

Personalreglement der Gemeinde Frick

Altes Reglement	Neues Reglement	Bemerkungen
Erläuterungen: durchgestrichener Text hellgrauer Text wurde nicht übernommen eine systematisch anders eingefügte Bestimmung wird der Lesbarkeit halber wiederholt	Erläuterungen: <u>unterstrichener Text</u> roter Text blauer Text bestehend, neu formulierte Bestimmung geändert / neu bestehend, neu formuliert u/o Systematik	
Die Einwohnergemeindeversammlung der Gemeinde Frick, erlässt gestützt auf die §§ 20 Abs. 2 und 50 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindengesetz) und § 10 Abs. 1 der Gemeindeordnung das nachstehende Personalreglement.	Die Einwohnergemeindeversammlung der Gemeinde Frick, erlässt gestützt auf die §§ 20 Abs. 2 lit. I und 50 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindengesetz) das nachstehende Personalreglement.	
I. Allgemeine Bestimmungen	I. Allgemeine Bestimmungen	
§ 1 <i>Zielsetzungen</i> ¹ Die Verwaltung der Gemeinde Frick ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Einwohnerschaft und anderen Anspruchsberechtigten nach fachlichen, ethischen, sozialen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen. ² Der Gemeinderat verfolgt eine auf dieses Ziel ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik. Er setzt alles daran, die Interessen der Einwohnerschaft und der Mitarbeitenden in Einklang zu bringen. ³ Die Personalpolitik		neu in § 4

– orientiert sich am Leistungsauftrag der Verwaltung, am Ziel der Bürgernähe, an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes und an der Sozialpartnerschaft; – schafft klare Verantwortlichkeiten und strebt ein ausgewogenes Verhältnis von Arbeitsvolumen und Stellenplan an; – zielt darauf ab, geeignete Mitarbeitende zu gewinnen und zu erhalten, die qualitätsorientiert, verantwortungsbewusst und kooperativ nach den ökonomischen Prinzipien handeln; – schafft die Voraussetzungen, dass das Potenzial der Mitarbeitenden genutzt und entwickelt werden kann, indem sie entsprechend ihren Eignungen und Fähigkeiten eingesetzt und durch Weiterbildung gefördert werden; – ermöglicht die Identifikation der Mitarbeitenden mit der Gemeinde, indem sie in die Entscheidungsfindungen einbezogen werden; – schafft die Voraussetzungen für ein Klima des gegenseitigen Respekts und Vertrauens, gewährleistet den Schutz der Gesundheit und der persönlichen Integrität der Mitarbeitenden und zielt auf die Chancengleichheit von Frauen und Männern ab. ⁴ Der Gemeinderat definiert Grundsätze der Personalführung und erlässt entsprechende Richtlinien.		
---	--	--

§ 2 <i>Geltungsbereich Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal</i> ¹ Dieses Reglement regelt die Arbeitsverhältnisse und den Lohn aller Mitarbeitenden mit Voll- und Teilpensum. Das Anstellungsverhältnis der Mitarbeitenden ist öffentlich-rechtlicher Natur; es wird durch die Anstellung und deren Annahme oder ausnahmsweise durch Anstellungsvertrag auf unbefristete oder befristete Dauer begründet. Befristete Arbeitsverhältnisse dürfen insgesamt höchstens fünf Jahre dauern. ² Das Arbeitsverhältnis des privatrechtlich angestellten Personals wird durch den Gemeinderat mit separatem obligationenrechtlichem Vertrag geregelt. Zu ihm gehören die befristet und im Stundenlohn Beschäftigten, das nebenamtliche Personal, die Berufslernenden und die Praktikanten. Für Lehrverhältnisse, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt primär der Lehrvertrag. <i>Lehrkräfte der Volksschulen und Kindergärten</i> ³ Die Arbeitsverhältnisse der Lehrkräfte der Volksschule richten sich nach den kantonalrechtlichen Bestimmungen. Dieses Reglement ist nur für die von der Gemeinde Frick entlöhnten Mitarbeitenden an Schulen und Kindergärten anwendbar. * <i>Lehrkräfte der Musikschule</i> ⁴ Für die Lehrkräfte der regionalisierten Musikschule Frick ist das Musikschulreglement massgebend. * <i>Personal der Regionalpolizei</i> ^{4a} Dieses Reglement gilt auch für das Personal der Polizei Oberes Fricktal, soweit keine diesbezüglichen Rechtsgrundlagen der gemäss Gemeindevertrag zuständigen Organe bestehen. <i>Obligationenrecht</i> ⁵ Soweit dieses Reglement nichts anderes bestimmt, gelten für den Abschluss eines Arbeitsverhältnisses, für die Probezeit, für die ordentliche Auflösung, für die fristlose Auflösung und für den Kündigungsschutz die Vorschriften des Schweizerischen Obligationenrechtes als kommunales öffentliches Recht.	§ 1 <i>Gegenstand und Geltungsbereich</i> ¹ <u>Dieses Reglement regelt die Anstellungsverhältnisse aller Mitarbeitenden der Gemeinde Frick.</u> ² <u>Ausgenommen sind</u> – <u>Lehrverhältnisse, die der eidgenössischen und kantonalen Gesetzgebung über die Berufsbildung unterstehen;</u> – <u>Anstellungsverhältnisse der Lehrpersonen des Kindergartens und der Volksschule, für die das kantonale Gesetz über die Anstellung vom Lehrpersonen (GAL) gilt;</u> ³ Für die Anstellungsverhältnisse der Instrumentallehrpersonen der Musikschule Frick ist das Musikschulreglement massgebend. § 2 <i>Rechtsnatur der Anstellungsverhältnisse und ergänzendes Recht</i> ¹ Das Anstellungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich. ² Enthalten dieses Reglement und seine Ausführungsbestimmungen keine Regelung, ist das kantonale Personalgesetz mit seinen Ausführungsbestimmungen in der jeweils gültigen Fassung als ergänzendes Recht und danach die Vorschriften des Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR), dieses als öffentliches Recht, anwendbar.	<i>§ 2 war sehr lang. Die Regelungen sind nun teilweise unter Ziff. II Begründung des Anstellungsverhältnisses geregelt</i> <i>Die Lehrkräfte der Volksschulen wurden durch die positiv-rechtliche Regelung des Geltungsbereichs ausgeschlossen.</i> <i>Vom Geltungsbereich erfasst werden auch ohne explizite Nennung die Mitarbeitenden der Polizei Oberes Fricktal, sofern sie vom Gemeinderat angestellt werden.</i> <i>Keine privatrechtlichen Anstellungen.</i>
---	---	---

- - -	§ 3 <i>Stellenplan, Schaffung neuer Stellen</i> ¹ Über die Schaffung und Aufhebung von Stellen sowie die Anpassung der in den Anhängen 1 und 2 geregelten Funktions- und Einstufungsstruktur an veränderte Verhältnisse entscheidet der Gemeinderat. Er kann die in Anhang 3 definierten Lohnstufen der Teuerung anpassen. ² Der Gemeinderat regelt die Unterstellungsverhältnisse. ³ Der Gemeinderat beantragt mit dem Budget und dem aktualisierte Stellenplan die dafür notwendigen Mittel und berücksichtigt dabei folgende Kriterien: - Betriebliche Notwendigkeit zur Erfüllung der Gemeindeaufgaben; - Finanzverhältnisse der Gemeinde; - Entwicklung der Lebenshaltungskosten gemäss Index der Konsumentenpreise; - Situation auf dem regionalen Arbeitsmarkt und im gesamtwirtschaftlichen Bereich.	<i>Bisherige Regelung</i>
----------------------------	--	----------------------------------

§ 3 <i>Stellenplan / Finanzierung</i> 1 Über die Schaffung und Aufhebung von Stellen sowie die Anpassung der in den Anhängen 1 und 2 geregelten Funktions- und Einstufungsstruktur an veränderte Verhältnisse entscheidet der Gemeinderat. Er kann die in Anhang 3 definierten Lohnstufen der Teuerung anpassen. 2 Der Gemeinderat regelt die Unterstellungsverhältnisse und legt die individuellen Anforderungen zusammen mit den direkten Vorgesetzten in Stellenbeschreibungen fest. 3 Der Gemeinderat beantragt mit dem Budget und dem aktualisierten Stellenplan die dafür notwendigen Mittel und berücksichtigt dabei folgende Kriterien: — Betriebliche Notwendigkeit zur Erfüllung der Gemeindeaufgaben; — Finanzverhältnisse der Gemeinde; — Entwicklung der Lebenshaltungskosten gemäss Index der Konsumentenpreise; — Situation auf dem regionalen Arbeitsmarkt und im gesamtwirtschaftlichen Bereich.	§ 4 <i>Personalpolitische Grundsätze</i> 1 Die Verwaltung der Gemeinde Frick ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. <u>Die Mitarbeitenden erbringen die unter fachlichen, ethischen, sozialen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten bestmöglichen Dienstleistungen.</u> 2 Der Gemeinderat verfolgt eine auf dieses Ziel ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik. Er setzt alles daran, die Interessen der Einwohnerschaft und der Mitarbeitenden in Einklang zu bringen. 3 <u>Die Personalpolitik des Gemeinderats richtet sich insbesondere nach den folgenden Grundsätzen:</u> – <u>Sie orientiert sich am Leistungsauftrag der Verwaltung, am Ziel der Bürgernähe, an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes und an der Sozialpartnerschaft.</u> – <u>Sie schafft klare Verantwortlichkeiten und strebt ein ausgewogenes Verhältnis von Arbeitsvolumen und Stellenplan an.</u> – <u>Sie schafft die Voraussetzungen, um die Fähigkeiten aller Mitarbeitenden fördern und bestmöglich einsetzen zu können.</u> – <u>Sie schafft die Voraussetzungen, um ein gutes Arbeitsklima mit gegenseitigem Respekt und Vertrauen zu fördern und den Schutz der Gesundheit zu gewährleisten.</u> – <u>Sie gewährleistet die Gleichstellung von Mann und Frau, insbesondere im Bereich der Lohngleichheit.</u> – <u>Sie achtet die Sozialpartnerschaft und hört die Mitarbeitenden bei der Abänderung von Erlassen, welche die Anstellungsverhältnisse betreffen, an.</u> – <u>Sie bezieht die Mitarbeitenden nach Möglichkeit in Entscheidungsfindungen ein, um ihre Identifikation mit der Gemeinde zu fördern</u> 4 Der Gemeinderat erlässt zu den personalpolitischen Grundsätzen <u>Ausführungsbestimmungen.</u>	<i>der neue § 4 entspricht dem bisherigen § 1</i>

