

# **GEMEINDEN WÖFLINSWIL UND OBERHOF**



## **PERSONALREGLEMENT**

# Inhaltsverzeichnis

|      |   |    |
|------|---|----|
| I.   | Allgemeine Bestimmungen .....             | 4  |
| § 1  | Geltungsbereich .....                     | 4  |
| § 2  | Allgemeines .....                         | 4  |
| § 3  | Arbeitsverhältnisse .....                 | 4  |
| § 4  | Spezielle Regelungen .....                | 5  |
| § 5  | Stellenplan .....                         | 5  |
| § 6  | Öffentliche Ausschreibung .....           | 5  |
| § 7  | Zuständigkeit für die Wahl.....           | 5  |
| § 8  | Probezeit.....                            | 5  |
| II.  | Beendigung des Arbeitsverhältnisses ..... | 6  |
| § 9  | Beendigungsgründe .....                   | 6  |
| § 10 | Ordentliche Kündigung .....               | 6  |
| § 11 | Kündigungsschutz .....                    | 6  |
| § 12 | Ausserordentliche Kündigung .....         | 6  |
| § 13 | Pensionierung .....                       | 7  |
| III. | Pflichten .....                           | 7  |
| § 14 | Allgemeine Pflichten .....                | 7  |
| § 15 | Stellvertretung .....                     | 8  |
| § 16 | Arbeitszeit, Überzeit.....                | 8  |
| § 17 | Nebenbeschäftigungen .....                | 8  |
| § 18 | Verschwiegenheit .....                    | 8  |
| § 19 | Annahme von Geschenken.....               | 9  |
| § 20 | Disziplinarmaßnahmen .....                | 9  |
| § 21 | Vertrauensärztliche Untersuchung.....     | 9  |
| § 22 | Haftung der Mitarbeitenden .....          | 9  |
| IV.  | Rechte .....                              | 9  |
| § 23 | Besoldungen und Entschädigungen .....     | 9  |
| § 24 | Entgelte .....                            | 10 |
| § 25 | Basisbesoldung .....                      | 10 |
| § 26 | Gehaltsanpassung .....                    | 10 |
| § 27 | Besondere Leistungen .....                | 11 |
| § 28 | Richtlinien zur Entlohnung .....          | 11 |
| § 29 | Besoldungsauszahlung .....                | 11 |
| § 30 | Kinderzulage .....                        | 11 |
| § 31 | Treueprämien .....                        | 11 |
| § 32 | Überstunden und deren Entschädigung ..... | 12 |
| § 33 | Ferien.....                               | 12 |

|      |  |    |
|------|--|----|
| § 34 | Feiertage.....   | 13 |
| § 35 | Bezahlter Urlaub .....                                     | 13 |
| § 36 | Weiterbildung .....  | 13 |
| § 37 | Verpflichtung der Arbeitnehmenden .....                    | 14 |
| § 38 | Militär- und Bevölkerungsschutzdienst, Feuerwehrkurse..... | 14 |
| § 39 | Lohnzahlung im Todesfall .....                             | 14 |
| § 40 | Mitspracherecht .....                                      | 14 |
| V.   | Versicherungen.....  | 15 |
| § 41 | Versicherungsschutz .....                                  | 15 |
| § 42 | Krankheit und Unfall .....                                 | 15 |
| § 43 | Besoldung bei Schwangerschaft.....                         | 15 |
| § 44 | Vaterschaftsurlaub .....                                   | 16 |
| VI.  | Schlussbestimmungen .....                                  | 16 |
| § 45 | Ausführungsbestimmungen .....                              | 16 |
| § 46 | Beschwerderecht .....                                      | 16 |
| § 47 | Disziplinarmaßnahmen.....                                  | 16 |
| § 48 | Inkraftsetzung .....                                       | 17 |

Die Bestimmungen dieses Reglements sollen einen positiven Beitrag zum Wohle der Mitarbeitenden der Einwohner- und Ortsbürgergemeinden Wölflinswil und Oberhof sowie der Gemeinden selbst leisten. Sie unterstehen dem Grundsatz von Treu und Glauben und verpflichten die Parteien, sich gegenseitig zu respektieren.

