

Gemeinde Widen

Personalreglement

für die Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Widen

**01. Januar 2017
(Stand 01. Januar 2017)**

Inhaltsverzeichnis

	Seite
I. Allgemeine Bestimmungen	
Art. 1 Geltungsbereich	5
Art. 2 Personenbezeichnungen	5
Art. 3 Personalpolitik	5
II. Arbeitsverhältnis	
Art. 4 Öffentlich-rechtliche Anstellung	5
Art. 5 Subsidiäres Recht	5
Art. 6 Privatrechtliche Anstellung	5
Art. 7 Anstellungskompetenz	6
Art. 8 Stellenplan	6
Art. 9 Vertragsdauer	6
Art. 10 Probezeit	6
Art. 11 Kündigungsfristen	6
Art. 12 Beendigung / Ordentliche Kündigung	6
Art. 13 Fristlose Kündigung	7
Art. 14 Ordentliche Pensionierung	7
Art. 15 Vorzeitige Pensionierung	7
III. Rechte des Personals	
Art. 16 Schutz der Persönlichkeit	7
Art. 17 Sexuelle Belästigung, Mobbing	7
Art. 18 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	7
Art. 19 Arbeitszeugnis	7
Art. 20 Mitspracherecht	8
Art. 21 Mitarbeitergespräch	8
Art. 22 Betriebliche Bildung	8
Art. 23 Haftung der Arbeitgeberin	8
IV. Pflichten des Personals	
Art. 24 Arbeitsleistung	8
Art. 25 Sorgfalts-, Interessenwahrungspflicht, Leistungserbringung, Weiterbildung	8
Art. 26 Meldung von Übergriffen und Verfehlungen	8
Art. 27 Amtsgeheimnis	9
Art. 28 Ausnahmen	9
Art. 29 Annahme von Geschenken	9
Art. 30 Arbeits- und Betriebszeiten	9
Art. 31 Zuweisung anderer Aufgaben	9
Art. 32 Stellvertretung	9
Art. 33 Nebenbeschäftigung	9
Art. 34 Ausübung eines öffentlichen Amtes	10
Art. 35 Vertrauensärztliche Untersuchung	10
Art. 36 Geistiges Eigentum	10
Art. 37 Haftung der Mitarbeitenden	10
Art. 38 Verrechnung von Schadenersatzansprüchen	10

V.	Ferien, Feiertage, Urlaub	
Art. 39	Ferienanspruch	10
Art. 40	Bemessung und Kürzung der Ferien	11
Art. 41	Feiertage	11
Art. 42	Urlaub	11
Art. 43	Bezahlter Urlaub	11
VI.	Besoldung	
Art. 44	Besoldungsanspruch, Einstufung	12
Art. 45	Besoldungsanpassung	12
Art. 46	Marktwertzulage	12
Art. 47	Anerkennungsprämien	12
Art. 48	Rückstufung	13
Art. 49	Lohnanspruch	13
Art. 50	Entschädigung von Überstunden	13
Art. 51	Entschädigung von Nach- und Wochenendarbeit, Pikettdienst	13
Art. 52	Berufskleider	13
Art. 53	Spesen-, Sitzungs- und Taggelder	13
Art. 54	Treueprämien	13
VII.	Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall	
Art. 55	Lohnfortzahlung	14
Art. 56	Krankheit	14
Art. 57	Unfall	14
VIII.	Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft	
Art. 58	Grundsatz	14
Art. 59	Lohnfortdauer	14
IX.	Lohnzahlung während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst	
Art. 60	Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst, ziviler Ersatzdienst	15
X.	Renten, Zulagen, Pensionskasse	
Art. 61	Anrechnung von Renten	15
Art. 62	Kinder- und Ausbildungszulagen	15
Art. 63	Berufliche Vorsorge	15
Art. 64	Besoldungsnachgenuss	15
XI.	Disziplinarbestimmungen	
Art. 65	Verantwortlichkeit	16
Art. 66	Zuständigkeit	16
Art. 67	Verfahren	16
Art. 68	Strafverfahren	16
Art. 69	Strafen	16
XII.	Besondere Vertragsbestimmungen	
Art. 70	Mitspracherecht kollektiv	17

Art. 71	Mitspracherecht individuell	17
Art. 72	Schlichtung	17
Art. 73	Rechtsmittel	17
XIII.	Schluss- und Übergangsbestimmungen	
Art. 74	Aufhebung bisherigen Rechts	17
Art. 75	Besoldungsskala Besitzstand	17
Art. 76	Treueprämien	17
Art. 77	Ausführungsbestimmungen	17
Art. 78	Inkraftsetzung	18
Anhang I	Besoldungsskala	19
	Lohngruppen	20
Anhang II	Stellenplan	21

Die Gemeindeversammlung Widen erlässt gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. l) und § 50 Gemeindegesetz das folgende Personalreglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

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

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.

