

*Gemeinde*



*Schöffland*

# *Personalreglement*

*(gültig ab 1. Januar 2002)*

<b>Inhaltsverzeichnis</b>		<b>Seite</b>
<b>I.</b>	<b>Zielsetzung</b>	4
<b>II.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	
Art. 1	Zweck, Geltungsbereich	4
Art. 2	Arbeitsverhältnisse, Anstellungsbehörde, Vorgesetzte	5
Art. 3	Stellenplan	6
<b>III.</b>	<b>Begründung des Anstellungsverhältnisses</b>	
Art. 4	Anstellungsvertrag, Grundlage	6
Art. 5	Ausschreibung	7
Art. 6	Dauer des Anstellungsverhältnisses	7
Art. 7	Probezeit	7
<b>IV.</b>	<b>Beendigung des Anstellungsverhältnisses</b>	
Art. 8	Beendigungsarten, Anhörungsrecht	7
Art. 9	Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen	8
Art. 10	Ordentliche Kündigung, Fristen und Termine	8
Art. 11	Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	9
Art. 12	Ablauf einer befristeten Anstellung	9
Art. 13	Pensionierung	9
Art. 14	Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall	9
<b>V.</b>	<b>Rechte und Pflichten der Angestellten und der Gemeinde</b>	
Art. 15	Arbeits-, Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht	10
Art. 16	Schweigepflicht	10
Art. 17	Annahme von Geschenken	11
Art. 18	Änderung des Auftrages, Vertretungspflicht	11
Art. 19	Arbeitszeit, Betriebszeiten, Pikettdienst	11
Art. 20	Überstunden	12
Art. 21	Spesenvergütung, Berufs- und Schutzkleider	12
Art. 22	Öffentliche Ämter, politisches Mandat	12
Art. 23	Nebenbeschäftigung	13

	Seite	
Art. 24	Weiterbildung	13
Art. 25	Information und Mitsprache	13
Art. 26	Gebühren, Abgaben, Entschädigungen	14
Art. 27	Arbeitszeugnis	14
Art. 28	Mitarbeitergespräch, Qualifikation	14
Art. 29	Wohnsitz	14
<b>VI.</b>	<b>Löhne, Vorsorge und Versicherungen</b>	
Art. 30	Lohnanspruch	15
Art. 31	Feststellung des Lohnes, Lohnkürzungen	15
Art. 32	Anfangslohn	15
Art. 33	Jährliche Lohnanpassungen	16
Art. 34	Leistungsprämien	16
Art. 35	Anderweitige Lohnanpassungen	17
Art. 36	Eröffnung des Lohns	17
Art. 37	Kinderzulagen	17
Art. 38	Treueprämien	17
Art. 39	Naturalleistungen	18
Art. 40	Auszahlung des Lohns	18
Art. 41	Versicherungen	18
Art. 42	Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	19
Art. 43	Arztzeugnis	19
Art. 44	Berufliche Vorsorge	19
Art. 45	Leistungen im Todesfall	20
<b>VII.</b>	<b>Ferien, Urlaub, Militärdienst, Zivildienst, Schwangerschaft</b>	
Art. 46	Ferien	20
Art. 47	Bezahlter und unbezahlter Urlaub	21
Art. 48	Feiertage	21
Art. 49	Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivildienst-, Feuerwehr und zivilem Ersatzdienst sowie bei Dienstleistungen im allgemeinen öffentlichen Interesse	22
Art. 50	Lohnfortzahlung bei Schwangerschaft	22
<b>VIII.</b>	<b>Disziplinarbestimmungen</b>	
Art. 51	Grundsatz	23
Art. 52	Disziplinarmaßnahmen	23

## Seite

**IX. Rechtsschutz**

Art. 53	Grundsatz	23
Art. 54	Rechtsmittel, Vorgehen	24
Art. 55	Persönlichkeitsschutz	24

**X. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

Art. 56	Subsidiäres Recht	24
Art. 57	Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen	24
Art. 58	Besitzstandwahrung, Anpassung	25
Art. 59	Übergangsregelung	25
Art. 60	Anhang	25
Art. 61	Inkrafttreten, Aufhebung bisherigen Rechts	26

**Anhang**

Stellenstruktur und Gehaltsbänder	27
-----------------------------------	----

# Personalreglement

Die Einwohner- und die Ortsbürgergemeinden Schöffland,

gestützt auf die §§ 20 Abs. 2 lit. e und l, 50 und 51 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt) vom 19. Dezember 1978 sowie § 7 Abs. 2 lit. g des Gesetzes über die Ortsbürgergemeinden vom 19. Dezember 1978,

beschliessen:

## I. Zielsetzung

Die Gemeinde Schöffland will mit diesem Personalreglement den öffentlichen Unternehmungen moderne Rahmenbedingungen geben, um die zukünftigen Aufgaben wirkungsorientiert erfüllen zu können.

Dabei werden folgende Grundsätze beachtet:

- ⇒ Die Leistungserfüllung soll nach ethischen, fachlichen, sozialen ökologischen und wirtschaftlichen Grundsätzen erfolgen.
- ⇒ Die notwendige Flexibilität soll in der Führung der öffentlichen Unternehmungen gewährleistet werden.
- ⇒ Neuzeitliche Arbeitsbedingungen sollen auf einer partnerschaftlichen Personalpolitik beruhen.
- ⇒ Die Entwicklung der öffentlichen Unternehmungen soll durch entsprechende Führungsinstrumente und organisatorische Anpassungen, durch Aus- und Weiterbildung der Angestellten und durch Einbezug der Angestellten in die Verantwortung gewährleistet werden.

## II. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1

Zweck, Geltungsbereich

- <sup>1</sup> Dieses Reglement hat zum Zweck, das Arbeitsverhältnis zwischen der Einwohner- und der Ortsbürgergemeinde Schöffland (nachstehend Gemeinde genannt) und ihrem Personal zu regeln.

