Unterkulm

PERSONALREGLEMENT DER GEMEINDE UNTERKULM

gültig ab 01. Januar 2021

Genehmigungs-Exemplar Gemeindeversammlung

INHALTSVERZEICHNIS

I GEMEINDE UNTERKULM – EINE MODERNE ARBEITGEBERIN 4

II ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN 4

§ 1 Geltungsbereich 4
§ 2 Anstellungsverhältnis 4
§ 3 Stellenplan 4
§ 4 Anstellungsvertrag 5
§ 5 Anstellung, Zuständigkeit 5
§ 6 Dauer des Anstellungsverhältnisses 5
§ 7 Probezeit 5
§ 8 Beendigung des Anstellungsverhältnisses 6
§ 9 Ordentliche Kündigung 6
§ 10 Kündigung durch die Arbeitgeberin 6
§ 11 Fristlose Kündigung 7
§ 12 Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung 7
§ 13 Beendigung durch Pensionierung, Invalidität oder Tod 7
§ 14 Vorzeitige Pensionierung 7

III PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN 8

§ 15 Grundsatz 8
§ 16 Aufgabenbereich und Vertretungspflicht 8
§ 17 Arbeitszeit 8
§ 18 Absenzen 9
§ 19 Vertrauensärztliche Untersuchung 9
§ 20 Nebenbeschäftigungen 9
§ 21 Öffentliches Amt und Mandat 9
§ 22 Amtsgeheimnis 9
§ 23 Annahme von Geschenken 10
§ 24 Gebühren 10
§ 25 Sorgfaltspflicht 10
§ 26 Geistiges Eigentum 11

IV RECHTE DER MITARBEITENDEN 11

§ 27 Schutz der Persönlichkeit 11
§ 28 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen 11
§ 29 Haftung der Arbeitgeberin 11
§ 30 Lohn 11
§ 31 Anfangsbesoldung 12
§ 32 Basislohn 12
§ 33 Leistungsprämie 12
§ 34 Anpassung Basislohn 12
§ 35 Teuerungszulagen 13
§ 36 Lohnauszahlung 13
§ 37 Familienzulagen 13
§ 38 Lohnzulagen 13

§ 39 Treueprämie ... 13
§ 40 Ausserordentliche Leistungen ... 14
§ 41 Ferien ... 14
§ 42 Ferienkürzung ... 14
§ 43 Feiertage ... 15
§ 44 Bezahlter Urlaub ... 15
§ 45 Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit ... 15
§ 46 Unbezahlter Urlaub ... 15
§ 47 Sabbatical ... 16
§ 48 Mutterschaft / Vaterschaft ... 16
§ 49 Weiterbildung ... 16
§ 50 Militär- und Zivilschutzdienst ... 16
§ 51 Lohnnachgenuss bei Todesfall ... 17
§ 52 Arbeitszeugnis ... 17

V VERSICHERUNGEN ... 17

§ 53 Versicherungsschutz ... 17
§ 54 Krankentaggeldversicherung ... 18
§ 55 Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung ... 18
§ 56 Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall ... 18
§ 57 Personalvorsorgeversicherung ... 19

VI DISZIPLINARMASSNAHMEN ... 19

§ 58 Disziplinarmassnahmen ... 19
§ 59 Freistellung bei Vergehen oder Verbrechen ... 19

VII ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN ... 20

§ 60 Mitspracherecht ... 20
§ 61 Ausführungsbestimmungen ... 20
§ 62 Beschwerdeverfahren ... 20
§ 63 Inkraftsetzung, Aufhebung, bisheriges Recht ... 20

VIII ANHANG A / FUNKTIONSSTUFEN MIT LOHNBÄNDERN ... 21

Gestützt auf das Gesetz über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesetz) vom 19. Dezember 1978 erlässt der Gemeinderat Unterkulm dieses Personalreglement. Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

I GEMEINDE UNTERKULM – EINE MODERNE ARBEITGEBERIN

Die Gemeinde Unterkulm ist eine fortschrittliche und soziale Arbeitgeberin. Sie bekennt sich zu einer zeitgemässen, sozial verantwortlichen und wirtschaftlich tragbaren Personalpolitik, mit der qualifiziertes und motiviertes Personal gefunden und längerfristig gehalten werden kann. Unsere Mitarbeitenden werden unter Berücksichtigung ihrer Funktion, Leistung und Erfahrung entlöhnt. Für gleichwertige Arbeit, Erfahrung und Ausbildung entrichten wir gleichen Lohn.

II ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Geltungsbereich

1 Dieses Reglement regelt die Anstellungsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (nachfolgend Mitarbeitenden) der Einwohnergemeinde Unterkulm.

2 Ausgenommen sind Lehrverhältnisse, die der eidgenössischen und kantonalen Gesetzgebung über die Berufsbildung unterstehen.

3 Für die Ausführungsbestimmungen zu diesem Personalreglement erlässt der Gemeinderat eine Personalverordnung (PV).

§ 2 Anstellungsverhältnis

1 Die Anstellungsverhältnisse sind öffentlich-rechtlicher Natur und werden durch den Anstellungsvertrag begründet.

2 Das Arbeitsverhältnis mit Aushilfen und auf befristete Dauer Beschäftigten, Praktikanten und im Stundenlohn Beschäftigten ist privatrechtlicher Natur. Das vorliegende Reglement ist nicht auf diese privatrechtlichen Arbeitsverhältnisse anwendbar. Soweit der Anstellungsvertrag keine Vorschriften enthält, gilt das Schweizerische Obligationenrecht (OR).

