



**Personalverordnung
der
Gemeinde
Zillis-Reischen**

Inhaltsverzeichnis

Seite(n)	
3	I. Allgemeine Bestimmungen
3 - 5	II. Begründung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse
5 - 8	III. Rechte der Mitarbeitenden <ul style="list-style-type: none">A. Lohn, Zulagen sowie Abgeltung besonderer ArbeitsleistungenB. SpesenC. Lohn während Verhinderung an der ArbeitsleistungD. Berufliche VorsorgeE. Ferien und UrlaubF. Arbeitszeugnis
8 - 10	IV. Pflichten der Mitarbeitenden
10	V. Verfahren und Rechtsschutz
10 - 11	VI. Schlussbestimmungen

I. Allgemeine Bestimmungen

Personen-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in dieser Verordnung beziehen sich auf beide Geschlechter, sofern sich aus dem Sinn der Verordnung nicht etwas anderes ergibt.

Art. 1

Grundlage

Der Gemeindevorstand erlässt gestützt auf Art. 9 des Personalgesetzes der Gemeinde Zillis-Reischen die nachfolgenden Ausführungsbestimmungen zum Personalgesetz.

Art. 2

Subsidiäres Recht

Kann dem Personalgesetz oder dieser Verordnung beziehungsweise der für bestimmte Bereiche anwendbar erklärten kantonalen Personalgesetzgebung (170.400/170.410) keine Vorschrift entnommen werden, gelten ergänzend die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR).

Art. 3

Stellenteilung

Sofern die Stelle hierfür geeignet erscheint, kann das jeweilige Wahlorgan eine Stellenteilung bewilligen. Es regelt die entsprechenden Modalitäten im Einzelfall.

Art. 4

Mitarbeiterbeurteilung

Leistung und Verhalten der Mitarbeitenden sind periodisch zu beurteilen. Dabei ist eine Standortbestimmung vorzunehmen und die weiteren Ziele festzulegen.

II. Begründung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse

Art. 5

Öffentlich-rechtlicher Arbeitsvertrag

Die Arbeitsverhältnisse werden gemäss Art. 3 des Personalgesetzes der Gemeinde Zillis-Reischen mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet.

Im Arbeitsvertrag können bei Vorliegen sachlicher Gründe von diesem Gesetz abweichende Regelungen getroffen werden.

Art. 6

Ausschreibung Neu zu besetzende Stellen sind öffentlich auszuschreiben, sofern sie nicht ausnahmsweise durch Berufung, Beförderung oder interne Bewerbung besetzt werden.

Art. 7

Probezeit / Kündigung während der Probezeit Die Probezeit beträgt in der Regel drei Monate.
Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf einen beliebigen Termin gekündigt werden.

Art. 8

Kündigung im Allgemeinen Nach der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis in der Regel mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten je auf das Ende eines Monats gekündigt werden.

Bei Aushilfen gilt eine Kündigungsfrist von einem Monat.

Mitarbeiterinnen können das Arbeitsverhältnis zudem bis spätestens zehn Tage nach der Geburt auf Ende des Mutterschaftsurlaubs kündigen.

Aus wichtigem Grund kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos aufgelöst werden.

Im Übrigen richten sich die Voraussetzungen und Rechtsfolgen der ordentlichen und ausserordentlichen Kündigung nach der kantonalen Gesetzgebung sowie den massgebenden Bestimmungen im Obligationenrecht.

Art. 9

Beendigung des Arbeitsverhältnisses Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a) Aufhebungsvertrag
- b) ordentliche oder fristlose Kündigung
- c) Ablauf des befristeten Arbeitsverhältnisses
- d) ordentliche oder vorzeitige Pensionierung
- e) Freistellung
- f) Tod

Art. 10

Pensionierung Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung bei Erreichen der Altersgrenze.

Mitarbeiterinnen, welche bei der kantonalen Pensionskasse versichert sind und dies wünschen, können in der Regel das Arbeitsverhältnis bis zur ordentlichen Altersgrenze ihrer männlichen Kollegen verlängern, falls dies Voraussetzung für das Erreichen des maximalen BVG-Umwandlungssatzes ist.

