



## Personalreglement

Gemeinde Risch



## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Gemeinderat</b>	<b>5</b>
§ 1	Entschädigung	5
§ 2	Pensionskasse	5
<b>2.</b>	<b>Kommissionen</b>	<b>5</b>
§ 3	Entschädigung	5
<b>3.</b>	<b>Funktionen im Nebenamt</b>	<b>6</b>
§ 4	Entschädigung	6
<b>4.</b>	<b>Angestellte</b>	<b>6</b>
§ 5	Geltungsbereich/Art des Arbeitsverhältnisses	6
§ 6	Probezeit	6
§ 7	Beendigungsgründe	7
§ 8	Kündigung	7
§ 9	Nichtige Kündigung	7
§ 10	Folgen der nichtigen Kündigung	8
§ 11	Missbräuchliche Kündigung	8
§ 12	Folgen der missbräuchlichen Kündigung	9
§ 13	Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	9
§ 14	Folgen der ungerechtfertigten fristlosen Entlassung	10
§ 15	Zeitpunkt der Beendigung	10
§ 16	Vorzeitiger Altersrücktritt	11
§ 17	Versetzung in den Ruhestand	11
§ 18	Abgangsentschädigung	11
§ 19	Höhe und Auszahlung der Abgangsentschädigung	12
§ 20	Allgemeine Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht und Amtsgeheimnis	13
§ 21	Arbeitszeit	13
§ 22	Gleitende Arbeitszeit	13
§ 23	Absenzen	14
§ 24	Überstundenarbeit	14

§ 25	Öffentliche Nebenämter	14
§ 26	Nebenerwerb	14
§ 27	Auslandspflicht	14
§ 28	Fort- und Weiterbildung	15
§ 29	Zusammensetzung der Besoldung	15
§ 30	Familien- und Kinderzulage	16
§ 31	Treue- und Erfahrungszulage	17
§ 32	Dienstaltersgeschenk	17
§ 33	Besondere Entschädigungen	17
§ 34	Krankheit und Unfall	17
§ 35	Mutterschaftsurlaub	18
§ 36	Obligatorische Dienstleistung	19
§ 37	Ferien	19
§ 38	Urlaub	19
§ 39	Mitspracherecht	20
§ 40	Periodische Standortbestimmung	21
§ 41	Massnahmen zur Aufrechterhaltung der Beschäftigung und Sicherung der Arbeitsplätze sowie Funktionsänderung	21
§ 42	Pensionskasse	22
§ 43	Unfallversicherung	22
§ 44	Rechtspflege	22
§ 45	Vorbehaltenes Recht	23
<b>5.</b>	<b>Schluss- und Übergangsbestimmungen</b>	<b>23</b>

Die Gemeindeversammlung erlässt folgendes

## **Reglement über das Arbeitsverhältnis des Gemeindepersonals sowie die Entschädigung der Behörden- und Kommissionsmitglieder (Personalreglement)**

### **1. Gemeinderat**

#### § 1 Entschädigung

Die Mitglieder des Gemeinderates beziehen für ihre Tätigkeiten im Dienste der Einwohnergemeinde eine Entschädigung (Zeitentschädigung) gemäss Anhang 1.

#### § 2 Pensionskasse

Die Gemeinderäte können im Rahmen der Entschädigung gemäss Anhang 1 bei einer Pensionskasse gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert werden.

### **2. Kommissionen**

#### § 3 Entschädigung

- 1 Soweit in diesem Reglement nichts anderes bestimmt ist, beziehen die Mitglieder der ständigen und nichtständigen Kommissionen eine pauschale Entschädigung gemäss Anhang 2. Darin enthalten ist auch die ausserhalb der Sitzungen aufgewendete Vorbereitungszeit, das Aktenstudium sowie die Protokollführung.
- 2 Für besondere Inanspruchnahme erhalten die Kommissionsmitglieder eine Entschädigung gemäss Anhang
- 3 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einwohnergemeinde beziehen für Kommissions-Tätigkeiten während der Blockzeit keine zusätzliche Entschädigung.

### **3. Funktionen im Nebenamt**

#### § 4 Entschädigung

Die Tätigkeiten im Nebenamt werden gemäss Anhang 3 entschädigt.