3 Soweit dieses Reglement oder dessen Ausführungsbestimmungen keine Bestimmungen enthalten, gelten subsidiär die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) über den Einzelarbeitsvertrag.

§ 3 Stellenplan

1 Über die Schaffung neuer Stellen entscheidet der Gemeinderat. Vorbehalten bleibt die Bereitstellung der erforderlichen Mittel durch die Gemeindeversammlung im Budget, wobei die Erhöhung des Stellenplanes in den Erläuterungen ausdrücklich zu erwähnen ist.

2 Der Gemeinderat überprüft periodisch die Notwendigkeit der bewilligten Stellen. Er kann zur Überbrückung von Engpässen und für die Bewältigung öffentlicher Aufgaben Teilzeitbeschäftigte einstellen und/oder befristete Anstellungen vornehmen.

3 Dort wo es die Situation erfordert, kann er in eigener Kompetenz Massnahmen ergreifen. Der Gemeinderat kann neue Stellen in eigener Kompetenz bewilligen, solange er den bisherigen Kostenrahmen nicht überschreitet.

4 Die Anzahl der Lernenden/Praktikanten wird vom Gemeinderat festgelegt.

§ 4 Anstellungsvertrag

1 Das Anstellungsverhältnis wird durch Vertrag begründet.

2 Die Begründung, Änderung oder Beendigung des Anstellungsverhältnisses erfolgt schriftlich oder in anderer durch Text nachweisbarer Form.

3 Änderungen zugunsten der Mitarbeitenden kommen ohne deren Zustimmung zustande.

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

§ 5 Anstellung, Zuständigkeit

1 Die Mitarbeitenden werden vom Gemeinderat angestellt, soweit nicht besondere Vorschriften etwas anderes bestimmen. Die Anstellungskompetenz kann vom Gemeinderat delegiert werden.

2 Neu zu besetzende Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. Dazu zählt auch die Ausschreibung auf Online-Stellenbörsen oder anderen Internet-Plattformen. Der Gemeinderat kann frei werdende Stellen ohne öffentliche Ausschreibung auf dem Weg der Berufung oder durch Beförderung von qualifizierten Mitarbeitenden besetzen.

§ 6 Dauer des Anstellungsverhältnisses

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

2 Die Befristung eines Anstellungsverhältnisses und dessen Verlängerung dürfen die maximale Dauer von 2 Jahren nicht überschreiten. Ausgenommen sind Ausbildungsverträge.

3 Ein länger dauerndes Anstellungsverhältnis gilt mit Erreichen der Frist gemäss Absatz 2 als unbefristet.

§ 7 Probezeit

1 Wenn nichts anderes vereinbart wurde, gelten die ersten 3 Monate des Anstellungsverhältnisses als Probezeit.

2 Überzeugen Leistungen und/oder Verhalten nicht, kann die Probezeit auf Anordnung der Arbeitgeberin auf insgesamt 6 Monate verlängert werden.

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

§ 8 Beendigung des Anstellungsverhältnisses

Das Anstellungsverhältnis endet durch:

- Kündigung durch die Mitarbeitenden oder die Arbeitgeberin,
- Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen mit Aufhebungsvertrag,
- Vertragsablauf,
- Pensionierung,
- Invalidität,
- Tod.

§ 9 Ordentliche Kündigung

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

2 Die Kündigung hat in jedem Fall schriftlich zu erfolgen und muss spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist der Gegenpartei zugehen.

3 Die Kündigungsfrist beträgt:
- während der Probezeit 7 Kalendertage auf Ende einer Kalenderwoche,
- im ersten Anstellungsjahr 1 Monat auf Ende eines Kalendermonats,
- ab dem vollendeten ersten Anstellungsjahr 3 Monate auf Ende eines Kalendermonats.

4 Die Kündigungsfrist kann im gegenseitigen Einvernehmen verlängert oder auf Antrag der Mitarbeitenden verkürzt werden.

§ 10 Kündigung durch die Arbeitgeberin

1 Jedes Anstellungsverhältnis kann durch die Arbeitgeberin aus wichtigen sachlichen Gründen jederzeit aufgelöst werden. Als wichtige sachliche Gründe gelten alle Umstände, bei deren Vorhandensein dem Gemeinderat die Fortsetzung des Dienstverhältnisses nicht mehr zugemutet werden kann, namentlich:

a) aus wirtschaftlichen oder betrieblichen Gründen wie Umstrukturierungen oder Aufhebung von Stellen;
b) wegen Arbeitsunfähigkeit aus gesundheitlichen Gründen;
c) wegen ungenügender Arbeitsleistung oder unbefriedigenden Verhaltens der oder des Mitarbeitenden;
d) wegen schwerwiegender oder wiederholter schuldhafter Verletzung von Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis;
e) wegen schwerwiegenden schuldhaften Verhaltens ausserhalb des Arbeitsverhältnisses, das mit diesem offensichtlich nicht vereinbar ist;
f) wegen einem schwerwiegenden gestörten Vertrauensverhältnis zu Vorgesetzten oder den Behörden;
g) etc.

2 Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.

3 Den von einer Kündigung betroffenen Mitarbeitenden sind die Gründe bekannt zu geben und es steht ihnen ein Anhörungsrecht zu. Dazu können sie dem Gemeinderat innert 10 Tagen seit der Eröffnung der Kündigungsabsicht eine schriftliche Stellungnahme einreichen. Der Gemeinderat entscheidet über eine persönliche Anhörung. Es ist den Mitarbeitenden überdies die Gelegenheit zu geben, ihrerseits eine Kündigung einzureichen.

