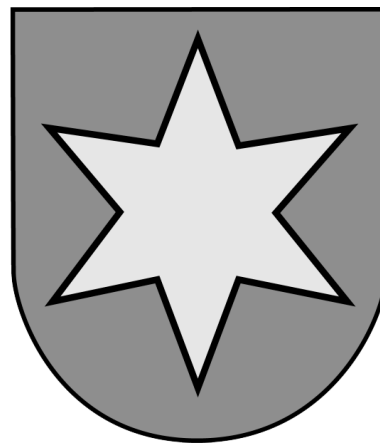


Anstellungs- und Besoldungsreglement der Gemeinde Merishausen



vom 14. Dezember 2011

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	4
Art. 1 Geltungsbereich.....	4
Art. 2 Begriff der Arbeitnehmerin und des Arbeitnehmers.....	4
Art. 3 Vollamtliche und Teilzeitangestellte	4
II. Anstellung	4
Art. 4 Ausschreibung	4
Art. 5 Voraussetzungen.....	5
Art. 6 Anstellungsbehörde	5
Art. 7 Dokumentation.....	5
III. Beginn, Dauer und Beendigung der Anstellung.....	5
Art. 8 Stellenantritt.....	5
Art. 9 Amtsübergabe	5
Art. 10 Anstellungsdauer für Arbeitnehmer.....	5
Art. 11 Probezeit.....	6
Art. 12 Beendigung des Anstellungsverhältnisses	6
Art. 13 Kündigung durch Arbeitgeber.....	6
Art. 14 Kündigungsschutz.....	6
IV. Pflichten der Arbeitnehmer.....	7
Art. 15 Persönliche Arbeitsleistungen	7
Art. 16 Arbeitszeit.....	7
Art. 17 Ausserordentliche Arbeitsleistungen	7
Art. 18 Arbeitsverhinderung.....	7
Art. 19 Schweigepflicht	7
Art. 20 Datenschutz.....	8
Art. 21 Ausstand.....	8
Art. 22 Gebühren und Kassenwesen	8
Art. 23 Annahme von Geschenken	8
Art. 24 Nebenberuf	8
Art. 25 Unfallverhütung.....	8
Art. 26 Rauchen, Drogenkonsum	8

V . Rechte der Arbeitnehmer	9
Art. 27 Gehaltsfestlegung	9
Art. 28 Einreihung.....	9
Art. 29 Gehalt der Lehrer/innen	9
Art. 30 Gehaltsanpassungen	9
Art. 31 Arbeitszeugnis.....	10
Art. 32 Stellenbeschreibung.....	10
Art. 33 Weiterbildung	10
Art. 34 Kinderzulagen	10
Art. 35 Dienstaltersgeschenke.....	10
Art. 36 Ausserordentliche Abwesenheiten, Fahrzeugentschädigungen.....	11
Art. 37 Bürokosten.....	11
Art. 38 Gehaltsfortzahlung bei Krankheit und Unfall	11
Art. 39 Gehalt bei Mutterschaft.....	11
Art. 40 Gehalt während Militär-, Zivilschutzdienst und anderen Dienstleistungen	12
Art. 41 Freiwillige Dienstleistungen.....	12
Art. 42 Sitzungsgeld Mitarbeiter.....	12
Art. 43 Überstunden	12
Art. 44 Feiertage.....	13
Art. 45 Ferienanspruch	13
Art. 46 Berechnung des Ferienanspruches.....	13
Art. 47 Bezahlte Freitage.....	13
Art. 48 Unbezahlter Urlaub	13
Art. 49 Mitspracherecht	14
Art. 50 Integrität am Arbeitsplatz	14
VI . Pensionierung	14
Art. 51 Personalvorsorge.....	14
Art. 52 Pensionierung	14
Art. 53 Gehalt nach Todesfall	14
VII . Disziplinarwesen.....	15
Art. 54 Grundsatz	15
Art. 55 Vermögensrechtliche Verantwortlichkeit.....	15
Art. 56 Beschwerderecht	15
VIII . Schlussbestimmungen.....	16
Art. 57 Inkrafttreten / Aufhebung bisherigen Rechtes	16
Anhang 1 - 5.....	17