Liegt die Neubesetzung oder Aufhebung einer Stelle im Interesse der Gemeinde, so kann das Organ, welches für die Anstellung des Mitarbeiters zuständig ist, aus eigener Veranlassung oder auf Antrag des Mitarbeiters die vorzeitige Pensionierung anordnen. Die Modalitäten richten sich nach dem Reglement über die vorzeitige Alterspensionierung.

Art. 11

Zuständigkeit Gemäss Art. 5 des Personalgesetzes der Gemeinde werden die Gemeindegestellten im Rahmen der bewilligten Stellen durch die Geschäftsleitung gewählt; vorbehalten bleibt die in der Gemeindeverfassung vorgesehene Wahlkompetenz anderer Gemeindeorgane.

Der öffentlich-rechtliche Arbeitsvertrag wird gemäss Unterschriftenregelung im Organisationsreglement abgeschlossen.

Die Zuständigkeiten für die Kündigung richten sich nach der Anstellungskompetenz. Die Kündigung erfolgt in Form einer Verfügung.

III. Rechte der Mitarbeitenden

A. Lohn, Zulagen sowie Abgeltung besonderer Arbeitsleistungen

Art. 12

Entlöhnung Die Entlöhnung richtet sich nach dem entsprechenden kantonalen Personalrecht.

Die Entlöhnung von Aushilfen und Lehrlingen regelt der verantwortliche Vorgesetzte im Einzelfall.

Der Gemeindevorstand reiht die Arbeitsstellen ein.

Art. 13

Erhöhung der Gesamtlohnsumme Der Gemeindevorstand beantragt der Gemeindeversammlung im Rahmen des Budgets die Erhöhung der Gesamtlohnsumme für die individuelle Lohnentwicklung und für Leistungs- und Spontanprämien sowie über ein allfälliges Abweichen vom Teuerungsausgleich. Er ist nicht an die quantitativen Vorgaben im kantonalen Recht gebunden.

Art. 14

Kinderzulage Die Kinderzulage richtet sich nach dem kantonalen Gesetz über die Familienzulagen.

Art. 15

Besondere Sozialzulage Die besondere Sozialzulage für Mitarbeiter mit finanziellen Unterstützungspflichten wird entsprechend der Regelung in der kantonalen Personalgesetzgebung ausgerichtet.

Art. 16

Dienstalterszulage Ab dem 10. Dienstjahr wird alle fünf Jahre eine Dienstalterszulage ausgerichtet. Diese beträgt mit 10 Dienstjahren einen halben Monatslohn, mindestens jedoch Fr. 2'000.--, und ab dem 25. Dienstjahr einen ganzen Monatslohn. Bei ungenügenden Leistungen oder ungebührlichem Verhalten kann der Gemeindevorstand für die Mitglieder der Geschäftsleitung und die Geschäftsleitung für die übrigen Gemeindeangestellten die Dienstalterszulage kürzen oder streichen.

Wenn der Dienst es zulässt, kann die Dienstalterszulage ganz oder teilweise in Form eines bezahlten Urlaubs bezogen werden. Dabei entspricht ein halber Monatslohn zwei und ein ganzer Monatslohn vier Urlaubswochen.

Der Gemeindevorstand passt den Mindestbetrag gemäss Abs. 1 periodisch der Teuerung an.

Art. 17

Überstunden und andere besondere Arbeitsleistungen Überstunden werden entsprechend den Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung durch Freizeit gleicher Dauer oder finanziell mit einem 25%-Zuschlag abgegolten. Ist die Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich, kann eine finanzielle Abgeltung erfolgen.

Der Gemeindevorstand erlässt in einer verwaltungsinternen Weisung Ausführungsbestimmungen zur Abgeltung von Arbeit an allgemeinen Feiertagen, Sonntags- und Nachtarbeit.

B. Spesen

Art. 18

Spesen Spesen werden entsprechend den in der kantonalen Personalgesetzgebung vorgesehenen Modalitäten entschädigt).

Der Gemeindevorstand kann in Form verwaltungsinterner Weisungen präzisierende oder davon abweichende Bestimmungen erlassen.