§ 11 Fristlose Kündigung

1 Bei Verfehlungen, welche einen Straftatbestand darstellen, ist eine fristlose Entlassung ohne Lohnnachzahlung möglich.

2 Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden.

3 Die Bestimmungen gemäss § 10 Absatz 2 und 3 gelten sinngemäss auch für die fristlose Kündigung.

§ 12 Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung

1 Erweist sich die Kündigung des Anstellungsverhältnisses nachträglich als missbräuchlich oder erfolgte die Kündigung ohne sachlichen Grund oder bei einer fristlosen Auflösung ohne wichtigen Grund, haben die Mitarbeitenden Anspruch auf Entschädigung in der Höhe von bis zu 6 Monatslöhnen (mit regelmässigen Lohnzulagen).

2 Ein Anspruch auf Wiedereinstellung besteht nicht.

§ 13 Beendigung durch Pensionierung, Invalidität oder Tod

1 Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am Ende des Kalendermonats, in dem die Mitarbeitenden Anspruch auf eine Altersrente gemäss Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung haben, am Tag der Zusprechung einer vollen Invalidenrente oder am Todestag.

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

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

§ 14 Vorzeitige Pensionierung

1 Mitarbeitende können sich nach mindestens 10 unmittelbar vor der Pensionierung zusammenhängenden geleisteten Dienstjahren, max. 3 Jahre vor Erreichen des ordentlichen AHV-Alters vorzeitig pensionieren lassen und haben Anspruch auf eine Übergangsrente, welche durch die Arbeitgeberin finanziert wird. Die Übergangsrente darf jährlich den Betrag der maximalen einfachen AHV-Altersrente nicht übersteigen.

2 Anspruch auf eine Übergangsrente haben die ständigen, mit einem festen Voll- oder Teilzeitpensum tätigen Mitarbeitenden.

3 Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilzeitpensums gilt der Durchschnitt der letzten 5 Jahre.

4 Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens 12 Monate im Voraus schriftlich mitzuteilen.

5 Der Anspruch erlischt, wenn nach der vorzeitigen Pensionierung einer Teilzeitarbeit von mind. 20 % nachgegangen wird oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezogen wird. In jedem Fall entfällt der Anspruch im Todesfall, bei Erreichen des ordentlichen AHV-Alters oder vom Zeitpunkt an, ab dem ein Anspruch auf eine IV-Rente besteht.

6 Die bis zum ordentlichen AHV-Rentenalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch die Arbeitgeberin zu tragen.

7 Die Arbeitgeberin ist ihrerseits berechtigt, die vorzeitige Pensionierung bis zu 2 Jahren vor dem Erreichen des ordentlichen AHV-Alters zu verlangen. Die Pensionierung ist mindestens 12 Monate im Voraus schriftlich anzukündigen. Es wird eine Übergangsrente im Umfang von Absatz 1 geleistet.

III PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN

§ 15 Grundsatz

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten persönlich, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die Interessen der Öffentlichkeit und der Gemeinde zu wahren. Über die dienstlichen Angelegenheiten ist das Amtsgeheimnis zu wahren. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

§ 16 Aufgabenbereich und Vertretungspflicht

1 Der Gemeinderat regelt die Aufgaben und Kompetenzen mittels Organigramm, Kompetenzreglement und Stellenbeschreibungen.

2 Die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund der Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie der bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.

3 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich ohne zusätzliche Entschädigung gegenseitig zu vertreten. In Ausnahmesituationen, bei Dauer von mehr als 3 Monaten und stärkerer Mehrbelastung, kann eine Entschädigung ausgerichtet werden.

§ 17 Arbeitszeit

1 Die Sollarbeitszeit basiert bei einem Pensum von 100 % auf einer 42-Stunden-Woche.

2 Die Arbeitszeit der Mitarbeitenden, die Regelung der Arbeitsmehrstunden und der Zuschläge für angeordnete Arbeit an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht werden durch den Gemeinderat in der Personalverordnung geregelt. Müssen die Mitarbeitenden durch angeordnete Überzeit beansprucht werden, haben sie Anspruch auf Entschädigung oder Kompensation.

3 Wenn es die Verhältnisse erfordern, können die Mitarbeitenden auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit in Anspruch genommen werden.

4 Der Gemeinderat kann ausserdem flexible Arbeitszeitmodelle entwickeln und regelt den Vollzug in der Personalverordnung.

§ 18 Absenzen

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

2 Absenzen von mehr als 5 Kalendertagen infolge Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft sind dem Personalverantwortlichen mit einem Arztzeugnis zu belegen. Der Personalverantwortliche kann ein ärztliches Zeugnis in begründeten Fällen bereits ab dem ersten Tag verlangen.

3 Während einer bestehenden Arbeitsunfähigkeit sind dem Personalverantwortlichen im Voraus zu melden:
- Auslandsaufenthalt,
- Aufenthalt ausserhalb des bekannten Wohnorts von mehr als 3 Tagen.

4 Dient der Aufenthalt gemäss Absatz 3 der Erholung, gilt die abwesende Zeit als Ferienbezug.

5 Der Gemeinderat regelt Einzelheiten in der Personalverordnung.

§ 19 Vertrauensärztliche Untersuchung

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

§ 20 Nebenbeschäftigungen

Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur mit ausdrücklicher Bewilligung der Arbeitgeberin erlaubt. Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen. Die Zustimmung kann an Bedingungen geknüpft werden.