- a) Angestellte <sup>2</sup> Die in diesem Reglement verwendeten Personen- und Berufsbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.
- <sup>3</sup> Das Reglement mit Anhang gilt für das mit einem Voll- oder einem Teilzeitpensum auf unbefristete Dauer gemäss Stellenplan im Monatslohn angestellte Gemeindepersonal (nachstehend Angestellte genannt).
- b) Kindergärtnerinnen <sup>4</sup> Für Kindergärtnerinnen gilt dieses Reglement sinngemäss, soweit nicht kantonales Recht zur Anwendung gelangt. Der Gemeinderat regelt die abweichenden Bestimmungen. Fachlich ist die Schulpflege zuständig.
- c) Musikschullehrkräfte <sup>5</sup> Für Musikschullehrkräfte gilt das Reglement der Musikschule Schöffland. Der Gemeinderat regelt die abweichenden Bestimmungen. Fachlich ist die Schulpflege zuständig.
- d) Lehrlinge <sup>6</sup> Für Lehrlinge gelten vorab das Berufsbildungsgesetz und der Lehrvertrag. Ergänzend gilt das vorliegende Reglement.
- e) Aushilfen, Praktikanten <sup>7</sup> Für das auf befristete Dauer oder stundenweise angestellte Gemeindepersonal und für Praktikanten (nachstehend Aushilfen genannt) findet dieses Reglement nur Anwendung, soweit dies darin selber bestimmt ist oder dessen Bestimmungen im Anstellungsvertrag ausdrücklich als anwendbar erklärt werden.
- f) Entschädigungen von Behörden, Kommissionen und Nebenämtern etc. <sup>8</sup> Die Entschädigungen der Nebenämter und Kommissionen werden vom Gemeinderat festgelegt.
- g) Sitzungs- und Taggelder, Spesen- und Stundenansätze <sup>9</sup> Die Sitzungs- und Taggelder sowie die Spesen und Stundenansätze werden vom Gemeinderat festgelegt.

## **Art. 2**

- Arbeitsverhältnisse, Anstellungsbehörde <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis zwischen der Gemeinde und ihren Angestellten ist öffentlich-rechtlicher Natur. Vorbehalten bleiben übergeordnetes Recht und besondere Vorschriften.
- <sup>2</sup> Die Aushilfen stehen in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag (OR Art. 319 bis 362). Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen, beidseitig zu unterzeichnenden Anstellungsvertrag begründet.

- Vorgesetzte
- <sup>3</sup> Die Anstellung der Angestellten erfolgt durch den Gemeinderat, sofern nicht übergeordnete Bestimmungen eine andere Wahlbehörde vorsehen.
  - <sup>4</sup> Der Gemeinderat kann die Wahl von Angestellten, Aushilfen und Lehrlingen in die Kompetenz der Abteilungsleiter stellen.
  - <sup>5</sup> Die Vorgesetzten tragen die Führungsverantwortung für das ihnen unterstellte Gemeindepersonal. Sie haben das Recht und die Pflicht, bei Entscheiden der Anstellungsbehörde, welche die ihnen unterstellten Personen betreffen, mitzuwirken.

### **Art. 3**

- Stellenplan
- <sup>1</sup> Der Gemeinderat legt in einem Stellenplan die Stellenzahl der Angestellten fest. Vorbehalten bleibt das Budgetrecht der Gemeindeversammlungen.
  - <sup>2</sup> Die Angestellten werden im Rahmen des Stellenplanes angestellt, wobei dieser nur so weit beansprucht werden darf, als es für die öffentliche Aufgabenerfüllung unbedingt notwendig ist.
  - <sup>3</sup> Der Gemeinderat kann zur Überbrückung von Engpässen für die Bewältigung öffentlicher Aufgaben Aushilfen einstellen.
  - <sup>4</sup> Die Anzahl der Lehrlinge wird vom Gemeinderat festgelegt.

## **III. Begründung des Anstellungsverhältnisses**

### **Art. 4**

- Anstellungsvertrag,  
Grundlage
- <sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis wird durch öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag zwischen der Anstellungsbehörde als Vertreterin der Gemeinde und dem Angestellten begründet.
  - <sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde stellt den Anstellungsvertrag aus, der zusammen mit diesem Reglement und allfälligen weiteren, das Arbeitsverhältnis betreffenden Unterlagen die Grundlage für das Anstellungsverhältnis bildet.
  - <sup>3</sup> Für den Vertragsabschluss und für Vertragsänderungen gilt die Schriftform.
- Inpflichtnahme
- <sup>4</sup> Mit der Unterzeichnung des Anstellungsvertrages verpflichten sich die Angestellten auf Verfassung und Gesetz.

**Art. 5**

Ausschreibung Offene Stellen sind von der Anstellungsbehörde in der Regel öffentlich auszuschreiben. Der Gemeinderat ist jedoch berechtigt, frei werdende Stellen auf dem Wege der Berufung oder durch Beförderung von qualifiziertem Personal zu besetzen.

**Art. 6**

Dauer des Anstellungsverhältnisses

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis wird in der Regel auf unbefristete Dauer mit der Möglichkeit der beidseitigen Kündigung begründet.

<sup>2</sup> Die Befristung eines Vertrages ist möglich.

<sup>3</sup> Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes überführt, so ist ein neuer Anstellungsvertrag abzuschliessen.

**Art. 7**

Probezeit

<sup>1</sup> Der erste Monat des Anstellungsverhältnisses gilt als Probezeit.

<sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde kann mit dem Angestellten vereinbaren, die Probezeit auf maximal drei Monate zu verlängern.

<sup>3</sup> Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis beidseitig jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen aufgelöst werden.

#### IV. Beendigung des Anstellungsverhältnisses

**Art. 8**

Beendigungsarten

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis endet durch:

- a) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;
- b) ordentliche Kündigung;
- c) fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen;
- d) Ablauf einer befristeten Anstellung;
- e) ordentliche, vorzeitige oder aufgeschobene Pensionierung;
- f) Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall;
- g) Tod.

Anhörungsrecht <sup>2</sup> Vor Erlass der Kündigung durch die Anstellungsbehörde ist der betroffene Angestellte anzuhören. Es ist ihm überdies Gelegenheit zu geben, seinerseits das Anstellungsverhältnis aufzulösen.

### **Art. 9**

Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen Das Anstellungsverhältnis kann durch schriftliche Vereinbarung zwischen der Anstellungsbehörde und dem Angestellten jederzeit aufgelöst werden.

