



Einwohnergemeinde Unterentfelden

Personalreglement (PR)

vom 1. Januar 2022

Inhaltsverzeichnis

Inhalt



1. Allgemeine Bestimmung	3
2. Begründung und Beendigung des Anstellungsverhältnisses.....	3
3. Allgemeine Rechte und Pflichten	5
4. Arbeitszeit und Absenzen, Feiertage, Ferien, Urlaub	7
5. Lohn.....	9
6. Lohnfortzahlung.....	10
7. Berufliche Vorsorge.....	12
8. Mitwirkungsrechte	12
9. Ausführungsbestimmungen und Rechtsschutz	12
10. Übergangsbestimmungen.....	12

Personalreglement (PR)

vom Stand 1. Januar 2022

Die Einwohnergemeindeversammlung der Gemeinde Unterentfelden,
gestützt auf die §§ 20 Abs. 2 lit. I, 50 Abs. 1 und 55 Abs. 1 des Gesetzes über die Einwohnnergemeinden (Gemeindegesetz) vom 19. Dezember 1978,
beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmung

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement regelt die Anstellungsverhältnisse der Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Unterentfelden.

§ 2 Rechtsnatur und ergänzendes Recht

¹ Die Anstellungsverhältnisse sind öffentlich-rechtlicher Natur.

² Enthalten dieses Reglement oder dessen Ausführungsbestimmungen keine Regelung, so ist das Obligationenrecht anzuwenden.

2. Begründung und Beendigung des Anstellungsverhältnisses

§ 3 Anstellungsvertrag

¹ Das Anstellungsverhältnis wird durch Vertrag begründet.

² Die Begründung, Änderung oder Beendigung des Anstellungsverhältnisses erfolgen schriftlich.

³ Änderungen zugunsten der Mitarbeitenden kommen ohne deren Zustimmung zustande.

⁴ Bei ausländischen Mitarbeitenden steht die Anstellung unter dem Vorbehalt der Erteilung der notwendigen Bewilligungen.

§ 4 Anstellungsinstanz

¹ Der Gemeinderat ist für die Anstellung der Mitarbeitenden zuständig.

² Er kann die Anstellungskompetenz jeweils kollektiv an das für das Personal zuständige Gemeinderatsmitglied, den*die Verwaltungsleiter*in oder den*die Abteilungsleiter*in delegieren.

§ 5 Befristung

¹ Das Anstellungsverhältnis ist unbefristet, wenn nichts anderes vereinbart wird.

² Die Befristung eines Anstellungsverhältnisses richtet sich nach den Bestimmungen des OR 334 ff.

§ 6 Probezeit

¹ Als Probezeit gelten grundsätzlich die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses.

² Die Probezeit verlängert sich um die Dauer der Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht.

§ 7 Beendigungsgründe

¹Das Anstellungsverhältnis endet durch:

- a) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen,
- b) Kündigung,
- c) fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen,
- d) Ablauf der befristeten Anstellung,
- e) Pensionierung,
- f) Invalidität,
- g) Tod.

§ 8 Ordentliche Kündigung

¹Mitarbeitende sowie die Arbeitgeberin können das Anstellungsverhältnis kündigen. Auf Verlangen hat die Arbeitgeberin ihre Kündigung schriftlich zu begründen.

²Die Arbeitgeberin hat Mitarbeitende vor der Kündigung anzuhören. Im Übrigen gelten Artikel 336 ff. OR.

³Die Kündigung muss spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist der Gegenpartei schriftlich zugehen.

⁴Die Kündigungsfrist beträgt:

- a) während der Probezeit sieben Kalendertage,
- b) im ersten Anstellungsjahr einen Monat auf Ende des Kalendermonats,
- c) ab dem zweiten Anstellungsjahr drei Monate auf Ende eines Kalendermonats,
- d) für Mitarbeitende in Kaderfunktionen kann die Anstellungsinstanz längere Kündigungsfristen vereinbaren.

⁵Sie kann im gegenseitigen Einvernehmen verlängert oder auf Antrag der*des Mitarbeitenden verkürzt werden.

⁶Wenn nichts anderes vereinbart wurde, ist ein befristetes Anstellungsverhältnis nicht ordentlich kündbar.

§ 9 Abgangsentschädigung

¹Wird das Anstellungsverhältnis eines*r Mitarbeitenden ab dem 50. Geburtstag ohne Verschulden nach mindestens 20 Anstellungsjahren durch die Arbeitgeberin gekündigt oder einvernehmlich aufgelöst, besteht Anspruch auf eine Abgangsentschädigung in der Höhe von maximal zwei Monatslöhnen (mit regelmässigen Lohnzulagen).

²Anstelle einer Auszahlung kann mit dem*r Mitarbeitenden vereinbart werden, dass die Arbeitgeberin mit der Abgangsentschädigung gemäss Absatz 1 Outplacement-Massnahmen finanziert.

§ 10 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

¹Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis jederzeit aufgelöst werden. Auf Verlangen ist die fristlose Auflösung schriftlich zu begründen. Die Artikel 337 ff. OR sind analog anwendbar.

§ 11 Beendigung durch Pensionierung, Invalidität oder Tod

¹Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am Ende des Kalendermonats, in dem der*die Mitarbeitende ordentlich pensioniert wird, am Tage der Zusprechung einer vollen Invalidenrente oder am Todestag.

²Bei einer Beschäftigung über die ordentliche Pensionierung hinaus ist ein neuer Anstellungsvertrag abzuschliessen.

³Wird wegen Invalidität eine Teilrente zugesprochen, wird das Anstellungsverhältnis dem Grad der Invalidität angepasst.