§ 21 Öffentliches Amt und Mandat

1 Für die Übernahme eines öffentlichen Amtes oder eines Mandates ist die Bewilligung der Arbeitgeberin erforderlich. Die Bewilligung wird verbunden mit einer Regelung bezüglich Beanspruchung von Arbeitszeit, Kompensation beanspruchter Arbeitszeit, Verwendung von Nebeneinnahmen oder Gehaltsabzug.

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.

§ 22 Amtsgeheimnis

1 Die Mitarbeitenden sind während des Anstellungsverhältnisses und nach dessen Auflösung an das Amtsgeheimnis gebunden.

2 Sie dürfen sich als Zeuge, Partei oder Sachverständige in Gerichts- oder Verwaltungsverfahren über Angelegenheiten, die gemäss Absatz 1 geheim zu halten wären, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates und/oder der sachlich zuständigen Aufsichtsbehörde äussern. Diese Ermächtigung kann verweigert werden, wenn höherwertige Interessen an der Wahrung privater oder öffentlicher Geheimnisse dies gebieten.

§ 23 Annahme von Geschenken

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 Geschenken von geringem Wert.

§ 24 Gebühren

1 Sämtliche Gebühren und Abgaben für dienstliche Verrichtungen der Mitarbeitenden fallen in die Gemeindekasse, ebenso die Leistungen des Staates oder anderer Organisationen für Arbeiten, die Gemeindefunktionären übertragen sind.

2 Die bei dienstlichen Verrichtungen entstehenden Barauslagen werden vergütet.

§ 25 Sorgfaltspflicht

1 Die anvertrauten Geräte und Maschinen sind sorgfältig zu behandeln. Mit den Materialien ist sparsam umzugehen. Waren, Wertsachen und Gelder sind gewissenhaft zu verwalten.

2 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, jede nötige Vorsicht zur Verhütung von Unfällen zu beachten und die vorhandenen Sicherheitsvorschriften zu befolgen sowie die jeweils notwendige Schutzbekleidung zu tragen.

3 Die private Nutzung der gesamten Infrastruktur, Gerätschaften und Fahrzeuge, insbesondere Telefon, Fax, Computer und Kopierer, ist nur mit dem Einverständnis des Vorgesetzten erlaubt und auch dann nur auf das unbedingt Notwendige zu beschränken.

4 Die Installation von privaten Programmen, die Verwendung privater Datenträger und das Herunterladen von privaten Daten aus dem Internet auf gemeindeeigene Computer ist nur mit dem Einverständnis des Vorgesetzten und des EDV-Verantwortlichen erlaubt. Für eventuelle Schäden infolge Virenbefall können die Mitarbeitenden haftbar gemacht werden.

5 Das Eigentum der elektronischen Daten bleibt jederzeit bei der Gemeinde Unterkulm. Das Kopieren und Verwenden der Daten für nicht gemeindespezifische Angelegenheiten ist verboten.

6 Einzelheiten über die Benutzung von Informatikmitteln und die Überwachung der Informationssicherheit werden in einem separaten Reglement geregelt.

§ 26 Geistiges Eigentum

1 Für die Rechte an Erfindungen, Informatikprogrammen, Plänen und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) 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.

IV RECHTE DER MITARBEITENDEN

§ 27 Schutz der Persönlichkeit

1 Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

2 Es wird keine Diskriminierung oder Belästigung von Mitarbeitenden geduldet.

3 Wer glaubt, Opfer eines Verstosses gegen das Diskriminierungsverbot zu sein, wendet sich wahlweise an den Personalverantwortlichen, an den Gemeindeammann oder an eine externe Opferberatungsstelle.

4 Die Mitarbeitenden haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden.

§ 28 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

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

2 Die Arbeitgeberin regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

§ 29 Haftung der Arbeitgeberin

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

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

§ 30 Lohn

1 Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf einen Lohn.

2 Die Entschädigung von Aushilfen, Lohnzulagen, Spesen (Fahrzeug- und Büroentschädigungen, Beitrag an Dienstkleider etc.) und Sitzungsgelder werden in der Personalverordnung geregelt.

3 Der Lohn setzt sich wie folgt zusammen:
- Basislohn (Grundlohn + Teuerung = Basislohn) gemäss § 31
- Leistungsprämie gemäss § 33
- Familienzulagen gemäss § 37
- Lohnzulagen gemäss § 38

§ 31 Anfangsbesoldung

Die Mitarbeitenden werden entsprechend ihrer Aufgabe, Verantwortung und Leistung in die im Anhang beschriebenen Funktionsstufen und Lohnbänder eingestuft. Dieser Anhang bildet den Rahmen für die Einstufung.

§ 32 Basislohn

1 Der Basislohn ist jenes Entgelt, das die Mitarbeitenden aufgrund der zu erfüllenden Anforderungen und ihrer Fähigkeiten erhalten. Die Festlegung des Basislohns bemisst sich nach folgenden Kriterien:
a) Funktion/Qualifikation/Verantwortung
b) Lohnbandbreiten gemäss Anhang
c) Erfahrung
d) Alter
e) berufsspezifische Aus- und Weiterbildung

2 In begründeten Fällen ist der Gemeinderat berechtigt, den Basislohn zu erhöhen oder zu reduzieren bzw. Beförderungen oder Rückstufungen in eine andere Funktionsstufe vorzunehmen.