### **Art. 10**

Ordentliche Kündigung, Fristen und Termine <sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig unter Einhaltung folgender Fristen auf das Ende eines Monats durch schriftliche Mitteilung gekündigt werden:

- |   |          |
|---|----------|
| a) im ersten Anstellungsjahr  | 1 Monat  |
| b) ab dem zweiten Anstellungsjahr<br>für Angestellte der Stufen 1 bis 6 | 3 Monate |
| für Angestellte der Stufen 7 und 8                                      | 6 Monate |

Diese Kündigungsfristen können im gegenseitigen Einvernehmen auch abweichend definiert werden.

<sup>2</sup> Die Kündigung durch die Arbeitgeberin setzt einen sachlich hinreichenden Grund voraus, namentlich

- a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Angestellten nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die ihren Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht;
- b) mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder Mängel in der Leistung, im Verhalten oder persönliche Gründe, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit von längstens sechs Monaten fortsetzen;
- c) mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten.

**Art. 11**

Fristlose Auflösung  
aus wichtigen Gründen

- <sup>1</sup> Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt und bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht zugemutet werden kann.
- <sup>2</sup> Die fristlose Auflösung erfolgt schriftlich und ist zu begründen. Die fristlose Auflösung durch die Anstellungsbehörde ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

**Art. 12**

Ablauf einer befristeten Anstellung

Das befristete Anstellungsverhältnis endet:

- a) ohne Kündigung mit dem Ablauf der Frist;
- b) durch fristlose Auflösung;
- c) durch Kündigung, wo ein Kündigungsvorbehalt vertraglich vereinbart worden ist.

**Art. 13**

Pensionierung  
a) ordentliche

- <sup>1</sup> Das ordentliche Pensionierungsalter richtet sich nach dem jeweils gültigen BVG-Versicherungsplan. Die Bedingungen der Mitgliedschaft und die Leistungen sind in besonderen Reglementen festgelegt, welche einen integrierenden Bestandteil des Anstellungsverhältnisses bilden. Der Gemeinderat regelt den Vollzug (Anzeigefristen etc.).

b) vorzeitige

- <sup>2</sup> Der Gemeinderat kann Angestellte aus betrieblichen Gründen vorzeitig pensionieren. Die Regelung der Entschädigung ist Sache des Gemeinderates.

**Art. 14**

Auflösung infolge  
Arbeitsunfähigkeit  
wegen Krankheit  
oder Unfall

- <sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung im Zeitpunkt der Ausrichtung einer vollen Invalidenrente gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Invalidenversicherung.
- <sup>2</sup> Bei andauernder teilweiser Arbeitsunfähigkeit, spätestens aber im Zeitpunkt der Zusprechung einer Teilinvalidenrente klärt die Anstellungsbehörde die Möglichkeiten einer Umgestaltung des Anstellungsverhältnisses oder eines internen Stellenwechsels ab.

## V. Rechte und Pflichten der Angestellten und der Gemeinde

### Art. 15

Arbeits-, Sorgfalts-  
und Interessenwahrungs-  
pflicht

- <sup>1</sup> Der individuelle Auftrag an die Angestellten ergibt sich aus den kantonalen Gesetzgebungen, den kommunalen Reglementen, den Stellen- und Funktionsbeschrieben sowie aus Verordnungen und Weisungen.
- <sup>2</sup> Die Angestellten sind der Unparteilichkeit verpflichtet und angehalten, die ihnen übertragenen Arbeiten freundlich, kundenorientiert, wirtschaftlich und nach bestem Wissen auszuführen und die öffentlichen Interessen zu wahren. Sie können verpflichtet werden, in kommunalen Gremien mitzuarbeiten.
- <sup>3</sup> Von den Angestellten wird erwartet, dass sie sich mit der Gemeinde und deren Betrieben identifizieren und zum positiven Image beitragen.
- <sup>4</sup> Die den Angestellten anvertrauten Maschinen, Arbeitsgeräte, technischen Einrichtungen und Anlagen sowie Fahrzeuge sind sie fachgerecht zu bedienen und sorgfältig zu behandeln. Für mutwillig oder fahrlässig beschädigte oder verlorene Sachen ist Ersatz zu leisten.
- <sup>5</sup> Die Angestellten sind verpflichtet, jede nötige Vorsicht zur Verhütung von Unfällen zu beachten und allfällige Vorschriften zu befolgen.

### Art. 16

Schweigepflicht

- <sup>1</sup> Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in amtlicher oder dienstlicher Stellung anvertraut worden sind oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die ihrer besonderen Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
- <sup>2</sup> Sämtliche Unterlagen und betrieblichen Dokumente, die einem Angestellten während der Tätigkeit für die Gemeinde übergeben oder von ihm selbst erarbeitet und erstellt werden, sind Eigentum der Gemeinde und bleiben bei der Auflösung des Arbeitsverhältnisses in deren Eigentum.

- <sup>3</sup> Angestellte können vom Amtsgeheimnis befreit werden, wenn sie als Partei, Zeuge oder gerichtliche Sachverständige vor einem Organ der Rechtspflege aussagen sollen. Die Ermächtigung zur Äusserung wird durch den Gemeinderat oder die zuständigen Organe der Justizbehörden erteilt.

#### **Art. 17**

Annahme von  
Geschenken

Die Angestellten 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. Davon ausgenommen sind kleinere Gaben von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

#### **Art. 18**

Änderung des  
Auftrages

- <sup>1</sup> Aus organisatorischen, eignungsbedingten oder anderen wichtigen Gründen kann einem Angestellten jederzeit ein der Ausbildung und Eignung entsprechender neuer Aufgabenbereich zugewiesen werden.
- <sup>2</sup> Hat die Änderung des Auftrages eine Lohneinbusse zur Folge, so bleibt der bisherige Lohnanspruch bis zum Ablauf der Kündigungsfrist gewahrt.

Vertretungspflicht

- <sup>3</sup> Die Angestellten sind verpflichtet, sich in Fällen von Abwesenheit sowie in Ausstandsfällen gegenseitig zu vertreten. Für Stellvertretungsarbeit wird normalerweise keine besondere Entschädigung ausgerichtet. Eine solche kann der Gemeinderat ausnahmsweise gewähren, wenn die Stellvertretung länger als üblich dauert oder eine ausserordentliche Inanspruchnahme zur Folge hat.