Anstellungs- und Besoldungsreglement der Gemeinde Merishausen

Die Gemeindeversammlung Merishausen, gestützt auf

- Art. 17 und Art. 26 des Gemeindegesetzes vom 17. August 1998
- Art. 10 der Verfassung der Gemeinde Merishausen vom 04. Dezember 2002

erlässt folgendes Anstellungs- und Besoldungsreglement:

I. Allgemeines

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Das vorliegende Reglement ordnet:

- a) Die Entschädigungen der Behördemitglieder und Kommissionen;
- b) Die Anstellungs- und Gehaltsverhältnisse der festangestellten Arbeitnehmer;
- c) die Anstellungsverhältnisse für Teilzeitbeschäftigte und Aushilfskräfte.

Art. 2 Begriff der Arbeitnehmerin und des Arbeitnehmers

¹ Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Sinne dieses Reglements sind alle im Voll- oder Nebenamt für die Gemeinde gegen Entgelt tätige Personen. Praktikanten und Lehrlinge, die zur eigenen Ausbildung in den Dienst der Gemeinde treten, gelten nicht als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer im Sinne dieses Reglements. Sofern im Arbeitsvertrag nichts anderes vereinbart wurde, gilt automatisch das Schweizerische Obligationenrecht.

² Die im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis zur Gemeinde stehenden Personen, Mitarbeiter/innen und Arbeitnehmer/innen werden im Folgenden „Arbeitnehmer“ genannt. Diese Bezeichnung gilt für beide Geschlechter.

Art. 3 Vollamtliche und Teilzeitangestellte

¹ Die Bestimmungen für vollamtliche Angestellte gelten sinngemäss auch für Teilzeitangestellte, wenn das Jahresarbeitspensum mindestens 40 % beträgt.

² Arbeitnehmer mit weniger als 40 % Jahresarbeitspensum sind im Nebenamt angestellt.

II. Anstellung

Art. 4 Ausschreibung

¹ Offene Stellen sind in der Regel im amtlichen Publikationsorgan der Gemeinde Merishausen auszuschreiben. Ausnahmen werden vom Gemeinderat geregelt.

² Wird eine Stelle durch eine Volkswahl besetzt, gelten die entsprechenden Bestimmungen.

Art. 5 Voraussetzungen

¹ Voraussetzung zur Anstellung ist eine vom Gemeinderat bewilligte und nicht besetzte Stelle oder der Nachweis, dass ein zeitlich begrenztes Arbeitsvolumen nicht durch die Mitarbeiter bewältigt werden kann.

Art. 6 Anstellungsbehörde

¹ Gemäss Art. 14 Abs. 2 lit. b) der Gemeindeverfassung ist der Gemeinderat für die Anstellung von Arbeitnehmern zuständig. Der Gemeinderat setzt auch das Pensum der voll- und nebenamtlichen Arbeitnehmer fest.

² Der Gemeinderat kann für kleinere Pensen und stundenweise Aushilfen Ausnahmen bestimmen.

Art. 7 Dokumentation

¹ Mit der Anstellung sind dem Arbeitnehmer folgende Unterlagen abzugeben:

- a) Beschluss über die Anstellung
- b) Arbeitsvertrag bzw. Pflichtenheft (wo nötig)
- c) Anstellungs- und Besoldungsreglement
- d) Verweis auf kantonale Pensionskasse samt Merkblätter

III. Beginn, Dauer und Beendigung der Anstellung

Art. 8 Stellenantritt

¹ Die Wirkung der Anstellung beginnt mit dem vertraglich festgelegten Eintrittstermin.

² Die neu angestellten Arbeitnehmer sind vom Gemeinderat auf treue Erfüllung ihrer Obliegenheiten in Pflicht zu nehmen.

Art. 9 Amtsübergabe

¹ Ist mit der Stelle die Führung von Inventaren, Kassen oder anderen Büchern verbunden, so hat deren Übernahme unter Mitwirkung des zuständigen Referenten stattzufinden und ist protokollarisch festzuhalten.