### **4. Angestellte**

#### § 5 Geltungsbereich/Art des Arbeitsverhältnisses

- 1 Dieses Reglement ordnet das Arbeitsverhältnis der auf bestimmte oder unbestimmte Zeit im Vollpensum oder im Teilpensum im Dienste der Einwohnergemeinde tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Anstellung erfolgt mittels Arbeitsvertrags durch den Gemeinderat. (Die Gemeindeschreiberin, der Gemeindeschreiber wird vom Volk gewählt, ansonsten gelten für sie/ihn die Bestimmungen des Reglementes.)
- 2 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis. Lehrlinge, Aushilfspersonal und Hilfskräfte werden durch zivilrechtlichen Arbeitsvertrag angestellt. Soweit dieser keine abweichenden Bestimmungen enthält, finden die Vorschriften des Obligationenrechts Anwendung.
- 3 Unter Vorbehalt der Wahl auf Amtsdauer durch das Volk werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag auf unbestimmte oder bestimmte Dauer angestellt.

4 Für das Arbeitsverhältnis der Lehrpersonen gilt das kantonale Recht.

#### § 6 Probezeit

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.

#### § 7 Beendigungsgründe

Das Arbeitsverhältnis endet durch

- a) Kündigung beim unbefristeten Arbeitsverhältnis
- b) Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen
- c) Einvernehmliche Auflösung
- d) Erreichen der Altersgrenze
- e) Vorzeitige Pensionierung
- f) Dauernde volle Arbeitsunfähigkeit
- g) Tod

#### § 8 Kündigung

- 1 Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen jederzeit beidseitig schriftlich gekündigt werden.
- 2 Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit beidseitig auf Monatsende gekündigt werden, und zwar unter Einhaltung der folgenden Kündigungsfristen:
  - a) 1 Monat während des 1. Dienstjahres;
  - b) 3 Monate ab dem 2. Dienstjahr.
- 3 Vor der Kündigung ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das rechtliche Gehör zu gewähren. Die Kündigung ist zu begründen. Bevor eine Kündigung ausgesprochen wird, ist die Angemessenheit weniger weit reichender Massnahmen zu erwägen.

#### § 9 Nichtigkeitskündigung

Die Kündigung seitens der Gemeinde ist unter Vorbehalt einer gerechtfertigten fristlosen Entlassung aus wichtigen Gründen nichtig, wenn sie nach Ablauf der Probezeit während folgender Sperrfristen ausgesprochen wird:

- a) während sowie vier Wochen vor und nach einer mindestens sieben Tage dauernden obligatorischen Dienstleistung (z.B. Militär-, Feuerwehr- und Zivildienst, Zivildienst, militärischer Frauendienst, Rotkreuzdienst, Beförderungsdienste);
- b) während einer mit Zustimmung der Gemeinde ausgeübten freiwilligen gemeinnützigen Dienstleistung;
- c) während 30 Tagen im 1. Dienstjahr, während 90 Tagen im 2. bis 5. Dienstjahr und während 180 Tagen ab dem 6. Dienstjahr im Falle unverschuldeter ganzer oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall;
- d) während der Schwangerschaft einer Mitarbeiterin und in den 16 Wochen nach der Niederkunft.

#### § 10 Folgen der nichtigen Kündigung

- 1 Die Kündigung, die während einer Sperrfrist erklärt wird, entfaltet keine Rechtswirkung.

- 2 Ist die Kündigung vor Beginn einer Sperrfrist erfolgt, aber die Kündigungsfrist bis zum Beginn der Sperrfrist noch nicht abgelaufen, so wird die Kündigungsfrist bis zum Ablauf der Sperrfrist unterbrochen.
- 3 Fällt der Endtermin für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses (Ende eines Monats) nicht mit dem Ende der fortgesetzten Kündigungsfrist zusammen, so kann daraus kein Anspruch auf Verlängerung der Kündigungsfrist bis zum nächsten Endtermin abgeleitet werden.

#### § 11 Missbräuchliche Kündigung

Die Kündigung seitens der Gemeinde ist missbräuchlich, wenn Verfahrensvorschriften verletzt wurden oder wenn sie sich nicht auf sachliche Gründe stützen lässt, insbesondere wenn sie ausgesprochen wird

- a) wegen einer persönlichen Eigenschaft oder wegen der Ausübung verfassungsmässiger Rechte, es sei denn, die Eigenschaft oder die Rechtsausübung beeinträchtigt wesentlich die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis oder die Zusammenarbeit mit anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern;
- b) um die Entstehung von Ansprüchen aus dem Arbeitsverhältnis und deren Geltendmachung nach Treu und Glauben zu erschweren oder zu verunmöglichen.