#### **Art. 19**

Arbeitszeit

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat legt die Arbeitszeit der Angestellten fest. Er
- a) überprüft diese periodisch und passt sie den Gegebenheiten und Entwicklungstendenzen des Staates und des privatwirtschaftlichen Dienstleistungssektors an;
  - b) ermöglicht flexible Arbeitszeitmodelle und regelt deren Vollzug.

Betriebszeiten,  
Pikettendienst

- <sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt die Betriebszeiten und die Pikettendienste. Er kann dort, wo es betriebsorganisatorische Gründe erfordern, feste Arbeitszeiten sowie die Leistung von Pikettendienst vorschreiben. Er regelt den Vollzug und die allfällige separate Entschädigung von Pikettdiensten.

#### **Art. 20**

Überstunden

- <sup>1</sup> Überstunden sind Arbeitszeit, welche von den Angestellten aus betrieblich notwendigen Gründen über die ordentliche Arbeitszeit hinaus geleistet wird.
- <sup>2</sup> Die Angestellten können vom Vorgesetzten zur Leistung von Überstunden verpflichtet werden, wenn es der Arbeitsanfall erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen für sie zumutbar ist.
- <sup>3</sup> Überstunden sind so weit möglich zu kompensieren. In Ausnahmefällen können Überstunden mit Zustimmung des Gemeinderates ausbezahlt werden. Die Details werden in den Ausführungsbestimmungen geregelt.
- <sup>4</sup> Die Angestellten ab Lohnstufe 6 gemäss Stellenstruktur (Anhang) haben keinen generellen Anspruch auf Kompensation oder Auszahlung von Überstunden. Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen eine abweichende Regelung treffen.
- <sup>5</sup> Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Minimalbestimmungen zum Schutz der Angestellten.

#### **Art. 21**

Spesenvergütung

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt die Spesen für externe Aufgaben und Pflichten sowie die Entschädigung für die geschäftliche Benützung von privaten Fahrzeugen.

Berufs- und  
Schutzkleider

- <sup>2</sup> Das im Freien beschäftigte Personal hat Anspruch auf die erforderlichen Berufs- und Schutzkleider. Der Gemeinderat legt die Bezugsberechtigung im Einzelfall fest.

#### **Art. 22**

Öffentliche Ämter,  
politisches Mandat

- <sup>1</sup> Die Bewerbung für ein öffentliches Amt oder politisches Mandat bedarf der Zustimmung durch den Gemeinderat.

<sup>2</sup> Die Zustimmung wird mit einer Regelung bezüglich Inanspruchnahme von Arbeitszeit, Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und Verwendung von Nebeneinnahmen verbunden. Der Gemeinderat regelt den Vollzug.

<sup>3</sup> Die Zustimmung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis beeinträchtigt werden oder eine Interessenkollision entstehen könnte.

### **Art. 23**

Nebenbeschäftigungen

<sup>1</sup> Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen.

<sup>2</sup> Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung bedarf der Bewilligung durch den Gemeinderat.

<sup>3</sup> Wird für Nebenbeschäftigungen Arbeitszeit in Anspruch genommen, so muss die beanspruchte Arbeitszeit kompensiert oder das Arbeitspensum reduziert werden.

### **Art. 24**

Weiterbildung

<sup>1</sup> Die Angestellten haben sich persönlich um ihre berufliche Weiterbildung zu bemühen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung der Angestellten durch geeignete Massnahmen. Er kann dafür zusätzlichen bezahlten Urlaub gewähren sowie Kostenbeiträge bewilligen. Massgebend für diese Leistungen ist das Interesse der Gemeinde an der Weiterbildung.

<sup>3</sup> Die Angestellten können zu fachbezogener Weiterbildung verpflichtet werden; in diesen Fällen trägt die Gemeinde die gesamten Kosten.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat regelt den Vollzug.

### **Art. 25**

Information und Mitsprache

<sup>1</sup> Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personal- und Lohnrechts ist den Angestellten die Möglichkeit zur Stellungnahme zu geben.

- <sup>2</sup> Der Gemeinderat und die Vorgesetzten informieren die Angestellten nach Möglichkeit im Voraus über Entwicklungen und Vorhaben, die für ihre Tätigkeit oder ihre Stellung von Bedeutung sind.

#### **Art. 26**

Gebühren, Abgaben,  
Entschädigungen

Sämtliche Entschädigungen für dienstliche Verrichtungen der Angestellten fallen dem Arbeitgeber zu.

#### **Art. 27**

Arbeitszeugnis

- <sup>1</sup> Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.
- <sup>2</sup> Das Arbeitszeugnis muss dem Angestellten spätestens am letzten Arbeitstag ausgehändigt werden. Zwischenzeugnisse sind innerhalb von 14 Tagen auszustellen.

#### **Art. 28**

Mitarbeitergespräch,  
Qualifikation

- <sup>1</sup> Die Angestellten haben mindestens ein Mal pro Jahr Anspruch auf periodische Gespräche über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten, um eine nachhaltige Förderung zu gewährleisten. Das Mitarbeitergespräch wird durch die Vorgesetzten geführt.
- <sup>2</sup> Die periodischen Gespräche bilden die Grundlage für die Standortbestimmung, Beurteilung der Leistung und der Entwicklungsmöglichkeiten sowie Festlegung der Weiterbildungsbedürfnisse.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat kann ergänzende Ausführungsbestimmungen erlassen.

#### **Art. 29**

Wohnsitz

- <sup>1</sup> Die Wohnsitznahme der Angestellten in der Gemeinde Schöffland ist erwünscht.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen mit einem Angestellten die Wohnsitznahme in Schöffland oder in einem begrenzten Umkreis des Arbeitsortes im Anstellungsvertrag vereinbaren.

## VI. Löhne, Vorsorge und Versicherungen

### Art. 30

- Lohnanspruch
- <sup>1</sup> Die Gemeindeversammlungen legen im Anhang die Gehaltsbänder für die verschiedenen Funktionsstufen fest.
  - <sup>2</sup> Der Lohnanspruch der Angestellten richtet sich nach diesem Anhang, wobei kein Anspruch auf das Erreichen des Maximums der Lohnstufen, in die sie eingereiht sind, besteht.
  - <sup>3</sup> Bei den in den Lohnstufen aufgeführten Minimum-/Maximumbeträgen handelt es sich um Jahresbruttolöhne (ohne Kinderzulagen etc.). Diese Lohnstufenbeträge werden alle 3 Jahre an die gemäss dem Landesindex der Konsumentenpreise des Bundesamtes für Statistik ausgewiesene Teuerung angepasst.