² Sämtliche mit der Amtsführung verbundenen Unterlagen und Gegenstände, Schlüssel, Dateien samt EDV-Vorlagen, sind zu übergeben bzw. für das Gemeindearchiv abzutreten. Über Ausrüstungsgegenstände und Materialien, EDV-Programme, Schlüssel, Pläne, etc. die dem Arbeitnehmer oder Behördemitglied übergeben werden, sind Übergabeprotokolle zu erstellen. Empfang und Rückgabe sind unterschriftlich zu bestätigen.

Art. 10 Anstellungsdauer für Arbeitnehmer

¹ Die Anstellung erfolgt in der Regel unbefristet. Befristete Anstellungen sind die Ausnahme. Für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses gelten Art. 11 und 12 dieses Reglementes.

Art. 11 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit. Während dieser Zeit können sowohl Arbeitnehmer als auch Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis jederzeit auf 7 Tage schriftlich kündigen. Vor Ablauf der Probezeit hat bei vollamtlichen Arbeitnehmern ein Mitarbeitergespräch mit dem Schwerpunkt der gegenseitigen Standortbestimmung stattzufinden.

Art. 12 Beendigung des Anstellungsverhältnisses

¹ Beendigung des Anstellungsverhältnis:

- a) Kündigung des Anstellungsverhältnisses durch den Arbeitnehmer;
- b) Bei befristeten Anstellungsverträgen mit Ablauf der Vertragsdauer;
- c) Tod des Arbeitnehmers bzw. gemäss Art. 338 OR;
- d) Kündigung des Anstellungsverhältnisses durch den Arbeitgeber nach den Bestimmungen von Art. 11 und 13 dieses Reglementes;
- e) Rücktritt von Behördemitgliedern.

² Betreffend der Kündigungsfristen ist das Schweizerische Obligationenrecht anwendbar. Der Gemeinderat kann einer vorzeitigen Auflösung des Dienstverhältnisses zustimmen. Die Kündigung hat schriftlich an den Gemeinderat zu erfolgen.

³ Ordentliche und vorzeitige Pensionierung:

Der Übertritt in den Ruhestand für Arbeitnehmer richtet sich nach der geltenden AHV-Gesetzgebung. Bei vorzeitigem Rücktritt aus dem Gemeindedienst gilt Art. 51ff dieses Reglementes.

Art. 13 Kündigung durch Arbeitgeber

¹ Unter folgenden Voraussetzungen kann die Kündigung durch den Arbeitgeber für Arbeitnehmer erfolgen:

- a) Bei ungenügender Leistung nach folgenden Richtlinien: Nach einer mündlichen Verwarnung und einer Neu Beurteilung nach spätestens 3 Monaten und nach erfolgter schriftlicher Verwarnung und einer erneuten Beurteilung nach spätestens 3 Monaten kann die Kündigung durch den Gemeinderat ausgesprochen werden.
- b) Bei schwerer oder wiederholter Dienstpflichtverletzung, bei Verfehlungen oder bei Straftaten kann der Gemeinderat das Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung der Fristen jederzeit auflösen. Dabei sind die Artikel 337ff Obligationenrecht anzuwenden.
- c) Bei Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen.

Art. 14 Kündigungsschutz

¹ Vor Erlass der Kündigung ist der betroffene Arbeitnehmer anzuhören. Im Übrigen gelten die Artikel 336ff Obligationenrecht.

² Jede Kündigung erfolgt mit schriftlicher Begründung.

³ Erweist sich eine Kündigung nachträglich als widerrechtlich, hat die betroffene Person Anspruch auf Entschädigung. Diese bemisst sich nach den Bestimmungen über missbräuchliche Kündigung des Obligationenrechtes.

IV. Pflichten der Arbeitnehmer

Art. 15 Persönliche Arbeitsleistungen

¹ Der Arbeitnehmer hat die von ihm übernommene Arbeit in eigener Person zu leisten, sofern nichts anderes verabredet oder sich aus den Umständen ergibt. Die Aufgaben sind loyal und gewissenhaft zu erfüllen.

² Die Arbeitnehmer sind verpflichtet, einander in ihren dienstlichen Obliegenheiten zu unterstützen und zu vertreten.