§ 33 Leistungsprämie

1 Eine Leistungsprämie (LP) wird dann ausgerichtet, wenn die aus der Qualifikation entsprechenden Voraussetzungen erfüllt worden sind.

2 Die Leistungsprämie beträgt höchstens 3 % der Lohnsumme pro Mitarbeiter/Mitarbeiterin pro Jahr. Der Gemeinderat legt diesen Satz jährlich fest.

3 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf eine jährliche persönliche Leistungsbeurteilung durch die vorgesetzte Person. Einzelheiten zur Beurteilung der Mitarbeitenden und die Ausrichtung der Leistungsprämie werden in der Personalverordnung geregelt.

§ 34 Anpassung Basislohn

1 Eine Basislohnanpassung aufgrund der Qualifikation erfolgt, wenn die Mitarbeitenden während 3 Jahren über gute und/oder sehr gute Qualifikationen verfügt. Die Anpassung des Basislohnes ist der arithmetische Durchschnittswert der Prozentzahlen der in diesen Jahren erhaltenen Leistungsprämien. Der Gemeinderat definiert die dreijährige Qualifikationsperiode

für alle Mitarbeitenden einheitlich. Für Mitarbeitende, die während einer laufenden Qualifikationsperiode eintreten, erfolgt die Berechnung pro rata.

2 Werden durch die Leistungsprämien die Maximalwerte der Funktionsstufen erreicht, haben die Mitarbeitenden nur noch Anspruch auf die jährliche Leistungsprämie, ausgenommen bei der Beförderung in eine andere Funktionsstufe, soweit dies das Reglement zulässt.

3 Für spezielle Funktionen und Qualifikationen kann im Einzelfall bis höchstens 10 % vom Maximalwert der Lohnbänder abgewichen werden.

§ 35 Teuerungszulagen

1 Den Mitarbeitenden wird zur Erhaltung der Kaufkraft auf den Basislöhnen die Teuerung auf Beginn des Jahres durch entsprechende Zulagen ausgeglichen.

2 Massgebend für die Festsetzung der Teuerungszulage für das kommende Jahr ist der Stand Oktober des Landesindexes der Konsumentenpreise (LIK).

3 Sofern es die wirtschaftlichen Rahmenbedingungen erfordern, kann auf die Ausrichtung des Teuerungsausgleiches ganz oder teilweise verzichtet werden.

4 Zuständig für die jährliche Festsetzung der Teuerungszulage ist der Gemeinderat.

§ 36 Lohnauszahlung

1 Der Lohn wird monatlich ausgerichtet.

2 In den Löhnen der ständigen Mitarbeitenden ist ein 13. Monatslohn eingebaut, der per Ende November ausgerichtet wird. Bei Eintritt und ordnungsgemässem Austritt im Laufe des Jahres erfolgt die Auszahlung anteilsmässig.

§ 37 Familienzulagen

Der Gemeinderat regelt die Ausrichtung der Familienzulagen in der Personalverordnung.

§ 38 Lohnzulagen

Für Arbeiten ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten und für Pikettdienst kann der Gemeinderat zusätzliche Entschädigungen auszahlen. Einzelheiten und besondere Entschädigungen werden in der Personalverordnung geregelt.

§ 39 Treueprämie

1 Die Mitarbeitenden im Monatslohn im ungekündigten Anstellungsverhältnis haben Anspruch auf folgende Treueprämien:
a) ½ des Monatslohns nach Vollendung von 10 Anstellungsjahren;
b) ¾ des Monatslohns nach Vollendung von 15 Anstellungsjahren;
c) 1 Monatslohn nach Vollendung von 20 und je weiteren 5 Anstellungsjahren.

2 Lehrjahre werden nicht angerechnet. Auf Wunsch und in Absprache mit den Mitarbeitenden kann der Gemeinderat die Dienstaltersgeschenke ganz oder teilweise in Ferien umwandeln,

soweit es die dienstlichen Verhältnisse gestatten, wobei ein Monatsgehalt einem Urlaub von 4 Wochen entspricht. Die umgewandelten Ferientage müssen innerhalb von 3 Jahren bezogen werden.

3 Scheiden Mitarbeitende infolge ordentlicher oder vorzeitiger Pensionierung oder wegen Todesfall aus, erfolgt die Auszahlung der Treueprämie anteilsmässig, sofern das Anstellungsverhältnis mindestens 10 Jahre gedauert hat.

4 Stehen Mitarbeitende im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Verhältnis, entfällt der Anspruch.

5 Als Bemessungsgrundlage gilt die aktuelle Lohneinstufung ohne Zulagen bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres.

§ 40 Ausserordentliche Leistungen

Der Gemeinderat ist berechtigt, ausserordentliche Team- oder Einzelleistungen mit einer einmaligen Prämie zu belohnen.

§ 41 Ferien

1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf folgende jährliche Ferien:
a) 25 Tage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem der 59. Geburtstag begangen wird,
b) 30 Tage von Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 60. Geburtstag begangen wird.

2 In die Ferien fallende Feiertage werden am Ferienbezug nicht angerechnet.

3 Die Ferientermine werden von den Abteilungsleitenden festgelegt. Die Wünsche der Mitarbeitenden sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen. Pro Jahr sind mindestens 2 Ferienwochen zusammenhängend zu beziehen.

4 Die Ferien sind in der Regel im Kalenderjahr, in begründeten Fällen jedoch bis spätestens Ende April des Folgejahres, zu beziehen. Für nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet.