C. Lohn während Verhinderung an der Arbeitsleistung

Art. 19

Lohnfortzahlung bei Krankheit

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit haben die Mitarbeitenden Anspruch auf Lohnfortzahlung (100%) bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses, längstens jedoch während 24 Monaten. Voraussetzung ist, dass das Arbeitsverhältnis mehr als drei Monate gedauert hat oder für mehr als drei Monate eingegangen worden ist.

Betreffend Kürzung der Leistungsdauer oder -höhe gelten die in der kantonalen Personalgesetzgebung vorgesehenen Modalitäten.

Die Leistungen der Krankentaggeld-Versicherung werden der Gemeinde ausgerichtet, solange diese den Lohn bezahlt.

Art. 20

Lohnfortzahlung bei Unfall

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Unfall haben die Mitarbeitenden Anspruch auf Lohnfortzahlung (100%) bis zur Wiederaufnahme der Arbeit oder bis zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses, längstens aber bis zum Dahinfallen der Taggelleistung nach UVG.

Die Prämien für die Berufsunfallversicherung übernimmt die Gemeinde. Die Prämien für die Nichtberufs-Unfallversicherung gehen zu Lasten der Mitarbeitenden. Für die SUVA-Versicherten übernimmt die Gemeinde den Prämienanteil, der die Prämie der privaten UVG-Versicherten übersteigt.

Art. 19 Abs. 2 und 3 gelten sinngemäss.

Art. 21

Mutterschaftsentschädigung

Die Mutterschaftsentschädigung erfolgt entsprechend der im Bundesrecht sowie in der kantonalen Personalgesetzgebung vorgesehenen Modalitäten.

Art. 22

Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivildienst

Die Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst erfolgt entsprechend den in der kantonalen Personalgesetzgebung vorgesehenen Modalitäten.

D. Berufliche Vorsorge

Art. 23

Berufliche Vorsorge (BVG) Der Kreis der bei der Vorsorgeeinrichtung der Gemeinde versicherten Mitarbeitenden, die Tragung der Beiträge sowie die Versicherungsleistungen richten sich nach dem entsprechenden Reglement der Vorsorgeeinrichtung.

Vorbehalten bleiben zwingende Regelungen im übergeordneten Recht.

Für alle versicherten Mitarbeitenden gilt die Aufteilung der Pensionskassenbeiträge gemäss Kant. Personalverordnung

E. Ferien und Urlaub

Art. 24

Ferien Der Ferienanspruch und eine allfällige finanzielle Abgeltung richten sich vorbehältlich Artikel 25 nach den entsprechenden Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung.

Art. 25

Urlaub Über die Gewährung von bezahlten und unbezahlten Urlauben entscheidet der Vorgesetzte. Sofern das Budget nicht ausreicht, entscheidet auf Antrag der Gemeindevorstand oder die Geschäftsleitung im Rahmen ihrer Finanzkompetenz.

Kurzurlaube für Familienfeste, Todesfälle, Wohnungswechsel, sportliche und kulturelle Anlässe und dergleichen werden entsprechend den Bestimmungen in der kantonalen Personalgesetzgebung gewährt. Zuständig sind die entsprechenden Vorgesetzten.

F. Arbeitszeugnis

Art. 26

Zeugnis Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über seine Leistungen und sein Verhalten ausspricht.

Auf Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

IV. Pflichten der Mitarbeitenden

Art. 27

*Arbeitsleistung
und allgemei-
ne Dienst-
pflichten*

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten persönlich und gewissenhaft zu erfüllen, die berechtigten Interessen des Gemeinwesens in guten Treuen zu wahren und die dienstlichen Anordnungen der Vorgesetzten zu befolgen.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, Überstunden zu leisten, wenn es der Dienstbetrieb erfordert und ihnen diese zumutbar sind.

Bei entsprechenden betrieblichen Bedürfnissen - insbesondere etwa im Rahmen von Stellvertretungen - können ihm auch zumutbare Aufgaben übertragen werden, welche nicht in seinen üblichen Tätigkeitsbereich fallen.

Art. 28

Arbeitszeit

Die Arbeitszeit wird vom Gemeindevorstand im Rahmen der Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung festgesetzt.

Die Geschäftsleitung kann abweichende Regelungen vorsehen, wenn der Dienstbetrieb es erfordert oder die Arbeit dadurch zweckmässiger organisiert werden kann.