Art. 16 Arbeitszeit

¹ Die Arbeitszeit der nebenamtlichen Arbeitnehmer wird den Bedürfnissen und den örtlichen Verhältnissen entsprechend vom Gemeinderat geregelt.

² Bei vollamtlichen Arbeitnehmern beträgt die wöchentliche Arbeitszeit 42.5 Stunden (100 %) inbegriffen 5 Vorholtage pro Jahr.

Art. 17 Ausserordentliche Arbeitsleistungen

¹ Für ausserordentliche Arbeitsleistungen zur Erledigung von dringenden und ausserordentlichen Arbeiten können die Arbeitnehmer vorübergehend über die ordentliche Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden.

² Die Arbeitspensen der vollamtlichen Arbeitnehmer sind in Prozenten zu vereinbaren. Bei Teilzeitangestellten oder stark variierenden Arbeitsaufkommen erfolgt die Anstellung im Stundenlohn.

Art. 18 Arbeitsverhinderung

¹ Krankheit, Unfall oder sonstige Arbeitsverhinderung ist unverzüglich dem Vorgesetzten oder der Vorgesetzten zu melden. Bei Verhinderung durch Krankheit oder Unfall von drei Tagen oder länger ist spätestens nach drei Tagen dem zuständigen Vorgesetzten ein ärztliches Zeugnis abzugeben. Aus diesem muss die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit hervorgehen. Kurzabwesenheiten wie Feuerwehr, Amtsbesuche oder Arztbesuche erfolgen in Absprache mit dem Vorgesetzten. Der Vorgesetzte meldet die Absenzen an die Zentralverwaltung zur Erfassung bzw. Kontrolle weiter.

Art. 19 Schweigepflicht

¹ Der Arbeitnehmer ist zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die nach der Natur oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Die Pflicht der Verschwiegenheit bleibt auch nach der Auflösung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

² Von dieser Pflicht sind der amtliche Verkehr innerhalb der Verwaltung und die Auskunftserteilung an Aufsichtsorgane im Rahmen der massgebenden gesetzlichen Bestimmungen ausgenommen.

Art. 20 Datenschutz

¹ Daten und Dokumente des Arbeitgebers sind vertraulich zu behandeln. Allfällige Dokumente oder elektronisch gespeicherte Geschäftsdaten müssen bei Austritt aus dem Gemeindedienst unaufgefordert zurückgegeben werden.

Art. 21 Ausstand

¹ Ausstand und Zeugnispflicht des Arbeitnehmers richten sich nach dem Gesetz über den Rechtsschutz in Verwaltungssachen und nach den Vorschriften der Zivil- und Strafprozessordnung. Hat der Arbeitnehmer den Ausstand zu nehmen, so überweist er die Sache dem Vorgesetzten bzw. seinem Stellvertreter zur weiteren Amtshandlung.

Art. 22 Gebühren und Kassenwesen

¹ Alle durch Gesetz, Reglement, Verordnung, usw. festgesetzten Gebühren und Entschädigungen sowie andere durch die Funktion resultierenden Einnahmen gehen an die Gemeindegasse. Ist mit der Ausübung des Amtes das Führen einer Kasse verbunden, ist über die Beträge Buch zu führen und auf Ende jeden Monats (in bewilligten Ausnahmefällen wenigstens vierteljährlich) mit der Zentralverwaltung abzurechnen.

Art. 23 Annahme von Geschenken

¹ Die Annahme von Geschenken, Provisionen oder Vergünstigungen im Zusammenhang mit den dienstlichen Obliegenheiten ist den Arbeitnehmern untersagt. Zuwendungen von geringem Wert sind dabei ausgenommen.

Art. 24 Nebenberuf

¹ Vollamtliche Arbeitnehmer dürfen ohne Bewilligung des Gemeinderates keine andere Stelle bekleiden und keinen Nebenberuf ausüben. Unter Nebenberuf sind Dienstleistungen gegen Entgelt zu Gunsten von Drittpersonen zu verstehen, die regelmässig erfolgen.