Die Einwohnergemeinden Wölflinswil und Oberhof, gestützt auf  
§ 20 Abs. 2 lit. I des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978,

Die Ortsbürgergemeinden Wölflinswil und Oberhof, gestützt auf  
§ 7 Abs. 2 lit. g des Gesetzes über die Ortsbürgergemeinden vom 19. Dezember 1978,

beschliessen:

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Geltungsbereich

<sup>1</sup> Diesem Reglement untersteht das Personal der Einwohner- und Ortsbürgergemeinden. Es gilt ebenfalls für die Mitglieder der Schulleitung und die Lehrpersonen an den Schulen der beiden Gemeinden.

<sup>2</sup> Das Personal umfasst alle Mitarbeitenden, die unbefristet oder befristet, mit einem Voll- oder Teilzeitpensum, von der Einwohner- oder Ortsbürgergemeinde Wölflinswil und Oberhof angestellt und entlohnt werden, soweit für sie nicht in einem anderen Gesetz besondere Bestimmungen vorgesehen sind. Für Mitarbeitende in Ausbildung kann von diesem Personalreglement abgewichen werden.

<sup>3</sup> Enthalten dieses Reglement oder die auf dem Reglement beruhenden Ausführungsbestimmungen keine Regelung, so sind die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes, subsidiär die Bestimmungen des Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag, anwendbar.

### **§ 2 Allgemeines**

Allgemeines

Alle Funktionsbezeichnungen beziehen sich auf alle Geschlechter.

### **§ 3 Arbeitsverhältnisse**

Arbeitsverhältnisse

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden im Dienst der Einwohner- und Ortsbürgergemeinden Wölflinswil und Oberhof sind grundsätzlich öffentlich-rechtlich angestellt. Die Anstellung wird durch Vertrag begründet.

<sup>2</sup> Das Personal wird durch den Gemeinderat angestellt, soweit nicht durch besondere Vorschriften etwas anderes bestimmt ist. Er kann die Kompetenz zur Anstellung delegieren.

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Spezielle Regelungen       | <p><b>§ 4 Spezielle Regelungen</b></p> <p><sup>1</sup> Für Lernende gilt grundsätzlich der Lehrvertrag. In zweiter Linie gelten für sie die Bestimmungen dieses Reglements, soweit nicht übergeordnetes Recht zur Anwendung gelangt.</p> <p><sup>2</sup> Mitarbeitende, die keine öffentlichen Aufgaben im Auftrag der Gemeinde ausüben, stehen in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis und werden nach Art. 319 ff. OR angestellt.</p>   |
| Stellenplan                | <p><b>§ 5 Stellenplan</b></p> <p><sup>1</sup> Neu geschaffene Stellen werden im Sinne von § 20 Abs. 2 lit. c Gemeindegesetz der Gemeindeversammlung zur Beschlussfassung unterbreitet.</p> <p><sup>2</sup> Im Rahmen des von der Gemeindeversammlung genehmigten Stellenplans steht es dem Gemeinderat frei, Pensen zu verschieben oder aufzustocken.</p> <p><sup>3</sup> Zur Überbrückung von Engpässen kann der Gemeinderat zeitlich befristete Stellen bewilligen.</p> <p><sup>4</sup> Die Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen der Stellen werden in periodisch zu überprüfenden Stellenbeschreibungen umschrieben.</p> |
| Öffentliche Ausschreibung  | <p><b>§ 6 Öffentliche Ausschreibung</b></p> <p>Neu zu besetzende Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschriften. Eine Anstellung kann ausnahmsweise auf dem Berufungsweg erfolgen.</p>  |
| Zuständigkeit für die Wahl | <p><b>§ 7 Zuständigkeit für die Wahl</b></p> <p>Die Wahl des Personals erfolgt durch den Gemeinderat bzw. die Gemeinderäte, soweit nicht durch besondere Vorschriften etwas anderes bestimmt ist.</p>  |
| Probezeit                  | <p><b>§ 8 Probezeit</b></p> <p><sup>1</sup> Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.</p> <p><sup>2</sup> Bei befristeten Arbeitsverhältnissen beträgt die Probezeit einen Monat.</p>  |

