



Personalreglement der Gemeinde Sarmenstorf

vom 10. Juni 2022

gültig ab 1. Januar 2023

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	4
§ 1 Geltungsbereich.....	4
§ 2 Personalpolitik	4
II. Entstehung, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses.....	4
§ 3 Arbeitsverhältnis	4
§ 4 Anstellungsbehörde; Ausschreibung	5
§ 5 Stellenplan.....	5
§ 6 Probezeit	5
§ 7 Kündigungsfristen.....	5
§ 8 Ordentliche Kündigung, Kündigungsschutz	5
§ 9 Ordentliche Pensionierung.....	6
§ 10 Vorzeitige Pensionierung	6
III. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	6
§ 11 Allgemeine Pflichten	6
§ 12 Amtsgeheimnis, Verschwiegenheit	6
§ 13 Aufgabenbereich und Stellvertretung	6
§ 14 Arbeitszeit	6
§ 15 Sorgfaltspflicht und Haftung	6
§ 16 Nebenbeschäftigung	7
§ 17 Geschenkannahme	7
§ 18 Leistungsbeurteilung / Mitarbeiterqualifikation.....	7
§ 19 Betriebliche Bildung	7
§ 20 Mitspracherecht.....	7
§ 21 Persönlichkeitsschutz.....	7
§ 22 Rechtsschutz.....	7
IV. Besoldung, Besoldungsanpassungen	8
§ 23 Einstufung, Anpassungen.....	8
§ 24 Besondere Leistungen	8
§ 25 Kinder- und Ausbildungszulagen	8
§ 26 Arbeitsjubiläen, Treue- und Anerkennungsprämien	8
§ 27 Zulagen, Sitzungsgelder.....	9
§ 28 Berufliche Vorsorge.....	9

V. Ferien, Feiertage, Urlaub.....	9
§ 29 Ferienanspruch	9
§ 30 Feiertage	9
§ 31 Bezahlter Kurzurlaub.....	10
VI. Krankheit, Unfall, Versicherungsschutz.....	10
§ 32 Berufs- und Nichtberufs-Unfall	10
§ 33 Taggeld bei Krankheit und Unfall.....	10
§ 34 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub	11
§ 35 Lohnersatzansprüche	11
§ 36 Lohnzahlung während Militär- und anderen Dienstleistungen.....	11
§ 37 Besoldungsnachgenuss bei Tod	11
§ 38 Versicherungsschutz.....	11
§ 39 Disziplinarmaßnahmen	12
§ 40 Rechtsmittel.....	12
§ 41 Verantwortlichkeit.....	12
VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen	12
§ 42 Subsidiäres Recht	12
§ 43 Inkrafttreten, Aufhebung bisheriges Recht.....	12

Die Einwohnergemeinde Sarmenstorf erlässt gestützt auf § 20 Absatz 20 lit. I) und § 50 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindeggesetz) folgendes Personalreglement:

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

¹Dieses Reglement gilt für das Personal (nachfolgend Mitarbeitende) der Einwohnergemeinde Sarmenstorf.

²Das Reglement ergänzt die im Anstellungsvertrag zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden getroffenen Vereinbarungen.

³Die Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement erlässt der Gemeinderat in einer separaten Verordnung.

⁴Die in diesem Reglement verwendeten Bestimmungen gelten für alle Geschlechter.

§ 2 Personalpolitik

¹Die Personalpolitik des Gemeinderates

- a) orientiert sich am Leistungsauftrag, an den Bedürfnissen der Mitarbeitenden, an den öffentlichen Interessen sowie an den finanziellen Zielvorgaben;
- b) will fachlich und persönlich qualifizierte, verantwortungsbewusste, resultat- und qualitätsorientierte Mitarbeitende gewinnen und erhalten;
- c) fördert die Mitarbeitenden entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten durch zielorientierte und bedürfnisgerechte Aus- und Weiterbildung;
- d) unterstützt in angemessenem Umfang das Ausbildungsangebot;
- e) sorgt für zeitgemässe und flexible Arbeitsbedingungen.