Art. 25 Unfallverhütung

¹ Die Vorschriften des Arbeitsgesetzes über die Gesundheitsvorsorge, Unfallverhütung und Sicherheit sind anzuwenden.

² Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die hygienischen Grundregeln und die einer gepflegten Erscheinung zu beachten.

Art. 26 Rauchen, Drogenkonsum

¹ In den Räumlichkeiten der öffentlichen Verwaltung ist das Rauchen untersagt. Am Arbeitsplatz ist es ebenfalls untersagt unter narkotischen Mitteln oder Alkoholeinfluss zu stehen.

V. Rechte der Arbeitnehmer

Art. 27 Gehaltsfestlegung

¹ Die Mitarbeitenden werden für ihre Arbeitsleistungen entlöhnt.

² Die Entlohnung der vollamtlichen Arbeitnehmer erfolgt innerhalb der im Anhang festgelegten Gehaltsbänder.

³ Das Jahresgehalt der vollamtlichen Arbeitnehmer wird in 13 gleichen Teilen ausgerichtet. Das 13. Monatsgehalt wird im Dezember ausbezahlt. Bei Aus- oder Eintritt im Verlaufe eines Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausgerichtet.

⁴ Die Entschädigungen und Gehälter der Behörden, Kommissionen und nebenamtlichen Arbeitnehmer werden im Anhang geregelt. Der Gemeinderat regelt die Auszahlung.

⁵ Die Stundenlöhne der aushilfsweise beschäftigten Arbeitnehmer werden vom Gemeinderat festgesetzt. Die gesetzlichen Zuschläge betragen 8,33 % bei vier Wochen, 10,64 % bei fünf Wochen und 13,04 bei sechs Wochen Ferien. Hinzu kommt eine anteilmässige Kinderzulage, sofern nicht von anderer Seite bereits eine Kinderzulage ausgerichtet wird. Der Anspruch richtet sich nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen (FamZG).

Art. 28 Einreihung

¹ Der Gemeinderat reiht die Stellen der vollamtlichen Arbeitnehmer gemäss der im Anhang enthaltenen Stellenstruktur und Stufenbeschreibung und gemäss den Aufgaben der Stellenbeschreibungen ein.

² Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben / Funktionen führt zu einer Neueinreihung der Stelle.

³ Sofern Mitarbeitende die Voraussetzungen zur Aufgabenerfüllung gemäss Stellenbeschreibung nicht erfüllen, kann eine tiefere Einstufung erfolgen.

Art. 29 Gehalt der Lehrer/innen

¹ Die Lehrer/innen sind kantonale Angestellte. Deren Gehalt richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung.

Art. 30 Gehaltsanpassungen

¹ Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung eine allenfalls vorgesehene Gehaltsanpassung für das folgende Jahr im Rahmen des Voranschlages. Diese kann sich aus einem generellen und einem individuellen, leistungsbezogenen Anteil zusammensetzen. Über die Aufteilung entscheidet der Gemeinderat. Für die Beurteilung der Gehaltsanpassung sind folgende Gesichtspunkte massgebend.

- a) Entwicklung der Lebenshaltungskosten
- b) Allgemeine wirtschaftliche Situation
- c) Arbeitsmarktlage
- d) Finanzielle Situation der Gemeinde
- e) Leistung des Personals

² Die generelle Anpassung gilt in der Regel für alle Mitarbeitenden und führt zu einer entsprechenden Veränderung der Gehaltsbänder.

³ Der individuelle Anteil ist für die längerfristige Entwicklung innerhalb der Gehaltsbänder bestimmt. Massgebend sind persönliche Leistungsbeiträge und Kompetenzen der Mitarbeitenden.

⁴ Der Gemeinderat kann bei wesentlichen Änderungen der Arbeitsmarktlage die Gehaltsbänder entsprechend anpassen.

Art. 31 Arbeitszeugnis

¹ Der Arbeitnehmer kann jederzeit ein Zeugnis über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie betreffend Leistungen und Verhalten verlangen.

