Jahr. Der gewünschte Zeitpunkt des Jugendurlaubs ist dem Abteilungsleiter mindestens drei Monate im Voraus mitzuteilen.

VI. Besoldung

§ 47 Besoldungsanspruch, Einstufung

Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf die im Anhang zu diesem Reglement vorgesehene Besoldung.

Der Gemeinderat bzw. die mit der Anstellungskompetenz beauftragten Abteilungsleiter stufen die Funktionen, entsprechend der Aufgabe nach der Stellenstruktur und dem Einreihungsplan ein.

Bei wesentlichen Änderungen in der Funktion (nach Stellenstruktur und Einreihungsplan) kann eine strukturelle Besoldungsanpassung erfolgen.

Der Gemeinderat überwacht die einheitliche Anwendung der Einstufungen.

§ 48 Besoldungsanpassung

Der Gemeinderat legt im Rahmen des Budgets die für das folgende Jahr vorgesehene prozentuale Besoldungsanpassung fest. Für die Festlegung sind folgende Kriterien massgeblich:

- a) Entwicklung der Lebenshaltungskosten;
- b) Allgemeine wirtschaftliche Situation;
- c) Finanzielle Situation der Arbeitgeberin;
- d) Situation auf dem Personalmarkt für Angestellte im öffentlichen Dienst.

Nach der Genehmigung des Budgets beschliesst der Gemeinderat die prozentualen Anteile für die

- generelle Besoldungsanpassung
(gilt in der Regel für alle Mitarbeitenden und führt zu einer Erhöhung der Besoldungsbandbreiten) und die individuelle Besoldungsanpassung (leistungsbezogener Anteil)
- individuelle Besoldungsanpassung leistungsbezogener Anteil)

Bei der generellen Besoldungsanpassung ist eine Differenzierung nach der Höhe der Besoldung möglich.

Im Rahmen der vom Gemeinderat beschlossenen Vorgaben werden die individuellen Besoldungsanpassungen festgelegt, wobei die Mitarbeiterbeurteilungen massgebend sind.

§ 49 Marktwertzulage

Der Gemeinderat kann für spezielle Funktionen und Qualifikationen sowie zur Gewinnung von besonders qualifizierten Arbeitnehmern ausnahmsweise bis höchstens 10 % vom Maximalwert der Besoldungsstufe abweichen.

§ 50 Anerkennungsprämien

Der Gemeinderat hat die Möglichkeit, ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Anerkennungsprämie abzugelten.

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

§ 51 Rückstufung

Bei Leistungen, die den Erwartungen nicht entsprechen, kann der Gesamtlohn reduziert werden. Der Mitarbeitende wird vor der Reduktion angehört. Er kann eine schriftliche Begründung verlangen.

§ 52 Lohnanspruch

Die vertraglich vereinbarte Lohnzahlung basiert auf der Normalarbeitszeit gemäss den Ausführungsbestimmungen und gilt als Bruttojahresgehalt. Vertragliche oder gesetzliche Zulagen sind nicht eingeschlossen.

1/13 des jährlichen Gehaltes wird monatlich, 1/26 mit dem Junigehalt und ein 1/26 mit dem Dezembergehalt als 13. Monatsgehalt ausbezahlt.

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

§ 53 Entschädigung von Überstunden

Die vom Abteilungsleiter angeordneten Überstunden werden in der Regel über die Gleitzeit kompensiert.

Werden Mitarbeitende durch angeordnete Überstunden über längere Zeit und in ausserordentlichem Masse beansprucht, haben sie Anspruch auf eine Entschädigung. Diese wird vom Gemeinderat in den Ausführungsbestimmungen festgelegt.

Die Abteilungsleiter haben keinen Anspruch auf Entschädigung von Überstunden.

§ 54 Entschädigung von Nacht- und Wochenendarbeit, Pikettdienst

Die Entschädigung für Nacht- und Wochenendarbeit sowie für den Pikettdienst werden vom Gemeinderat in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

§ 55 Spesen, Sitzungs- und Taggelder

Der Gemeinderat legt die Spesen, Sitzungs- und Taggelder für Behördenmitglieder, Delegierte und Mitarbeitende in separaten Ausführungsbestimmungen fest.