Dienstfrei sind neben den in der kantonalen Personalgesetzgebung vorgesehenen Tagen auch die örtlichen Feiertage.

Art. 29

*Nebenbe-
schäftigungen
und öffentli-
che Neben-
ämter*

Die Mitarbeitenden dürfen keine Nebenbeschäftigungen oder öffentliche Nebenämter ausüben, welche sich mit ihrer dienstlichen Stellung nicht vertragen und ihre dienstlichen Aufgaben beeinträchtigen.

In folgenden Fällen ist eine vorgängige Bewilligung der Geschäftsleitung bzw. des Gemeindevorstands für die Mitglieder der Geschäftsleitung erforderlich:

- a) alle Tätigkeiten, die ganz oder teilweise in die ordentliche Arbeitszeit fallen;
- b) alle Tätigkeiten, die zu Interessenskollisionen führen können;
- c) die Ausübung öffentlicher Ämter, mit Ausnahme von Ämtern mit geringer Beanspruchung;
- d) Präsidien in bedeutenden regionalen, kantonalen oder schweizerischen Organisationen;
- e) Vorstandstätigkeiten in Organisationen von gesamtschweizerischer Bedeutung;
- f) Verwaltungsratsmandate;
- g) bezahlte Nebenbeschäftigungen mit einem ausserdienstlichen wöchentlichen Zeitaufwand von mehr als zehn Stunden.

Über die Erteilung der Bewilligung wird grundsätzlich entsprechend den Kriterien in Absatz 1 entschieden. Wird ausnahmsweise eine in die Arbeitszeit fallende Nebenbeschäftigung bewilligt, so werden die entsprechenden Absenzen nicht entlohnt.

Bewilligungsinstanz ist das Organ, welches für die Anstellung des Mitarbeitenden zuständig ist. Beschwerden gegen Entscheide der Geschäftsleitung sind an den Gemeindevorstand zu richten

Art. 30

Geheimhaltungspflicht

Der Mitarbeiter ist zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet. Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Art. 31

Geschenkannahmeverbot

Der Mitarbeiter darf keine Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen, wenn dies im Zusammenhang mit seiner dienstlichen Tätigkeit geschieht. Eine Ausnahme bilden Geschenke von geringem Wert.

Art. 32

Wohnsitz

Die Mitarbeitenden können den Wohnsitz frei wählen. Wenn es die dienstliche Aufgabe erfordert, kann die Anstellungsinstanz den Mitarbeitenden zur Wohnsitznahme in der Gemeinde verpflichten. Beschwerden gegen Entscheidungen der Geschäftsleitung sind an den Gemeindevorstand zu richten.

V. Verfahren und Rechtsschutz

Art. 33

Rechtliches Gehör

Vor jedem beschwerenden administrativen Entscheid ist dem Betroffenen Gelegenheit zur schriftlichen oder mündlichen Stellungnahme einzuräumen.

Ist ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig, kann er ohne vorgängige Anhörung gefällt werden. Die Anhörung ist so bald wie möglich nachzuholen.

Art. 34

Rechtsschutz

Entscheide der Geschäftsleitung können innert 10 Tagen seit Mitteilung beim Gemeindevorstand angefochten werden. Die Beschwerde hat einen Antrag, den Sachverhalt mit den Beweismitteln sowie eine Begründung zu enthalten.

Im Übrigen richten sich die gerichtliche Beurteilung von Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis beziehungsweise die Anfechtung personalrechtlicher Entscheide nach den entsprechenden Bestimmungen des kantonalen Rechts

VI. Schlussbestimmungen

Art. 35

*Subsidiäre
Generalkom-
petenz*

Der Gemeindevorstand ist subsidiär für alle personalrechtlichen Belange und Entscheide zuständig, soweit dieses Gesetz, ein kommunaler Spezialerlass oder das übergeordnete Recht nichts Anderes festlegen.

Art. 36

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit der heutigen Genehmigung in Kraft

Vom Gemeindevorstand am 25. April 2017 beschlossen.

Für die Gemeinde Zillis-Reischen

Die Gemeindepräsidentin:
Regula Götte

R. Götte



Der Aktuar:
Andreas Danuser

Andreas Danuser