#### § 12 Folgen der missbräuchlichen Kündigung

- 1 Eine missbräuchliche Kündigung begründet Anspruch auf Entschädigung.
- 2 Die Entschädigung beträgt vom 1. bis 3. Dienstjahr drei Monatsgehälter, für jedes weitere Dienstjahr ein zusätzliches Monatsgehalt, höchstens jedoch neun Monatsgehälter. Ein angefangenes zählt dabei als volles Dienstjahr. Bemessungsgrundlage ist das im Zeitpunkt der Kündigung massgebende Jahresgehalt einschliesslich Teuerungszulage, Sozialzulage sowie Treue- und Erfahrungszulage.
- 3 Ein Anspruch auf Fortführung des Arbeitsverhältnisses kann aus einer missbräuchlichen Kündigung nicht abgeleitet werden.

#### § 13 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

- 1 Beim Vorliegen wichtiger Gründe, die eine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben unzumutbar machen, kann das Arbeitsverhältnis beidseitig ohne Einhaltung der Kündigungsfristen und Kündigungstermine bzw. der festen Vertragsdauer aufgelöst werden.
- 2 Vor der Entlassung ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das rechtliche Gehör zu gewähren. Die Entlassung ist zu begründen.

#### § 14 Folgen der ungerechtfertigten fristlosen Entlassung

- 1 Bei fristloser Entlassung ohne wichtigen Grund besteht Anspruch auf Ersatz dessen, was die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter verdient hätte, wenn das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist und des Kündigungstermins oder durch Ablauf der Vertragsdauer eines befristeten Arbeitsverhältnisses beendet worden wäre.
- 2 An diesen Schadenersatz wird angerechnet, was die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter infolge der Beendigung des Arbeitsverhältnisses erspart sowie durch anderweitige Arbeit verdient oder zu verdienen absichtlich unterlassen hat.
- 3 Der Anspruch auf Schadenersatz besteht unabhängig von einem allfälligen Anspruch auf Entschädigung wegen missbräuchlicher Kündigung.

- 3 Ein Anspruch auf Fortführung des Arbeitsverhältnisses kann aus einer ungerechtfertigten fristlosen Kündigung nicht abgeleitet werden.

#### § 15 Zeitpunkt der Beendigung

- 1 Die Pensionierung erfolgt am Ende des Monats, in dem das 64. Altersjahr erreicht wird.
- 2 Durch gegenseitige Absprache kann das Arbeitsverhältnis ausnahmsweise bis zu einem Jahr über die Altersgrenze hinaus fortgesetzt werden, sofern dies im Interesse der Gemeinde liegt.
- 3 Bis zum Erreichen der AHV-Altersgrenze oder bis zum Bezug einer IV-Rente besteht gegenüber der Gemeinde Anspruch auf eine Überbrückungsrente in Höhe von 90 % der maximalen einfachen AHV-Altersrente. Bei Teilzeitbeschäftigung reduziert sich die Überbrückungsrente anteilmässig.

#### § 16 Vorzeitiger Altersrücktritt

- 1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich ab dem Beginn des auf die Vollendung des 59. Altersjahres folgenden Monats vorzeitig altershalber pensionieren lassen.
- 2 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich drei oder weniger Jahre vor Erreichen der AHV-Altersgrenze vorzeitig pensionieren lassen, haben bis zu diesem Zeitpunkt oder bis zum Bezug einer IV-Rente gegenüber der Gemeinde Anspruch auf eine Überbrückungsrente. Diese beträgt 90 % der maximalen einfachen AHV-Altersrente. Bei Teilzeitbeschäftigung reduziert sich die Überbrückungsrente anteilmässig.

#### § 17 Versetzung in den Ruhestand

- 1 Sofern sachliche Gründe es erfordern, kann eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter ausnahmsweise vor dem Erreichen der Altersgrenze unter Einhaltung der Kündigungsfrist und des Kündigungstermins in den Ruhestand versetzt werden. Es besteht Anspruch auf das rechtliche Gehör und auf Begründung der Verfügung.
- 2 Die dadurch entstehende Schmälerung der Vorsorgeleistungen kann durch Einlagen der Gemeinde in die Pensionskasse ganz oder teilweise ausgeglichen werden.
- 4 Die Versetzung in den Ruhestand ist missbräuchlich, wenn Verfahrensvorschriften verletzt werden oder wenn sie sich nicht auf sachliche Gründe stützen lässt. Sie begründet den gleichen Entschädigungsanspruch wie die missbräuchliche Kündigung.