3. Allgemeine Rechte und Pflichten

§ 12 Schutz der Persönlichkeit

¹Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

²Sie trifft die erforderlichen und zumutbaren Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.

³Der Gemeinderat legt in der Personalverordnung fest, an wen sich betroffene Mitarbeitende zum Schutz ihrer Persönlichkeit wenden können.

§ 13 Bearbeitung von Personendaten

¹Die Arbeitgeberin bearbeitet die für das Anstellungsverhältnis erforderlichen Personendaten. Es gilt die kantonale Gesetzgebung über den Datenschutz.

§ 14 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

¹Die Arbeitgeberin schützt die Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

²Der Gemeinderat regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtswegs als notwendig erweist und ein Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung besteht.

§ 15 Sorgfalts- und Treuepflicht

¹Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragene Arbeit persönlich, sorgfältig und nach bestem Wissen und Können auszuführen sowie die Interessen der Arbeitgeberin zu wahren. Qualitätsvorgaben und Prozessabläufe sind einzuhalten.

²Sie richten ihr Handeln nach den gesetzlichen Vorgaben und den Weisungen der Arbeitgeberin aus.

³Sie unterlassen alles, was das Vertrauen in die Arbeitgeberin ungünstig beeinflussen könnte.

⁴Sie haften für den Schaden, den sie der Arbeitgeberin absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.

§ 16 Schweigepflicht

¹Die Mitarbeitenden sind während und nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses über berufliche Angelegenheiten, Beobachtungen und Wahrnehmungen zur Verschwiegenheit verpflichtet.

²Der Gemeinderat regelt die Entbindung von der Schweigepflicht.

³Die Mitarbeitenden haften zivil- und strafrechtlich für jede Verletzung der Schweigepflicht.

⁴Die Schweigepflicht verletzt nicht, wer in guter Absicht Unregelmässigkeiten oder strafrechtlich relevantes Verhalten verwaltungsintern meldet oder der zuständigen Strafverfolgungsbehörde anzeigt.

§ 17 Geistiges Eigentum

¹Für die Rechte an Erfindungen, Design sowie an weiterem geistigen Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Gesetzgebung analog.

²Werke, die von Mitarbeitenden in Erfüllung der Arbeitspflicht geschaffen werden, können von der Arbeitgeberin im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert und veräussert werden.

§ 18 Haftung Arbeitgeberin

¹Verursachen Mitarbeitende in Erfüllung ihrer Arbeitspflicht widerrechtlich einen Schaden, haftet für sie die Arbeitgeberin gemäss der kantonalen Gesetzgebung zur Haftung der Einwohnergemeinden.

²Die Arbeitgeberin kann Rückgriff auf Mitarbeitende nehmen, wenn der Schaden durch vorsätzliche oder grobfahrlässige Pflichtverletzung verursacht wurde.

§ 19 Nebenbeschäftigungen

¹Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.

²Sie bedürfen der Bewilligung durch die Anstellungsinstanzen, wenn

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

§ 20 Öffentliche Ämter

¹Die Bewerbung für ein öffentliches Amt bedarf der Bewilligung durch die Anstellungsinstanz.

²Die Bewilligung wird verbunden mit einer Regelung bezüglich Inanspruchnahme von Arbeitszeit, Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und Verwendung von Nebeneinnahmen.

³Die Bewilligung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis beeinträchtigt wird oder eine Interessenkollision entstehen könnte.

§ 21 Geschenkannahmeverbot

¹Die Mitarbeitenden dürfen keine Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

²Ausgenommen sind Gelegenheitsgeschenke von geringem Wert.

§ 22 Vertrauensärztliche Untersuchung

¹Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich auf Kosten der Arbeitgeberin einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

§ 23 Zuweisung anderer Aufgaben

¹Den Mitarbeitenden kann jederzeit eine andere ihren Fähigkeiten und ihrer Eignung entsprechende, zumutbare Aufgabe vorübergehend oder dauernd zugewiesen werden.

²Erfolgt die Zuweisung einer anderen Aufgabe tieferer Stufen für längere Dauer, wird unter Einhaltung der Kündigungsfrist eine Neueinstufung vorgenommen.

§ 24 Disziplarmassnahmen

¹Nach erfolgloser Mahnung oder bei vorsätzlicher fahrlässiger Pflichtverletzung von Mitarbeitenden kann die Anstellungsinstanz folgende Disziplarmassnahmen anordnen:

- a) Verwarnung,
- b) Versetzung,
- c) Freistellung,
- d) Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

²Mit der Versetzung kann eine Lohnkürzung verbunden werden.

³Die Anstellungsinstanz kann für die Dauer des Disziplinarverfahrens vorsorgliche Massnahmen treffen.

§ 25 Freistellung bei Vergehen oder Verbrechen

¹Die Anstellungsinstanz kann Mitarbeitende, gegen die eine Strafuntersuchung wegen eines Vergehens oder Verbrechens geführt wird, vorsorglich freistellen, wenn das Verfahren im Konflikt mit der Tätigkeit besteht.

²Sie kann für diese Zeit den Lohn und weitere Leistungen kürzen oder einstellen.

³Wird die Strafuntersuchung eingestellt oder erfolgt ein Freispruch, sind die gekürzten oder eingestellten Lohnzahlungen und weitere Leistungen gemäss Absatz 2 nachträglich zu vergüten, wenn die Entschädigung nicht anderweitig erfolgt.

§ 26 Arbeitszeugnis

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

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

§ 27 Jahresgespräch

¹Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf eine jährliche persönliche Standortbestimmung durch ihren Vorgesetzten.