## II. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Beendigungsgründe           | <p><b>§ 9 Beendigungsgründe</b></p> <p>Das Arbeitsverhältnis endet durch:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Kündigung durch den Arbeitnehmer oder Arbeitgeber;</li><li>– mit Ablauf eines befristeten Vertrages;</li><li>– ordentliche Pensionierung. Sie erfolgt mit dem Anspruch auf eine Altersrente gemäss Bundesgesetz über die AHV automatisch;</li><li>– vorzeitige Pensionierung;</li><li>– Vollinvalidität oder Tod.</li></ul>   |
| Ordentliche Kündigung       | <p><b>§ 10 Ordentliche Kündigung</b></p> <p><sup>1</sup> Die Vertragsparteien können das Arbeitsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beenden. Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Während der Probezeit: 7 Tage.</li><li>– Nach Ablauf der Probezeit: 3 Monate, jeweils auf Monatsende. Die Kündigung hat am letzten Tag des Monats vor Beginn der Kündigungsfrist bei der Gegenpartei einzutreffen.</li></ul> <p><sup>2</sup> Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.</p>  |
| Kündigungsschutz            | <p><b>§ 11 Kündigungsschutz</b></p> <p>Der Kündigungsschutz der Mitarbeitenden richtet sich nach den entsprechenden Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes oder des schweizerischen Obligationenrechts.</p>   |
| Ausserordentliche Kündigung | <p><b>§ 12 Ausserordentliche Kündigung</b></p> <p><sup>1</sup> Die Kündigung durch den Arbeitgeber kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Aufhebung oder Zusammenlegung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen.</li><li>– Mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag resp. Stellenbeschrieb vereinbarte Arbeit.</li><li>– Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich, trotz schriftlicher Mahnung, während einer schriftlich angesetzten Bewährungsfrist fortsetzen.</li><li>– Mangelnde Bereitschaft, während der Bewährungsfrist oder danach, die im Anstellungsvertrag resp. Stellenbeschrieb vereinbarte Arbeit oder eine andere zumutbare Arbeit zu verrichten.</li></ul> |

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung. Vor Erlass einer Kündigung ist die betroffene Person anzuhören. Die Kündigung durch den Arbeitgeber erfolgt mit schriftlicher Begründung.

<sup>3</sup> Als Grund für die fristlose Kündigung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Art. 337 ff. OR als wichtig gilt. Die fristlose Auflösung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

## Pensionierung

### **§ 13 Pensionierung**

<sup>1</sup> Mitarbeitende haben das Recht, die vorzeitige Pensionierung zwei Jahre vor Erreichen des AHV-Alters zu verlangen. Die vorzeitige Pensionierung ist dem Gemeinderat mindestens 12 Monate im Voraus schriftlich anzukündigen. Mitarbeitende haben keinen Anspruch auf eine Übergangsrente. Die bis zum ordentlichen Pensionsalter fälligen AHV-Beiträge sind durch den Arbeitnehmer zu entrichten.

<sup>2</sup> Bei vorzeitiger Pensionierung gegen den Willen des Mitarbeitenden ist ihm diese mindestens 12 Monate im Voraus schriftlich anzuzeigen. Wer nach mindestens 10 Dienstjahren durch den Arbeitgeber vorzeitig pensioniert wird, hat Anspruch auf eine Übergangsrente, welche durch den Arbeitgeber finanziert wird. Die Übergangsrente darf den jährlichen Betrag einer maximalen einfachen AHV-Altersrente nicht übersteigen. Für die Berechnung der Rente gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten 5 Jahren vor der Pensionierung. Die bis zum ordentlichen Pensionsalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch das vorzeitig pensionierte Personal zu entrichten. In finanziellen Härtefällen kann der Gemeinderat einen Beitrag dazu ausrichten.