II. Entstehung, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

§ 3 Arbeitsverhältnis

¹Das Arbeitsverhältnis wird durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet.

²Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (Artikel 319 ff. OR).

³Nicht diesem Reglement, sondern dem Privatrecht (Artikel 319 ff. OR) unterliegen demnach Arbeitsverhältnisse für

- Aushilfen und befristet Beschäftigte
- Praktikantinnen und Praktikanten
- Berufslernende (separater Lehrvertrag)
- Beschäftigte im Stundenlohn mit einem durchschnittlichen Jahrespensum von weniger als 40 Prozent

Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel durch einen privatrechtlichen Anstellungsvertrag begründet. Kurzfristige Einsätze oder Einsätze für einzelne Anlässe usw. erfolgen mündlich. Das vorliegende Reglement ist nicht auf diese privatrechtlichen Arbeitsverhältnisse anwendbar. Soweit der Anstellungsvertrag keine Regelungen enthält, gilt das Obligationenrecht.

⁴Der Eintritt in Kommissionen, Arbeitsgruppen und nebenamtlichen Funktionen sowie Honoraraufträge begründet kein Arbeitsverhältnis.

⁵Die Lehrkräfte des Kindergartens und der Volksschule inklusive Musikschule, Sport usw. sind nicht diesem Reglement unterstellt. Das Arbeitsverhältnis und die Gehaltsfestlegung richten sich nach den kantonalen Bestimmungen und Richtlinien.

§ 4 Anstellungsbehörde; Ausschreibung

¹Die Mitarbeitenden werden durch den Gemeinderat angestellt. Er kann das Recht zur Anstellung delegieren.

²Offene Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben. Die öffentliche Ausschreibung kann unterbleiben, wenn die Stelle intern oder auf dem Berufungsweg besetzt wird.

§ 5 Stellenplan

¹Der Stellenplan bildet die Basis für die mit dem Budget genehmigte Lohnsumme. Innerhalb der Lohnsumme kann der Gemeinderat jederzeit vom Stellenplan abweichen.

²Über die Schaffung neuer Stellen entscheidet der Gemeinderat. Vorbehalten bleibt die Bereitstellung der erforderlichen Mittel durch die Gemeindeversammlung im Budget, wobei die Erhöhung des Stellenplans in den Erläuterungen ausdrücklich zu erwähnen ist.

§ 6 Probezeit

¹Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.

²Diese verlängert sich bei Abwesenheit infolge Ferien, Krankheit usw. von über einer Arbeitswoche um die entsprechende Zeit.

³Diese Frist kann beidseitig auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

§ 7 Kündigungsfristen

¹Die Vertragsparteien können das Anstellungsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen schriftlich beenden.

²Bei unbefristeten Verträgen gelten für die ordentliche Kündigung folgende beidseitige Mindestfristen:

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| a) Während der Probezeit | 7 Tage auf Ende einer Kalenderwoche |
| b) Nach Ablauf der Probezeit | 3 Monate auf Monatsende |
| c) Abteilungsleitende | 4 Monate auf Monatsende |

²Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

³Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden; dabei sind die Artikel 337 f. OR anwendbar.

§ 8 Ordentliche Kündigung; Kündigungsschutz

¹Die Kündigung durch den Gemeinderat kann ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:

- Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist der betroffenen Person nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die ihren Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht.
- Mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit.
- Verletzung wichtiger gesetzlicher oder vertraglicher Pflichten.
- Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die trotz schriftlicher Mahnung anhalten oder sich wiederholen.
- Mangelnde Bereitschaft, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten.

²Dem von einer Kündigung betroffenen Mitarbeitenden steht ein Anhörungsrecht zu. Im Übrigen gelten Artikel 336 ff OR.