§ 28 Fort- und Weiterbildung

¹Die Mitarbeitenden sind zur dauernden fachlichen Fortbildung verpflichtet, um in ihrem Aufgabengebiet über die aktuellen Kenntnisse und Fähigkeiten zu verfügen.

²Die Arbeitgeberin unterstützt und fördert die Mitarbeitenden nach Möglichkeit in der gezielten beruflichen Weiterbildung

³Der Gemeinderat regelt die Kostenübernahme. Er kann eine befristete Verpflichtungszeit und eine teilweise oder volle Rückerstattungspflicht vorsehen.

4. Arbeitszeit und Absenzen, Feiertage, Ferien, Urlaub

§ 29 Absenzen

¹Wer an der Erbringung der Arbeitsleistung verhindert ist, hat dies unter Angabe des Grundes sofort, jedoch spätestens zum Zeitpunkt der geplanten Arbeitsaufnahme, dem*der Vorgesetzten persönlich zu melden. Die Meldung hat durch eine Drittperson zu erfolgen, wenn eine persönliche Meldung nicht möglich ist.

²Absenzen infolge Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft von mehr als vier Arbeitstagen sind dem*der Vorgesetzten mit einem Arztzeugnis zu belegen. Die Anstellungsinstanz kann ein ärztliches Zeugnis in begründeten Fällen bereits ab dem ersten Tag verlangen.

³Während der bestehenden Arbeitsunfähigkeit sind der Verwaltungsleitung im Voraus zu melden:

- a) Auslandsaufenthalt,
- b) Aufenthalt ausserhalb des bekannten Wohnorts von mehr als drei Arbeitstagen.

⁴Der Gemeinderat regelt die Kurzabsenzen sowie die Einzelheiten.

§ 30 Feiertage und arbeitsfreie Halbtage

¹Bezahlte Feiertage sind: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag.

²Feiertage nach Absatz 1 sind den Sonntagen gleichgestellt.

³Als halber Feiertag gelten der 1. Mai und der 24. Dezember, sofern er nicht auf einen Samstag oder Sonntag fällt. Vorbehalten bleiben weitergehende kantonale Regelungen.

⁴ Vor allgemeinen Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Stunde vorverlegt.

§ 31 Ferien

¹Mitarbeitende haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf folgende Ferientage:

- a) 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem der 49. Geburtstag ist,
- b) 30 Arbeitstage ab dem Kalenderjahr, in dem der 50. Geburtstag ist.

²Die Ferien sind in der Regel im jeweiligen Kalenderjahr zu beziehen. Mindestens zwei Ferienwochen sind zusammenhängend zu beziehen.

³Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach Massgabe der Dauer des Anstellungsverhältnisses im entsprechenden Jahr und wird auf halbe Tage aufgerundet.

⁴Sind zum Zeitpunkt des Austritts zu viele Ferien bezogen worden, erfolgt ein entsprechender Lohnabzug. Bei Austritt noch nicht bezogene Ferien werden entschädigt.

⁵Die Arbeitgeberin entscheidet, ob noch vorhandene Ferienguthaben bezogen oder ausbezahlt werden müssen.

§ 32 Ferienkürzung

¹Bei vollständiger oder teilweiser Absenz infolge Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Militär-, Zivildienst oder zivilen Ersatzdienst von insgesamt mehr als einem Monat innerhalb eines Kalenderjahrs erfolgt ab dem zweiten vollen Monat eine Ferienkürzung um einen Zwölftel pro Monat.

²Die Kürzung erfolgt anteilmässig pro Arbeitstag und wird auf halbe Tage gerundet.

³Beim bezahlten Mutterschaftsurlaub werden die Ferien nicht gekürzt.

§ 33 Bezahlter Urlaub

¹Die Mitarbeitenden haben in den folgenden Fällen Anspruch auf bezahlten Urlaub:

- a) 3 Tage bei eigener Heirat oder Begründung einer eingetragenen Partnerschaft;
- b) 1 Tag bei Hochzeit oder Begründung einer eingetragenen Partnerschaft von Kindern oder eines Elternteils;
- c) 20 Arbeitstage Vaterschaftsurlaub bei Geburt eigener Kinder innerhalb von sechs Monaten seit der Geburt (am Stück oder verteilt auf einzelne Tage);
- d) 5 Tage bei Tod von Ehegatten, eingetragenen Partner, Lebenspartner sowie eigenen Kindern;
- e) 3 Tage bei Tod eines Elternteils;
- f) max. 1 Tag für die Teilnahme an der Bestattung bei Tod von Geschwistern, Tante, Onkel, Grosseltern, Schwiegereltern, Eltern der Partnerin oder des Partners einer eingetragenen Partnerschaft, Enkelin oder Enkel, Schwägerin oder Schwager, Nichte oder Neffe;
- g) gemäss Militäraufgebot bei militärischer Rekrutierung oder Entlassung aus der Militärdienstpflicht;
- h) 1 Tag pro Kalenderjahr bei Gründung oder Umzug des eigenen Haushalts, sofern damit kein Stellenwechsel verbunden ist;
- i) bis maximal 3 Tage pro Ereignis zur Pflege kranker Kinder bis zu deren 15. Geburtstag, wenn die Pflege nicht anderweitig organisiert werden kann.

²Stief- und Pflegekinder sowie Stief- und Pflegeeltern sind den eigenen Kindern und den eigenen Eltern gleichgestellt.

³Über weitergehende Urlaube bis maximal 5 Tage in Härtefällen entscheidet die Anstellungsinstanz.