### Art. 31

- Festlegung des Lohnes
- <sup>1</sup> Der Gemeinderat legt die Löhne der Angestellten innerhalb der Bandbreiten zwischen Minimum und Maximum der für sie aufgrund ihrer Einreihung geltenden Lohnstufen und nach dem vereinbarten Beschäftigungsgrad fest.
  - <sup>2</sup> In ausserordentlichen Fällen kann der Gemeinderat das Gehalt eines Angestellten um höchstens 10 % über das jeweilige Maximum der betreffenden Gehaltsstufe hinaus erhöhen.
- Lohnkürzungen
- <sup>3</sup> Lohnkürzungen als Folge von Disziplinar massnahmen sind möglich.

### Art. 32

- a) Anfangslohn
- Für die Festlegung des Anfangslohns eines Angestellten sind die zu erfüllenden Anforderungen und seine Fähigkeiten massgebend. Der Anfangslohn wird des weiteren aufgrund
- des Könnens,
  - der Erfahrung,
  - der Ausbildung,
  - der Funktion (Verantwortung),
  - der Lohnverhältnisse vergleichbarer Gemeinden, Institutionen und der Privatwirtschaft,
  - der wirtschaftlichen Situation,
  - der Qualifikation,
  - etc.
- festgelegt und im Anstellungsvertrag vereinbart.

**Art. 33**

- b) Jährliche Lohnanpassungen
- <sup>1</sup> Der Gemeinderat beantragt jährlich auf dem Budgetweg, wie weit die Löhne der Angestellten durchschnittlich anzupassen sind und stellt die voraussichtliche neue Gesamtlohnsumme im Gemeindevoranschlag ein. Diese setzt sich zusammen aus der bisherigen Lohnsumme und der vorgesehenen Anpassung sowie den Mitteln für allfällige zusätzliche Stellenpensen.
- <sup>2</sup> Die Gemeindeversammlungen legen mit der Beratung und Beschlussfassung über den Voranschlag fest, um welchen prozentualen Anteil sich die Lohnsumme auf Beginn des neuen Jahres gesamthaft verändert.
- <sup>3</sup> Auf der Basis des genehmigten Voranschlages legt der Gemeinderat fest, zu welchen Teilen die allfällige Veränderung der Lohnsumme für generelle und individuelle Lohnanpassungen verwendet wird und ermittelt nach Massgabe von Absatz 4 und 5 die neuen Löhne der einzelnen Angestellten.
- b1) generell (Teuerung)
- <sup>4</sup> Es besteht grundsätzlich kein Anspruch auf den Ausgleich der Teuerung. Beim Entscheid, wie weit die Löhne aller Angestellten generell an den aktuellen Teuerungsstand angepasst werden, sind namentlich zu berücksichtigen:
- die Entwicklung des Landesindexes der Konsumentenpreise,
  - die aktuelle Wirtschaftslage,
  - die allgemeine Lohnentwicklung,
  - die Finanzlage der Gemeinde.
- b2) individuell (Leistungskomponente)
- <sup>5</sup> Für den Entscheid, in welchem Ausmass die Löhne der einzelnen Angestellten individuell angepasst werden, sind insbesondere
- die Leistung,
  - die Fachkompetenz,
  - die Arbeitsqualität,
  - die Effizienz,
  - die Sozialkompetenz
- eines jeden einzelnen Angestellten und die für die Leistungshonorierung verfügbare Lohnsumme massgebend. Für die Beurteilung sind auch die Ergebnisse der Mitarbeitergespräche (Qualifikation) massgebend.

**Art. 34**

- c) Leistungsprämien
- <sup>1</sup> Für ausserordentliche Leistungen oder spezielle Arbeiten kann der Gemeinderat an einzelne Angestellte oder Teams zusätzliche Leistungsprämien gemäss budgetiertem Betrag mit abschliessender Kompetenz ausrichten.

- <sup>2</sup> Eine Leistungsprämie beträgt maximal 10 % des Mitarbeiterjahreslohnes. Sie kann in Form von Geldzahlungen, Freizeit oder Naturalien gewährt werden.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat legt die Voraussetzungen und Kriterien für die Ausrichtung der Leistungsprämien fest.

### **Art. 35**

d) Anderweitige Lohnanpassungen

Andere als jährliche Lohnanpassungen sind nur beim Vorliegen besonderer Gründe, wie namentlich einer Veränderung der Aufgabe oder Funktion eines Angestellten möglich. In einem solchen Fall überprüft der Gemeinderat die Lohneinstufung des betreffenden Angestellten und passt sie gegebenenfalls nach oben oder nach unten entsprechend an.

### **Art. 36**

Eröffnung des Lohns

- <sup>1</sup> Der Anfangslohn ist Bestandteil des schriftlichen Anstellungsvertrages und wird vom Angestellten mit der Vertragsunterzeichnung akzeptiert. Eine spezielle Mitteilung erübrigt sich.
- <sup>2</sup> Die Angestellten werden jährlich oder bei Bedarf über ihren persönlichen Lohn schriftlich informiert.

### **Art. 37**

Kinderzulagen

Die Angestellten haben Anspruch auf Ausrichtung der gesetzlichen Kinderzulagen.