## **III. Pflichten**

## Allgemeine Pflichten

### **§ 14 Allgemeine Pflichten**

Das Personal ist verpflichtet, die ihm übertragenen Arbeiten sachgemäss, nach bestem Wissen und mit Sorgfalt auszuführen. Es hat nach den erteilten Weisungen zu handeln und sich an die Vorschriften öffentlicher Erlasse und Dienstanweisungen zu halten. Die Angestellten haben in ihrer Tätigkeit die Interessen der Gemeinde zu wahren und für einen positiven Auftritt nach Aussen zu sorgen. Das Personal ist zu gegenseitiger Information und Zusammenarbeit angehalten.



|                       |  |
|-----------------------|--|
| Stellvertretung       | <p><b>§ 15 Stellvertretung</b></p> <p><sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich bei Abwesenheit sowie bei krankheits- oder unfallbedingten Ausfällen gegenseitig zu vertreten.</p> <p><sup>2</sup> Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, können die Vorgesetzten eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung treffen.</p>   |
| Arbeitszeit, Überzeit | <p><b>§ 16 Arbeitszeit, Überzeit</b></p> <p><sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt die Arbeits- und Betriebszeiten in den Ausführungsbestimmungen.</p> <p><sup>2</sup> Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten und über die Soll-Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist.</p> <p><sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmenden.</p> <p><sup>4</sup> Der Gemeinderat kann zusätzliche oder neue Aufgaben zuweisen, wenn die Bedürfnisse es erfordern und die Übernahme zumutbar ist.</p> |
| Nebenbeschäftigungen  | <p><b>§ 17 Nebenbeschäftigungen</b></p> <p><sup>1</sup> Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen. Sie bedürfen einer Bewilligung, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– die Möglichkeit einer Interessenskollision besteht;</li> <li>– die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollpensum ergibt oder</li> <li>– Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.</li> </ul> <p><sup>2</sup> Für die Bewerbung auf ein öffentliches Amt muss vorgängig schriftlich die Zustimmung des Gemeinderates eingeholt werden.</p>   |
| Verschwiegenheit      | <p><b>§ 18 Verschwiegenheit</b></p> <p><sup>1</sup> 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.</p>  |



<sup>2</sup> Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift.

<sup>3</sup> Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat regelt die Entbindung vom Amtsgeheimnis.

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Annahme von Geschenken           | <b>§ 19 Annahme von Geschenken</b><br>Die Mitarbeitenden dürfen grundsätzlich 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. Die Annahme von Höflichkeitsgeschenken ist erlaubt.  |
| Disziplinarmassnahmen            | <b>§ 20 Disziplinarmassnahmen</b><br>Bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung kann der Gemeinderat Disziplinarmassnahmen nach § 51 Abs. 2 Gemeindegesetz anordnen.   |
| Vertrauensärztliche Untersuchung | <b>§ 21 Vertrauensärztliche Untersuchung</b><br>Bei mehr als dreitägiger Abwesenheit ist ein Arztzeugnis vorzulegen, welches Auskunft über die mutmassliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit gibt. In Ausnahmefällen kann bereits bei kürzeren Abwesenheiten ein Arztzeugnis verlangt werden. Dem Arbeitgeber steht das Recht zu, die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt überprüfen zu lassen. |
| Haftung der Mitarbeitenden       | <b>§ 22 Haftung der Mitarbeitenden</b><br>Der Arbeitgeber haftet für Schäden aus den Tätigkeiten der Arbeitnehmenden in ihrer Funktion. Die Arbeitnehmenden haften für Schäden, die sie absichtlich und/oder grobfahrlässig verursacht haben.   |

## IV. Rechte

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Besoldungen und Entschädigungen | <b>§ 23 Besoldungen und Entschädigungen</b><br><sup>1</sup> Der Gemeinderat stuft das Personal entsprechend seiner Funktion, gemäss der im Anhang 2 enthaltenen Besoldungsstrukturen ein. |
|---------------------------------|---|

<sup>2</sup> Für Personal im Stundenlohn setzt die Gemeindeversammlung den Rahmen für die Ansätze mit dem jährlichen Budget fest.

## **§ 24 Entgelte**

Entgelte

Die Gebühren für Amtshandlungen und andere Dienstleistungen des Personals fallen der Gemeinde zu.

## **§ 25 Basisbesoldung**

Basisbesoldung

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf die im Anhang zu diesem Reglement vorgesehenen Besoldungen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat stuft die Funktionen, entsprechend der Aufgabe, nach der Stellenstruktur und den Stufenumschreibungen ein. Siehe Anhang 2 (Besoldungsstrukturen).

<sup>3</sup> Bei wesentlichen Änderungen in der Funktion (nach Stellenstruktur und Stufenumschreibungen) kann eine strukturelle Besoldungsanpassung erfolgen.