II. Begründung und Dauer des Anstellungsverhältnisses	II. Begründung und Dauer des Anstellungsverhältnisses	
§ 4 Anstellungsbehörde Die Mitarbeitenden werden auf Vorschlag des Vorgesetzten und des Ressortvorstehers vom Gemeinderat eingestellt.	§ 5 <i>Öffentliche Ausschreibung</i> Neu <u>zu besetzende</u> Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.	
§ 5 Ausschreibung Neu zu schaffende und freigewordene Stellen sind in der Regel öffentlich und intern auszuschreiben.	§ 6 Anstellungsbehörde <u>Der Gemeinderat ist Anstellungsinstanz.</u>	bisher § 4; die Ausschreibung erfolgt vor der Anstellung
	§ 7 Anstellungsvertrag ¹ Das Anstellungsverhältnis wird <i>durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet.</i> ² <i>Begründung, Änderung und Beendigung des Anstellungsverhältnisses erfolgt schriftlich.</i>	bisher § 2
§ 6 Probezeit ¹ Die ersten drei Monate gelten als Probezeit. ² Die definitive Anstellung erfolgt auf Grund des Mitarbeitergespräches vor Ablauf der Probezeit. ³ Wird die Anstellung ohne genügenden Grund nicht angetreten oder vor dem Antritt ein Umstand bekannt, der eine einseitige Auflösung des Arbeitsverhältnisses rechtfertigen würde, kann der Gemeinderat die Anstellung sofort widerrufen. Schadenersatzforderungen bleiben vorbehalten.	§ 8 Probezeit ¹ Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als <u>Probezeit</u>. <i>Bei internem Stellenwechsel kann auf eine Probezeit verzichtet werden.</i> ² <i>Die Probezeit kann einseitig durch die Arbeitgeberin bis auf sechs Monate verlängert werden.</i> ³ <i>Die Probezeit verlängert sich um die Dauer der Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht.</i>	

§ 7 <i>Anstellung</i> Die Mitarbeitenden werden grundsätzlich auf unbestimmte Zeit mit beidseitigen Kündigungsmöglichkeiten angestellt.	§ 9 <i>Dauer des Anstellungsverhältnisses</i> ¹ <u>Das Anstellungsverhältnis ist unbefristet, wenn nichts anderes vereinbart wird.</u> ² Die Befristung des Anstellungsverhältnisses ist nur in sachlich begründeten Fällen und für eine Höchstdauer von insgesamt drei Jahren zulässig. ³ Ein Anstellungsverhältnis, das die maximal zulässige Dauer gemäss Absatz 2 überschreitet, gilt als unbefristet.	bisher in § 7 und § 2 Abs. 2
III. Beendigung des Anstellungsverhältnisses	III. Beendigung des Anstellungsverhältnisses	
	§ 10 <i>Beendigungsgründe</i> Das Anstellungsverhältnis endet durch: a) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen; b) ordentliche Kündigung; c) fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen; d) Ablauf der befristeten Anstellung; e) Pensionierung; f) Invalidität; g) Tod.	
§ 8 <i>Kündigung / Fristen</i> ¹ Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig unter Einhaltung der Kündigungsfrist durch schriftliche Mitteilung gekündigt werden. ² Bevor die Kündigung ausgesprochen werden kann, muss den Mitarbeitenden das rechtliche Gehör gewährt werden. ³ Die Kündigung muss auf entsprechendes Gesuch hin schriftlich begründet werden. Für die Einreichung des Gesuches sowie die nachfolgende Begründung gilt je eine Frist von 10 Tagen ab	§ 11 <i>Rechtliches Gehör</i> ¹ Bevor die Anstellungsbehörde eine Kündigung aussprechen darf, muss der oder dem Mitarbeitenden schriftlich oder mündlich die Möglichkeit gegeben werden, sich zu den möglichen Kündigungsgründen zu äussern. Hierfür ist ihm bei der ordentlichen Kündigung eine mindestens zehntägige Frist anzusetzen, bei der fristlosen genügt eine maximal dreitägige Frist. ² Der oder die Mitarbeitende hat das Recht, sich beraten oder vertreten zu lassen.	bisher § 8 Abs. 2

	³ Die Kündigung ist in jedem Fall widerrechtlich, wenn sie einen Missbrauchstatbestand gemäss Art. 336 OR erfüllt. ⁴ Wird die Kündigung während der Sperrfristen gemäss Art. 336c OR ausgesprochen, ist sie nichtig.	
	§ 15 <i>Fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen</i> ¹ Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis jederzeit aufgelöst werden. ² Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht mehr zumutbar ist.	<i>neu</i>
	§ 16 <i>Folgen der widerrechtlichen Beendigung</i> ¹ Erweist sich eine Kündigung nachträglich als widerrechtlich, hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf Entschädigung in der Höhe von bis zu sechs Monatslöhnen. ² Ein Anspruch auf Wiedereinstellung besteht nicht.	<i>neu</i>
	§ 17 <i>Entschädigung bei Alterskündigung</i> ¹ Wird das Anstellungsverhältnis einer oder eines Mitarbeitenden nach dem 55. Geburtstag ohne dessen oder deren Verschulden nach mindestens zwanzig Anstellungsjahren durch die Arbeitgeberin gekündigt oder anstatt gekündigt, einvernehmlich aufgelöst, hat der oder die Mitarbeitende Anspruch auf eine Abgangsentschädigung in der Höhe von bis zu sechs Monatslöhnen. ² Die Abgangsentschädigung wird in monatlichen Zahlungen (in der Höhe eines Monatslohnes) nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses geleistet. ³ Bei Alterskündigungen sind Outplacement-Massnahmen vorzusehen. ⁴ Tritt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nach Ablauf der Kündigungsfrist eine neue Stelle an, ist die Abgangsentschädigung nur für die Zeit bis zum Antritt der neuen Stelle geschuldet. Ist der neue	<i>neu</i>

	Monatslohn tiefer als die Abgangsentschädigung, bezahlt die Arbeitgeberin während der Dauer der Entschädigung die Differenz. ⁵ Kündigungen nach dem ordentlichen Pensionsalter lösen keine Abgangsentschädigungen aus.	
§ 9 <i>Pensionierung/Erreichen der Altersgrenze</i> ¹ Die Mitarbeitenden werden in der Regel nach dem Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters auf das Ende des Kalendermonates, in den der Geburtstag fällt, in den Ruhestand versetzt. Die Rentenleistungen richten sich nach den Bestimmungen der Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV) und der Vorsorgeeinrichtung (BVG). ² Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus bis zum Ende des laufenden Kalender- beziehungsweise Schuljahres verlängert werden. Vorzeitiger Ruhestand ³ Im Einvernehmen mit dem Gemeinderat können Mitarbeitende in Anwendung der Reglemente der Vorsorgeeinrichtung vorzeitig in den Ruhestand treten. ⁴ Der Gemeinderat ist sechs Monate im Voraus zu informieren.	§ 18 <i>Beendigung durch Pensionierung, Invalidität und Tod</i> ¹ <u>Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am Ende des Kalendermonats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das ordentliche Rentenalter erreicht, am Tag der Zusprechung einer vollen Invalidenrente oder am Todestag.</u> ² Das Arbeitsverhältnis kann nach Erreichen der Altersgrenze gemäss Absatz 1 im gegenseitigen Einvernehmen, höchstens bis zur Vollendung des 67. Altersjahres weitergeführt werden, wenn dies im betrieblichen Interesse der Arbeitgeberin liegt. Es besteht kein Anspruch auf Fortführung des Arbeitsverhältnisses.	
IV. Pflichten der Mitarbeitenden	IV. Rechte und Pflichten	
§ 10 <i>Allgemeines</i> ¹ Die Mitarbeitenden haben die Interessen der Gemeinde zu wahren und ihre Aufgaben und Pflichten im Hinblick auf die vereinbarten Ziele gewissenhaft zu erfüllen. Sie sind zur gegenseitigen Information und Zusammenarbeit verpflichtet. ² Die Mitarbeitenden sind zur sorgfältigen Behandlung der Infrastruktur verpflichtet. Deren Nutzung für betriebsfremde Zwecke ist mit dem Einverständnis der Vorgesetzten möglich, wobei	§ 19 <i>Sorgfalts- und Treuepflicht</i> <u>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.</u>	

Privatangelegenheiten grundsätzlich ausserhalb der Arbeitszeit zu erledigen sind. ³ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich persönlich um berufliche Aus- und Weiterbildung zu bemühen.		neu in § 18
[§ 45 ¹ Die Gemeinde achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden. ² Werden Mitarbeitende im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben auf dem Rechtsweg belangt oder erweist sich die Beschreitung des Rechtsweges zur Wahrung ihrer Rechte als notwendig und angemessen, gewährt die Gemeinde zumindest für das erstinstanzliche Verfahren Rechtsschutz. Ausgenommen sind: - geringfügige Übertretungen; - Verfahren, in denen die Gemeinde Gegenpartei ist. ³ Die Gemeinde kann die Kostenübernahme im Einzelfall ablehnen, wenn die Mitarbeitenden eine schwerwiegende Amtspflichtverletzung begangen haben oder eine Kostenrückerstattung verfügen, wenn das Verfahren ergibt, dass die Mitarbeitenden vorsätzlich oder grobfahrlässig gehandelt haben.]	§ 20 <i>Fürsorgepflicht</i> ¹ Die Arbeitgeberin achtet die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und schützt sie. Sie nimmt auf ihre Gesundheit gebührend Rücksicht und trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität erforderlichen Massnahmen. ² Werden Mitarbeitende im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben auf dem Rechtsweg belangt oder erweist sich die Beschreitung des Rechtsweges zur Wahrung ihrer Rechte als notwendig, gewährt die Arbeitgeberin Rechtsschutz. <u>Ausgenommen sind Verfahren, in denen die Arbeitgeberin Gegenpartei ist.</u> ³ Die Arbeitgeberin kann die Kostenübernahme im Einzelfall ablehnen, wenn die Mitarbeitenden eine schwerwiegende Amtspflichtverletzung begangen haben oder eine Kostenrückerstattung verfügen, wenn das Verfahren ergibt, dass die Mitarbeitenden vorsätzlich oder grobfahrlässig gehandelt haben.	bisher § 45
§ 11 <i>Schweigepflicht</i> ¹ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, - die ihnen in amtlicher und dienstlicher Stellung anvertraut worden sind; - die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben; - die ihrer besonderen Natur nach, wegen höheren öffentlichen und privaten Interessen, nicht für Dritte bestimmt sind.	§ 21 <i>Amtsgeheimnis</i> ¹ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, <u>die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer besonderen Natur nach oder nach besonderer Vorschrift nicht für Dritte bestimmt sind.</u> ² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen. ³ Der Gemeinderat regelt die Entbindung vom Amtsgeheimnis.	

Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift. Der Gemeinderat kann in einzelnen Fällen entsprechende Anordnungen treffen. ² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen. ³ Der Gemeinderat regelt die Entbindung vom Amtsgeheimnis.		
§ 12 <i>Arbeits- und Betriebszeit</i> ¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit sowie die Zeiterfassung der Mitarbeitenden und legt die Betriebszeit fest. ² Massgebliche Kriterien für die Arbeitszeit sind namentlich a) die betrieblichen Bedürfnisse; b) die Entwicklungstendenzen auf dem Arbeitsmarkt und die allgemeinen volkswirtschaftlichen Ziele der Gemeinde; c) die personalpolitischen Ziele. ³ Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeit und über die Sollarbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtung zumutbar ist. ⁴ Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Minimalbestimmungen zum Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmerschutz.		<i>neu in § 30</i>
[§ 20 <i>Annahme von Geschenken</i> ¹ Die Mitarbeitenden dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen. ² Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.]	§ 22 <i>Annahme von Geschenken</i> ¹ Die Mitarbeitenden dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen. ² Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.	<i>bisher § 20</i>

§ 13 <i>Tätigkeitsbereich und Stellvertretung</i> ¹ Die Mitarbeitenden können für eine beschränkte Zeit verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund ihrer Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie ihrer bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann. ² Insbesondere besteht eine Stellvertretungspflicht. Bedeutet die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, so wird sie entschädigt. Der Gemeinderat beschliesst über die Höhe der Entschädigung.	§ 23 <i>Zuweisung anderer Arbeit</i> ¹ <u>Den Mitarbeitenden kann vorübergehend eine andere, ihren Fähigkeiten und ihrer Eignung entsprechende, zumutbare Arbeit zugewiesen werden, auch wenn diese nicht zu ihren ursprünglichen Aufgaben gemäss Anstellungsvertrag gehört.</u> ² <u>Es kann ihnen insbesondere die Ausübung einer Stellvertretungsfunktion übertragen werden. Führt dies zu einer ausserordentlichen Inanspruchnahme und Mehrbelastung, ist die Arbeitgeberin entschädigungspflichtig. Der Gemeinderat beschliesst die Höhe der Entschädigung.</u>	
§ 14 <i>Nebenberufliche Tätigkeit</i> ¹ Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht nachteilig beeinflussen. ² Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung bedarf der Zustimmung des Gemeinderates, wenn Anstellung und Nebenbeschäftigung ein volles Arbeitspensum übersteigen. ³ Bei geringerem Pensum sind die Vorgesetzten über die Nebenbeschäftigung zu informieren.	§ 24 <i>Nebenbeschäftigung und öffentliche Ämter</i> ¹ Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen. ² <u>Sie bedürfen der Bewilligung des Gemeinderats, wenn</u> a) <u>die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht,</u> b) <u>sie entgeltlich sind und zusammen mit der Beschäftigung bei der Arbeitgeberin mehr als ein Vollpensum ergeben oder</u> c) <u>dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.</u> ³ <u>Die Bewilligung kann mit Auflagen verbunden werden.</u>	§ 14 und 15 neu in § 23 zusammengefasst
§ 15 <i>Öffentliches Amt und Mandat</i> ¹ Für die Übernahme eines öffentlichen Amtes oder eines Mandates ist die Bewilligung des Gemeinderates erforderlich. Die Bewilligung wird verbunden mit einer Regelung bezüglich Inanspruchnahme von Arbeitszeit, Kompensation beanspruchter Arbeitszeit, Verwendung von Nebeneinnahmen oder Lohnabzug. ² Die Bewilligung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis beeinträchtigt wird oder eine Interessenkollision entstehen könnte.	⁴ <u>Wird die Bewilligung mit sachlichem Grund verweigert, die Tätigkeit aber gleichwohl ausgeübt, kann die Kündigung ausgesprochen werden.</u>	

§ 16 <i>Meldepflicht bei Verhinderung</i> ¹ Sind die Mitarbeitenden an der Erfüllung ihrer Dienstpflicht verhindert, ist dies den Vorgesetzten unverzüglich zu melden. Überdies haben sie von Aufgebotsen zu Militär- und Zivilschutzdienst sowie zu Feuerwehrcursen rechtzeitig Kenntnis zu geben. <i>Arztzeugnis</i> ² Dauert eine Arbeitsunfähigkeit, bedingt durch Unfall oder Krankheit länger als drei Arbeitstage, muss ein Arztzeugnis eingereicht werden. <i>Vertrauensärztliche Untersuchung</i> ³ Die Mitarbeitenden können auf begründeten Anlass hin verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen. Gemeinderat und Mitarbeitende bestimmen den Vertrauensarzt gemeinsam.		<i>neu in §§ 32 und 33</i>
§ 17 <i>Vorsorge</i> ¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, derjenigen Vorsorgeeinrichtung als Mitglieder beizutreten, welcher die Gemeinde Frick angehört. ² Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Reglemente und Versicherungsbedingungen massgebend.		<i>neu in § 49</i>
§ 18 (aufgehoben)		
§ 19 <i>Geistiges Eigentum</i> ¹ Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung. ² Werke, die von Mitarbeitenden in Erfüllung der dienstlichen Pflicht geschaffen werden, können vom Gemeinderat im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräussert werden.	§ 25 <i>Geistiges Eigentum</i> ¹ Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigen Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung. ² Werke, die von Mitarbeitenden in Erfüllung der dienstlichen Pflichten geschaffen werden, können von der Arbeitgeberin im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräussert werden.	

§ 20 <i>Annahme von Geschenken</i> ¹ Die Mitarbeitenden dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen. ² Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.		<i>neu vorne in § 21</i>
§ 21 <i>Haftung</i> ¹ Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen. ² Haben mehrere Personen den Schaden verursacht, werden die Ersatzansprüche nach Massgabe des Verschuldens anteilmässig geltend gemacht. ³ Auf die Schadenersatzforderung kann verzichtet werden, insbesondere wenn der Anspruch die Mitarbeitenden unverhältnismässig hart treffen würde. ⁴ Schadenersatzansprüche verjähren innerhalb von fünf Jahren seit der schädigenden Handlung. Wird der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern diese länger sind.	§ 26 <i>Haftung</i> ¹ Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Arbeitgeberin absichtlich oder grobfahrlässig zufügen. ² Haben mehrere Personen den Schaden verursacht, werden die Ersatzansprüche nach Massgabe des Verschuldens anteilmässig geltend gemacht. ³ <u>Der Gemeinderat kann auf die Ansprüche gegenüber den verantwortlichen Mitarbeitenden ganz oder teilweise verzichten, wenn es nach den Umständen gerechtfertigt erscheint. Dabei sind insbesondere die Entstehung des Schadens, das bisherige Verhalten und die finanziellen Verhältnisse der Mitarbeitenden zu berücksichtigen.</u> ⁴ Schadenersatzansprüche verjähren fünf Jahre nach der schädigenden Handlung. Wird der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern diese länger sind.	
[§ 34 <i>Arbeitszeugnis</i> ¹ Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie Leistungen und Verhalten ausspricht. ² Auf Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.]	§ 27 <i>Arbeitszeugnis</i> ¹ Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht. ² Auf Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.	<i>bisher § 34</i>

[§ 35 <i>Mitarbeitergespräch</i> Die Vorgesetzten führen periodisch, mindestens jährlich, mit allen Mitarbeitenden ein Beurteilungsgespräch gemäss einheitlichen Grundlagen durch. Das Konzept des Mitarbeitergespräches wird vom Gemeinderat festgelegt und ist den Mitarbeitenden auszuhändigen.]	§ 28 <i>Mitarbeitergespräch</i> <u>Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf eine jährliche persönliche Standortbestimmung durch ihre Vorgesetzte oder ihren Vorgesetzten. Der Gemeinderat kann Einzelheiten festlegen.</u>	bisher § 35
[§ 37 <i>Aus- und Weiterbildung</i> ¹ Die Mitarbeitenden haben in angemessenem Rahmen Anspruch auf Aus- und Weiterbildung, soweit diese in direktem Zusammenhang mit dem derzeitigen oder künftigen Auftrag steht. ² Unter Aus- und Weiterbildung sind alle Massnahmen zu verstehen, die die Mitarbeitenden befähigen, den ständig wechselnden Anforderungen in ihrer Funktion zu genügen oder eine neue Aufgabe zu übernehmen. Die Aus- und Weiterbildung schafft keinen Anspruch auf Beförderung. ³ Die Gemeinde fördert die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden. Diese können dazu angehalten oder verpflichtet werden. ⁴ Für die Teilnahme an mehrtägigen Aus- und Weiterbildungskursen während der Arbeitszeit ist die Bewilligung oder das Einverständnis des Gemeinderates und des direkten Vorgesetzten einzuholen. ⁵ Die Gemeinde beteiligt sich an den Kosten bewilligter Aus- und Weiterbildung. Der tatsächliche Besuch der Veranstaltung ist nachzuweisen. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten zur Ausrichtung und Rückerstattung von Beiträgen an die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.]	§ 29 <i>Aus- und Weiterbildung</i> ¹ <u>Die Mitarbeitenden sind zur fachlichen Aus- und Weiterbildung verpflichtet, um in ihrem Aufgabengebiet über die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten zu verfügen.</u> ² <u>Die Arbeitgeberin unterstützt und fördert die Mitarbeitenden nach Möglichkeit in der gezielten beruflichen Aus- und Weiterbildung.</u> ³ <u>Leistet die Weiterbildung Beiträge Arbeitgeberin an die Kosten der oder wird ein bezahlter Urlaub gewährt, sind die Mitarbeitenden für den Fall eines freiwilligen Austritts aus dem Dienst der Arbeitgeberin zu einer angemessenen Rückerstattung der Kosten verpflichtet; als freiwilliger Austritt gilt auch das Herbeiführen der Kündigung durch ungenügendes Verhalten oder schlechte Leistungen gemäss Art. 13 Abs. 2 lit. c und d. Vorbehalten sind angeordnete oder obligatorische Aus- oder Weiterbildungen.</u> ⁴ <u>Über die Rahmenbedingungen der Aus- und Weiterbildung und die Höhe der Rückerstattungskosten wird eine Vereinbarung abgeschlossen.</u> ⁵ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.	bisher § 37