5 Wird das Anstellungsverhältnis während des Kalenderjahres begründet oder aufgelöst, so bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer der Anstellungszeit, aufgerundet auf einen halben Tag.

§ 42 Ferienkürzung

1 Bei längerer Absenz infolge Krankheit, Unfall, Militär- und Zivilschutzdienst (inkl. Beförderungsdienst), Schwangerschaft, Bildungsurlaub oder aus anderen Gründen tritt eine Kürzung des Ferienanspruchs ein.

2 Die Ferienkürzung beträgt bei einer Absenz von mehr als einem Monat für jeden weiteren vollen Monat 1/12 des im betreffenden Kalenderjahr zustehenden Ferienanspruchs.

3 Wird während eines ganzen Kalenderjahres nicht gearbeitet, besteht kein Ferienanspruch.

§ 43 Feiertage

Als bezahlte Feiertage gelten die gesetzlichen, kantonalen und regionalen Feiertage. Einzelheiten werden in der Personalverordnung geregelt.

§ 44 Bezahlter Urlaub

1 Für nachstehende Ereignisse wird dem ständigen Personal bezahlter Urlaub gewährt:

a) 3 Tage bei eigener Heirat oder Begründung einer eingetragenen Partnerschaft;
b) 1 Tag bei Hochzeit oder Begründung einer eingetragenen Partnerschaft von Kindern, Geschwistern oder eines Elternteils;
c) 10 Tage Vaterschaftsurlaub bei Geburt eigener Kinder innerhalb eines Jahres nach der Geburt;
d) 5 Tage bei Tod von Ehegattin oder Ehegatte, eingetragener Partnerin oder eingetragenem Partner, Lebenspartnerin oder Lebenspartner sowie eigenen Kindern;
e) 3 Tage bei Tod eines Elternteils;
f) 1 Tag bei Tod von Geschwistern, Tante, Onkel, Grosseltern, Schwiegereltern, Eltern der Partnerin oder des Partners einer eingetragenen Partnerschaft, Enkelin oder Enkel, Schwägerin oder Schwager, Nichte oder Neffe;
g) gemäss Militäraufgebot bei militärischer Rekrutierung oder Entlassung aus der Militärdienstpflicht;
h) 1 Tag pro Kalenderjahr bei Gründung oder Umzug des eigenen Haushalts, sofern damit kein Stellenwechsel verbunden ist;
i) bis maximal 3 Tage pro Ereignis zur Pflege eigener kranker Kinder bis zu deren 15. Geburtstag, wenn die Pflege nicht anderweitig organisiert werden kann;
j) 1 Tag pro Jahr für die persönliche Weiterentwicklung;
k) ½ Tag bei der Begleitung des eigenen Kindes am 1. Tag des Kindergarten und am 1. Schultag der Primarschule.

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

3 Die Arbeitgeberin entscheidet über weitergehende Urlaube.

4 Bei Teilzeit-Angestellten entsprechen die Urlaubstage dem jeweiligen Teilzeit-Pensum.

§ 45 Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit

Mitarbeitende haben für ausserschulische, unentgeltliche Jugendarbeit Anspruch auf einen unbezahlten Urlaub bis maximal 5 Tage pro Jahr. Der gewünschte Zeitpunkt des Jugendurlaubes ist dem Gemeinderat im Voraus mitzuteilen.

§ 46 Unbezahlter Urlaub

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

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

§ 47 Sabbatical

1 Den Mitarbeitenden wird auf Gesuch hin, zulasten ihrer bereits geleisteten zeitlichen Gutschrift, ein Sabbatical wird in der Regel zur beruflichen Weiterentwicklung gewährt, wenn folgende Voraussetzungen kumulativ erfüllt sind:
a) Anstellung von mindestens 5 Jahren,
b) kein Bezug eines Sabbaticals in den vergangenen 5 Jahren,
c) die betrieblichen Bedürfnisse es zulassen.

2 Ein Sabbatical dauert maximal 3 Monate.

§ 48 Mutterschaft / Vaterschaft

1 Die Höhe der Lohnfortzahlung infolge Schwangerschaft und Mutterschaft richtet sich nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR). Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung fallen für die entsprechende Zeit an die Gemeinde.

2 Der Vaterschaftsurlaub nach § 44 lit. c) ist innerhalb von einem Jahr nach der Geburt zu beziehen.

§ 49 Weiterbildung

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

2 Die Arbeitgeberin unterstützt und fördert die Mitarbeitenden nach Möglichkeit in der gezielten beruflichen Weiterbildung. Die Arbeitgeberin fördert und unterstützt Mitarbeitende, die sich weiterbilden. Die Einzelheiten werden in der Personalverordnung festgehalten.

§ 50 Militär- und Zivilschutzdienst

1 Während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und Samariterdienst sowie zivilem Ersatzdienst, zu welchem die Mitarbeitenden aufgrund ihrer Einteilung und ihres Grades verpflichtet sind, werden folgende Entschädigungen ausgerichtet:

• Wiederholungs- und Ergänzungskurse und ordentliche Einsätze für alle	100 % Lohn
• Rekrutenschule und Beförderungsdienste für Unverheiratete	50 % Lohn
• Rekrutenschule und Beförderungsdienste für Verheiratete und Unverheiratete mit Unterstützungspflicht	80 % Lohn

2 Für die Dauer der Besoldungsberechtigung geleistete Erwerbsausfallentschädigungen fallen an die Gemeinde. Soweit sie die ausgerichtete Besoldung übersteigen, steht der überschiessende Betrag den Mitarbeitenden zu.