#### § 18 Abgangsentschädigung

- 1 Wird das Arbeitsverhältnis seitens der Gemeinde gekündigt, ohne dass die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter durch schuldhaftes Verhalten zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses begründeten Anlass gibt, ferner bei vorzeitiger Versetzung in den Ruhestand sowie bei Tod während des Arbeitsverhältnisses besteht Anspruch auf eine Abgangsentschädigung. Voraussetzung ist, ausser im Todesfall, dass die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses das 45. Altersjahr überschritten und das Arbeitsverhältnis mindestens zehn Jahre ununterbrochen bestanden hat.
- 2 Der Anspruch besteht unabhängig von anderen Leistungen aus dem Arbeitsverhältnis.
- 3 Die oder der vom Volk gewählte Gemeindeschreiberin oder Gemeindeschreiber hat Anspruch auf eine Abgangsentschädigung, wenn sie oder er vor dem Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze gegen ihren Willen nicht wiedergewählt wird. Die Abgangsentschädigung beträgt während der ersten sechs Amtsjahre sechs Monatsgehälter und erhöht sich mit jedem weiteren vollendeten Amtsjahr um ein Monatsgehalt bis auf zwölf Monatsgehälter nach zwölf oder mehr

Amts Jahren. Bemessungsgrundlage ist das Jahresgehalt einschliesslich Teuerungszulage, Sozialzulagen sowie Treue- und Erfahrungszulage.

#### § 19 Höhe und Auszahlung der Abgangsentschädigung

- 1 Die Abgangsentschädigung beträgt nach zehn Dienstjahren ein Monatsgehalt und erhöht sich mit jedem weiteren vollendeten Dienstjahr um ein Monatsgehalt bis auf sechs Monatsgehälter nach 15 oder mehr Dienstjahren. Bemessungsgrundlage ist das Jahresgehalt einschliesslich Teuerungszulage, Sozialzulagen sowie Treue- und Erfahrungszulage.
- 2 Im Todesfall beträgt die Abgangsentschädigung bis zum erfüllten 12. Dienstjahr drei Monatsgehälter und erhöht sich mit jedem weiteren vollendeten Dienstjahr um ein Monatsgehalt bis auf sechs Monatsgehälter nach 15 oder mehr Dienstjahren. Die Abgangsentschädigung ist dem Ehegatten, den minderjährigen oder noch in Ausbildung befindlichen Kindern oder weiteren Personen, denen gegenüber eine gesetzliche Unterstützungspflicht bestand, in der genannten Reihenfolge auszurichten.

#### § 20 Allgemeine Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht und Amtsgeheimnis

- 1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen und die berechtigten Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.
- 2 Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist untersagt, Drittpersonen und anderen Amtsstellen Tatsachen mitzuteilen, die sie bei der Ausübung ihres Amtes erfahren und an denen ein öffentliches Geheimhaltungsinteresse oder ein Persönlichkeitsschutzinteresse besteht oder die gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.
- 3 Die Pflicht zur Wahrung des Amtsgeheimnisses bleibt nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
- 4 Zur Mitteilung geheim zu haltender Tatsachen an Drittpersonen und andere Amtsstellen sowie zur Erfüllung der Zeugnispflicht in gerichtlichen Verfahren bedürfen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entbindung vom Amtsgeheimnis durch den Gemeinderat bzw. durch die kantonale Aufsichtsbehörde.

#### § 21 Arbeitszeit

- 1 Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 42 Stunden.
- 2 Soweit die einwandfreie Aufgabenerfüllung und der ordnungsgemässe Betriebsablauf nicht beeinträchtigt werden, können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die wöchentliche Normalarbeitszeit um eine Stunde verlängern. Zum Ausgleich besteht im betreffenden Jahr Anspruch auf eine arbeitsfreie Woche.

#### § 22 Gleitende Arbeitszeit

Überall dort, wo dies die betrieblichen Möglichkeiten zulassen, gilt das Modell für die gleitende Arbeitszeit. Die Richtlinien werden vom Gemeinderat festgelegt.

#### § 23 Absenzen

Betriebliche und private Absenzen sind schriftlich festzuhalten.

#### § 24 Überstundenarbeit

- 1 Die Überstundenarbeit entsteht nur dann, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter zusammen mit ihrem Vorgesetzten keine andere Möglichkeit finden, die Leistungsziele zu erreichen.
- 2 Anspruch auf zeitliche Kompensation, soweit eine solche nicht möglich ist bzw. auf stundenweise Vergütung besteht nur, wenn die Überstundenarbeit im Voraus schriftlich angeordnet wird.

#### § 25 Öffentliche Nebenämter

- 1 Die Ausübung eines öffentlichen Nebenamtes darf die dienstliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigen. Sie bedarf der Bewilligung des Gemeinderates.
- 2 Für die Ausübung eines öffentlichen Nebenamtes wird bezahlter Urlaub bis zu zwölf Arbeitstagen pro Kalenderjahr gewährt. Bei Teilzeitpensum wird der Urlaub anteilmässig berechnet.