[§ 36 <i>Mitsprache- und Vorschlagsrecht</i> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf regelmässige Informationen über das Betriebsgeschehen. Sie haben das Recht, sich vor der Beschlussfassung zu wichtigen Personal- und Arbeitsplatzfragen zu äussern und Vorschläge zu unterbreiten.]	§ 30 <i>Mitsprache- und Vorschlagsrecht</i> ¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf regelmässige Informationen über das Betriebsgeschehen. ² <u>Sie sind vor der Beschlussfassung zu wichtigen Personal- und Arbeitsplatzfragen, insbesondere beim Erlass neuer oder der Abänderung bestehender Erlasse, welche die Anstellungsverhältnisse betreffen, anzuhören.</u>	<i>bisher § 36</i>
V. Rechte der Mitarbeitenden	<u>V. Arbeitszeit. Absenzen. Ferien. Urlaub</u>	
[§ 12 <i>Arbeits- und Betriebszeit</i> ¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit sowie die Zeiterfassung der Mitarbeitenden und legt die Betriebszeit fest. ² Massgebliche Kriterien für die Arbeitszeit sind namentlich a) die betrieblichen Bedürfnisse; b) die Entwicklungstendenzen auf dem Arbeitsmarkt und die allgemeinen volkswirtschaftlichen Ziele der Gemeinde; c) die personalpolitischen Ziele. ³ Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeit und über die Sollarbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtung zumutbar ist. ⁴ Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Minimalbestimmungen zum Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmerschutz.]	§ 31 <i>Arbeitszeit</i> ¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit, die Einführung von flexiblen Arbeitszeitmodellen, Homeoffice sowie die Betriebszeit. ² Massgebliche Kriterien für die Festlegung der Arbeitszeit sind namentlich: a) die betrieblichen Bedürfnisse, b) die Entwicklungstendenzen auf dem Arbeitsmarkt sowie die allgemeinen volkswirtschaftlichen Ziele der Arbeitgeberin, c) die personalpolitischen Ziele gemäss § 4. ³ Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Minimalbestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.	<i>bisher § 12</i>

[§ 38 <i>Überstundenarbeit</i> ¹ Durch die Vorgesetztenstelle angeordnete Überstunden sind grundsätzlich durch Gewährung von Freizeit im Verhältnis 1:1 zu kompensieren. ² Ist der Ausgleich aus betrieblichen Gründen innerhalb Jahresfrist nicht möglich, erfolgt die Entschädigung der Überstunden mit Zustimmung des Gemeinderates gemäss individuellem Stundenansatz. ³ Mitarbeitende der Lohnstufen 7, 8 und 9 haben keinen Anspruch auf Abgeltung der Überstunden; diese sind zu kompensieren. Über Details des Bezugs entscheidet der Gemeinderat. ⁴ Mitarbeitenden der Lohnstufen 1 bis 6, welche ausserordentliche Überstunden, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit leisten müssen, werden Überstundenzuschläge bezahlt. Der Gemeinderat legt diese Zuschläge im Rahmen der arbeitsgesetzlichen Vorschriften fest, wobei kein Anspruch besteht für Mitarbeitende mit unregelmässiger Arbeitszeit (z. B. Hauswartungs-, Bad- und Museumspersonal).]	§ 32 <i>Überstunden</i> ¹ <u>Mitarbeitende sind verpflichtet, ausnahmsweise und in zumutbarem Ausmass Überstunden zu leisten.</u> ² Überstunden sind durch Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren. ³ <u>Ist die Zeitkompensation aus betrieblichen Gründen innerhalb von 12 Monaten nicht möglich, ordnet die Anstellungsbehörde ausnahmsweise die Auszahlung der Überstunden an. Diese berechnet sich auf der Grundlage des individuellen Jahreslohns.</u> ⁴ Mitarbeitenden der Lohnstufen 1 bis 6, welche ausserordentliche Überstunden, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit leisten müssen, werden Überstundenzuschläge bezahlt. Der Gemeinderat legt diese Zuschläge im Rahmen der arbeitsgesetzlichen Vorschriften fest, wobei kein Anspruch besteht für Mitarbeitende mit unregelmässiger Arbeitszeit (z. B. Hauswartungs-, Bad- und Museumspersonal). ⁵ <u>An Mitarbeitende der Lohnstufen 7 bis 9 werden keine Überstunden ausbezahlt; diese sind mit dem Lohn abgegolten, soweit nicht kompensiert.</u> ⁶ <u>Der Gemeinderat kann weitere Einzelheiten festlegen.</u>	bisher § 38
[§ 16 <i>Meldepflicht bei Verhinderung</i> ¹ Sind die Mitarbeitenden an der Erfüllung ihrer Dienstpflicht verhindert, ist dies den Vorgesetzten unverzüglich zu melden. Überdies haben sie von Aufgebotsen zu Militär- und Zivilschutzdienst sowie zu Feuerwehrkursen rechtzeitig Kenntnis zu geben. <i>Arztzeugnis</i> ² Dauert eine Arbeitsunfähigkeit, bedingt durch Unfall oder Krankheit länger als drei Arbeitstage, muss ein Arztzeugnis eingereicht werden. <i>Vertrauensärztliche Untersuchung</i> ³ Die Mitarbeitenden können auf begründeten Anlass hin verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung	§ 33 <i>Absenzen</i> ¹ <u>Wer an der Erbringung der Arbeitsleistung verhindert ist, hat dies unter Angabe des Grundes unverzüglich den Vorgesetzten zu melden.</u> ² <u>Aufgebote zu Militär-, Zivilschutz- oder Feuerwehrdienst sind frühzeitig mitzuteilen.</u> ³ <u>Bei Absenzen infolge Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft von mehr als drei Tagen ist ein Arztzeugnis einzureichen. In begründeten Fällen kann die Abteilungsleitung ein ärztliches Zeugnis bereits ab dem ersten Tag verlangen oder auf ein Arztzeugnis auch für längere Absenzen verzichten.</u> ⁴ <u>Der Gemeinderat regelt die Kurzabsenzen.</u>	bisher § 16

zu unterziehen. Gemeinderat und Mitarbeitende bestimmen den Vertrauensarzt gemeinsam.]	§ 34 <i>Vertrauensärztliche Untersuchung</i> ¹ Die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen. ² Die Arbeitgeberin muss zwei Ärztinnen und Ärzte zur Auswahl vorschlagen.	
[§ 41 <i>Feiertage</i> ¹ Die bezahlten Feiertage werden durch den Gemeinderat bestimmt. ² Am Vorabend von Feiertagen kann der Arbeitsschluss vorverlegt beziehungsweise die Sollarbeitszeit entsprechend reduziert werden.]	§ 35 <i>Feiertage</i> ¹ Die bezahlten Feiertage werden durch den Gemeinderat bestimmt. ² Der Arbeitsschluss am Vorabend vor Feiertagen kann vom Gemeinderat vorverlegt und die Sollarbeitszeit entsprechend reduziert werden.	bisher § 41
[§ 40 <i>Ferien</i> ¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf folgende jährliche Ferien: a) bis zum 59. Altersjahr 25 Arbeitstage, b) ab dem 60. Altersjahr 30 Arbeitstage. Bei der Ermittlung des Ferienanspruches ist das Geburtsjahr massgebend. ² Für Mitarbeitende an Schulen und Kindergärten gelten die kantonalen Ferienregelungen. ³ In die Ferien fallende Feiertage werden am Ferienbezug nicht angerechnet. ⁴ Wird das Anstellungsverhältnis während des Kalenderjahres begründet oder aufgelöst, bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer der Anstellung in diesem Jahr. Bei unbezahltem Urlaub werden die Ferien für jeden vollen Monat um ein Zwölftel gekürzt. Bei bezahlter Abwesenheit, die länger als 4 Monate dauert, erfolgt die Kürzung in gleicher Weise. ⁵ Die Ferien sollen im Laufe des Kalenderjahres in Abschnitten von in der Regel mindestens einer Woche bezogen werden.	§ 36 <i>Ferien</i> ¹ Die Mitarbeitenden haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf folgende Ferientage: a) <u>25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird.</u> b) <u>30 Arbeitstage ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.</u> ² Die Arbeitgeberin legt den Zeitpunkt der Ferien in Rücksprache mit der oder dem Mitarbeitenden fest. ³ Die Ferien sind grundsätzlich im jeweiligen Kalenderjahr zu beziehen. Mindestens zwei Wochen sind zusammenhängend zu beziehen. ⁴ Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach Massgabe der Dauer des Anstellungsverhältnisses im entsprechenden Jahr und wird auf halbe Tage gerundet. ⁵ Bei unbezahltem Urlaub werden die Ferien für jeden vollen Monat um ein Zwölftel gekürzt. Bei bezahlter Abwesenheit, welche länger als vier Monate dauert, erfolgt die Kürzung in gleicher Weise.	bisher § 40