Art. 2 Personenbezeichnungen

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

Art. 3 Personalpolitik

Die Personalpolitik des Gemeinderats

- a) orientiert sich am Leitbild der Gemeinde Widen, an den öffentlichen Interessen, an der Qualitätspolitik und den Führungsrichtlinien für die Verwaltung, am Leistungsauftrag, an den Bedürfnissen der Mitarbeitenden, 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 Arbeitsbedingungen.

II. Arbeitsverhältnis

Art. 4 Öffentlich-rechtliche Anstellung

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

Art. 5 Subsidiäres Recht

Enthält das Personalreglement Lücken, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und soweit darin nicht anderes festgelegt ist, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 391 ff OR).

Art. 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.

Art. 7 Anstellungskompetenz

Das Personal wird durch den Gemeinderat angestellt.

Der Gemeinderat kann die Kompetenz zur Anstellung delegieren.

Art. 8 Stellenplan

Neu geschaffene Stellen werden im Sinne des Gemeindegesetzes der Gemeindeversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt (Anhang II).

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.

Art. 9 Vertragsdauer

Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Die anstellende Behörde kann mit Mitarbeitenden bei Bedarf befristete Arbeitsverhältnisse abschliessen.

Art. 10 Probezeit

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

Art. 11 Kündigungsfristen

Die Vertragsparteien können das Anstellungsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beenden.

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

- a) für Mitglieder der Geschäftsleitung: 4 Monate
- b) für Abteilungsleiter und Mitarbeitende: 3 Monate.

Art. 12 Beendigung / Ordentliche Kündigung

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

- a) 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;
- b) Mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit;
- c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungsfrist fortsetzen;
- d) Mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine andere zumutbare Arbeit zu verrichten.
- e) Pflichtverletzungen im ethischen Verhalten.

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.

Art. 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.

Art. 14 Ordentliche Pensionierung

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

Art. 15 Vorzeitige Pensionierung

Die Gemeinde Widen kann den Mitarbeitenden eine frühzeitige Pensionierung ermöglichen. Dabei wird zwischen der freiwilligen vorzeitigen Pensionierung der Mitarbeitenden sowie der vorzeitigen Pensionierung durch die Arbeitgeberin unterschieden. Diese separate Regelung wurde von der Einwohnergemeindeversammlung vom 26. November 2009 genehmigt.

III. Rechte des Personals

Art. 16 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 andere Behörden herausgegeben werden.

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

Art. 17 Sexuelle Belästigung, Mobbing

Die Arbeitgeberin duldet keine sexuelle Belästigung oder 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.

Art. 18 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.

Art. 19 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.

Art. 20 Mitspracherecht

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

Art. 21 Mitarbeitergespräch

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf periodische Gespräche mit dem Vorgesetzten 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 Dokument festzuhalten.

Art. 22 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.

Art. 23 Haftung der Arbeitgeberin

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

Die Gemeinde kann bei vorsätzlichem oder grobfahrlässigem Verhalten auf den Mitarbeitenden Regress nehmen.

IV. Pflichten des Personals

Art. 24 Arbeitsleistung

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

Art. 25 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.

Art. 26 Meldung von Übergriffen und Verfehlungen

Mitarbeitende sind verpflichtet, persönliche Feststellungen über sexuelle Übergriffe, Mobbing oder strafrechtlichen Verfehlungen von Mitarbeitenden dem Personalverantwortlichen des Gemeinderats zu melden.

Art. 27 Amtsgeheimnis

Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in amtlicher oder dienstlichen Stellung anvertraut worden sind oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die ihrer besonderer 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.

Art. 28 Ausnahmen

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

Art. 29 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.

Art. 30 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 und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familiären Verpflichtungen zumutbar ist.

Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern.

Art. 31 Zuweisung anderer Aufgaben

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

Art. 32 Stellvertretung

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

Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, können die Vorgesetzten eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung treffen.