§ 34 Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit

¹Die Anstellungsinstanz kann Mitarbeitenden bis zum 30. Geburtstag jedes Kalenderjahr bis zu einer Arbeitswoche unbezahlten Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit gewähren (OR 329 e).

²Die Arbeitgeberin kann von Mitarbeitenden einen Nachweis über Tätigkeit und Funktion in der Jugendarbeit verlangen.

§ 35 Unbezahlter Urlaub

¹Den Mitarbeitenden kann unbezahlter Urlaub gewährt werden, wenn die betrieblichen Bedürfnisse es zulassen.

²Der Anspruch auf Ferientage wird für die gesamte Dauer des unbezahlten Urlaubs anteilmässig gekürzt.

5. Lohn

§ 36 Lohn- und Lohnbänder

¹Die Löhne der Mitarbeitenden werden in sieben Lohnbänder gemäss Anhang 1 eingestuft.

²Die Entwicklung der Lohnbänder richtet sich nach dem allgemeinen Nominallohnindex des Bundesamts für Statistik. Eine Anpassung auf den nächsten Jahresbeginn erfolgt, wenn sich der Nominallohnindex um mindestens 2 % verändert hat.

³Der Gemeinderat regelt die Zulagen, Spesen und andere Entschädigungen.

§ 37 Einreihung

¹Der Gemeinderat reiht die Stellen in eine Stellenstruktur ein.

§ 38 Festlegung des Lohns

¹Die Anstellungsinstanz legt zusammen mit der Verwaltungsleitung den Anfangslohn im Rahmen des massgebenden Lohnbands fest.

²Bei Übernahme oder Zuteilung anderer Aufgaben überprüft die Anstellungsinstanz zusammen mit der Verwaltungsleitung die Einreihung und den Lohn und passt diese gegebenenfalls an.

§ 39 Lohnentwicklung

¹Der Gemeinderat beschliesst im Rahmen des Budgets die Beiträge für die individuellen Lohnanpassungen unter Berücksichtigung der

- a) finanziellen Situation der Einwohnergemeinde,
- b) allgemeinen wirtschaftlichen Situation,
- c) Entwicklung der Lebenshaltungskosten.

²Die individuellen Lohnanpassungen erfolgen zusätzlich aufgrund der Mitarbeiter*innen-Qualifikationen des*der Vorgesetzten.

§ 40 Spontanprämien

¹Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Spontanprämie honorieren.

²Er kann die Kompetenz bis zu einem Wert von CHF 5'000 pro Jahr delegieren und dafür einheitliche Vergabekriterien festlegen.

§ 41 Dienstaltersgeschenk

¹Mitarbeitende in einem ungekündigten Anstellungsverhältnis haben Anspruch auf folgendes Dienstaltersgeschenk:

- a) Nach 10 Jahren 5 bezahlte Urlaubstage;
- b) nach 15 Jahren 20 bezahlte Urlaubstage;
- c) nach je weiteren 5 Jahren 10 bezahlte Urlaubstage;
- d) nach 30 Jahren 20 bezahlte Urlaubstage;
- e) nach je 5 weiteren Jahren 10 bezahlte Urlaubstage.

²Die Dauer der Anstellung früherer Anstellungsverhältnisse inkl. Lehrverhältnisse bei der Gemeinde wird angerechnet, wenn die frühere Anstellung mindestens ein Jahr gedauert hat.

³Der Zeitpunkt des Bezugs ist mit dem*der Vorgesetzten abzusprechen.

§ 42 Lohnzahlungsnachgenuss im Todesfall

¹Beim Tod einer*s Mitarbeitenden besteht ein Anspruch auf die Auszahlung eines Betrags von einem Viertel des Jahreslohns (mit regelmässigen Lohnzulagen).

²Anspruchsberechtigt sind in ausschliessender Reihenfolge folgende Angehörige des verstorbenen Mitarbeitenden:

- a) in erster Linie Ehepartner*in oder eingetragene*r Partner*in;
- b) in zweiter Linie unterstützungsberechtigte Kinder;
- c) in dritter Linie Konkubinatspartner*in, sofern die Partnerschaft länger als fünf Jahre dauerte.

§ 43 Kinder- und Ausbildungszulagen

¹Den Mitarbeitenden werden Kinder- und Ausbildungszulagen ausgerichtet, wenn ein gesetzlicher Anspruch darauf besteht.

²Diese entsprechen in der Höhe den gesetzlichen Vorgaben des Kantons Aargau.

6. Lohnfortzahlung

§ 44 Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall

¹Die Mitarbeitenden haben bei ganzer oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall Anspruch auf folgende Lohnfortzahlung:

- a) in der Probezeit während längstens 30 Tagen zu 100 %,
- b) nach der Probezeit während längstens 360 Tagen zu 100 %, anschliessend zu weiteren 360 Tagen zu 90 %.

²Mitarbeitende mit einem befristeten Anstellungsverhältnis unter einem Jahr haben Anspruch auf Lohnfortzahlung für maximal 30 Tage, jedoch längstens bis zum Ende des Anstellungsverhältnisses.

³Für Mitarbeitende, die das ordentliche Pensionsjahr erreicht haben, besteht der Anspruch auf Lohnfortzahlung analog den Vorgaben des OR.

⁴Massgebend ist der aktuelle Monatslohn (mit regelmässigen Lohnzulagen). Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn ist der in den letzten zwölf Monaten durchschnittlich erzielte Monatslohn massgebend.