#### § 26 Nebenerwerb

Die Ausübung einer Nebenerwerbstätigkeit darf die dienstliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigen. Sie bedarf der Bewilligung des Gemeinderates.

#### § 27 Ausstandspflicht

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn sie in einer Angelegenheit ein persönliches Interesse haben.

#### § 28 Fort- und Weiterbildung

- 1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Fähigkeiten nach bestem Können weiterzuentwickeln und auf neue Erkenntnisse und Methoden auszurichten.
- 2 Die berufliche Fort- und Weiterbildung wird auf allen Stufen gefördert, soweit dies im Interesse der Gemeinde liegt.

#### § 29 Zusammensetzung der Besoldung

- 1 Die Besoldung setzt sich wie folgt zusammen:
  1. Jahresgehalt, bestehend aus:
    - a) Grundgehalt (12/13 des Jahresgehaltes)
    - b) 13. Monatsgehalt (1/13 des Jahresgehaltes)
  2. Teuerungszulage
  3. Familienzulage
  4. Kinderzulage
  5. Treue- und Erfahrungszulage
- 2 Das Jahresgehalt plus Teuerungs- und Sozialzulagen wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt. Die Auszahlung erfolgt monatlich; das 13. Monatsgehalt wird im November ausbezahlt.
- 3 Grundlagen der Gehaltsbemessung bilden der Aufgaben- und Verantwortungsbereich sowie die individuelle Leistung des Mitarbeiters. Für die jährliche Entwicklung der individuellen Gehaltsanpassungen dienen die erbrachten Leistungen und das Verhalten des Einzelnen in seinem Aufgabenbereich sowie die Situation auf dem Arbeitsmarkt als Massstab. Die Anpassung an die Teuerung richtet sich an die Vorgaben des Regierungsrates. Die Einstufung erfolgt nach den Grundlagen im Anhang 4.

- 4 Beiträge, die der Bund, Kanton oder Dritte an die Gehälter ausrichtet, sowie Entschädigungen, die für besondere Verrichtungen seitens Dritter bezahlt werden, fallen in die Gemeindekasse; ebenso sämtliche Gebühren für amtliche Verrichtungen.

#### § 30 Familien- und Kinderzulage

- 1 Verheiratete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten eine jährliche Familienzulage von Fr. 2200.–, sofern folgende Voraussetzungen kumulativ erfüllt sind:
  - a) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss nach dem Gesetz über die Kinderzulagen Anspruch auf Kinderzulage haben;
  - b) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss ganz oder vorwiegend für den finanziellen Unterhalt der Familie aufkommen;
  - c) der Doppelbezug muss ausgeschlossen sein.
- 2 Verheirateten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Teilzeitbeschäftigung wird die Familienzulage ungeachtet der Anspruchsvoraussetzung des vorwiegenden Unterhalts der Familie anteilmässig nach Massgabe ihres Teilpensums ausgerichtet, wenn beide Ehegatten im Dienste einer zugerischen Gemeinde stehen oder wenn der andere Ehegatte im Dienste des Kantons oder einer Institution tätig ist, deren Personalaufwand zu mindestens 50 % vom Kanton subventioniert wird. Die Zulage darf für beide Ehegatten zusammen den Betrag gemäss Abs. 1 nicht übersteigen.
- 3 In getrennter Ehe lebenden, verwitweten, geschiedenen und ledigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird diese Familienzulage ausgerichtet, sofern sie mit ihren Kindern oder solchen des anderen Ehegatten einen gemeinsamen Haushalt führen.
- 4 Wer für ein oder mehrere Kinder dauernd sorgt, erhält für jedes Kind die Kinderzulage gemäss den Vorschriften des Gesetzes über die Kinderzulagen.
- 5 Umstände, die zu einer Änderung der Zulagenberechtigung führen, sind sofort nach deren Eintritt zu melden. Was durch die Verletzung dieser Meldepflicht zu viel bezogen wurde, ist zurückzuerstatten.

#### § 31 Treue- und Erfahrungszulage

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich bewährt haben, wird eine Treue- und Erfahrungszulage ausgerichtet. Die Zulage wird aufgrund der Mitarbeiterstandortbestimmung für das folgende Jahr festgelegt. Die Auszahlung erfolgt in monatlichen gleichen Anteilen.

#### § 32 Dienstaltersgeschenk

- 1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich bewährt haben, wird nach 25 und 35 Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk in der Höhe eines Monatsgehaltes (1/13 des Jahresgehaltes inkl. Teuerungs- und Sozialzulagen) ausgerichtet.
- 2 Soweit die Arbeit es gestattet, kann das Dienstaltersgeschenk ganz oder teilweise als Urlaub bezogen werden.