§ 9 Ordentliche Pensionierung

¹Die Mitarbeitenden werden ordentlich auf das Ende des Monats, in welchem das AHV-Alter erreicht wird, pensioniert.

²Nach Erreichen des ordentlichen Pensionsalters kann das Anstellungsverhältnis in gegenseitiger Absprache befristet weitergeführt werden.

§ 10 Vorzeitige Pensionierung

¹Die Mitarbeitenden haben das Recht, die vorzeitige Pensionierung bis zu fünf Jahre vor der ordentlichen Pensionierung zu verlangen. Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens sechs Monate im Voraus schriftlich mitzuteilen.

²Der Gemeinderat ist seinerseits berechtigt, die vorzeitige Pensionierung bis zu zwei Jahre vor der ordentlichen Pensionierung anzuordnen.

³Der Gemeinderat regelt die Voraussetzungen, die Höhe und die nähere Ausgestaltung der Leistungen in der Verordnung.

III. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

§ 11 Allgemeine Pflichten

¹Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten freundlich und zuvorkommend sowie sachgemäss und wirtschaftlich auszuführen und die öffentlichen Interessen zu wahren.

²Nach Aussen ist alles zu unterlassen, was das Vertrauen in Behörden und Verwaltung beeinträchtigt oder den Interessen der Gemeinde schadet.

§ 12 Amtsgeheimnis, Verschwiegenheit

Die Mitarbeitenden unterstehen dem Amtsgeheimnis (Artikel 320 StGB). Das heisst, die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in amtlicher oder dienstlicher Anstellung anvertraut worden sind oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die in ihrer besonderen Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind. Das gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift. Der Gemeinderat kann in einzelnen Fällen besondere Anordnungen treffen. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

§ 13 Aufgabenbereich und Stellvertretung

¹Die Aufgaben und die Unterstellung sowie die Stellvertretungen werden im Organigramm und in den Stellenbeschreibungen geregelt.

²Das Organigramm und die Stellenbeschreibungen werden vom Gemeinderat genehmigt.

§ 14 Arbeitszeit

Die Arbeits-, Präsenz- und Überzeiten der Mitarbeitenden werden durch den Gemeinderat in der Personalverordnung oder im Anstellungsvertrag geregelt.

§ 15 Sorgfaltspflicht und Haftung

Die Mitarbeitenden haften für Schäden, die sie der Gemeinde absichtlich oder fahrlässig verursachen (Artikel 321 e OR).

§ 16 Nebenbeschäftigung

¹Die Ausübung von nebenberuflichen Erwerbstätigkeiten bedarf der schriftlichen Bewilligung des Gemeinderates.

²Für die Übernahme eines öffentlichen Amtes oder eines politischen Mandates ist die schriftliche Bewilligung des Gemeinderates erforderlich. Der Gemeinderat entscheidet, ob für die Beanspruchung durch ein solches Amt oder Mandat während der ordentlichen Arbeitszeit ein Lohnabzug zu erfolgen hat.

§ 17 Geschenkkannahme

¹Die Mitarbeitenden dürfen für sich und andere Personen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, welche im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen oder stehen könnten, fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

²Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert dürfen angenommen werden. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

§ 18 Leistungsbeurteilung / Mitarbeiterqualifikation

Auf der Grundlage der Stellenbeschreibung werden mit den Mitarbeitenden individuelle Ziele für das kommende Jahr besprochen und vereinbart. Sie bilden die Basis für die Beurteilung am Ende des Jahres. In einem persönlichen Gespräch werden Ende Jahr vom Vorgesetzten und vom Mitarbeitenden die persönliche Zielerreichung bewertet sowie in Frage kommende Förderungs- und Weiterbildungsmaßnahmen besprochen und festgehalten.

§ 19 Betriebliche Bildung

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

²Die betriebliche Bildung fördert nebst den funktionsbezogenen Fähigkeiten und der langfristig flexiblen Einsatzbereitschaft auch die allgemeine Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz.