² Auf Wunsch des Arbeitnehmers hat sich das Zeugnis auf Angaben betreffend Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

Art. 32 Stellenbeschreibung

¹ Der Gemeinderat erlässt über die Tätigkeit der vollamtlichen Arbeitnehmer Stellenbeschreibungen, soweit die jeweilige Tätigkeit nicht durch übergeordnetes Recht geregelt ist. Die Stellenbeschreibungen können angepasst werden.

² Bei nebenamtlichen Arbeitnehmern ist die Tätigkeit im Arbeitsvertrag zu beschreiben.

Art. 33 Weiterbildung

¹ Der Gemeinderat fördert und unterstützt die berufliche Weiterbildung der Arbeitnehmer, Lehrer, Behörden- und Kommissionsmitglieder und Funktionäre.

² Insbesondere wird die Abordnung an Veranstaltungen, Kurse und Tagungen, die der Weiterbildung und der Vertiefung der Kenntnisse dienen, im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten, unterstützt.

³ Liegt die Aus- oder Weiterbildung im Interesse des Arbeitgebers, hat der Gemeinderat angemessenen Urlaub sowie vollständige oder teilweise Vergütung der Kosten zu gewähren.

Art. 34 Kinderzulagen

¹ Die Arbeitnehmer haben Anspruch auf die gesetzliche Kinderzulage, sofern nicht von anderer Seite bereits eine Kinderzulage ausgerichtet wird.

Art. 35 Dienstaltersgeschenke

¹ Nach 25 und 40 bei der Gemeinde effektiv geleisteten Dienstjahren, erhalten vollamtliche Arbeitnehmer eine Jubiläumsgabe in der Höhe einer zusätzlichen Monatsbesoldung. Nebenamtliche Arbeitnehmer erhalten einen zwölften Teil ihrer Jahresbesoldung.

² Auf Begehren der Mitarbeitenden und soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann der Anspruch in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Ein Monatsgehalt entspricht 20 Arbeitstagen.

Art. 36 Ausserordentliche Abwesenheiten, Fahrzeugentschädigungen

¹ Für bewilligte ausserordentliche Abwesenheiten wie Abordnung zu auswärtigen Sitzungen, Delegationen, Besuchen von Instruktionkursen und Weiterbildungen sowie für Verrichtungen in besonderem Auftrag werden Taggelder ausgerichtet. Die Ansätze sind im Anhang aufgeführt.

² Erfolgt die Abwesenheit für vollamtliche Arbeitnehmer während der Arbeitszeit, gelangt kein Taggeld, sondern nur eine Spesenvergütung zur Auszahlung.

³ Die Höhe von Verpflegungs- und Fahrspesen werden vom Gemeinderat geregelt. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Bei Benützung des privaten Motorfahrzeuges für dienstliche Fahrten wird eine Entschädigung für den gefahrenen Kilometer ausgerichtet. Die Höhe der Entschädigung wird vom Gemeinderat festgesetzt.

Art. 37 Bürokosten

¹ Das von den Arbeitnehmern benötigte Büromaterial kann bei der Verwaltung beantragt und bezogen werden.

² Mitglieder des Gemeinderates und vollamtliche Arbeitnehmer, die ein Büro zur Verfügung stellen, haben Anrecht auf eine Büroentschädigung. Die Höhe der Büroentschädigung ist im Anhang aufgeführt.

³ Alle übrigen Arbeitnehmer sind selbst für geeignete Büroräume besorgt, sofern dies notwendig ist. Die Kosten dafür sind in den im Anhang aufgeführten Entschädigungen enthalten.

Art. 38 Gehaltsfortzahlung bei Krankheit und Unfall

¹ Die Gemeinde schliesst für die vollamtlichen Arbeitnehmer eine Versicherung für Unfall- und Krankentaggeld ab.

² Sie erhalten bei Unfall und Krankheit während 720 Tagen 100 % des versicherten Verdienstes. Die Prämien für die UVG-Zusatzversicherung von 20 % UVG-Lohn und für die Krankentaggeldversicherung werden je zu 50 % durch Arbeitnehmer und Arbeitgeber getragen.