#### § 33 Besondere Entschädigungen

Spesen und Auslagen im Zusammenhang mit der Erfüllung dienstlicher Aufgaben werden gemäss Anhang 3 vergütet.

#### § 34 Krankheit und Unfall

- 1 Unbefristet angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben, wenn sie ohne grobes Selbstverschulden durch Krankheit oder Unfall an der Arbeitsleistung nachweisbar verhindert sind, Anspruch auf Gehaltsfortzahlung. Während der ersten zwölf Monate wird die volle Besoldung ausgerichtet. Bei länger dauernder Arbeitsunfähigkeit besteht Anspruch auf 80 % der Besoldung während weiterer zwölf Monate, längstens aber bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
- 2 Befristet angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben, wenn sie ohne grobes Selbstverschulden durch Krankheit oder Unfall an der Arbeitsleistung nachweisbar verhindert sind, Anspruch auf volle Besoldung während eines Viertels der vertraglichen Dauer des Arbeitsverhältnisses, längstens aber bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
- 3 Beim Vorliegen besonderer Umstände, vor allem in Härtefällen oder bei sehr langer Dienstzeit, kann eine länger dauernde Lohnfortzahlung bewilligt werden.
- 4 Bei nachweisbarer Arbeitsunfähigkeit wegen Berufsunfalls oder Berufskrankheit ohne grobes Selbstverschulden besteht Anspruch auf volle Besoldung bis zur Wiederaufnahme der Arbeit, längstens aber bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

#### § 35 Mutterschaftsurlaub

- 1 Den Mitarbeiterinnen wird ein bezahlter Mutterschaftsurlaub ohne Kürzung des Ferienanspruchs gewährt. Dieser beträgt:
  - a) 16 Wochen, wenn am Tag der Niederkunft das Arbeitsverhältnis mindestens zwei Jahre bestanden hat und nach der Niederkunft für mindestens ein Jahr weitergeführt wird;
  - b) Acht Wochen in den übrigen Fällen.
- 2 Der Mutterschaftsurlaub beginnt in der Regel frühestens vier Wochen vor der voraussichtlichen Niederkunft.
- 3 Wird der Beschäftigungsgrad nach der Niederkunft verringert, so wird der Lohnanspruch für die Hälfte des Mutterschaftsurlaubs entsprechend angepasst.
- 3 Wird der Mutterschaftsurlaub nicht voll beansprucht, so entsteht kein Anspruch auf Entschädigung.

#### § 36 Obligatorische Dienstleistung

- 1 Während einer obligatorischen Dienstleistung (z.B. Militär-, Feuerwehr- und Zivilschutzdienst, Zivildienst, militärischer Frauendienst, Rotkreuzdienst) beziehen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das volle Gehalt. Die Dauer der Freistellung entspricht der Meldekarte für Erwerbsausfallentschädigung.
- 2 Die Erwerbsausfallentschädigung fällt in die Gemeindekasse.
- 3 Das Gehalt während freiwilligen Beförderungsdiensten kann, soweit es die Erwerbsausfallentschädigung übersteigt, anteilmässig zurückgefordert werden, wenn das Arbeitsverhältnis seitens der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters innerhalb eines Jahres nach Beendigung des Dienstes gekündigt wird.

#### § 37 Ferien

Pro Kalenderjahr besteht folgender Anspruch auf bezahlte Ferien:

- a) bis zum vollendeten 49. Altersjahr vier Arbeitswochen;
- b) vom 50. Altersjahr an sowie für Jugendliche bis zum vollendeten 20. Altersjahr und Lehrlinge fünf Arbeitswochen.

#### § 38 Urlaub

- 1 Beim Vorliegen besonderer Umstände, vor allem aus gesundheitlichen oder familiären Gründen, kann bezahlter oder unbezahlter Urlaub bewilligt werden.
- 2 Folgende beim Vorgesetzten nachgesuchte Urlaube werden ohne Gehaltsabzug und ohne Kürzung des Ferienanspruchs gewährt:
  - a) für die eigene Hochzeit: drei Tage;
  - b) bei der Geburt eigener Kinder: zwei Tage;
  - c) für die Teilnahme an der Hochzeit von Geschwistern, eigener Kinder oder Pflegekinder, sofern diese Anlässe auf einen Arbeitstag fallen: ein Tag;
  - d) bei Todesfällen in der eigenen Familie (Lebenspartner, Kinder, Eltern): drei Tage;
  - e) bei Todesfällen in der näheren Verwandtschaft für die Teilnahme an der Bestattung: ein Tag;
  - f) bei Umzug (eigener Haushalt): ein Tag;
  - g) als Leiter oder Teilnehmer an Jugend- und Sport Veranstaltungen maximal zehn Tage (die Erwerbsausfallentschädigung fällt in die Gemeindekasse);
  - h) Altersentlassung aus dem Militärdienst: ein Tag;
  - h) Militärische Inspektion: 1/2 Tag.