Dabei ist auf die dienstlichen bzw. betrieblichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen. ⁶Die Übertragung eines Ferienanspruches auf das nächste Kalenderjahr kann in begründeten Fällen durch die zuständigen Vorgesetzten bewilligt werden. Die Ferien dürfen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses in der Regel nicht durch Geldleistungen abgegolten werden. ^{7 *}		
[§ 42 <i>Urlaub / bezahlte Absenzen</i> ¹ Bezahlter oder unbezahlter Urlaub ist vom Gemeinderat zu bewilligen. ² Ohne Anrechnung an die Ferien und ohne Lohnkürzung beträgt der Urlaub für: a) Eigene Hochzeit 3 Tage b) Hochzeit in der eigenen Familie 1 Tag c) Geburt eigener Kinder (Vater) 3 Tage d) Tod des Ehegatten/der Ehegattin, des Partners/der Partnerin, eines Kindes oder der Eltern 3 Tage e) Tod eines anderen Familienangehörigen 1 Tag f) Tod von Bekannten Teilnahme an der Bestattung g) Umzug des eigenen Haushaltes 1 Tag h) Betreuung kranker Kinder gemäss Art. 36 Arbeitsgesetz ³ Bei einem unbezahlten Urlaub übernimmt der Mitarbeitende die Personalversicherungsprämien. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.]	§ 37 <i>Bezahlter Urlaub</i> ¹ <u>Die Mitarbeitenden haben in den folgenden Fällen Anspruch auf bezahlten Urlaub:</u> a) Eigene Heirat oder Begründung einer eingetragenen Partnerschaft 3 Tage b) Hochzeit oder Begründung einer eingetragenen Partnerschaft von Kindern, Geschwistern, Elternteilen 1 Tag c) Tod von Ehegattin oder Ehegatte, eingetragener Partnerin oder eingetragenen Partner, Lebenspartnerin oder Lebenspartner, eigenen Kindern oder eines Elternteils 3 Tage d) Tod von Verwandten 1 Tag e) Tod von Bekannten Teilnahme an Bestattung f) Umzug des eigenen Haushaltes 1 Tag g) Betreuung kranker Kinder, <u>pro Ereignis</u> max. 3 Tage h) <u>Betreuung kranker Ehe- oder Lebenspartner oder Eltern, pro Ereignis</u> max.3 Tage max. 10 Tage pro Kalenderjahr ² Stief- und Pflegekinder sowie Stief- und Pflegeeltern sind den eigenen Kindern und den eigenen Eltern gleichgestellt. ³ Über weitergehenden Urlaub im Einzelfall entscheidet der Gemeinderat.	bisher § 42

	§ 38 <i>Unbezahlter Urlaub</i> Den Mitarbeitenden kann unbezahlter Urlaub gewährt werden, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.	bisher § 42
	VI. Lohn und andere finanzielle Leistungen	
§ 22 <i>Lohn</i> ¹ Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf die im Anhang dieses Reglements vorgesehenen Löhne und Zulagen. ² Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, der 13. Teil im Monat November. Bei Ein- und Austritt im Laufe des Jahres wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausbezahlt. ³ Die Mitarbeitenden erhalten Anfang Jahr sowie beim Eintritt von Änderungen eine detaillierte Lohnabrechnung mit den entsprechenden Berechnungsgrundlagen. ⁴ Mitarbeitende, die private Fahrzeuge für Dienstfahrten und Privaträume als Büro verwenden müssen, haben zusätzlich Anspruch auf eine angemessene Entschädigung, die der Gemeinderat festlegt. Der Gemeinderat regelt ausserdem die Spesenvergütungen und die Bezugsberechtigung für Berufskleider. ⁵ Alle mit den Arbeitsleistungen der Mitarbeitenden verbundenen eingehenden Gebühren und Abgeltungen fallen an den Arbeitgeber. Der Gemeinderat kann Ausnahmen bewilligen.	§ 39 <i>Lohn</i> ¹ Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf Lohn und Zulagen nach Massgabe dieses Reglements und seiner Anhänge. ² Der Lohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, der 13. Monatslohn im November. ³ Der Gemeinderat regelt die Zulagen und Vergütung von Spesen	die gestrichenen Absätze werden neu in den Ausführungsbestimmungen geregelt

§ 23 <i>Einstufung</i> Der Gemeinderat stuft die Mitarbeitenden entsprechend ihrer Aufgabe gemäss der im Anhang 2 geregelten Stellenstruktur ein. Bei besonderen Verhältnissen kann er Abweichungen beschliessen.	§ 40 <i>Einstufung</i> ¹ Der Gemeinderat stuft die Mitarbeitenden entsprechend ihrer Aufgabe gemäss der im Anhang 2 geregelten Stellenstruktur ein. Bei besonderen Verhältnissen kann er Abweichungen beschliessen. ² <u>Bei Übernahme oder Zuteilung einer anderen Aufgabe oder Funktion ist die Einstufung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.</u> ³ <u>Beförderungen in eine höhere Lohnstufe setzen die Übernahme einer neuen, anspruchsvolleren Funktion oder wesentlicher zusätzlicher Aufgaben voraus.</u>	bisher separat in § 24
§ 24 <i>Lohnstruktur und -anpassung</i> ¹ Nach Genehmigung des Budgets durch die Einwohnergemeinde beschliesst der Gemeinderat die Anteile der - generellen Lohnanpassung für alle Mitarbeitenden (Voll- und Teilzeit) und der - individuellen leistungsbezogenen Lohnanpassung. Bei der generellen Lohnanpassung ist eine Differenzierung nach der Höhe des Lohnes möglich. Der Gemeinderat hört die Abteilungsleiter an, bevor grundsätzliche Entscheide über die Lohnanpassungen gefasst werden. ² Im Rahmen der erlassenen Vorgaben legt der Gemeinderat auf Antrag der Leitenden Angestellten die individuelle Lohnanpassung fest, wobei das jährliche Mitarbeitergespräch als Grundlage herangezogen werden muss.	§ 41 <i>Lohnsumme und Lohnentwicklung</i> ¹ Nach Genehmigung des Budgets durch die Einwohnergemeinde beschliesst der Gemeinderat <u>die Lohnsummenanteile für die</u> - <u>generelle Lohnanpassung und die</u> - <u>individuellen, leistungsbezogenen Lohnanpassungen.</u> ² Bei der generellen Lohnanpassung ist eine Differenzierung nach <u>Lohnstufen zulässig.</u> ³ Der Gemeinderat hört die Abteilungsleiter an, <u>bevor Entscheide über die Lohnanpassungen gemäss Abs. 1 gefasst werden.</u> ⁴ Der Gemeinderat legt auf Antrag der leitenden Angestellten die <u>individuelle, leistungsbezogene Lohnanpassung fest. Das jährliche Mitarbeitergespräch ist als Grundlage heranzuziehen</u>	
§ 25 <i>Neueinstufung</i> ¹ Bei Übernahme einer anderen Aufgabe/Funktion ist die Einstufung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen. ² Beförderungen in eine höhere Lohnstufe setzen die Übernahme einer neuen, anspruchsvolleren Funktion oder von wesentlichen zusätzlichen Aufgaben voraus.		neu § 39

§ 26 <i>Besondere Leistungen</i> Der Gemeinderat ist ermächtigt, ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Anerkennungsprämie abzugelten. Die Prämie kann auch in Form von bezahltem Urlaub gewährt werden.	§ 42 <i>Besondere Leistungen</i> ¹ <u>Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Anerkennungsprämie honorieren.</u> ² Die Prämie kann auch in Form von bezahltem Urlaub gewährt werden.	
§ 27 <i>Familienzulagen</i> ¹ Für die Familienzulagen gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechtes.		neu § 43
§ 28 <i>Treueprämie / Dienstjubiläum</i> ¹ Den Mitarbeitenden werden nach Vollendung von 10, 20 und 30 ununterbrochenen Dienstjahren Treueprämien in der Höhe eines vollen Monatslohnes ausgerichtet. ² Die Mitarbeitenden können auf Wunsch und soweit es die dienstlichen Verhältnisse gestatten die Treueprämie als bezahlten Urlaub beziehen. ³ Als Bemessungsgrundlage gilt der Bruttomonatslohn (1/13 Jahreslohn) bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres. Bei unbefriedigenden Leistungen aufgrund des Mitarbeitergespräches kann die Treueprämie vorenthalten oder gekürzt werden. Stehen Mitarbeitende im Zeitpunkt der Fälligkeit im gekündigten Verhältnis, entfällt der Anspruch. Lehrjahre und Urlaube werden nicht angerechnet.	§ 43 <i>Treueprämie</i> ¹ Den Mitarbeitenden werden nach Vollendung von 10, 20 und 30 ununterbrochenen Anstellungsjahren Treueprämien in der Höhe eines Monatslohns ausgerichtet. ² <u>Lehrjahre sowie unbezahlter Urlaub werden nicht als Anstellungszeit angerechnet.</u> ³ <u>Die Prämie entspricht dem letzten Monatsbruttolohn unter Berücksichtigung des durchschnittlichen Arbeitspensums der letzten fünf Jahre.</u> ⁵ Treueprämien können auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ganz oder teilweise als bezahlter Urlaub bezogen werden.	
§ 29 <i>Lohn bei Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst</i> ¹ Während der Dauer des Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilen Ersatzdienstes, den die Mitarbeitenden infolge ihrer Einteilung oder ihres militärischen Grades zu leisten gesetzlich verpflichtet sind, haben sie Anspruch auf den vollen Lohn. Diese Regelung gilt auch für Beförderungsdienste.		neu § 47

² Wird das Anstellungsverhältnis vor Ablauf von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, ist der während des Militärdienstes bezogene Lohn anteilmässig zurückzuerstatten. ³ Ledige Rekruten ohne Unterstützungspflicht erhalten während der Rekrutenschule 50 %, verheiratete und ledige Rekruten mit Unterstützungspflicht 100 % des Lohnes, sofern sie sich für mindestens ein Anstellungsjahr nach Beendigung der Rekrutenschule verpflichten. Für Dienstpflichtige, die den Militärdienst als Durchdiener leisten, trifft der Gemeinderat eine spezielle Regelung. ⁴ Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen an den Arbeitgeber. ⁵ Für freiwillige Dienstleistungen und ausserschulische Jugendarbeit (§ 329 e OR) kann der Gemeinderat aus wichtigen Gründen unbezahlten Urlaub gewähren. In diesem Fall gehen die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung an die Mitarbeitenden. ⁶ Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an den Arbeitgeber, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.		
[§ 27 <i>Familienzulagen</i> ¹ Für die Familienzulagen gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechtes.]	§ 44 <i>Familienzulage</i> Für die Familienzulagen gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechtes.	
§ 30 <i>Lohn bei Krankheit und Unfall</i> ¹ Werden Mitarbeitende durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, haben sie Anspruch auf: a) 100 % des Lohnes für den 1. bis 6. Monat, b) 90 % des Lohnes für den 7. bis 24. Monat,	§ 45 <i>Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall</i> ¹ Werden Mitarbeitende durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, haben sie Anspruch auf: a) 100 % des Lohnes für den 1. bis 6. Monat, b) 90 % des Lohnes für den 7. bis 24. Monat,	

sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde. Die Taggeldzahlungen der Kranken- und Unfallversicherung fallen der Gemeinde zu. Die Kosten der Prämien gehen zu Lasten der Arbeitgeberin. ² Erhalten die Mitarbeitenden noch Leistungen von anderen Versicherungen, kürzt der Gemeinderat die Leistungen gegebenenfalls um den Anteil der entstandenen Überversicherung.	sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde. Die Lohnfortzahlung darf den bisherigen Nettolohn nicht übersteigen. ² Erneute Arbeitsverhinderungen innert eines Jahres ab Beginn des Unfalls oder der Erkrankung als Folge desselben Ereignisses werden bei der Ermittlung des Anspruchs auf Lohnfortzahlung zusammen gerechnet. ³ Schliesst die Arbeitgeberin eine Krankentaggeldversicherung ab, so trägt sie die Prämien dafür. ⁴ <u>Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten für dasselbe Ereignis sind, mit Ausnahme von rein privaten Taggeldversicherungen, an die Lohnfortzahlung der Arbeitgeberin anzurechnen.</u>	Art. 4 Anschlussvereinbarung Profonds: Arbeitgeber ist verpflichtet, im Schadenfall einer versicherten Person mindestens 80 % des entgangenen Lohns während 720 Tagen zu bezahlen. Die Verpflichtung entfällt, sofern die versicherte Person Lohnersatzzahlung in jeglicher Art enthält, die mindestens 80 % des entgangenen Lohns betragen und die Taggeldversicherung mindestens zur Hälfte mitfinanziert wurde
[§ 33 <i>Unfall- und Haftpflichtversicherung</i> ¹ Die Mitarbeitenden sind im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. An den NBUV-Prämien haben sich die Mitarbeitenden hälftig zu beteiligen. ² Die Gemeinde sorgt für ausreichende Sicherheitsleistungen durch Kautionen oder Versicherungen für Schaden, den Mitarbeitende im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben verursachen. ³ Die Gemeinde haftet den Mitarbeitenden für Schaden, der ihnen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erwächst.]	§ 46 <i>Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung</i> ¹ Die Arbeitgeberin schliesst für ihre Mitarbeitenden eine Berufsunfallsversicherung ab. Mitarbeitende, die pro Woche mindestens acht Stunden für die Arbeitgeberin arbeiten, sind zusätzlich bei Nichtberufsunfällen versichert. ² Die Versicherung umfasst das Taggeld sowie die Heilungskosten. ³ Die Versicherungsdeckung erlischt nach Antritt einer neuen Stelle oder spätestens 31 Tage nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses. ⁴ <u>Die Arbeitgeberin trägt die Prämien für Berufsunfälle. Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung tragen die Arbeitgeberin und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter je zur Hälfte.</u>	bisher § 33

§ 31 <i>Mutterschaftsentschädigung</i> ¹ Die Gemeinde bezahlt bei Mutterschaft den vollen Lohn auf die Dauer von 16 Wochen, sofern der Stellenantritt mindestens 6 Monate vor der Geburt erfolgte. Bei kürzerer Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt sich der Anspruch auf die der	§ 47 <i>Lohn bei Mutterschaft, Vaterschaft und Adoption</i> ¹ <u>Mitarbeiterinnen haben bei Geburt ihres Kindes Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen, sofern der Stellenantritt mindestens sechs Monate vor der Niederkunft erfolgte.</u> ² Dauerte das Anstellungsverhältnis bis zur Niederkunft weniger als sechs Monate, <u>reduziert sich der Anspruch auf die effektiv durch die</u>	
--	---	--

Gemeinde gemäss Bundesrecht ausgerichtete Mutterschaftsversicherung.	<u>Erwerbsersatzentschädigung ausgerichtete Mutterschaftsentschädigung.</u> ³ Bei befristeten Arbeitsverhältnissen endet der Lohnanspruch mit Ablauf der Befristung. ⁴ Mitarbeiter haben bei Geburt ihres Kindes Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von zwei Wochen. Voraussetzungen und Bezug richten sich nach der Regelung im Bundesgesetz über den Erwerbsersatz; die Entschädigung entspricht dem vereinbarten Lohn. Der Urlaub kann auch tageweise innerhalb von sechs Monaten seit Geburt des Kindes bezogen werden; danach verfällt er entschädigungslos. ⁵ Mitarbeitende haben bei Adoption eines Kindes Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von zwei Wochen. Voraussetzungen und Bezug richten sich nach der Regelung im Bundesgesetz über den Erwerbsersatz; die Entschädigung entspricht dem vereinbarten Lohn. ⁵ Erwerbsausfallentschädigungen der Ausgleichskasse fallen an die Arbeitgeberin.	
[§ 29 <i>Lohn bei Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst</i> ¹ Während der Dauer des Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilen Ersatzdienstes, den die Mitarbeitenden infolge ihrer Einteilung oder ihres militärischen Grades zu leisten gesetzlich verpflichtet sind, haben sie Anspruch auf den vollen Lohn. Diese Regelung gilt auch für Beförderungsdienste. ² Wird das Anstellungsverhältnis vor Ablauf von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, ist der während des Militärdienstes bezogene Lohn anteilmässig zurückzuerstatten. ³ Ledige Rekruten ohne Unterstützungspflicht erhalten während der Rekrutenschule 50 %, verheiratete und ledige Rekruten mit Unterstützungspflicht 100 % des Lohnes, sofern sie sich für mindestens ein Anstellungsjahr nach Beendigung der Rekrutenschule verpflichten. Für Dienstpflichtige, die den Militärdienst als	§ 48 <i>Lohn bei Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- oder Zivildienst</i> ¹ Während <u>dem schweizerischem Militär- und Schutzdienst, Zivilschutz-, Feuerwehr oder zivilem Ersatzdienst, zu dem Mitarbeitende wegen ihrer Einteilung oder ihres Grads verpflichtet sind, wird der volle Lohn (mit regelmässigen Lohnzulagen) ausbezahlt.</u> Diese Regelung gilt auch für Beförderungsdienste. ² <u>Überschreitet bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses die Abwesenheit wegen Militär-, Schutz oder Zivildienst die gesamte Dauer der Tätigkeit im Dienst der Arbeitgeberin, sind die über die Leistungen des Bundesgesetz über den Erwerbsersatz hinausgehenden Lohnleistungen der Arbeitgeberin dieser anteilmässig zurückzuerstatten.</u> ³ Leistungen aus dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz fallen an die Arbeitgeberin. ⁴ Für freiwillige Dienstleistungen und ausserschulische Jugendarbeit (§ 329 e OR) kann der Gemeinderat aus wichtigen Gründen unbezahlten	<i>bisher § 29</i>

Durchdiener leisten, trifft der Gemeinderat eine spezielle Regelung. ⁴ Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen an den Arbeitgeber. ⁵ Für freiwillige Dienstleistungen und ausserschulische Jugendarbeit (§ 329 e OR) kann der Gemeinderat aus wichtigen Gründen unbezahlten Urlaub gewähren. In diesem Fall gehen die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung an die Mitarbeitenden. ⁶ Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an den Arbeitgeber, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.]	Urlaub gewähren. In diesem Fall gehen die Leistungen aus dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz an die betreffenden Mitarbeitenden. ⁵ Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Arbeitgeberin, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.	
§ 32 <i>Lohn bei Todesfall</i> ¹ Beim Tod eines Mitarbeitenden wird an Hinterbliebene, welche der verstorbene Mitarbeitende regelmässig unterstützte, der Lohn bis zum Ende des sechsten Monats, der dem Sterbemonat folgt, weiter ausgerichtet. ² Anspruch auf Lohnfortzahlung hat in erster Linie die überlebende Ehepartnerin beziehungsweise der überlebende Ehepartner, in zweiter Linie richtet sich die Anspruchsberechtigung der übrigen regelmässig unterstützten Hinterbliebenen nach den entsprechenden Bestimmungen der Personalvorsorgeeinrichtung. ³ Beim Ableben eines ledigen Mitarbeitenden ohne Unterstützungspflicht hört der Lohnanspruch am Ende des angebrochenen Monats auf. ⁴ Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat über die Auszahlung.	§ 49 <i>Lohnnachzahlungsgenuss im Todesfall</i> ¹ Beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters <u>richtet die Arbeitgeberin den Lohn für den laufenden Monat und für zwei weitere Monate aus, soweit er oder sie einen Ehegatten, eine eingetragene Partnerin, einen eingetragenen Partner oder minderjährige Kinder oder bei Fehlen dieser Erben andere Personen hinterlässt, denen gegenüber er oder sie eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.</u> ² Beim Ableben einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters ohne Unterstützungspflicht endet der Lohnanspruch am Ende des angebrochenen Monats. ³ Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat über <u>die Anspruchsberechtigung.</u>	

§ 33 <i>Unfall- und Haftpflichtversicherung</i> ¹ Die Mitarbeitenden sind im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. An den NBUV-Prämien haben sich die Mitarbeitenden hälftig zu beteiligen. ² Die Gemeinde sorgt für ausreichende Sicherheitsleistungen durch Kautionen oder Versicherungen für Schaden, den Mitarbeitende im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben verursachen. ³ Die Gemeinde haftet den Mitarbeitenden für Schaden, der ihnen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erwächst.		<i>neu § 45</i>
§ 34 <i>Arbeitszeugnis</i> ¹ Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie Leistungen und Verhalten ausspricht. ² Auf Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.		<i>neu § 26</i>
§ 35 <i>Mitarbeitergespräch</i> Die Vorgesetzten führen periodisch, mindestens jährlich, mit allen Mitarbeitenden ein Beurteilungsgespräch gemäss einheitlichen Grundlagen durch. Das Konzept des Mitarbeitergespräches wird vom Gemeinderat festgelegt und ist den Mitarbeitenden auszuhändigen.		<i>neu § 27</i>
§ 36 <i>Mitsprache- und Vorschlagsrecht</i> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf regelmässige Informationen über das Betriebsgeschehen. Sie haben das Recht, sich vor der Beschlussfassung zu wichtigen Personal- und Arbeitsplatzfragen zu äussern und Vorschläge zu unterbreiten.		<i>neu § 29</i>