³Die Details werden in der Personalverordnung geregelt.

§ 20 Mitspracherecht

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf regelmässige Information über das Betriebsgeschehen. Sie haben das Recht, sich zu Betriebs- und Personalfragen zu äussern und Anträge zu stellen.

§ 21 Persönlichkeitsschutz

Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz deren Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität.

§ 22 Rechtsschutz

Wird gegen einen Mitarbeitenden Klage oder Beschwerde im Zusammenhang mit seiner dienstlichen Tätigkeit erhoben, wird diese durch den Gemeinderat Sarmenstorf behandelt. Der Gemeinderat kann die vorläufige Übernahme der Kosten für die Vertretung durch einen Anwalt bewilligen. Über die endgültige Kostentragung entscheidet er nach Massgabe der Absichtlich- und Fahrlässigkeit nach Abschluss des Verfahrens.

IV. Besoldung, Besoldungsanpassungen

§ 23 Einstufung, Anpassungen

¹Der Lohn der Mitarbeitenden wird durch besondere Vereinbarung zwischen Arbeitgeberin und Mitarbeitenden festgesetzt, nach Massgabe der Funktion und der Anforderungen des Arbeitsplatzes, der Stellung im Betrieb und der Qualifikation. Zusätzlich werden der jeweiligen Marktsituation sowie den Empfehlungen von Dachverbänden (zum Beispiel Kaufmännischer Verband Schweiz) Rechnung getragen.

²Die Besoldung wird periodisch überprüft und veränderten Verhältnissen gegebenenfalls angepasst. Dabei sind vor allem die Leistung, die Anstellungsdauer (Firmentreue) sowie im Rahmen des wirtschaftlich Tragbaren (Kostenentwicklung des Betriebs, Konkurrenzfähigkeit) die Entwicklung der Lebenshaltungskosten zu berücksichtigen.

³Der Minimallohn inklusive der gesetzlichen Kinder- und Ausbildungszulagen beträgt CHF 42'900.00. Der Maximallohn darf höchstens das Vierfache betragen. Im Jahreslohn ist die 13. Monatsbesoldung eingeschlossen.

⁴Der Gemeinderat passt diese periodisch ganz oder teilweise dem neuen Indexstand an.

⁵Alle Geschlechter haben Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit.

§ 24 Besondere Leistungen

Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Anerkennungsprämie honorieren.

§ 25 Kinder- und Ausbildungszulagen

Für jedes Kind wird eine Kinder- und Ausbildungszulage ausgerichtet. Der Ansatz und die Anspruchsberechtigung richten sich nach dem übergeordneten Recht.

§ 26 Arbeitsjubiläen, Treue- und Anerkennungsprämien

¹Nach zehn und mehr ununterbrochenen Dienstjahren (Lehrjahre werden nicht angerechnet) werden dem Mitarbeitenden mit einem aktuellen Arbeitspensum von mindestens 40 Prozent die folgenden Treueprämien ausgerichtet. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten zwei Jahre.

Nach Vollendung von 10 Dienstjahren	50 % der Monatsbesoldung
Nach Vollendung von 15 Dienstjahren	75 % der Monatsbesoldung
Nach Vollendung von 20 Dienstjahren	100 % der Monatsbesoldung

Nach je weiteren 5 Dienstjahren werden zusätzlich zum Monatslohn 50 % der Monatsbesoldung ausgerichtet.

²Als Bemessungsgrundlage gilt die aktuelle Monatsbesoldung brutto ohne Zulagen und das im Durchschnitt der letzten fünf Jahre geleistete Pensum.

³Auf Wunsch der Mitarbeitenden und soweit es die dienstlichen und betrieblichen Verhältnisse gestatten, kann die Treueprämie anstelle des entsprechenden Besoldungsbetrages ganz oder teilweise in Form bezahltenurlaubes von zwei bis vier Wochen bezogen werden. Eine Monatsbesoldung entspricht 20 Arbeitstagen. Der Bezug dieses Urlaubes kann auf zwei Jahre seit der Fälligkeit der Treueprämie verteilt werden.