Art. 33 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 Vollzeitpensum ergibt; oder
- c) dafür die Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

Für die Bewilligung ist die Geschäftsleitung auf Antrag des Abteilungsleiters zuständig und verantwortlich. Bei Geschäftsleitungsmitgliedern ist der Gemeinderat zuständig.

Art. 34 Ausübung eines öffentlichen Amts

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

Art. 35 Vertrauensärztliche Untersuchung

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

Es müssen mehrere Ärztinnen und Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.

Art. 36 Geistiges Eigentum

Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung.

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.

Art. 37 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.

Die Gemeinde kann bei vorsätzlichem oder grobfahrlässigem Verhalten auf den Mitarbeitenden Regress nehmen.

Art. 38 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

Art. 39 Ferienanspruch

Ferien sind grundsätzlich im Kalenderjahr, spätestens aber bis 30. Juni des folgenden Jahres zu beziehen. Der Zeitpunkt der Ferien ist mit dem Vorgesetzten abzusprechen.

Die Mitarbeitenden müssen einmal jährlich mindestens zwei Ferienwochen zusammenhängend beziehen.

Für die Gewährung von Ferien gilt folgende Regelung:

a)	bis zum vollendeten 20. Altersjahr	25 Arbeitstage
b)	vom 21. bis zum 39. Altersjahr	23 Arbeitstage
c)	vom 40. bis zum 49. Altersjahr	25 Arbeitstage
d)	ab dem 50. Altersjahr	27 Arbeitstage
e)	ab dem 60. Altersjahr	30 Arbeitstage

Mitarbeitende, die im Laufe eines Jahres ein- oder austreten, erhalten die Ferien anteilmässig.

Die für Teilzeitmitarbeitende ausgerichteten Stundenlöhne enthalten die Abgeltung der Ferien- und Feiertagsansprüche.

Art. 40 Bemessung und Kürzung der Ferien

Ist der Arbeitnehmer während eines Kalenderjahres infolge Krankheit, Unfall oder Militärdienst um mehr als zwei Monate an der Arbeitsleistung verhindert, so wird sein Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat der nicht erbrachten Arbeitsleistung um einen Zwölftel gekürzt.

Art. 41 Feiertage

Die dienstfreien Tage werden durch den Gemeinderat festgelegt und sind im Arbeitszeitreglement enthalten.

Art. 42 Urlaub

Die Geschäftsleitung kann auf Antrag der Abteilungsleiter unbezahlten Urlaub bewilligen, wenn der betriebliche Ablauf sichergestellt ist. Bei Geschäftsleitungsmitgliedern ist der Gemeinderat zuständig.

Der Versicherungsschutz ist Sache des Arbeitnehmers.

Art. 43 Bezahlter Urlaub

Für nachstehende Ereignisse wird den Mitarbeitenden ein ausserordentlicher Urlaub gewährt:

a)	Eigene Heirat oder Eintragung der eigenen Partnerschaft	2 Tage
b)	Hochzeit in der Familie	1 Tag
c)	Geburt eigener Kinder, für den Vater	5 Tage
d)	Beim Tod des Ehe- oder Lebenspartners oder des eingetragenen Partners sowie von Kindern und Eltern	3 Tage
e)	Beim Tod von Geschwistern, Grosseltern und Schwiegereltern sowie von anderen Familienangehörigen und nahen Verwandten	1 Tag
f)	Militärische Rekrutierung	gemäss Verordnung über die Rekrutierung
g)	Umzug des eigenen Haushalts	1 Tag
h)	Gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei	Teilnahme
i)	Leiterkurse und Lagerleitung im Rahmen von Jugend und Sport	maximal 5 Tage/Jahr
j)	Pflege bei Krankheit oder Unfall eigener Kinder	bis 2 Tage

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

Art. 44 Besoldungsanspruch, Einstufung

Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf die im Anhang I zu diesem Reglement vorgesehenen Besoldungen.

Der Gemeinderat bzw. die mit der Anstellungskompetenz beauftragte Stelle stufen die Funktionen, entsprechend der Aufgabe nach der Stellenstruktur und den Stufenumschreibungen im Anhang I ein.

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

Die Geschäftsleitung überwacht die einheitliche Anwendung der Einstufungen sowie die Gewährleistung der Bestimmungen des Bundesrechts über die Gleichstellung von Mann und Frau (Gleichstellungsgesetz).