#### § 39 Mitspracherecht

- 1 Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird ein Mitspracherecht im Bereich der arbeitsrechtlichen Bedingungen gewährt, soweit sie davon allgemein betroffen sind. In diesem Zusammenhang haben sie Anspruch auf Information.
- 2 Die Wahrnehmung ihrer Interessen erfolgt durch Eingaben, Anregungen, Anträge und Vernehmlassungen an die Verwaltungsleitung.

#### § 40 Periodische Standortbestimmung

Jede Mitarbeiterin oder jeder Mitarbeiter hat das Recht auf mindestens ein jährlich stattfindendes Standortbestimmungs- und Planungsgespräch mit seinem direkten Vorgesetzten. In diesem Führungsbereich sollen:

- a) die bisherige Entwicklung in der Zusammenarbeit und Aufgabenerfüllung gemeinsam besprochen und beurteilt werden;
- b) über gegenseitige Erwartungen und Bedürfnisse/Wünsche Klarheit geschaffen werden;
- c) der einzuschlagende Weg für die künftige Aufgabenerfüllung sowie die berufliche Fort- und Weiterbildung festgelegt werden;
- d) die Arbeitszeitplanungen für die nächste Periode gemacht werden;

e) die zu erreichenden Ziele vereinbart werden.

§ 41 Massnahmen zur Aufrechterhaltung der Beschäftigung und Sicherung der Arbeitsplätze sowie Funktionsänderung

- 1 Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist verpflichtet, vorübergehend eine andere zumutbare Tätigkeit auszuführen, wenn eine solche zur Aufrechterhaltung der Beschäftigung und Erhaltung von Arbeitsplätzen zugewiesen wird.
- 2 Vor einer Funktionsänderung ist der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter das rechtliche Gehör zu gewähren. Die Funktionsänderung ist zu begründen.
- 3 Eine mit der Zuweisung einer anderen Stelle oder Arbeit verbundene Besoldungsreduktion kann nur unter Einhaltung der Kündigungsfrist und des Kündigungstermins angeordnet werden.

§ 42 Pensionskasse

Für die Mitarbeiterin und den Mitarbeiter ist der Beitritt zur kantonalen Pensionskasse gemäss den Vorschriften des Pensionskassengesetzes obligatorisch.

§ 43 Unfallversicherung

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden zu Lasten der Gemeinde gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen angemessen versichert, soweit sie nicht bei der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt versichert sind.

§ 44 Rechtspflege

- 1 Jeder Mitarbeiter, der Ansprüche aus diesem Reglement geltend machen will, muss zuerst an die Anstellungsbehörde, das heisst an den Gemeinderat, gelangen. Lehnt der Gemeinderat das Begehren ab, so stellt diese Ablehnung eine beschwerdefähige Verfügung dar.
- 2 Bei öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnissen richtet sich die Rechtspflege nach dem Gesetz über den Rechtsschutz in Verwaltungssachen (Verwaltungsrechtspflegegesetz). Gegen Verfügungen des Gemeinderates kann innert 20 Tagen Beschwerde an den Regierungsrat und gegen dessen Entscheid innert 30 Tagen Verwaltungsgerichtsbeschwerde erhoben werden.
- 3 Wird bei Beschwerden gegen die Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine Rechtsverletzung festgestellt, so sind mit dem Feststellungsentscheid gleichzeitig die gemäss diesem Gesetz bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses geschuldeten finanziellen Leistungen zuzusprechen. Unter Vorbehalt der Nichtigkeit ist die Aufhebung der das Arbeitsverhältnis beendigenden Verfügung ausgeschlossen.
- 4 Das Verfahren ist rasch durchzuführen und, sofern es nicht mutwillig veranlasst wurde, bis zu einem Streitwert von Fr. 20000.– kostenlos.
- 5 Bei zivilrechtlichen Arbeitsverhältnissen richtet sich die Rechtspflege nach den Bestimmungen des Obligationenrechts und der Zivilprozessordnung.

§ 45 Vorbehaltenes Recht

Soweit Bestimmungen fehlen, werden die kantonalen Vorschriften sinngemäss angewendet.