⁵Tritt während der Lohnfortzahlung die Leistung einer Taggeldversicherung ein, ist die Lohnfortzahlung auf 100 % des Nettolohns, der vor Eintritt der Arbeitsunfähigkeit ausbezahlt wurde, beschränkt (Nettolohnausgleich).

§ 45 Krankentaggeldversicherung

¹Die Arbeitgeberin schliesst für die Mitarbeitenden eine Krankentaggeldversicherung ab.

²Kürzungen der Taggeldversicherung werden den Mitarbeitenden überbunden.

³Die Lohnfortzahlung gilt maximal für die Dauer der Taggeldleistungen.

⁴Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung tragen die Arbeitgeberin und die Mitarbeitenden in der Regel je zur Hälfte.

§ 46 Berufsunfall- und Nichtbetriebsunfall

¹Die Mitarbeitenden sind gegen Berufsunfälle versichert. Mitarbeitende, die pro Woche mindestens acht Stunden für die Arbeitgeberin arbeiten, sind zusätzlich gegen Nichtberufsunfälle versichert.

²Die Versicherung umfasst das Taggeld sowie die Heilungskosten.

³Der Versicherer richtet ab dem dritten Tag nach dem Unfall ein Taggeld in der Höhe von 80% des versicherten Verdienstes aus.

⁴Kürzungen der Taggeldversicherung werden den Mitarbeitenden überbunden.

⁵Die Versicherungsdeckung erlischt nach Antritt einer neuen Stelle oder spätestens 31 Tage nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

⁶Die Arbeitgeberin trägt die Prämien für Berufsunfälle und Nichtbetriebsunfälle.

§ 47 Mutterschaft, Vaterschaft und Adoption

¹Die Mitarbeiterin hat bei Schwangerschaft und Niederkunft Anspruch auf einen voll bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen, wenn sie während neun Monaten unmittelbar vor der Niederkunft bei der AHV obligatorisch versichert war und in dieser Zeit mindestens fünf Monate lang eine Erwerbstätigkeit ausgeübt hat.

²Der Mitarbeiter hat bei der Geburt eigener Kinder Anspruch auf einen voll bezahlten Vaterschaftsurlaub von 4 Wochen.

³Bemessungsgrundlage ist das durchschnittliche AHV-pflichtige Erwerbseinkommen der letzten zwölf Monate vor dem Mutterschaftsurlaub oder dem Vaterschaftsurlaub.

⁴Bei einer Niederkunft innerhalb der ersten drei Monate nach Stellenantritt wird der Anspruch auf Entschädigung auf die effektive Rückerstattung durch die Erwerbsersatzentschädigung beschränkt.

⁵Erwerbsausfallentschädigungen der Ausgleichskasse fallen an die Arbeitgeberin.

⁶Bei Aufnahme von Kleinkindern im Alter von unter zwei Jahren zur Pflege und Erziehung zwecks späterer Adoption können Mitarbeitende, die die Kinderbetreuung zur Hauptsache übernehmen, nach Vollendung des ersten Dienstjahres die Arbeit während zwei Monaten unter Fortzahlung des bisherigen Lohns aussetzen.

§ 48 Lohnfortzahlung während schweizerischem Militär- und Zivilschutzdienst oder zivilem Ersatzdienst

¹Während schweizerischem Militär- und Zivilschutzdienst oder zivilem Ersatzdienst, zu dem die Mitarbeitenden wegen ihrer Einteilung oder ihres Grades verpflichtet sind, wird der volle Lohn (mit regelmässigen Lohnzulagen) ausbezahlt.

²Erwerbsausfallentschädigungen der Ausgleichskasse fallen an die Arbeitgeberin, wenn die Dienstleistung während der Arbeitszeit erfolgt.

³Die Mitarbeitenden haben die Lohnfortzahlung, die die Erwerbsausfallentschädigung übersteigt, anteilmässig zurückzuerstatten, wenn sie oder er das Anstellungsverhältnis kündigt oder die Beendigung des Anstellungsverhältnisses durch die Arbeitgeberin zu verschulden hat, vor Ablauf von:

- a) einem Jahr nach Beendigung der Rekrutenschule oder einer ihr entsprechenden Ausbildung,
- b) zwei Jahre nach Beendigung des Beförderungsdienstes.

⁴Freiwilliger schweizerischer Militär- und Zivilschutzdienst oder ziviler Ersatzdienst müssen von der Anstellungsinstanz bewilligt werden, wenn dazu nicht Ferien oder Kompensationszeit eingesetzt wird. Für bewilligte freiwillige Dienstleistungen wird kein Lohn entrichtet.

7. Berufliche Vorsorge

§ 49 Berufliche Vorsorge

¹Mitarbeitende die dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) unterstellt sind, werden bei der Pensionskasse der Arbeitgeberin obligatorisch versichert.

²Eine vorzeitige Pensionierung richtet sich nach dem Vorsorgereglement der Pensionskasse der Arbeitgeberin.

8. Mitwirkungsrechte

§ 50 Anhörungsrecht

¹Die Mitarbeitenden sind vor dem Erlass neuer oder der Abänderung bestehender Erlasse, welche die Anstellungsverhältnisse betreffen, anzuhören.

9. Ausführungsbestimmungen und Rechtsschutz

§ 51 Ausführungsbestimmungen

¹Der Gemeinderat erlässt die für dieses Reglement nötigen Ausführungsbestimmungen.

§ 52 Rechtsschutz

¹Gegen Entscheide der Anstellungsinstanz oder der Verwaltungsleitung können innert 10 Tagen nach Erhalt schriftlich beim Gemeinderat Beschwerde eingereicht werden, sofern der Gemeinderat nicht selbst Entscheidungsinstanz ist.