### **Art. 38**

Treueprämien

- <sup>1</sup> Als Anerkennung für ihre Treue erhalten die Angestellten im Verhältnis zum Pensum (Durchschnitt der letzten 5 Jahre) folgende Prämien:
- |   |                            |
|---|----------------------------|
| a) Nach Vollendung von 10 Dienstjahren            | $\frac{3}{4}$ Monatsgehalt |
| b) Nach Vollendung von 15 Dienstjahren            | 1 Monatsgehalt             |
| c) Nach Vollendung von je 5 weiteren Dienstjahren | 1 Monatsgehalt             |

- <sup>2</sup> Als Bemessungsgrundlagen gelten die effektiv bei der Gemeinde Schöffland geleisteten Dienstjahre und die Monatsbesoldung, ohne Abzüge, bei Vollendung des betreffenden Anstellungsjahres. Lehrjahre und Urlaube werden nicht angerechnet. Die erforderlichen Dienstjahre müssen nicht ununterbrochen geleistet werden.
- <sup>3</sup> Bei unbefriedigenden Leistungen kann der Gemeinderat die Treueprämie vorenthalten oder kürzen.
- <sup>4</sup> Scheidet ein Angestellter infolge Pensionierung aus, erfolgt die Auszahlung der Treueprämie anteilmässig.
- <sup>5</sup> Steht ein Angestellter im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Arbeitsverhältnis, so entfällt der Anspruch.
- <sup>6</sup> Auf Begehren des Angestellten und soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann der Anspruch ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Ein Monatsgehalt entspricht 20 Arbeitstagen.

#### **Art. 39**

Naturalleistungen

Der Wert allfälliger Naturalleistungen wie Dienstwohnung, Heizung, Beleuchtung, Verpflegung, usw. wird durch den Gemeinderat unter Berücksichtigung des Marktwertes festgesetzt und vom Lohn abgezogen.

#### **Art. 40**

Auszahlung des Lohns

- <sup>1</sup> Der Lohn wird an alle Angestellten als Monatslohn ausgerichtet. Ein Monatslohn entspricht dem 13. Teil des Jahreslohns.
- <sup>2</sup> Der Lohn wird spätestens am 25. eines jeden Monats ausbezahlt. Die Arbeitnehmerbeiträge an die Sozial- und Vorsorgeeinrichtungen werden vom Lohn abgezogen.
- <sup>3</sup> Der 13. Monatslohn wird im November ausbezahlt. Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Jahres oder bei unbezahltem Urlaub erfolgt die Auszahlung anteilmässig.

#### **Art. 41**

Versicherungen

- <sup>1</sup> Die Gemeinde ist verpflichtet, den Angestellten einen angemessenen Schutz in den Bereichen berufliche Vorsorge, Krankheit, Invalidität, Unfall, Arbeitslosigkeit und Tod zu gewährleisten.

- <sup>2</sup> Der Abschluss solcher Versicherungen ist Sache des Gemeinderates.
- <sup>3</sup> Sonderrisiken im Sinne der Versicherungsbedingungen sind in der Nichtbetriebs-Unfallversicherung nicht eingeschlossen.
- <sup>4</sup> Die Angestellten sind verpflichtet, sich ausreichend für den Krankheitsfall (Deckungslücke Erwerbseinkommen und Krankheitskosten) zu versichern.

#### **Art. 42**

Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

- <sup>1</sup> Werden Angestellte durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, beziehen sie, sofern sie die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet haben, für sechs Monate den vollen Lohn und daran anschliessend während weiteren 18 Monaten 80 % des Lohnes.
- <sup>2</sup> Die Taggeldzahlungen der Versicherungen während dieser Zeit fallen der Gemeinde zu.
- <sup>3</sup> Die Gemeinde unterhält als Rückversicherung neben der SUVA eine Kollektiv-Unfallversicherung und eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung. Die Prämien der Kollektiv-Krankentaggeldversicherung werden gemäss Vertrag aufgeteilt. Die Prämien der SUVA und der Kollektiv-Unfallversicherung gehen voll zu Lasten der Gemeinde.

#### **Art. 43**

Arztzeugnis

Dauert die Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall länger als drei Arbeitstage, so ist ein Arztzeugnis abzugeben, das auch Auskunft über die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit gibt.

#### **Art. 44**

Berufliche Vorsorge

- <sup>1</sup> Die Angestellten haben sich, gestützt auf das Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge, bei der Personalvorsorgeeinrichtung der Gemeinde zu versichern. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat schliesst entsprechende Vorsorgeverträge ab. Die hieraus entstehenden Rechte und Pflichten sind für die Gemeinde und die Angestellten verbindlich.

**Art. 45**

Leistungen im  
Todesfall

- <sup>1</sup> Nach dem Tod eines Angestellten wird der volle Lohn noch für sechs Monate, von dem auf den Todestag folgenden Monat an gerechnet, seinem überlebenden Ehepartner oder seinen unmündigen oder in Ausbildung stehenden Kindern ausgerichtet, sofern die Anstellung mindestens 10 Jahre gedauert hat.
- <sup>2</sup> Bei kürzerer Anstellungsdauer liegt es in der Kompetenz des Gemeinderates, Lohnfortzahlungen auf mindestens drei bis maximal sechs Monate zu begrenzen. In besonderen Härtefällen kann vom Gemeinderat, unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Betroffenen, zusätzlich eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.

**VII. Ferien, Urlaub, Militärdienst, Zivildienst, Schwangerschaft****Art. 46**

Ferien  
a) Dauer

- <sup>1</sup> Der jährliche Ferienanspruch der Angestellten beträgt:

- |   |               |
|---|---------------|
| a) bis zum vollendeten 20. Altersjahr         | 25 Ferientage |
| b) vom 21. bis zum vollendeten 34. Altersjahr | 23 Ferientage |
| c) vom 35. bis zum vollendeten 49. Altersjahr | 25 Ferientage |
| d) vom 50. bis zum vollendeten 59. Altersjahr | 28 Ferientage |
| e) vom 60. Altersjahr bis zur Pensionierung   | 30 Ferientage |

b) Berechnung

- <sup>2</sup> Der Ferienanspruch wird für das Kalenderjahr berechnet. Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach Massgabe der Dauer des Arbeitsverhältnisses, aufgerundet auf einen halben Tag.

c) Bezug

- <sup>3</sup> Die Ferien sind in der Regel im Verlauf des betreffenden Kalenderjahres zu beziehen; mindestens zwei Ferienwochen müssen zusammenhängen. Der Zeitpunkt der Ferien ist unter angemessener Rücksichtnahme auf die Interessen der Gemeinde wie des Angestellten zu bestimmen. Ein allfälliger Nachbezug muss mit dem Vorgesetzten abgesprochen werden und innerhalb der ersten sieben Monate des nachfolgenden Jahres erfolgen.
- <sup>4</sup> Für nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet. Der Gemeinderat entscheidet über eine Barauszahlung bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

d) Kürzung

- <sup>5</sup> Ist ein Angestellter während eines Kalenderjahres infolge Krankheit, Unfall, Militärdienst oder unbezahltem Urlaub um mehr als zwei Monate an der Arbeitsleistung verhindert, so wird sein Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat der Arbeitsverhinderung um einen Zwölftel gekürzt.