## 5. Schluss- und Übergangsbestimmungen

- 1 Der Vollzug dieses Reglementes obliegt dem Gemeinderat.
- 2 Mit Inkrafttreten dieses Reglementes sind alle früheren gemeindlichen Besoldungsreglemente aufgehoben.
- 3 Dieses Anstellungsreglement tritt unter Vorbehalt der Annahme durch die Gemeindeversammlung am 1. Januar 1996 in Kraft.
- 4 Das Übergangsrecht richtet sich nach dem kantonalen Personalgesetz und der Vollziehungsverordnung.

Rotkreuz, 7. November 1995

### **GEMEINDERATES RISCH**

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 11. Dezember 1995  
 Genehmigt durch den Regierungsrat am 30. Januar 1996

### **Anhang 1**

#### **Entschädigung des Gemeinderates**

	Fr.
Je Gemeinderat	20 000 p/Jahr 1*
<i>Funktionszulagen</i>	
Gemeindepräsident	15 000 p/Jahr
Abteilungsleitung Präsidium	10 000 p/Jahr
Abteilungsleitung Finanzen	12 000 p/Jahr
Abteilungsleitung Bau	14 000 p/Jahr
Abteilungsleitung Schule	6 000 p/Jahr

Abteilungsleitung Polizei und Wehr	5 000 p/Jahr
Abteilungsleitung Soziales und Gesundheit	5 000 p/Jahr

---

## Anhang 2

### Entschädigung der Kommissionen

	Fr.
<i>Rechnungsprüfungskommission</i>	
Präsident	3 000 p/Jahr 1*
Mitglied	2 500 p/Jahr 1*
<i>Grundstückgewinnsteuerkommission</i>	
Präsident	1 200 p/Jahr 1*
Mitglied	1 000 p/Jahr 1*
<i>Sitzungsgelder</i>	
Gemeinderatssitzungen	55 p/Std.
Kommissionspräsident	55 p/Std.
Kommissionsmitglieder	40 p/Std.
Schulbesuche	40 p/Std.
<i>Urnenbüro</i>	
	40 p/Std.
<i>a.o. Inanspruchnahme</i>	
	40 p/Std.

---

## Anhang 3

### Entschädigung für Tätigkeiten im Nebenamt

	Fr.
<i>Feuerwehr</i>	
Kommandant	6 000 p/Jahr 1*
Vizekommandant	3 000 p/Jahr 1*
Fourierdienst	2 500 p/Jahr 1*
Offiziere, Korps, Pikettchef	350 p/Jahr 1*
AS Chef	700 p/Jahr 1*
Sold FW Kader	27 p/Übung 2*
Sold FW Soldaten	25 p/Übung 2*
Sold Pikett	27 p/Übung 2*
Atemschutz	27 p/Übung 2*
Reinigung, Unterhalt, besondere Bemühungen	25 p/Std.
<i>Gemeindeführungsstab</i>	
Chef	1 000 p/Jahr 1*
Mitglieder	40 p/Std.
<i>Zivilschutz</i>	
Chef ZSO	280 p/Tag
Chef ZSO Stv.	280 p/Tag
Dienstchef	350 p/Jahr
Sold OSO Kader	27 p/Rapport
Sold OSO Mannschaft	25 p/Rapport
Reinigung, Unterhalt, besondere Bemühungen	25 p/Std.
<i>Diverse</i>	
Gemeindeweibel	1 500 p/Jahr
Gemeindeweibel Stv.	500 p/Jahr
Friedensrichter	2 800 p/Jahr
Friedensrichter Stv.	800 p/Jahr
Betriebsbeamter	75 p/Betriebung

Betriebsbeamter Stv.	1 000 p/Jahr
Bühnenmeister	35 p/Std.

---

*Spesen*

Verpflegung und Benützung öffentlicher Verkehrsmittel	Beleg
Benützung privater Motorfahrzeuge:	
bis 2000 km	70 Rp. p/km
ab 2000 km	65 Rp. p/km
ab 5000 km	55 Rp. p/km

---

## Anhang 4

### Besoldung der Angestellten

Stufe	Bezeichnung	von Fr.	bis Fr.
1	Büro- und Betriebsangestellte(r)	41600	62400
2	Büro- und Betriebsangestellte(r)	46280	69420
3	Kfm, Soz. oder Techn. Angestellte(r)	51480	77220
4	Kfm, Soz. oder Techn. Angestellte(r)	57200	85800
5	Gruppenleiter(in)	63440	95160
6	Gruppenleiter(in)	71240	106860
7	Abteilungsleiter(in)	80080	120120
8	Abteilungsleiter(in), Bereichsleiter(in)	89440	134160
9	Bereichsleiter(in)	99840	149760

---

1\* = zusätzlich Sitzungsgeld bzw. Sold

2\* = ohne Teuerungsanpassung

---