10. Übergangsbestimmungen

§ 53 Übergangsbestimmungen

¹Bei Inkrafttreten dieses Reglements bestehende Anstellungen gelten als Anstellungen nach diesem Reglement.

§ 54 Inkrafttreten

¹Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

GEMEINDERAT UNTERENTFELDEN

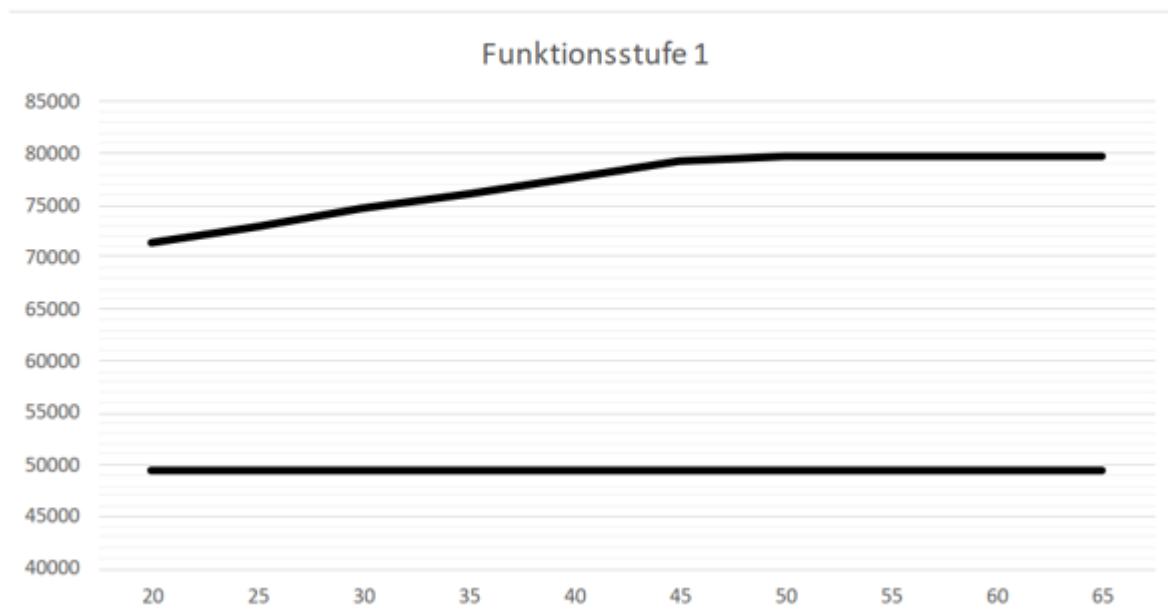
Anhang 1: Lohnbänder der sieben Funktionsstufen

Funktionsstufe

1

Hilfsmitarbeiter*in / einfachere Sachbearbeitung und vergleichbare Tätigkeiten

Lebensalter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
Obere Grenze	71367	73024	74680	76186	77692	79198	79800	79800	79800	79800
Untere Grenze	49400	49400	49400	49400	49400	49400	49400	49400	49400	49400

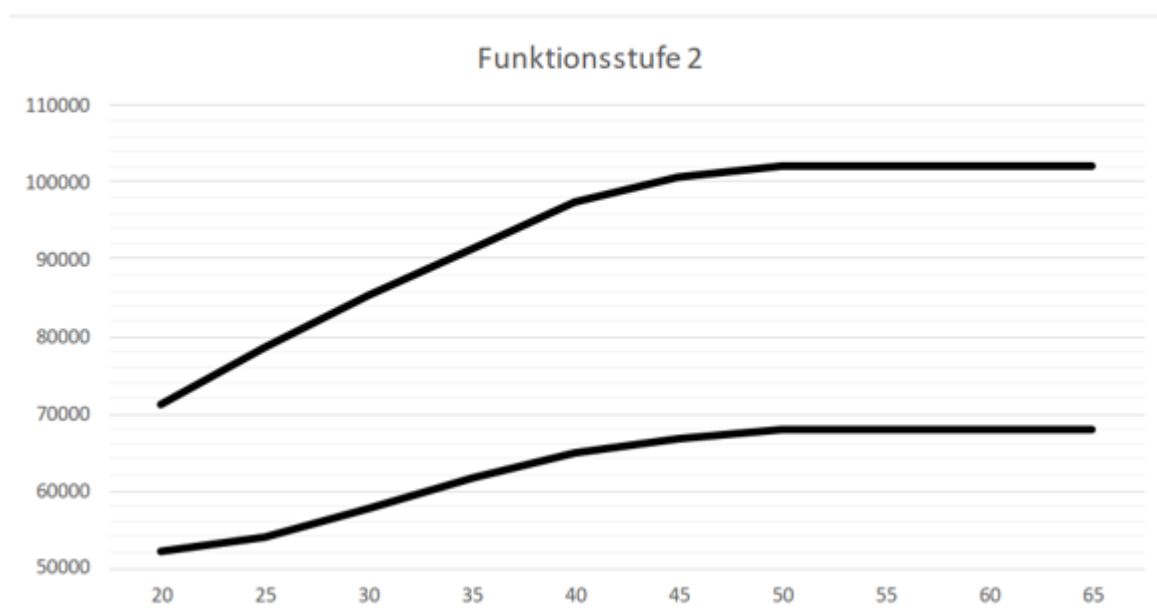


Funktionsstufe

2

Kaufmännische Sachbearbeitung / Handwerker*in und vergleichbare Tätigkeiten

Lebensalter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
Obere Grenze	71196	78540	85272	91392	97512	100776	102000	102000	102000	102000
Untere Grenze	52000	54000	57600	61600	64800	66800	68000	68000	68000	68000