⁴Steht ein Mitarbeitender im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Arbeitsverhältnis, entfällt der Anspruch. Hingegen besteht bei der Pensionierung ein Anspruch auf eine Treueprämie pro rata.

§ 27 Zulagen, Sitzungsgelder

Der Gemeinderat regelt die Abgabe von Arbeitskleidern, die Entschädigung für Pikettdienst, Fahrzeugbenützung und Naturalleistungen sowie den pauschalen oder effektiven Spesenersatz und den Anspruch auf Sitzungsgelder für die Mitarbeit in Arbeitsgruppen und Kommissionen durch Gemeinderatsbeschluss oder in der Personalverordnung.

§ 28 Berufliche Vorsorge

¹Die Gemeinde versichert ihre Mitarbeitenden nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge bei einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung.

²Die Höhe der Arbeitgeberbeiträge wird in der Personalverordnung geregelt. Sie müssen mindestens den Regelungen für die kantonalen Mitarbeitenden entsprechen.

V. Ferien, Feiertage, Urlaub

§ 29 Ferienanspruch

¹Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf bezahlte Ferien:

a) Bis zum 49. Altersjahr	25 Arbeitstage
b) Vom 50. Altersjahr bis 59. Altersjahr	27 Arbeitstage
c) Ab 60. Altersjahr	30 Arbeitstage

²Für nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet. Die Ferien dürfen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses nicht durch Geldleistungen abgegolten werden. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses entscheidet der Gemeinderat über eine Barauszahlung.

³Die Ferien sollen in der Regel im Laufe des Kalenderjahres in Abschnitten von mindestens einmal zwei Wochen bezogen werden. Dabei ist auf die betrieblichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen. Die Ferien sind vor der Buchung mit dem Vorgesetzten abzusprechen und zu koordinieren.

⁴In die Ferien fallende Feiertage werden dem Ferienbezug nicht angerechnet. Bei Krankheit und Unfall während den Ferien ist die Arbeitsunfähigkeit ab dem ersten Tag durch ärztliches Zeugnis zu belegen. Die nicht bezogenen Ferien werden nachgewährt. Diese Regelung gilt sinngemäss auch für den besoldeten Urlaub, sofern der Nachweis erbracht wird, dass der Urlaubszweck infolge Krankheit oder Unfall nicht erfüllt werden konnte.

⁵Bei längerer Absenz infolge Krankheit, Unfall, Militär- und Zivildienst (Beförderungsdienst), Bildungsurlaub oder aus anderen Gründen tritt eine Kürzung des Ferienanspruchs ein. Dieser wird pro Kalenderjahr bei einer Absenz von mehr als 30 Kalendertagen wie folgt berechnet: Jährlicher Anspruch auf Ferien x Abwesenheiten in Kalendertagen \cdot 30 : 365 = Kürzung in Ferientagen. Bei längerer Abwesenheit infolge Schwangerschaft gilt die Regelung gemäss Obligationenrecht Art. 329b Absatz 3.

§ 30 Feiertage

¹Feiertage sind den Sonntagen gleichgestellt. Als Feiertage gelten jene, welche durch den Kanton für den Bezirk Bremgarten festgelegt worden sind. Zurzeit sind dies folgende: Neujahr, Karfreitag, Auffahrt, Fronleichnam, Nationalfeiertag/1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnacht, Stephanstag.

²Zusätzlich gelten folgende Tage für Mitarbeitende als Feiertage und sind somit den Sonntagen gleichgestellt: Berchtoldstag, Ostermontag, Pfingstmontag, 24. Dezember (1/2 Tag) und Silvester (1/2 Tag).

³Feiertage gelten nicht als Ferientage.