## **§ 26 Gehaltsanpassung**

Gehaltsanpassung

<sup>1</sup> Der Gemeinderat legt im Rahmen des Budgets die für das folgende Jahr vorgesehene 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.

<sup>2</sup> Nach der Genehmigung des Budgets beschliesst der Gemeinderat die Anteile für die

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

<sup>3</sup> Bei der generellen Besoldungsanpassung ist eine Differenzierung nach der Höhe der Besoldung möglich.

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Besondere Leistungen       | <p><b>§ 27 Besondere Leistungen</b></p> <p>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.</p>  |
| Richtlinien zur Entlohnung | <p><b>§ 28 Richtlinien zur Entlohnung</b></p> <p>Der Gemeinderat erlässt in den Ausführungsbestimmungen Richtlinien bezüglich Qualifikationswesen und allfälligen Auswirkungen auf die Besoldung.</p>   |
| Besoldungsauszahlung       | <p><b>§ 29 Besoldungsauszahlung</b></p> <p><sup>1</sup> Die Besoldung wird monatlich ausgerichtet.</p> <p><sup>2</sup> In der Jahresbesoldung des Personals mit Monatslohn ist ein 13. Monatsgehalt enthalten, das im November ausgerichtet wird. Bei Eintritt und/oder ordnungsgemäsem Austritt im Laufe des Jahres erfolgt die Auszahlung anteilmässig.</p> <p><sup>3</sup> Mit dem Ansatz für Personal im Stundenlohn sind sämtliche Ansprüche und Zulagen abgegolten. Im jeweiligen Anstellungsvertrag sind die Zulagen (z. B. Ferien) in % als integrierender Lohnbestandteil auszuweisen.</p> |
| Kinderzulage               | <p><b>§ 30 Kinderzulage</b></p> <p>Der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen richtet sich nach den Bestimmungen des Einführungsgesetzes und der Verordnung zum Bundesgesetz über die Familienzulagen.</p>   |
| Treueprämien               | <p><b>§ 31 Treueprämien</b></p> <p><sup>1</sup> Den Mitarbeitenden werden nach Vollendung nachstehender Dienstjahre einmalige Treueprämien ausgerichtet; erstmals nach 5 Jahren.</p> <p><sup>2</sup> Wenn es die betrieblichen Verhältnisse zulassen, kann die Treueprämie ganz oder teilweise in Form von bezahlten Urlaubstagen bezogen werden.</p> <p><sup>3</sup> Die Details werden in den Ausführungsbestimmungen geregelt.</p>   |

Überstunden  
und deren  
Entschädigung

## **§ 32 Überstunden und deren Entschädigung**

<sup>1</sup> Die vom Abteilungsleiter angeordneten Überstunden werden in der Regel über die Gleitzeit kompensiert. Werden Mitarbeitende durch angeordnete Überstunden über längere Zeit in ausserordentlichen Massen beansprucht, haben sie Anspruch auf eine Entschädigung. Diese wird vom Gemeinderat festgelegt.

<sup>2</sup> Die Entschädigung für Nacht- und Wochenendarbeit sowie für den Pikettdienst wird vom Gemeinderat in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

Ferien

## **§ 33 Ferien**

<sup>1</sup> Der jährliche Ferienanspruch beträgt:

- a) 25 Tage (5 Wochen) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem der 59. Geburtstag begangen wird;
- b) 30 Tage (6 Wochen) von Beginn des Kalenderjahres, in dem der 60. Geburtstag begangen wird.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann Arbeitszeitmodelle einführen. Mit diesen Modellen wird der Ferienanspruch erweitert, sofern dies betrieblich möglich ist. Die Arbeitszeitmodelle sind in den Ausführungsbestimmungen beschrieben und geregelt.

<sup>3</sup> Ist der Arbeitnehmer durch sein Verschulden, während eines Dienstjahres, insgesamt mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, so kann der Arbeitgeber die 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 zweiten vollen Monat an;
- c) bei Schwangerschaft und Niederkunft: vom dritten vollen Monat an.

<sup>4</sup> Die Ferien sind in der Regel im Laufe des Kalenderjahres zu beziehen; dabei sollten wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängen.