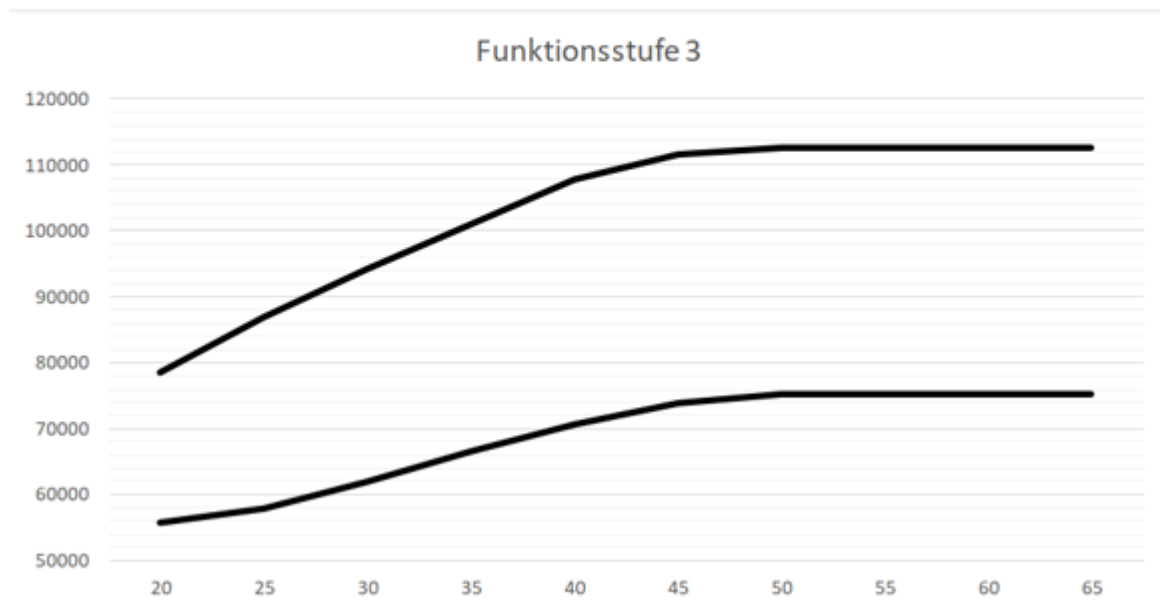


Funktionsstufe

3

Qualifizierte Sachbearbeitung / Teamleitung mit kleinem Führungsanteil

Lebensalter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
Obere Grenze	78396	86856	94301	101069	107837	111446	112800	112800	112800	112800
Untere Grenze	55648	57904	61965	66477	70688	73846	75200	75200	75200	75200

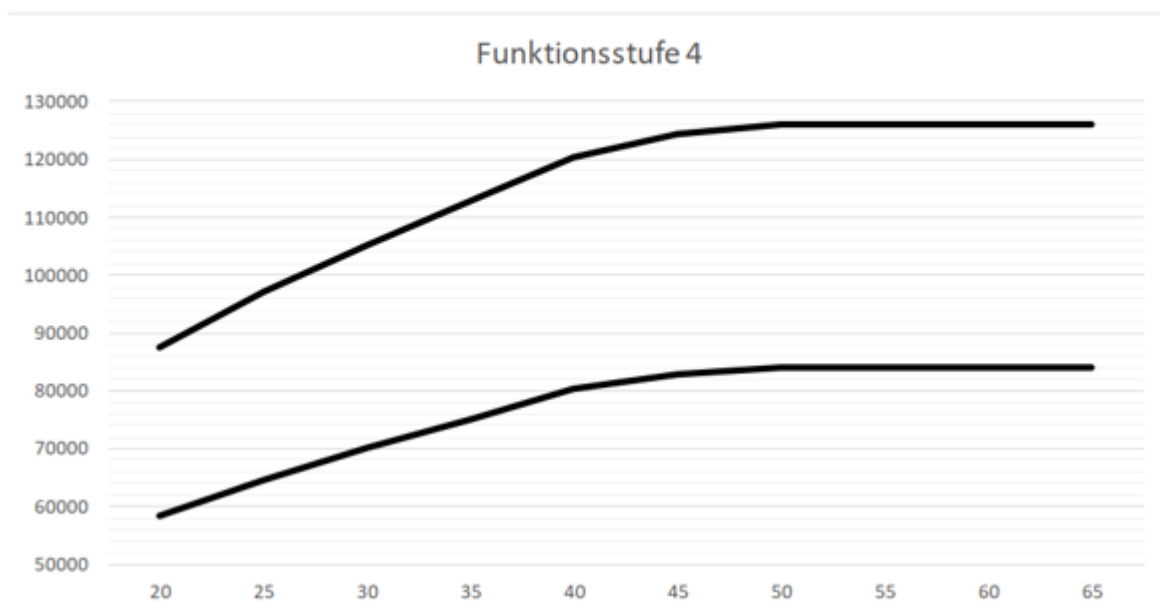


Funktionsstufe

4

Spezialisierte Sachbearbeitung / Teamleitung mit mittlerem Führungsanteil

Lebensalter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
Obere Grenze	87570	97020	105336	112896	120456	124488	126000	126000	126000	126000
Untere Grenze	58380	64680	70224	75264	80304	82992	84000	84000	84000	84000