Art. 45 Besoldungsanpassung

Der Gemeinderat legt im Rahmen des Budgets, auf Antrag der Geschäftsleitung, die für das folgende Jahr vorgesehene prozentuale Besoldungsanpassung fest. Für die Festlegung sind folgende Kriterien massgebend:

- 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 prozentuale Anteile für die

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

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

Im Rahmen der vom Gemeinderat beschlossenen Vorgaben ist die Geschäftsleitung für die Festlegung der individuellen Besoldungsanpassung zuständig, wobei die Mitarbeiterbeurteilung mitzubersichtigen ist.

Art. 46 Marktwertzulage

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

Art. 47 Anerkennungsprämien

Die Geschäftsleitung oder der Gemeinderat haben die Möglichkeit, ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Anerkennungsprämie abzugelten.

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

Der Gemeinderat legt die Voraussetzungen und Kriterien für die Ausrichtung fest.

Art. 48 Rückstufung

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

Art. 49 Lohnanspruch

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

Das Bruttojahresgehalt wird in 13 Raten ausbezahlt.

Die Auszahlung des 13. Monatslohns erfolgt jeweils im Oktober.

Art. 50 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.

Art. 51 Entschädigung von Nacht- und Wochenendarbeit, Pikettdienst

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

Art. 52 Berufskleider

Der Gemeinderat regelt die Bezugsberechtigung für Berufskleider in den Ausführungsbestimmungen.

Art. 53 Spesen-, Sitzungs- und Taggelder

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

Art. 54 Treueprämien

Mitarbeitenden mit einem Arbeitspensum von mindestens 35 % werden bei ununterbrochener Dienstzeit folgende Treueprämien ausgerichtet:

- Nach 10 Jahren 50 % des Monatslohns
- Nach 15 Jahren 2 Arbeitswochen Ferien
- Nach 20 Jahren 1 Arbeitswoche Ferien und 50 % des Monatslohns
- Nach 25 Jahren 1 Monatslohn
- Nach 30 Jahren 1 Arbeitswoche Ferien und 50 % des Monatslohns
- Nach 35 Jahren 1 Monatslohn

Nach je weiteren 5 Dienstjahren wird ein Monatslohn ausgerichtet.

Als Bemessungsgrundlage gilt die aktuelle Monatsbesoldung (= 1/12 des Jahreslohnes) brutto ohne Zulagen und das im Durchschnitt der letzten 5 Jahre geleistete Pensum. Die Lehrzeit zählt für die Ausrichtung der Treueprämie nicht.

Scheidet der Arbeitnehmer infolge ordentlicher oder vorzeitiger Pensionierung oder infolge Invalidität aus, erfolgt die Auszahlung der Treueprämie ab 10 Dienstjahren anteilmässig.

Steht der Mitarbeitende im Zeitpunkt der Fälligkeit in einem gekündigten Arbeitsverhältnis, so entfällt der Anspruch.

Wenn es die betrieblichen Verhältnisse zulassen, kann die Treueprämie ganz oder teilweise in Form von bezahlten Urlaubstagen bezogen werden. Der Abteilungsleiter beantragt bei der Geschäftsleitung rechtzeitig die Gesuchbewilligung.

VII. Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall

Art. 55 Lohnfortzahlung

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall haben die Mitarbeitenden, die dem BVG unterstehen, Anspruch auf den vollen Lohn während 730 Tagen. Die Gemeinde versichert ihre Mitarbeitenden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen die Folgen von Invalidität, Arbeitslosigkeit, Unfall und Tod.

Der Abschluss solcher Versicherungen ist Sache des Gemeinderats.

Art. 56 Krankheit

Die Gemeinde unterhält eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung, die bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit die Lohnfortzahlung übernimmt.

Die Prämien der Krankentaggeldversicherung werden von der Arbeitgeberin übernommen.

Der Mitarbeiter ist verpflichtet, die Arbeitgeberin rechtzeitig über die Krankheit zu orientieren. Nach Abwesenheiten von mehr als 3 Arbeitstagen ist ein ärztliches Zeugnis einzureichen. Die Geschäftsleitung kann vor Ablauf dieser Frist ein ärztliches Zeugnis verlangen. Die Geschäftsleitung kann ein zweites Arztzeugnis eines Vertrauensarztes verlangen.

Art. 57 Unfall

Die Arbeitgeberin hat die Mitarbeitenden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (UVG) gegen das Betriebsunfall- und das Nichtbetriebsunfallrisiko zu versichern. Die Gemeinde unterhält eine Unfall-Zusatzversicherung. Die Prämien werden von der Arbeitgeberin getragen.