§ 37 <i>Aus- und Weiterbildung</i> ¹ Die Mitarbeitenden haben in angemessenem Rahmen Anspruch auf Aus- und Weiterbildung, soweit diese in direktem Zusammenhang mit dem derzeitigen oder künftigen Auftrag steht. ² Unter Aus- und Weiterbildung sind alle Massnahmen zu verstehen, die die Mitarbeitenden befähigen, den ständig wechselnden Anforderungen in ihrer Funktion zu genügen oder eine neue Aufgabe zu übernehmen. Die Aus- und Weiterbildung schafft keinen Anspruch auf Beförderung. ³ Die Gemeinde fördert die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden. Diese können dazu angehalten oder verpflichtet werden. ⁴ Für die Teilnahme an mehrtägigen Aus- und Weiterbildungskursen während der Arbeitszeit ist die Bewilligung oder das Einverständnis des Gemeinderates und des direkten Vorgesetzten einzuholen. ⁵ Die Gemeinde beteiligt sich an den Kosten bewilligter Aus- und Weiterbildung. Der tatsächliche Besuch der Veranstaltung ist nachzuweisen. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten zur Ausrichtung und Rückerstattung von Beiträgen an die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.		<i>neu § 28</i>
§ 38 <i>Überstundenarbeit</i> ¹ Durch die Vorgesetztenstelle angeordnete Überstunden sind grundsätzlich durch Gewährung von Freizeit im Verhältnis 1:1 zu kompensieren. ² Ist der Ausgleich aus betrieblichen Gründen innerhalb Jahresfrist nicht möglich, erfolgt die Entschädigung der Überstunden mit Zustimmung des Gemeinderates gemäss individuellem Stundenansatz. ³ Mitarbeitende der Lohnstufen 7, 8 und 9 haben keinen Anspruch auf Abgeltung der Überstunden; diese sind zu kompensieren. Über Details des Bezugs entscheidet der Gemeinderat.		<i>neu § 31</i>

4 Mitarbeitenden der Lohnstufen 1 bis 6, welche ausserordentliche Überstunden, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit leisten müssen, werden Überstundenzuschläge bezahlt. Der Gemeinderat legt diese Zuschläge im Rahmen der arbeitsgesetzlichen Vorschriften fest, wobei kein Anspruch besteht für Mitarbeitende mit unregelmässiger Arbeitszeit (z. B. Hauswartungs-, Bad- und Museumspersonal).		
§ 39 <i>Sitzungen</i> 1 Mitarbeitende, die von Amtes wegen an einer Sitzung teilnehmen, haben die dafür aufgewendete Zeit als normale Arbeitszeit zu verrechnen, sofern die Sitzung während des ordentlichen Arbeitszeitrahmens stattfindet. 2 Für ausserhalb der Arbeitszeit stattfindende Sitzungen ist ein Sitzungsgeld zu entrichten.		<i>neu in Ausführungsbestimmungen</i>
§ 40 <i>Ferien</i> 1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf folgende jährliche Ferien: a) bis zum 59. Altersjahr 25 Arbeitstage, b) ab dem 60. Altersjahr 30 Arbeitstage. Bei der Ermittlung des Ferienanspruches ist das Geburtsjahr massgebend. 2 Für Mitarbeitende an Schulen und Kindergärten gelten die kantonalen Ferienregelungen. 3 In die Ferien fallende Feiertage werden am Ferienbezug nicht angerechnet. 4 Wird das Anstellungsverhältnis während des Kalenderjahres begründet oder aufgelöst, bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer der Anstellung in diesem Jahr. Bei unbezahltem Urlaub werden die Ferien für jeden vollen Monat um ein Zwölftel gekürzt. Bei bezahlter Abwesenheit, die länger als 4 Monate dauert, erfolgt die Kürzung in gleicher Weise.		<i>neu § 35</i>

⁵ Die Ferien sollen im Laufe des Kalenderjahres in Abschnitten von in der Regel mindestens einer Woche bezogen werden. Dabei ist auf die dienstlichen bzw. betrieblichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen. ⁶ Die Übertragung eines Ferienanspruches auf das nächste Kalenderjahr kann in begründeten Fällen durch die zuständigen Vorgesetzten bewilligt werden. Die Ferien dürfen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses in der Regel nicht durch Geldleistungen abgegolten werden. ⁷ *																		
§ 41 <i>Feiertage</i> ¹ Die bezahlten Feiertage werden durch den Gemeinderat bestimmt. ² Am Vorabend von Feiertagen kann der Arbeitsschluss vorverlegt beziehungsweise die Sollarbeitszeit entsprechend reduziert werden.		<i>neu § 34</i>																
§ 42 <i>Urlaub / bezahlte Absenzen</i> ¹ Bezahlter oder unbezahlter Urlaub ist vom Gemeinderat zu bewilligen. ² Ohne Anrechnung an die Ferien und ohne Lohnkürzung beträgt der Urlaub für: <table><tr><td>a) Eigene Hochzeit</td><td>3 Tage</td></tr><tr><td>b) Hochzeit in der eigenen Familie</td><td>1 Tag</td></tr><tr><td>c) Geburt eigener Kinder (Vater)</td><td>3 Tage</td></tr><tr><td>d) Tod des Ehegatten/der Ehegattin, des Partners/der Partnerin, eines Kindes oder der Eltern</td><td>3 Tage</td></tr><tr><td>e) Tod eines anderen Familienangehörigen</td><td>1 Tag</td></tr><tr><td>f) Tod von Bekannten</td><td>Teilnahme an der Bestattung</td></tr><tr><td>g) Umzug des eigenen Haushaltes</td><td>1 Tag</td></tr><tr><td>h) Betreuung kranker Kinder</td><td>gemäss Art. 36 Arbeitsgesetz</td></tr></table>	a) Eigene Hochzeit	3 Tage	b) Hochzeit in der eigenen Familie	1 Tag	c) Geburt eigener Kinder (Vater)	3 Tage	d) Tod des Ehegatten/der Ehegattin, des Partners/der Partnerin, eines Kindes oder der Eltern	3 Tage	e) Tod eines anderen Familienangehörigen	1 Tag	f) Tod von Bekannten	Teilnahme an der Bestattung	g) Umzug des eigenen Haushaltes	1 Tag	h) Betreuung kranker Kinder	gemäss Art. 36 Arbeitsgesetz		<i>neu § 36</i>
a) Eigene Hochzeit	3 Tage																	
b) Hochzeit in der eigenen Familie	1 Tag																	
c) Geburt eigener Kinder (Vater)	3 Tage																	
d) Tod des Ehegatten/der Ehegattin, des Partners/der Partnerin, eines Kindes oder der Eltern	3 Tage																	
e) Tod eines anderen Familienangehörigen	1 Tag																	
f) Tod von Bekannten	Teilnahme an der Bestattung																	
g) Umzug des eigenen Haushaltes	1 Tag																	
h) Betreuung kranker Kinder	gemäss Art. 36 Arbeitsgesetz																	

³ Bei einem unbezahlten Urlaub übernimmt der Mitarbeitende die Personalversicherungsprämien. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.		
§ 43 *		
[§ 17 <i>Vorsorge</i> ¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, derjenigen Vorsorgeeinrichtung als Mitglieder beizutreten, welcher die Gemeinde Frick angehört. ² Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Reglemente und Versicherungsbedingungen massgebend.]	§ 50 <i>Berufliche Vorsorge</i> ¹ Die Arbeitgeberin versichert ihre Mitarbeitenden gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens nach den Vorgaben des Bundesgesetzes vom 25. Juni 1982 über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG). ² Beitrittspflicht, Prämien und Leistungen richten sich nach dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung der Arbeitgeberin.	
VI. Disziplinarbestimmungen		
§ 44 <i>Zuständigkeit</i> ¹ Für die Einleitung eines Disziplinarverfahrens und die Verhängung von Disziplinar massnahmen ist der Gemeinderat zuständig. ² Bei geringfügigen Verfehlungen erfolgt die Ermahnung durch den zuständigen Abteilungsleiter.		
§ 44a <i>Verfahren</i> ¹ Die Einleitung eines Disziplinarverfahrens ist der betroffenen Person schriftlich mitzuteilen. ² Mitarbeitende, gegen die ein Disziplinarverfahren eingeleitet wird, sind anzuhören. Sie sind berechtigt eine Vertrauensperson beizuziehen. ³ Jeder disziplinarischen Massnahme muss die genaue Untersuchung des Tatbestandes und die Anhörung des Angeschuldigten vorausgehen.		

4. Die Verhängung einer Disziplarmassnahme oder die Einstellung des Verfahrens ist dem Mitarbeiter unter Angabe der Gründe schriftlich zu eröffnen. 5. Mit dem Einleitungsbeschluss kann die vorläufige Einstellung im Dienst unter Entzug der Besoldung verbunden werden.		
§ 44b <i>Strafverfahren</i> Erfüllt die Disziplinarverfehlung zugleich einen Straftatbestand, so ist der Disziplinarentscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens auszusetzen, sofern nicht die Umstände eine sofortige Erledigung des Falles verlangen.		
§ 44c <i>Disziplarmassnahmen</i> 1. In Berücksichtigung des Ausmasses der Pflichtverletzung kann der Gemeinderat folgende Disziplarmassnahmen verfügen: – Schriftlicher Verweis, gegebenenfalls mit Bewährungsfrist, – Lohnreduktion, – Kündigung gemäss § 8, – Fristlose Entlassung im Sinne von Art. 337 OR. 2. Bezüglich der Rechtsmittel wird auf § 48 des kantonalen Personalgesetzes verwiesen.		
VII. Persönlichkeits- und Rechtsschutz	VII. Rechtsschutz	
§ 45 ¹ Die Gemeinde achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden. ² Werden Mitarbeitende im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben auf dem Rechtsweg belangt oder erweist sich die Beschreitung des Rechtsweges zur Wahrung ihrer Rechte als notwendig und angemessen, gewährt die Gemeinde zumindest für das erstinstanzliche Verfahren Rechtsschutz. Ausgenommen sind: - geringfügige Übertretungen; - Verfahren, in denen die Gemeinde Gegenpartei ist.	§ 51 <i>Rechtsschutz</i> Das Verfahren richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen über den Rechtsschutz für Personal von Gemeinden und anderen öffentlich-rechtlichen Körperschaften gemäss dem Gesetz über die Grundzüge des Personalrechts (Personalgesetz, PersG).	