3 Wird das Anstellungsverhältnis durch die Mitarbeitenden vor Ablauf von 2 Jahren nach Beendigung der Rekrutenschule oder eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Dienstes bezogene Besoldung anteilsmässig zurückzuerstatten. Dabei ist die an die Gemeinde gefallene Erwerbsausfallentschädigung entsprechend zu berücksichtigen und in Abzug zu bringen.

4 Pro Monat reduziert sich die Rückerstattungspflicht um 1/24.

5 Für freiwilligen Militär-, Zivilschutz- und Feuerwehrdienst kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren. Die Gemeinde trägt die Kosten einer allfälligen Stellvertretung. Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung gehen in diesem Fall an die Mitarbeitenden. Es wird kein Lohn entrichtet.

§ 51 Lohnnachgenuss bei Todesfall

1 Sterben Mitarbeitende, so ist der zuletzt bezogene Lohn ihren Ehegatten oder ihren eingetragenen Partnern oder bei deren Fehlen ihren unterstützungs- und kinderzulagenberechtigten Kindern noch für 3 Monate vom Sterbetag an gerechnet, höchstens aber bis zum Zeitpunkt, da sie das statutarische Rentenalter erreicht hätten, auszurichten.

2 Anspruchsberechtigt sind in ausschliessender Reihenfolge folgende Angehörige der verstorbenen Mitarbeiterin oder des verstorbenen Mitarbeiters:
- in erster Linie Ehepartnerin, Ehepartner, eingetragene Partnerin oder eingetragener Partner;
- in zweiter Linie unterstützungsberechtigte Kinder;
- in dritter Linie Konkubinatspartnerin oder Konkubinatspartner.

3 In besonderen Härtefällen kann vom Gemeinderat, unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse der Betroffenen, zusätzlich eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.

§ 52 Arbeitszeugnis

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

V VERSICHERUNGEN

§ 53 Versicherungsschutz

1 Die Arbeitgeberin versichert die Mitarbeitenden in den Bereichen berufliche Vorsorge, Krankheit, Invalidität, Unfall, Arbeitslosigkeit und Tod.

2 Die Arbeitgeberin haftet für Schäden aus den Tätigkeiten der Mitarbeitenden in ihrer Funktion. Die Mitarbeitenden haften für Schäden, die sie absichtlich und grobfahrlässig verursacht haben.

3 Der Abschluss der Versicherungen ist Sache des Gemeinderates.

§ 54 Krankentaggeldversicherung

1 Die Arbeitgeberin schliesst für die Mitarbeitenden eine Krankentaggeldversicherung ab.

2 Die Arbeitgeberin trägt die Prämien der Krankentaggeldversicherung. Der Gemeinderat kann beschliessen, dass die Mitarbeitenden bis höchstens 50 % der Prämien übernehmen müssen.

§ 55 Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung

1 Die Mitarbeitenden sind im Rahmen des UVG gegen Berufsunfälle versichert. Mitarbeitende, die pro Woche mindestens 8 Stunden für die Arbeitgeberin arbeiten, sind zusätzlich gegen Nichtberufsunfälle versichert.

2 Die Versicherung umfasst das Taggeld sowie die Heilungskosten.

3 Der Versicherer richtet ab dem 3. Tag nach dem Unfall ein Taggeld in der Höhe von 80 % des versicherten Verdienstes aus. Für den überobligatorischen Teil von 10 % des versicherten Verdienstes kann der Gemeinderat eine Zusatzversicherung abschliessen.

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

5 Die Arbeitgeberin trägt die Prämie für Berufsunfälle zu 100 %. Der Gemeinderat kann beschliessen, dass die Mitarbeitenden bis höchstens 50 % der NBU-Prämien übernehmen müssen.

§ 56 Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall

1 Bei nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird die Besoldung für die folgende Dauer voll ausgerichtet:
- in der Probezeit während längstens 30 Tagen,
- nach der Probezeit während längstens 180 Tagen.

2 Anschliessend werden bis zum Eintritt von IV-/Pensionskassenleistungen, jedoch maximal 730 Tage nach Eintritt des Ereignisses, 90 % der Besoldung ausgerichtet.

3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem befristeten Anstellungsverhältnis unter 6 Monaten haben Anspruch auf Lohnfortzahlung für maximal 30 Tage, jedoch längstens bis zum Ende des Anstellungsverhältnisses. Anschliessend erfolgt nur noch die Auszahlung der effektiven Versicherungsleistungen.

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

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

6 Ist die Arbeitsunfähigkeit grobfahrlässig oder absichtlich verschuldet, können die Leistungen der Arbeitgeberin gekürzt werden. Leistungskürzungen seitens der Versicherung, die sich aus dem Verhalten der Mitarbeitenden ergeben, werden vollumfänglich an die Mitarbeitenden übertragen.

7 Während der Dauer der Lohnfortzahlung sind sämtliche Lohnersatzansprüche an die Arbeitgeberin abzutreten.

§ 57 Personalvorsorgeversicherung

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

2 Für die daraus resultierenden Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden wird auf das aktuelle Personalvorsorgereglement der Personalvorsorgeversicherung verwiesen.