VIII. Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft

Art. 58 Grundsatz

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

Art. 59 Lohnfortdauer

Den Mitarbeiterinnen wird während Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt.

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

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

Art. 60 Militär-, Zivilschutz- Feuerwehrdienst, ziviler Ersatzdienst

Während Militär-, Zivilschutz und Feuerwehrdienst, 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 durch den Gemeinderat geregelt.

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

Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende erfolgt die Lohnzahlung anteilmässig.

Die dienstpflichtigen Mitarbeitenden haben, sobald sie von einer Dienstpflicht erfahren, ihre Vorgesetzten über die Art und Dauer des Dienstes zu informieren.

Lohnausfallentschädigungen aus der Erwerbsausfallentschädigung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Einwohnergemeinde Widen bezahlt wurde, fallen an die Einwohnergemeinde Widen.

X. Renten, Zulagen, Pensionskasse

Art. 61 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 zusätzliche Aufwendungen entstehen.

Art. 62 Kinder- und Ausbildungszulagen

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

Art. 63 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.

Art. 64 Besoldungsnachgenuss

Beim Ableben eines Mitarbeitenden entrichtet die Arbeitgeberin den Lohn noch für drei weitere Monate von dem auf den Todestag folgenden Monate an gerechnet.

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

XI. Disziplinarbestimmungen

Art. 65 Verantwortlichkeit

Die schuldhafte Verletzung von Dienstpflichten durch Mitarbeitende wird disziplinarisch geahndet.

Art. 66 Zuständigkeit

Für die Einleitung eines Disziplinarverfahrens und die Einleitung von Disziplinarstrafen ist der Gemeinderat zuständig. Ist die Verfehlung geringfügig, so kann es mit einer Belehrung oder Ermahnung durch den Vorgesetzten sein Bewenden haben.

Art. 67 Verfahren

Die Einleitung einer Disziplinaruntersuchung ist dem betroffenen Mitarbeitenden mitzuteilen.

Mit dem Einleitungsbeschluss kann die vorläufige Einstellung im Dienst unter Entzug der Besoldung verbunden werden.

Jeder disziplinarischen Bestrafung müssen die genauen Untersuchungen des Tatbestandes und die Einvernahme des Mitarbeitenden vorausgehen.

Dem Mitarbeitenden ist das rechtliche Gehör zu gewähren. Er ist berechtigt, einen Beistand auf seine Kosten beizuziehen.

Die Verhängung einer Disziplinarstrafe oder die Einstellung des Verfahrens ist dem Mitarbeiter unter Angabe der Gründe schriftlich zu eröffnen.

Art. 68 Strafverfahren

Erfüllt die Disziplinarverfehlung zugleich einen Strafbestand, so ist der Disziplinaentscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens auszusetzen, sofern nicht die Umstände eine ungesäumte Erledigung des Falles verlangen.

Der Gemeinderat kann Mitarbeitende, die in eine Strafuntersuchung miteinbezogen werden, vorläufig suspendieren.

Art. 69 Strafen

Die Disziplinarstrafen sind gemäss Gemeindegesetz § 51:

- a) Mahnung
- b) Bei fruchtloser Mahnung, bei schwerem Pflichtversäumnis und bei Untüchtigkeit die Versetzung ins Provisorium oder die vorzeitige Entlassung.
- c) Bei Führung einer Strafuntersuchung wegen eines schweren Vergehens oder eines Verbrechens die Einstellung im Amte.
- d) Lohnkürzungen, wenn sie im Personalreglement vorgesehen sind.

XII. Besondere Bestimmungen

Art. 70 Mitspracherecht kollektiv

Die Mitarbeitenden sind berechtigt, sich zu grundsätzlichen Personal-, Besoldungs- und Arbeitsplatzfragen zu äussern und Anträge zu stellen. Bei Verhandlungen mit dem Gemeinderat wird eine Delegation durch die betroffenen Mitarbeitenden bestimmt.

Art. 71 Mitspracherecht individuell

Jeder Mitarbeitende kann zu Anstellungs-, Arbeitsplatz und Ausbildungsfragen Anträge stellen.

Art. 72 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 Personalverantwortliche des Gemeinderats angerufen und beigezogen werden.

Die Mitarbeitenden können eine Vertrauensperson beiziehen.

Art. 73 Rechtsmittel

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

XIII. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 74 Aufhebung bisherigen Rechts

Dieses Reglement hebt alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden personalrechtlichen Erlasse und Beschlüsse auf, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 30. November 2000.