³ Die Gemeinde kann die Kostenübernahme im Einzelfall ablehnen, wenn die Mitarbeitenden eine schwerwiegende Amtspflichtverletzung begangen haben oder eine Kostenrückerstattung verweigern, wenn das Verfahren ergibt, dass die Mitarbeitenden vorsätzlich oder grobfahrlässig gehandelt haben.		
VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen	VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen	
§ 46 <i>Rechtskraft</i> ¹ Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements am 1. Januar 2002 werden das Dienst- und Besoldungsreglement vom 12. Juni 1987 mit sämtlichen späteren Änderungen sowie alle sonstigen mit dem vorliegenden Reglement im Widerspruch stehenden Verordnungen und Beschlüsse aufgehoben. ² Im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglementes bestehende Beamtenverhältnisse laufen am 31. Dezember 2001 aus. Sie werden auf den 1. Januar 2002 durch Anstellungsverhältnisse nach diesem Reglement abgelöst.	§ 52 <i>Ausführungsbestimmungen</i> ¹ Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement. ² Für die Mitarbeitenden der Regionalpolizei (REPOL) kann er vom vorliegenden Reglement abweichen, soweit damit den Besonderheiten des polizeilichen Dienstverhältnisses Rechnung getragen wird. Insbesondere ist der Gemeinderat kompetent, für die REPOL ein eigenes Reglement über Spesen und Inkonvenienzen sowie ein Dienstreglement zu erlassen.	
§ 47 *	§ 53 <i>Übergangs- und Schlussbestimmungen</i> ¹ Die Anstellungsverhältnisse unterstehen ab Inkrafttreten dem neuen Recht. Der Gemeinderat schliesst mit den Mitarbeitenden die nach diesem Reglement notwendigen Anstellungsverträge ab. Das Anstellungsverhältnis wird dadurch nicht unterbrochen. ² Die Anpassung der Ausführungsbestimmungen sollte innerhalb von 12 Monaten nach Inkrafttreten des vorliegenden Reglements erfolgen.	
	§ 54 <i>Inkrafttreten</i> Dieses Reglement tritt am [Datum] in Kraft. Mit Inkrafttreten wird das Personalreglement vom 7. Mai 2001 mit sämtlichen späteren Änderungen aufgehoben.	

Funktionsstruktur (Anhang 1) *

Stufe	Funktionsbezeichnung	Kurzbeschreibung Funktion und Anforderung (Einzelheiten sind in den Stellenbeschreibungen geregelt)
9	Verwaltungsleiter	– Führung der Gesamtverwaltung – Höhere Fachausbildung oder Fachausweis mit ausgeprägter langjähriger Führungs- und Berufserfahrung
8	Abteilungsleiter	– Führung einer bedeutenden Abteilung – Berufslehre mit zusätzlichem Fachausweis und langjähriger Berufs- und/oder Führungserfahrung
7	Abteilungsleiter, Fachspezialist	– Führung einer Abteilung oder selbständige Bearbeitung eines eigenständigen und anspruchsvollen Fachgebietes – Berufslehre mit zusätzlichem Fachausweis und langjähriger Führungs- und Fach Erfahrung
6	Teamleiter, Bereichsleiter, Fachspezialist	– Führung einer Betriebseinheit oder selbständige Bearbeitung eines eigenständigen und bedeutenden Fachgebietes und/oder Stellvertretung eines Abteilungsleiters – Berufslehre mit zusätzlichem Fachausweis oder mit mehrjähriger Fach Erfahrung
5	Bereichsleiter, Fachspezialist	– Selbständige Bearbeitung einer oder mehrerer bedeutender Sachaufgaben und/oder Stellvertretung eines Abteilungsleiters – Berufslehre mit fachspezifischer Weiterbildung und mehrjähriger Fach Erfahrung
4	Sachbearbeiter, Fachspezialist	– Selbständige Bearbeitung von Sachaufgaben – Berufslehre mit einigen Jahren Fach Erfahrung
3	kaufm. Angestellter, techn. Angestellter, pflegerisches Hilfspersonal	– Ausführung von Facharbeiten nach genereller Anweisung mit selbständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse – Berufslehre oder Anlehre mit längerer Berufspraxis im Fachgebiet
2	Büroangestellter, Betriebsangestellter	– Ausführung von Facharbeiten – Bürolehre oder gleichwertige Grundausbildung mit wenig Berufserfahrung
1	Büroangestellter, Betriebsangestellter	– Ausführung von einfacheren Arbeiten nach Anweisung – Interne Anlehre oder Fachkurse

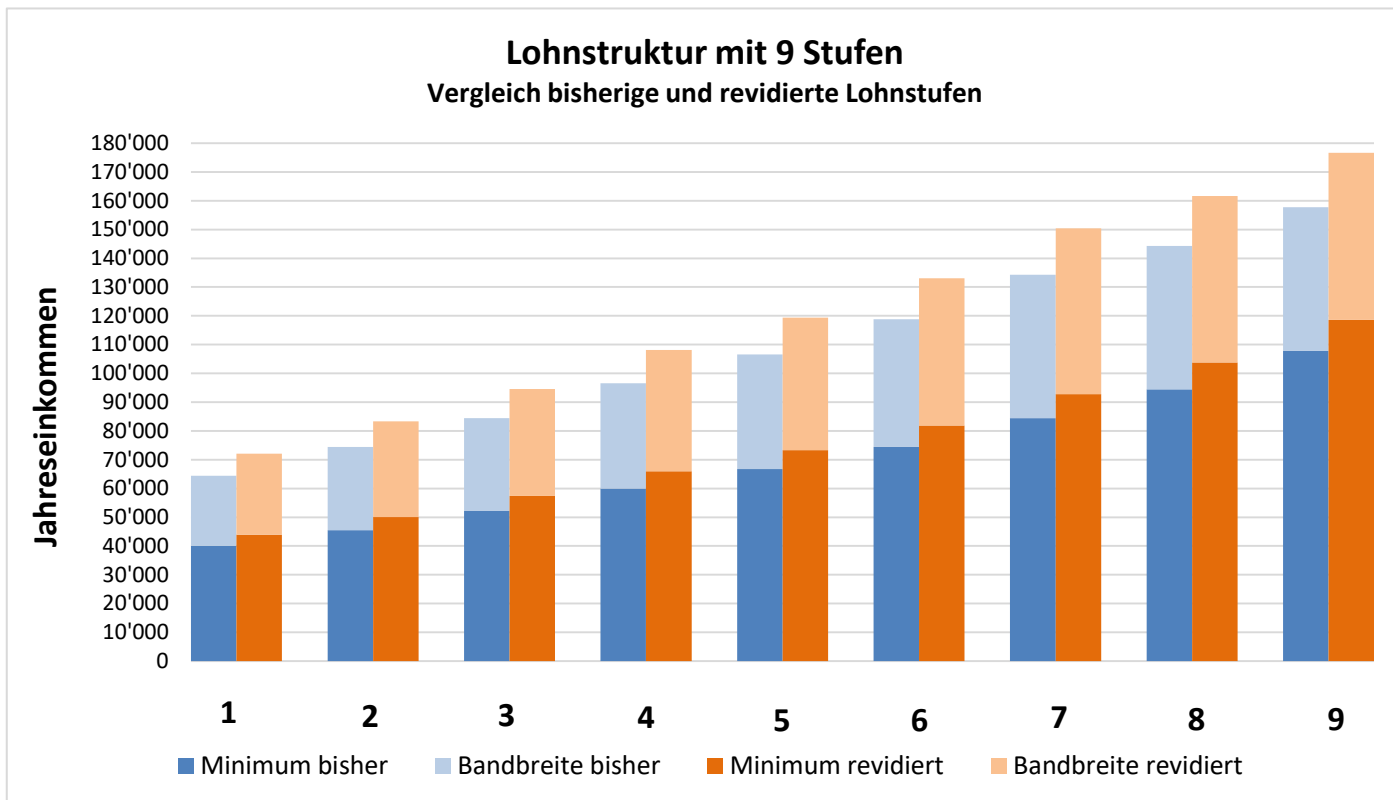
Diese Definition der Funktionen entspricht der Verwaltungsstruktur der Gemeinde Frick. Die verwendeten Begriffe gelten generell für beide Geschlechter.

Stelleneinstufung (Anhang 2) *

Stufe	Verwaltung	Technische Betriebe	Regionalorganisationen	Schule
9	Gemeindeschreiber/ Verwaltungsleiter		Polizeichef	
8	Leiter Finanzen	Leiter Bauverwaltung	Leiter Steuern Leiter Betreibungen	
7	Gemeindeschreiber II Leiter Soziales Stv. Leiter Bauverwaltung	Leiter Bauamt Leiter Hallen-/Freibad Leiter Hausdienste	Stv. Polizeichef Leiter Wasserversorgung	Bereichsleiter
6	Stv. Leiter Finanzen Stv. Leiter Soziales Stv. Leiter Bauverwaltung		Leiter Wasserversorgung Stv. Leiter Steuern Stv. Leiter Betreibungen Stv. Polizeichef Polizei-Gruppenchef Polizei Sachbearbeiter	Sozialarbeiter
5	Leiter Empfangsbüro Stv. Leiter Finanzen Stv. Leiter Soziales	Leiter- Wasserversorgung Stv. Leiter Bauverwal- —tung Stv. Leiter Baamt Stv. Leiter Hallen- /Freibad Hauswart	Stv. Leiter Betreibungen Fachspezialist Steuern Polizei Sachbearbeiter Stv. Leiter Wasserversorgung	Schulsekretär Sozialarbeiter
4	Sachbearbeiter	Bademeister Bauamtspersonal Hausdienstpersonal	Polizei Zivilangestellter Personal Brunnenmeisterdienste	Schulsekretär Schulassistent
3	Verwaltungspersonal	Badmeister Bauamtspersonal Hausdienstpersonal	Polizei Aspirant Polizei Zivilangestellter	Busfahrer Schulassistent
2	Hilfspersonal	Raumpfleger Hilfspersonal		
1				

Die vorstehenden Funktionsbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

Lohnstruktur (Anhang 3)



Bisher:

Stufe	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Obere Grenze	64'400	74'400	84'400	96'600	106'600	118'800	134'300	144'300	157'700
Untere Grenze	40'000	45'500	52'200	60'000	66'700	74'400	84'400	94'400	107'800
Bandbreite	24'400	28'900	32'200	36'600	39'900	44'400	49'900	49'900	49'900
Bandbreite in %	61 %	64 %	62 %	61 %	60 %	60 %	59 %	53 %	46 %

Revidiert:

Stufe	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Obere Grenze	72'128	83'328	94'528	108'192	119'392	133'056	150'416	161'616	176'624
Untere Grenze	44'000	50'050	57'420	66'000	72'370	81'840	92'840	103'840	118'580
Bandbreite	28'128	33'278	37'108	42'192	46'022	51'216	57'576	57'776	58'044
Bandbreite in %	64 %	66 %	65 %	64 %	63 %	63 %	62 %	56 %	49 %