VI DISZIPLINARMASSNAHMEN

§ 58 Disziplinarmassnahmen

1 Nach erfolgloser Verwarnung oder bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters kann die Arbeitgeberin folgende Disziplinarmassnahmen anordnen:

a) Schriftlicher Verweis
b) Sistierung der Leistungsprämie
c) Vorübergehende Einstellung im Dienst mit Gehaltsentzug
d) Versetzung in eine untere Funktionsstufe
e) Kündigung des Anstellungsverhältnisses gemäss § 10
f) Fristlose Entlassung gemäss § 11

2 Den Mitarbeitenden stehen die Rechte gemäss § 10 Absatz 2 und 3 zu.

§ 59 Freistellung bei Vergehen oder Verbrechen

1 Die Arbeitgeberin kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter, gegen die oder gegen den eine Strafuntersuchung wegen eines Vergehens oder Verbrechens geführt wird, vorsorglich freistellen, wenn das Verfahren im Konflikt mit der Tätigkeit steht.

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

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

VII ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 60 Mitspracherecht

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

§ 61 Ausführungsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt die für dieses Reglement notwendigen Ausführungsbestimmungen.

§ 62 Beschwerdeverfahren

1 Bei einem Entscheid des Gemeinderates in personellen Belangen können die Mitarbeitenden innert 30 Tagen seit Zustellung ein Wiedererwägungsgesuch an den Gemeinderat richten.

2 Weitere Ansprüche sind im Klageverfahren geltend zu machen. 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)

§ 63 Inkraftsetzung, Aufhebung, bisheriges Recht

Dieses Reglement tritt auf 01. Januar 2021 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit in Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 27. November 1998 sowie sämtliche später erfolgten Ergänzungen.

GEMEINDERAT UNTERKULM

Der Gemeindeammann:	Der Gemeindeschreiber:
Emil Huber	Beat Baumann

Beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom

VIII ANHANG A / FUNKTIONSSTUFEN MIT LOHNBÄNDERN

Funktionsstufen (FS) Gültig ab: 01. Januar 2021		
FS	**Umschreibung der Stellenanforderungen**	**Lohnbänder**
1	Selbstständige Ausführung von **einfacheren Arbeiten** nach Anweisung. *Interne Anlehre oder Fachkurse, Eidg. Berufsattest EBA, Einstieg nach Abschluss Ausbildung, keine Berufserfahrung*	Min. 40'000 Max. 60'000
2	Ausführung von **Facharbeiten** mit erhöhter Selbstkontrolle. *Eidg. Berufsattest EBA oder gleichwertige Grundausbildung mit Einstieg nach Abschluss EBA, wenig Berufserfahrung*	Min. 50'000 Max. 75'000
3	Selbstständige Ausführung von **Facharbeiten nach genereller Anweisung mit selbstständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse.** *Berufslehre EFZ mit wenig Berufserfahrung* *oder angelernt mit längerer Berufspraxis im entsprechenden Fachgebiet*	Min. 55'000 Max. 90'000
4	Weitgehend selbstständige Bearbeitung von **Sachaufgaben.** **Erhöhte Eigenverantwortung für die Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung.** *Spezifische Berufslehre EFZ und mit einigen Jahren Berufspraxis im Fachgebiet*	Min. 60'000 Max. 90'000
5	**Führung einer Gruppe** oder selbständige Bearbeitung **einer oder mehrerer bedeutender Sachaufgaben.** **Erhöhte Eigenverantwortung für die Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung.** *Berufslehre EFZ mit fachspezifischer Weiterbildung (Zertifikate, CAS) und mehrjähriger Berufspraxis im Fachgebiet*	Min. 65'000 Max. 100'000
6	**Führung einer Gruppe** oder selbstständige Bearbeitung **eines eigenständigen und anspruchsvollen Fachgebietes.** **Erhebliche Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung.** *Berufslehre EFZ mit zusätzlichem Fachausweis* *oder äquivalentes Wissen und Können mit mehrjähriger Facherfahrung*	Min. 70'000 Max. 105'000
7	**Führung einer Einheit** oder selbstständige Bearbeitung **eines eigenständigen und anspruchsvollen Fachgebietes.** **Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung.** *Berufslehre EFZ mit zusätzlichem Fachausweis (CAS I / Meisterprüfung) oder gleichwertige Ausbildungen mit Abschluss mit langjähriger Führungs- und Facherfahrung*	Min. 80'000 Max. 115'000

Funktionsstufen (FS) Gültig ab: 01. Januar 2021		
FS	**Umschreibung der Stellenanforderungen**	**Lohnbänder**
8	Führung einer **Einheit mit bedeutenden und anspruchsvollen Fachgebieten. Entscheidungsprozesse mit hoher Einflussnahme** auf materielle und ideelle Werte sowie hoher Wirkung auf die Öffentlichkeit. *Berufslehre EFZ mit zusätzlichem Fachdiplom oder Fachausweis (CAS II, BA FH) mit langjähriger Berufs- und/oder Führungserfahrung*	Min. 95'000 Max. 140'000
9	**Führung der Gemeindeorganisation.** **Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit hoher Einflussnahme** auf materielle und ideelle Werte sowie hoher Wirkung auf die Öffentlichkeit, Umsetzung von mittel- und langfristigen Zielen. *Höhere Fachausbildung oder Fachdiplom (DAS, MAS, BA FH) mit ausgeprägter langjähriger Führungs- und Berufserfahrung*	Min. 110'000 Max. 160'000

<u>Anmerkung:</u>

Bei den Fachfunktionen handelt es sich um keine abschliessenden Aufzählungen. Neue Funktionen werden sinngemäss eingefügt.

Die Lohnbänder basieren auf dem Landesindex der Konsumentenpreise vom Oktober 2020 (Basis Dezember 2015).