Art. 75 Besoldungsskala Besitzstand

Die Besoldungsskala wird im Anhang I zu diesem Reglement selbständig geregelt. Der bisherige Besitzstand bleibt bis Ende 2017 gewährt.

Besitzstand heisst, dass die Mitarbeitenden mindestens den gleich ausbezahlten Nettolohn und Zulagen erhalten.

Art. 76 Treueprämien

Für die bisherigen Mitarbeitenden gilt die Anwendung des Art. 54 über die Auszahlung der Treueprämie während einer Übergangszeit von zwei Jahren gemäss altem Reglement, sofern dies für sie vorteilhafter ist.

Art. 77 Ausführungsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt die gemäss Reglement notwendigen Ausführungsbestimmungen.

Art. 78 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

An der Einwohnergemeindeversammlung vom 24. November 2016 genehmigt.

GEMEINDERAT WIDEN

Gemeindeammann

Gemeindeschreiber

Peter Spring

Felix Irniger

Anhang I

Besoldungsskala

Lohngruppe	Einstufungswerte der Lohngruppen			
	Werte in Franken max.			
1	von	49'400	bis	53'600
2	von	49'400	bis	60'200
3	von	49'400	bis	66'700
4	von	49'400	bis	73'300
5	von	54'000	bis	82'100
6	von	60'500	bis	91'900
7	von	68'400	bis	103'900
8	von	74'200	bis	112'700
9	von	81'400	bis	123'600
10	von	90'300	bis	134'500
11	von	97'600	bis	145'500
12	von	102'700	bis	153'100
13	von	110'100	bis	164'100

Basis Index Dezember 2015 = 100 Punkte

Der Index wird jeweils per Juli zugrunde gelegt. Es erfolgt eine jährliche indexmässige Anpassung.

Lohngruppen

Mitarbeiter Kategorie	Kategorie bezüglich Ausbildung und Verantwortung	Funktionsbereiche / Stellenbezeichnung	Lohngruppen
1	Hilfspersonal	Handwerkliches oder administratives Hilfspersonal	1 bis 3
2	Mitarbeiter mit qualifizierter Anlehre	Handwerkliches oder administratives Personal mit teilweise selbständiger Tätigkeit	2 bis 5
3	Berufsleute mit eidg. Fähigkeitsausweis oder mit einer anderen gleichwertigen Ausbildung	Verwaltungsangestellte, Schulhausabwarte, techn. Angestellte, Spezialhandwerker	4 bis 7
4	Berufsleute mit eidg. Fähigkeitsausweis und mit besonderen Aufgaben	Werkführer, Verwaltungsangestellte mit besonderen Aufgaben, stellvertretender Abteilungsleiter	6 bis 10
5	Abteilungsleiter	Vorsteher von Verwaltungsabteilungen, stellvertretender Abteilungsleiter	8 bis 12
6	Abteilungsleiter	Vorsteher von Verwaltungsabteilungen mit besonderer Verantwortung oder mit höherem eidg. Fachausweis	10 bis 13

Die minimalen Lohngruppenwerte sind keine Mindestlöhne.

Die LohnEinstufungen können auch tiefer sein, als die in der entsprechenden Lohngruppe vorgesehenen minimalen Lohngruppenwerte.

Anhang II

Stellenplan

Abteilung	Bewilligte Stellen	Beanspruchte Stellen	Anzahl Personen
Gemeindekanzlei / Zivilstandsamt / Einwohnerkontrolle / Arbeitsamt / Sozialdienst	330 %	330 %	4
Abteilung Bau und Planung	200 %	180 %	2
Betreibungsamt / Sozialversicherungsanstalt-Gemeindezweigstelle	120 %	110 %	2
Abteilung Finanzen	200 %	235 %	3
Abteilung Steuern Bellikon-Widen	350 %	350 %	4
Technischer Dienst / Hauswart	500 %	500 %	5
Schulleiter (Differenz zwischen Kanton und 100 %) ca.	15 %	10 %	1
Schulsekretariat	65 %	55 %	1
Schulsozialarbeit	40 %	40 %	1
Total	1'820 %	1'810 %	23

Massgebend für den Stellenplan ist die Gesamtdotation.

Der Gemeinderat kann im Rahmen von Optimierungen (Flexibilisierung, Veränderung von Arbeitssituationen, usw.) innerhalb der Gesamtdotation Änderungen der Stellenprozente vornehmen.