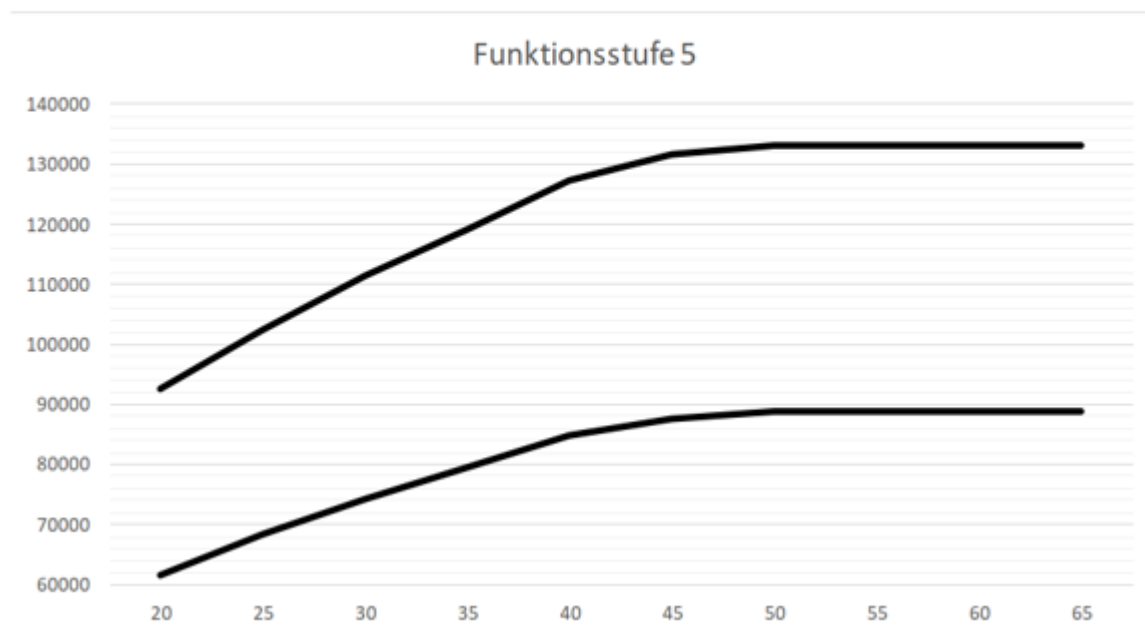


Funktionsstufe

5

Fachspezialist*in / Teamleitung mit hohem Führungsanteil / Bereichsleitung mit kleinem Führungsanteil

Lebensalter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
Obere Grenze	92574	102564	111355	119347	127339	131602	133200	133200	133200	133200
Untere Grenze	61716	68376	74237	79565	84893	87734	88800	88800	88800	88800

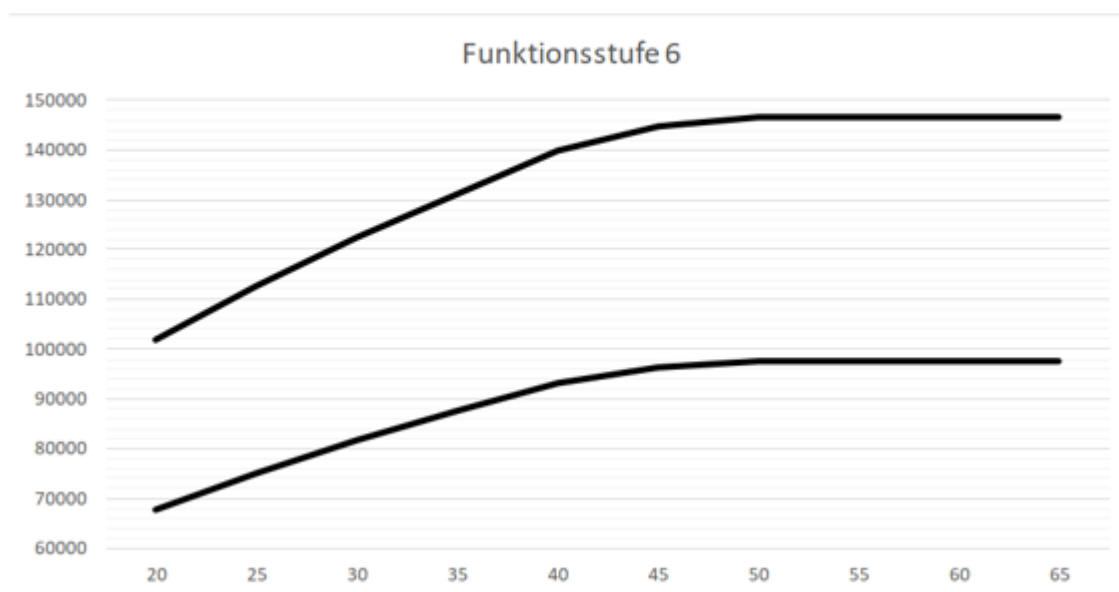


Funktionsstufe

6

Bereichsleitung mit hoher Spezialisierung und mittlerem bis grossem Führungsanteil

Lebensalter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
Obere Grenze	101748	112728	122390	131174	139958	144643	146400	146400	146400	146400
Untere Grenze	67832	75152	81594	87450	93306	96429	97600	97600	97600	97600



Funktionsstufe

7

Bereichsleitung mit hoher Spezialisierung und mittlerem bis grossem Führungsanteil mit höherer Kompetenz

Lebensalter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
Obere Grenze	108420	120120	130416	139776	149136	154128	156000	156000	156000	156000
Untere Grenze	72280	80080	86944	93184	99424	102752	104000	104000	104000	104000