#### **Art. 47**

Bezahlter und unbezahlter Urlaub

- <sup>1</sup> Für nachstehende Ereignisse wird den Angestellten bezahlter Urlaub gewährt:

- |  |                              |
|--|------------------------------|
| a) Eigene Hochzeit (zivile und kirchliche Trauung)   | 3 Tage                       |
| b) Hochzeit in der eigenen Familie   | 1 Tag                        |
| c) Geburt eigener Kinder   | 2 Tage                       |
| d) Tod des Ehe- oder Lebenspartners, von Kindern und Eltern                                | 3 Tage                       |
| e) Tod von weiteren Familienangehörigen  | 1 Tag                        |
| f) Andere Todesfälle   | Teilnahme an der Trauerfeier |
| g) Militärische Pflichten „ausser Dienst“  | Teilnahme                    |
| h) Umzug des eigenen Haushaltes (ein Mal pro Jahr und bei ungekündigtem Arbeitsverhältnis) | 1 Tag                        |

- <sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt im Übrigen die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

- <sup>3</sup> Der Versicherungsschutz bei unbezahltem Urlaub ist individuell zu regeln. Die Versicherungsprämien hat grundsätzlich der Angestellte zu übernehmen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

#### **Art. 48**

Feiertage

- <sup>1</sup> Als bezahlte Feiertage gelten Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. Mai, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen. Als halbe Feiertag gelten die Nachmittage des 24. Dezembers und des 31. Dezembers, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

- <sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Änderungen durch übergeordnetes Recht.

**Art. 49**

Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr und zivilem Ersatzdienst sowie bei Dienstleistungen im allgemeinen öffentlichen Interesse

- <sup>1</sup> Während der Leistung von Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst, zu welchem die Angestellten aufgrund ihrer Einteilung und ihres Grades verpflichtet sind, haben sie Anspruch auf Lohnbezug wie folgt:

Während der Rekrutenschule als Rekrut:

- |  |      |
|--|------|
| a) ledige Rekruten ohne Unterstützungspflicht des Lohnes.      | 50 % |
| b) verheiratete Rekruten mit Unterstützungspflicht des Lohnes. | 80 % |

Während der übrigen Dienstleistungen innerhalb eines Jahres:

- |  |       |
|--|-------|
| c) für die Dauer von 4 Wochen des Lohnes.  | 100 % |
| d) für darüber hinausgehende Dienstzeit, längstens aber für die Dauer einer Rekrutenschule des Lohnes. | 80 %  |

- <sup>2</sup> Lohnausfallentschädigungen für Dienstleistungen, während denen der Lohn durch die Gemeinde bezahlt wird, fallen an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

- <sup>3</sup> Wird das Anstellungsverhältnis vor Ablauf von einem Jahr nach Beendigung der Rekrutenschule oder von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes vom Angestellten aufgelöst, so ist die während der Dienstleistung bezogene Lohnfortzahlung abzüglich der EO-Entschädigung anteilmässig zurückzuerstatten.

- <sup>4</sup> Für die Abwesenheit infolge anderweitiger Dienstleistungen im allgemeinen öffentlichen Interesse (z. B. Kursbesuche und Kursleitertätigkeiten im Rahmen von J + S) während max. 1 Woche pro Jahr wird kein Besoldungsabzug vorgenommen, es sei denn, dass für diese Dienstleistungen eine der Besoldung entsprechende Entschädigung ausbezahlt wird oder ein gekündigtes Dienstverhältnis besteht.

- <sup>5</sup> Der Gemeinderat kann abweichende Regelungen treffen.

**Art. 50**

Lohnfortzahlung bei Schwangerschaft

Der Gemeinderat regelt die Lohnfortzahlung bei Schwangerschaft und Niederkunft. Er kann sich der kantonalen Regelung anschliessen.

## VIII. Disziplinarbestimmungen

### Art. 51

Grundsatz

- <sup>1</sup> Das pflicht- oder vorschriftswidrige Verhalten eines Angestellten hat disziplinarische Massnahmen zur Folge.
- <sup>2</sup> Soweit dieses Reglement dazu keine Bestimmungen enthält, kommt das übergeordnete Recht zur Anwendung.

### Art. 52

Disziplinar-  
massnahmen

- <sup>1</sup> Disziplinar-massnahmen richten sich nach dem Gesetz über die Einwohnergemeinden (§ 51 GG).
- <sup>2</sup> Bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung kann der Gemeinderat folgende Disziplinar-massnahmen anordnen:
  - a) Mahnung;
  - b) bei fruchtloser Mahnung, bei schwerer Pflichtversäumnis und bei Untüchtigkeit die Versetzung ins Provisorium oder die vorzeitige Entlassung;
  - c) Bei Führung einer Strafuntersuchung wegen eines schweren Vergehens oder eines Verbrechens die Einstellung im Amte;
  - d) Lohnkürzungen
- <sup>3</sup> Die Betroffenen sind vorher anzuhören.

## IX. Rechtsschutz

### Art. 53

Grundsatz

Bei Streitigkeiten aus einem Arbeitsverhältnis zwischen der Gemeinde und einem Angestellten gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klage- und Beschwerdeverfahren nach kantonalem Recht, soweit dieses Reglement dazu keine Bestimmungen enthält oder nicht anderweitige Bestimmungen zur Anwendung gelangen.

**Art. 54**

Rechtsmittel,  
Vorgehen  
a) Interne Aussprache

<sup>1</sup> Vor Einreichung einer gerichtlichen Klage oder Beschwerde soll sich der Angestellte mit dem Gemeindeammann oder mit dem Gemeinderat persönlich aussprechen. Wenn die Aussprache unzumutbar ist oder ergebnislos verläuft, steht die Möglichkeit der gerichtlichen Klage oder Beschwerde nach Absatz 2 offen.

b) Klage- und  
Beschwerderecht

<sup>2</sup> Verfügungen und Entscheide des Gemeinderates können innert 20 Tagen nach Zustellung an das Personalrekursgericht des Kantons Aargau weitergezogen werden.