<sup>5</sup> Nicht bezogene Ferien werden bei Austritt nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Zustimmung des Gemeinderats entschädigt.

<sup>6</sup> Der Gemeinderat kann auf Antrag der Abteilungsleiter unbezahlten Urlaub bewilligen, wenn der betriebliche Ablauf sichergestellt ist. Der Versicherungsschutz ist Sache des Arbeitnehmers.

## Feiertage

### § 34 Feiertage

Feiertage sind den Wochenendtagen gleichgestellt. Als bezahlte Feier- und/oder Freitage gelten:

|                   |                |
|-------------------|----------------|
| Neujahr           | (1. Januar)    |
| Karfreitag        |                |
| Auffahrtstag      |                |
| Fronleichnam      |                |
| Bundesfeiertag    | (1. August)    |
| Maria Himmelfahrt | (15. August)   |
| Allerheiligen     | (1. November)  |
| Maria Empfängnis  | (8. Dezember)  |
| Weihnachten       | (25. Dezember) |

## Bezahlter Urlaub

### § 35 Bezahlter Urlaub

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: 3 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 sowie von weiteren Familienangehörigen und Verwandten: 1 Tag;
- e) militärische Rekrutierung: gemäss Verordnung über die Rekrutierung;
- f) Umzug des eigenen Haushalts: 1 Tag;
- 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 von Familienangehörigen: pro Ereignis 3 Tage oder max. 10 Tage pro Kalenderjahr.

## Weiterbildung

### § 36 Weiterbildung

<sup>1</sup> Der Gemeinderat schafft die Voraussetzungen für eine nachhaltige Personalentwicklung und regelt die Unterstützung der Weiterbildung.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat erlässt in den Ausführungsbestimmungen Regelungen über Rückzahlungsverpflichtungen von Weiterbildungskosten.

|   |   |
|---|---|
| Verpflichtung der Arbeitnehmenden                     | <p><b>§ 37 Verpflichtung der Arbeitnehmenden</b></p> <p><sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben ihre Arbeitskraft in der festgelegten Arbeitszeit in den Dienst des Arbeitgebers zu stellen.</p> <p><sup>2</sup> 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.</p>  |
| Militär- und Bevölkerungsschutzdienst, Feuerwehrkurse | <p><b>§ 38 Militär- und Bevölkerungsschutzdienst, Feuerwehrkurse</b></p> <p><sup>1</sup> Während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst, zu welchem die Mitarbeitenden aufgrund ihrer Einteilung und ihres Grades verpflichtet sind, wird der volle Lohn ausbezahlt.</p> <p><sup>2</sup> Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen von Art. 324 a OR.</p> <p><sup>3</sup> Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende erfolgt die Lohnzahlung anteilmässig.</p> <p><sup>4</sup> Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen an den Arbeitgeber, soweit diese die ausbezahlte Besoldung nicht übersteigt.</p> |
| Lohnzahlung im Todesfall                              | <p><b>§ 39 Lohnzahlung im Todesfall</b></p> <p><sup>1</sup> Beim Tod eines Arbeitnehmers entrichtet der Arbeitgeber den Lohn für drei 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 Konkubinatsverhältnis.</p> <p><sup>2</sup> In besonderen Härtefällen kann vom Gemeinderat, unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Betroffenen, zusätzlich eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.</p>   |
| Mitspracherecht                                       | <p><b>§ 40 Mitspracherecht</b></p> <p><sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat erlässt in den Ausführungsbestimmungen Regelung zu den systematischen, regelmässigen Mitarbeitergesprächen und -beurteilungen.</p>   |



## V. Versicherungen

Versicherungs-  
schutz

### § 41 Versicherungsschutz

<sup>1</sup> Versicherungspflichtige Mitarbeitende sind gegen die wirtschaftlichen Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes versichert.

<sup>2</sup> Die Versicherungsrechte und -pflichten richten sich nach den geltenden Bestimmungen der angeschlossenen Pensionskasse.

<sup>3</sup> Die Beiträge an die berufliche Vorsorge werden anteilmässig vom Arbeitgeber und von den Arbeitnehmenden getragen. Die Details werden in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

Krankheit und  
Unfall

### § 42 Krankheit und Unfall

<sup>1</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit haben die Mitarbeitenden während 3 Monaten Anspruch auf die volle Lohnzahlung.