§ 56 Treueprämien

Die Angestellten erhalten im Verhältnis zum Pensum (Durchschnitt der letzten 5 Jahre) folgende Treueprämien ausgerichtet:

- Nach Vollendung von 10 Dienstjahren ½ Monatsgehalt
- Nach Vollendung von 20 Dienstjahren 1 Monatsgehalt
- Nach Vollendung von 30 Dienstjahren 1 Monatsgehalt

Lehrjahre werden angerechnet. Die erforderlichen Dienstjahre müssen nicht ununterbrochen geleistet werden.

Auf Begehren des Arbeitnehmers und soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann maximal die Hälfte des Anspruchs in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Ein Monatsgehalt entspricht 20 Arbeitstagen.

VII. Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall

§ 57 Krankheit

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit haben die Mitarbeitenden während 6 Monaten Anspruch auf die volle Lohnzahlung.

§ 58 Berechnung

Die Gemeinde unterhält eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung, welche bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ab 91 Krankheitstagen während 640 Krankheitstagen die Lohnzahlung im Ausmass von 90 % der Bruttobesoldung übernimmt. Ab dem 731. Tag erfolgt die Entschädigung durch die eidgenössische IV und die Pensionskasse.

Die Prämien der Krankentaggeldversicherung werden je zur Hälfte vom Arbeitgeber und vom Arbeitnehmer übernommen.

Bei Mitarbeitenden, die im Stundenlohn beschäftigt sind, richtet sich die Lohnzahlung nach den während der letzten 12 Monate vor Arbeitsunfähigkeit durchschnittlich ausbezahlten Besoldung.

Taggeldansprüche gegenüber dem Versicherer sind dem Arbeitgeber abzutreten.

§ 59 Arztzeugnis

Der Mitarbeitende ist verpflichtet, den Abteilungsleiter umgehend über krankheits- oder unfallbedingte Absenzen zu orientieren.

Dauert die Krankheit länger als drei aufeinanderfolgende Arbeitstage, an welchen eine Arbeitsverhinderung wegen Krankheit besteht, ist dem Arbeitgeber ein Arztzeugnis vorzulegen. In besonderen Fällen kann der Arbeitgeber die sofortige Beibringung eines Arztzeugnisses verlangen.

§ 60 Unfall

Der Arbeitgeber versichert die Arbeitnehmer im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle.

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Unfall haben die Mitarbeitenden während 6 Monaten Anspruch auf die volle Lohnzahlung.

Gegen Nichtberufsunfälle sind nur Arbeitnehmer versichert, deren wöchentliches Arbeitspensum mindestens 8 Stunden beträgt.

Die Prämien der Berufsunfallversicherung werden vollumfänglich vom Arbeitgeber bezahlt.

Die Prämien der Nichtberufsunfallversicherung werden je zur Hälfte vom Arbeitgeber und vom Arbeitnehmer übernommen.

Die Gemeinde unterhält eine Zusatz-Unfallversicherung, die den bei der Unfallversicherungsgesellschaft nicht gedeckten Lohnausfall bis zu 90 % deckt. Die Prämie für diese Zusatzversicherung wird je zur Hälfte vom Arbeitgeber und vom Arbeitnehmer übernommen.

VIII. Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft

§ 61 Grundsatz

Die Mutterschaftsentschädigung für erwerbstätige Mütter ist im Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (EOG, SR 834.1) geregelt.

§ 62 Lohnfortdauer

Den Mitarbeiterinnen wird während Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt. Dieser Anspruch besteht auch, wenn das Arbeitsverhältnis auf Ende des Mutterschaftsurlaubes aufgelöst wird.

Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, erhält die Mitarbeiterin die Leistungen des Bundesgesetzes über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbsersatzgesetz, EOG) vom 25. September 1952 ausbezahlt, im Minimum aber die Hälfte des Lohns".

Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, in welcher der Lohn durch die Einwohnergemeinde bezahlt wurde, fallen an die Einwohnergemeinde Küttigen.

IX. Lohnzahlung während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr und zivilem Ersatzdienst

§ 63 Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst und ziviler Ersatzdienst

Während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst, zu welchem die Mitarbeitenden aufgrund ihrer Einteilung und ihres Grades verpflichtet sind, wird der volle Lohn ausbezahlt.

Während der Rekrutenschule oder des zivilen Ersatzdienstes, während den übrigen Instruktionsdiensten sowie bei Aktivdienst wird die Höhe des Gehalts von Fall zu Fall geregelt.

Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen von Art. 324a OR.

Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende erfolgt die Lohnzahlung anteilmässig.

XI. Renten, Zulagen, Pensionskasse

§ 64 Anrechnung von Renten

Bezieht ein Mitarbeitender neben der Lohnzahlung eine Rente aus obligatorischer Versicherung oder Lohnersatz, wird diese an die Lohnzahlung zuzüglich Sozialzulagen angerechnet.

Auf eine Anrechnung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn aus Krankheit oder Unfall:

- a) zusätzliche Aufwendungen entstehen;
- b) dem Rentenbezüger gesellschaftliche Nachteile erwachsen

§ 65 Kinder- und Ausbildungszulagen

Der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen richtet sich nach den Bestimmungen des Einführungsgesetzes und der Verordnung zum Bundesgesetz über die Familienzulagen.

§ 66 Berufliche Vorsorge

Versicherungspflichtige Mitarbeitende sind gegen die wirtschaftlichen Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes versichert.

Die Versicherungsrechte und -pflichten richten sich nach den geltenden Bestimmungen der angeschlossenen Pensionskasse.

§ 67 Besoldungsnachgenuss

Beim Tod eines Arbeitnehmers entrichtet der Arbeitgeber den Lohn für einen weiteren Monat und nach fünfjähriger Dienstdauer für zwei weitere Monate, gerechnet vom Todestag an.

Anspruchsberechtigt ist der Ehepartner, der eingetragene Partner, die eingetragenen Kinder oder bei Fehlen dieser Erben der Lebenspartner im gefestigten Konkubinat.

XI. Besondere Bestimmungen

§ 68 Schlichtung

Beschwerden oder Begehren im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis richten die Mitarbeitenden in erster Linie an den zuständigen Abteilungsleiter.

Bei Unstimmigkeiten mit dem Abteilungsleiter kann der Gemeinderat angerufen oder beigezogen werden.

Die Mitarbeitenden können eine Vertrauensperson beiziehen.

§ 69 Rechtsmittel

Verfügungen und Entscheide betreffend das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis können nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (SAR 271.100) angefochten werden.

Der Rechtsschutz bei Streitigkeiten aus dem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis richtet sich nach § 48 des Gesetzes über die Grundzüge des Personalrechts (Personalgesetz des Kantons Aargau vom 16. Mai 2000, SAR 165.100).

§ 70 Disziplarmassnahmen

Bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung kann der Gemeinderat Disziplarmassnahmen nach § 51 Abs. 2 Gemeindegesetz anordnen.

§ 71 Strafrechtliche Verantwortlichkeit

Die strafrechtliche Verantwortlichkeit nach den Bestimmungen des Strafgesetzes wird durch das Disziplinarverfahren nicht berührt.

XII. Schlussbestimmungen

§ 72 Aufhebung bisherigen Rechts

Dieses Reglement hebt alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden personalrechtlichen Erlasse und Beschlüsse auf, insbesondere das Personalreglement vom 01. Januar 2000.

§ 73 Inkrafttreten

Genehmigt anlässlich der Einwohnergemeindeversammlung vom 29. November 2017.

Dieses Reglement tritt am 01. Januar 2018 in Kraft.

5024 Küttigen, 15. Januar 2018

GEMEINDERAT KÜTTIGEN

Der Gemeindeammann

Tobias Leuthard

Der Gemeindeschreiber

Robert Rütimann