§ 31 Bezahlter Kurzurlaub

¹Die Mitarbeitenden haben in folgenden Fällen Anspruch auf bezahlten Kurzurlaub (Basis = 100 %-Pensum):

- Eigene Heirat (zivile und kirchliche Trauung zusammen) oder Eintragung der eigenen Partnerschaft 3 Tage
- Heirat in eigener Familie 1 Tag
- Geburt eigener Kinder (Vater) 1 Tag
- Tod Ehe-, Lebenspartner oder des eingetragenen Partners sowie von Kindern und Eltern 3 Tage
- Tod Geschwister, Grosseltern und Schwiegereltern 1 Tag
- Umzug (eigener Haushalt), einmal pro Kalenderjahr 1 Tag pro Kalenderjahr
- Pflege bei Krankheit oder Unfall von Familienmitgliedern im gleichen Haushalt Bis 3 Tage pro Ereignis (Maximal 10 Tage pro Kalenderjahr)
- Militärische Rekrutierung Gemäss Militärgesetz
- Jugend und Sport, Leiterkurse Maximal 1 Woche pro Kalenderjahr
- Gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei Teilnahme

²Urlaube werden in der Verordnung geregelt.

VI. Krankheit, Unfall, Versicherungsschutz

§ 32 Berufs- und Nichtberufs-Unfall

¹ Die Mitarbeitenden sind gegen Unfälle im Rahmen des UVG versichert. Beträgt die wöchentliche Arbeitszeit weniger als 8 Stunden, gilt die Versicherung nur für Berufsunfälle inklusive Arbeitsweg.

²Die Prämien trägt die Gemeinde zu 100 Prozent.

³Der Verunfallte oder sein Vertreter hat den Gemeinderat sofort über die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit zu informieren und ihm spätestens nach Ablauf von drei Tagen ein ärztliches Zeugnis zuzustellen.

§ 33 Taggeld bei Krankheit und Unfall

¹Für Mitarbeitende mit öffentlich-rechtlichem Vertrag hat die Gemeinde eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen.

²Bei Arbeitsunfähigkeit, die sie nicht absichtlich oder grobfahrlässig herbeigeführt oder verlängert haben, besteht für die Mitarbeitenden nach Ablauf der Probezeit Anspruch auf folgende Lohnzahlungen:

Unfall:	1. – 730. Tag:	80 % des Nettolohnes
Krankheit:	1. – 730. Tag:	80 % des Nettolohnes

³Die Prämien werden von der Gemeinde und den Mitarbeitenden zu je 50 Prozent übernommen.

⁴Die Besoldung bei Krankheit wird nur ausgerichtet, wenn der Erkrankte oder sein Vertreter den Gemeinderat sofort über Art und voraussichtliche Dauer der Krankheit informiert und ihm spätestens nach Ablauf von drei Tagen ein ärztliches Zeugnis zustellt.

⁵Der Gemeinde steht das Recht zu, die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt überprüfen zu lassen.

§ 34 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub

Es gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts (OR) und des Erwerbersatzgesetzes (EOG) für den Mutterschaftsurlaub sowie die Arbeitsunfähigkeit infolge Schwangerschaftsbeschwerden (Artikel 329f OR) sowie für den Vaterschaftsurlaub (Artikel 329g OR).

§ 35 Lohnersatzansprüche

Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten während der Lohnbezugsdauer bei Krankheit, Unfall und Niederkunft sind der Arbeitgeberin bis zur Höhe des ausbezahlten Gehaltes abzutreten.

§ 36 Lohnzahlung während Militär- und anderen Dienstleistungen

¹Bei Militärdienstleistungen bis zu einem Monat innerhalb eines Kalenderjahres, welche der Mitarbeitende infolge seiner Einteilung oder seines militärischen Grades zu leisten gesetzlich verpflichtet ist, wird das volle Gehalt ausgerichtet.