<sup>2</sup> 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. Die Prämien der Krankentaggeldversicherung werden vom Arbeitgeber übernommen.

<sup>3</sup> Bei Mitarbeitenden, die im Stundenlohn beschäftigt sind, richtet sich die Lohnzahlung nach der, während der letzten 12 Monate vor Arbeitsunfähigkeit, durchschnittlich ausbezahlten Besoldung.

<sup>4</sup> Taggeldansprüche gegenüber dem Versicherer sind dem Arbeitgeber abzutreten.

<sup>5</sup> Der Anspruch auf Lohnzahlung während der Krankheit beginnt mit dem Anfang des Arbeitsverhältnisses und endet bei dessen Ablauf.

Besoldung bei  
Schwangerschaft

### § 43 Besoldung bei Schwangerschaft

<sup>1</sup> Die Mutterschaftsentschädigung für erwerbstätige Mütter ist im Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (EOG) geregelt.

<sup>2</sup> Den Mitarbeiterinnen wird während dem Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt.

<sup>3</sup> Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, wird der Lohn zur Hälfte ausbezahlt.



<sup>4</sup> Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn bezahlt wurde, fallen an die Arbeitgeberin.

**Vaterschaftsurlaub**      **§ 44 Vaterschaftsurlaub**  
Väter von neugeborenen Kindern haben zusätzlich zum bezahlten Urlaub, gemäss § 29, Anspruch auf den gesetzlichen Vaterschaftsurlaub. Der Bezug ist mit dem Abteilungsleiter rechtzeitig abzusprechen.

## **VI. Schlussbestimmungen**

**Ausführungsbestimmungen**      **§ 45 Ausführungsbestimmungen**  
Der Gemeinderat erlässt die für dieses Reglement notwendigen Ausführungsbestimmungen (z.B. Personalverordnung, Stellenbeschreibungen usw.).

**Beschwerderecht**      **§ 46 Beschwerderecht**  
<sup>1</sup> Beschwerden oder Begehren im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis richten die Mitarbeitenden in erster Linie an den zuständigen Abteilungsleiter.

<sup>2</sup> Bei Unstimmigkeiten mit der Abteilungsleitung kann der Gemeindeschreiber und in zweiter Instanz der Gemeinderat angerufen und beigezogen werden. Dieses Schlichtungsverfahren ist freiwillig. Die Mitarbeitenden können dazu eine Vertrauensperson beiziehen.

<sup>3</sup> Verfügungen und Entscheide betreffend das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis können nach den Bestimmungen des Personalgesetzes angefochten werden.

**Disziplinarmassnahmen**      **§ 47 Disziplinarmassnahmen**  
Bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung kann der Gemeinderat Disziplinarmassnahmen nach § 51 Abs. 2 Gemeindegesetz anordnen.

Inkraftsetzung

#### **§ 48 Inkraftsetzung**

Inkraftsetzung per 1. Januar 2022.

Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2022 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt werden alle bisherigen Bestimmungen, die mit diesem Reglement in Widerspruch stehen, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement aus dem Jahre 2002, mit den seither vorgenommenen Änderungen, aufgehoben.

Von den Einwohner- und Ortsbürgergemeindeversammlungen Wölflinswil  
am 26. November 2021 genehmigt.

#### **GEMEINDERAT WÖLFLINSWIL**



Barbara Fricker  
Gemeindeammann



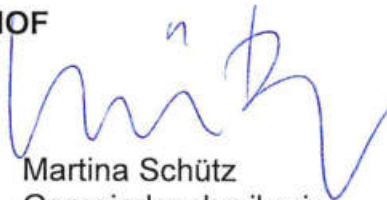
Frank Reinhardt  
Gemeindeschreiber

Von den Einwohner- und Ortsbürgergemeindeversammlungen Oberhof  
am 25. November 2021 genehmigt.

#### **GEMEINDERAT OBERHOF**



Roger Fricker  
Gemeindeammann



Martina Schütz  
Gemeindeschreiberin

#### **Anhänge**

- 1 Stellenplan
- 2 Besoldungsstrukturen