**Art. 55**

Persönlichkeits-  
schutz

<sup>1</sup> Die Gemeinde und alle für sie handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Angestellten.

<sup>2</sup> Die Gemeinde schützt die Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

<sup>3</sup> Die Gemeinde regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Angestellten gegenüber Dritten die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

**X. Schluss- und Übergangsbestimmungen****Art. 56**

Subsidiäres Recht

Für alle ein Anstellungsverhältnis betreffenden Fragen, die durch dieses Reglement nicht geregelt sind, gelten ergänzend die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und in zweiter Linie die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR).

**Art. 57**

Ausführungs- und  
Vollzugsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen.

**Art. 58**

Besitzstandwahrung,  
Anpassung

<sup>1</sup> Den bei Inkrafttreten dieses Reglements im Dienste der Gemeinde stehenden Angestellten wird der Besitzstand gewährleistet. Dies betrifft insbesondere die ausbezahlten Nettolöhne.

<sup>2</sup> Die geleisteten Dienstjahre werden voll angerechnet.

**Art. 59**

Übergangsregelung

Die Übergangsbestimmungen für die Treueprämie (TP) gemäss Art. 38 und die Dienstaltersgeschenke (DAG) lauten wie folgt:

Jubiläum	Reglement alt	Reglement neu	Differenz	Fälligkeit	Anspruch in % eines Monatslohnes
5 Jahre (TP)	½ Monatslohn	kein Anspruch	½ Monatslohn	2002	40 %
				2003	30 %
				2004	20 %
				2005	10 %
25 Jahre (DAG)	1 Monatslohn	kein Anspruch	1 Monatslohn	2002	80 %
				2003	60 %
				2004	40 %
				2005	20 %
40 Jahre (DAG)	1 Monatslohn	kein Anspruch	1 Monatslohn	2002	80 %
				2003	60 %
				2004	40 %
				2005	20 %

**Art. 60**

Anhang

Der Anhang bildet einen integrierenden Bestandteil zu diesem Reglement und kann jederzeit unabhängig davon durch die zuständigen Gemeindeversammlungen revidiert werden, falls es die Verhältnisse erfordern.

**Art. 61**

Inkrafttreten

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2002 in Kraft.Aufhebung bisherigen  
Rechts<sup>2</sup> Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements werden alle damit in Widerspruch stehenden Bestimmungen, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 7. Dezember 1987, aufgehoben.

Von der Einwohner- und der Ortsbürgergemeindeversammlung beschlossen am

26. November 2001

Der Gemeindeammann:  
Rudolf BolligerDer Gemeindeschreiber:  
Rudolf Maurer

## Anhang zum Personalreglement der Gemeinde Schöffland

<b>Stellenstruktur und Gehaltsbänder</b>			
Gültig ab 1. Januar 2002			
Stufe	Führungs- und Fachfunktionen (Oberbegriff)	Umschreibung der Stellenanforderungen	Lohnstufen in CHF
8	Abteilungsleiter	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Führung einer Abteilung</li> <li>- Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte sowie hoher Wirkung auf die Öffentlichkeit</li> <li>- Umsetzung von mittel- und langfristigen Zielsetzungen</li> <li>- Höhere Fachausbildung oder Fachdiplom mit ausgeprägter langjähriger Führungs- und Berufserfahrung</li> </ul>	85'000 - 160'000
7	Abteilungsleiter	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Führung einer Abteilung</li> <li>- Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit hoher Einflussnahme</li> <li>- Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom oder Fachausweis mit ausgeprägter langjähriger Berufs- und/oder Führungserfahrung</li> </ul>	75'000 - 140'000
6	Fachspezialist	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selbständige Bearbeitung eines eigenständigen und anspruchsvollen Fachgebietes</li> <li>- Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung mit hoher Wirkung nach aussen</li> <li>- Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom oder Fachausweis mit langjähriger Facherschaft</li> </ul>	65'000 - 120'000
5	Fachspezialist Gruppenleiter	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selbständige Bearbeitung eines eigenständigen und bedeutenden Fachgebietes oder Führung einer Gruppe</li> <li>- Erhebliche Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung</li> <li>- Berufslehre mit zusätzlichem Fachausweis oder äquivalentes Wissen und Können mit mehrjähriger Facherschaft</li> </ul>	60'000 - 100'000
4	Sachbearbeiter Gruppenleiter Kindergärtnerin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selbständige Bearbeitung einer oder mehrere bedeutender Sachaufgaben oder Führung einer Gruppe</li> <li>- Erhöhte Eigenverantwortung für die Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung</li> <li>- Berufslehre mit fachspezifischer Weiterbildung und mehrjähriger Facherschaft</li> </ul>	55'000 - 90'000
3	Sachbearbeiter Kfm./Techn. Angestellte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Weitgehend selbständige Bearbeitung von Sachaufgaben</li> <li>- Erhöhte Eigenverantwortung für die Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung</li> <li>- Berufslehre mit einigen Jahren Facherschaft</li> </ul>	50'000 - 80'000
2	Kfm./Techn. Angestellte Büro-/Betriebsangestellte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selbständige Ausführung von Facharbeiten nach genereller Anweisung mit selbständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse</li> <li>- Berufslehre (3-4 Jahre) mit wenig Facherschaft oder angelernt mit einigen Jahren Praxis im entsprechenden Fachgebiet</li> <li>- Einstieg nach Lehrabschluss</li> </ul>	45'000 - 70'000
1	Büro-/Betriebsangestellte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausführung von Betriebs- und Büroarbeiten</li> <li>- Büro-, Betriebslehre (2 Jahre) oder Anlehre bzw. gleichwertige Ausbildung mit wenig Berufserfahrung</li> </ul>	40'000 - 60'000

### Anmerkungen

- a) Bei den Führungs- und Fachfunktionen handelt es sich um keine abschliessenden Aufzählungen. Neue Führungs- und Fachfunktionen werden sinngemäss eingefügt.
- b) Die Lohnstufen in den Gehaltsbändern sind indiziert  
(August 2001: 101,2 Punkte, Basisindex Mai 2000/Landesindex der Konsumentenpreise)