²Während der Dauer der Rekrutenschule, bei Beförderungsdiensten und bei übrigen Dienstleistungen von mehr als einem Monat Dauer innerhalb eines Jahres werden folgende Leistungen ausgerichtet:

- Während Rekrutenschule (Ledige, ohne Unterhaltspflicht) 50 Prozent
 - Übrige 80 Prozent
- mindestens aber die Leistungen der Erwerbsausfallentschädigung.

³Diese Regelung gilt auch für den Zivildienst sowie für den Zivilschutz- und Feuerwehrdienst.

⁴Wird das Dienstverhältnis vor Ablauf des ersten Jahres nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Militärdienstes bezogene Besoldung, abzüglich EO-Entschädigung, anteilmässig zurückzuerstatten.

⁵Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Gehaltsfortzahlung der Gemeinde zu. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

⁶Für Ausbildungskurse in Jugend und Sport gewährt der Gemeinderat bis zu fünf Arbeitstagen unbezahlten Urlaub pro Kalenderjahr. Die Lohnersatzleistung (EO) wird dem Mitarbeiter ausbezahlt. – Für Jugend und Sport-Einsätze als Leiter gewährt der Gemeinderat bis zu fünf Arbeitstagen bezahlten Urlaub pro Kalenderjahr. Allfällige Lohnersatzleistung (EO) wird mit dem Lohn verrechnet.

§ 37 Besoldungsnachgenuss bei Tod

Im Todesfall haben Familienangehörige oder andere Personen, deren Versorger der Mitarbeitende war, Anspruch auf die Besoldung für den Sterbemonat und zwei weitere Monate.

§ 38 Versicherungsschutz

¹Die Gemeinde versichert ihre ständigen Mitarbeitenden im Rahmen der Vorschriften des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG / Pensionskasse). Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, dieser Personalversicherung beizutreten. Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Statuten und Versicherungsbedingungen massgebend.

²Die Gemeinde schliesst für die Mitarbeitenden eine Krankentaggeldversicherung ab.

³Die Gemeinde versichert ihre Mitarbeitenden im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle.

⁴Die Gemeinde unterhält eine Haftpflichtversicherung zur Deckung von Schäden oder Schadenersatzansprüchen, welche durch den Mitarbeitenden aufgrund seiner Tätigkeit verursacht werden.

⁵Die Prämienaufteilung zwischen Gemeinde und Mitarbeitende wird in der Personalverordnung geregelt.

§ 39 Disziplinar massnahmen

Die Disziplinar massnahmen richten sich nach § 51 Gemeindegesetz.

§ 40 Rechtsmittel

Rechtsmittel gegen Verfügungen gestützt auf das Personalreglement und dessen Ausführungsbestimmungen können gemäss dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege ergriffen werden.

§ 41 Verantwortlichkeit

Die Mitarbeitenden sind für ihre Dienstverrichtungen verantwortlich. Sie haften nach Massgabe des Verantwortlichkeitsgesetzes.

VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 42 Subsidiäres Recht

Für alle das Anstellungsverhältnis betreffende Fragen, welche durch dieses Reglement nicht geregelt sind, gilt sinngemäss das Obligationenrecht (OR) und das Arbeitsgesetz (ArG).

§ 43 Inkrafttreten, Aufhebung bisheriges Recht

¹Dieses Reglement wurde von der Gemeindeversammlung am 10. Juni 2022 genehmigt und tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

²Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit in Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere das Personalreglement der Gemeinde Sarmenstorf vom 20. September 2004 (genehmigt von der Einwohner- und Ortsbürgergemeindeversammlung vom 19. November 2004 und in Kraft gesetzt per 1. Januar 2005).

Der Entscheid (Zustimmung) über die Totalrevision dieses Reglements ist nach unbenütztem Ablauf der Referendumsfrist (18. Juli 2022) am 19. Juli 2022 in Rechtskraft erwachsen.

Einwohnergemeindeversammlung Sarmenstorf

Meinrad Baur
Gemeindeammann

Barbara Kastenholz
Gemeindeschreiberin