³ Die übrigen Arbeitnehmer erhalten bei Unfall und Krankheit während dreier Monate den vollen Gehaltersatz. In Härtefällen entscheidet der Gemeinderat über allfällige weitergehende Gehaltersatzleistungen.

Art. 39 Gehalt bei Mutterschaft

¹ Gemäss den gesetzlichen Bestimmungen über die Mutterschaftsentschädigung.

Art. 40 Gehalt während Militär-/Zivildienst, Zivilschutzdienst und anderen Dienstleistungen

¹ Während der Dienstleistungen in der Schweiz, die über die Erwerbsersatzordnung geregelt sind, besteht folgender Gehaltsanspruch:

- | | |
|---|-------|
| a) Obligatorischer Militärdienst (Wiederholungskurse) und obligatorischer Zivildienst | 100 % |
| b) Rekrutenschule und Beförderungsdienst bis zum Korporal (einschliesslich Abverdienen) | |
| - Alleinstehende | 50 % |
| - Verheiratete und Unterstützungspflichtige | 80 % |
| c) Weitere Beförderungsdienste gemäss Gemeinderatsbeschluss | |

² Für die weiblichen Angehörigen der Armee gilt diese Regelung sinngemäss.

³ Die Erwerbsausfallentschädigung fällt bis zur Höhe der Lohnzahlung an die Gemeinde.

Art. 41 Freiwillige Dienstleistungen

¹ Für freiwillige Dienstleistungen (Militärdienst, Zivilschutz, J+S Kurse, eidg. Leiterkurse usw.) kann der Gemeinderat vollamtlichen Arbeitnehmern bis zu zehn Tagen bezahlten oder unbezahlten Urlaub gewähren. Bei unbezahltem Urlaub wird die volle Erwerbsausfallentschädigung der beurlaubten Person ausbezahlt.

² Die Angestellten sind verpflichtet, Dauer und Art der bevorstehenden Dienstleistungen der vorgesetzten Stelle frühzeitig zu melden.

³ Für die Übernahme eines Mandates in einem kantonalen Parlament (Grosser Rat) durch vollamtliche Arbeitnehmer bedarf es einer Zustimmung des Gemeinderates. Hingegen kann der Gemeinderat, bei durch ein solches Mandat bedingten häufigen Abwesenheiten, das Gehalt entsprechend der nebenamtlichen Beanspruchung entsprechend kürzen.

⁴ Für ausserschulische Jugendarbeit gilt Art. 329e Abs. 1 - 4 Obligationenrecht.

Art. 42 Sitzungsgeld Mitarbeiter

¹ Vollamtliche Mitarbeiter der Gemeinde Merishausen, welche als Mitglied oder als Fachberater in einer vom Gemeinderat gewählten Kommission oder Arbeitsgruppe tätig sind, können, wenn die Sitzung ausserhalb der Arbeitszeit stattfindet, wahlweise ein Sitzungsgeld beziehen oder die Sitzung als Arbeitszeit anrechnen.

Art. 43 Überstunden

¹ Überstunden von vollamtlichen Mitarbeitern sind in der Regel in Freizeit zu kompensieren. Sofern Überstunden während eines Jahres nicht mit Freizeit kompensiert werden können, entscheidet der Gemeinderat über die Auszahlung. Eine Auszahlung erfolgt nur in begründeten Ausnahmefällen. Die Überstunden sind monatlich auszuweisen.

Art. 44 Feiertage

¹ An Feiertagen ruht die Arbeit bei voller Entschädigung des vereinbarten Lohnes. Falls ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag fällt, wird hierfür keine Kompensation gewährt. Das Gleiche gilt für Feiertage die in Zeiten von Militärdienst, Krankheit, Unfall fallen. Feiertage, die in die Ferien fallen, können nachbezogen werden.

² Als Feiertage gelten Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, 1. Mai, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachts- und Stephanstag.

Art. 45 Ferienanspruch

¹ Die vollamtlichen Arbeitnehmer haben alljährlich Anspruch auf bezahlte Ferien. Der Ferienanspruch beträgt:

- 5 Wochen bis zum Kalenderjahr, in dem das 20igste; ²⁾
- 5 Wochen ab dem 20igsten, bis zum Kalenderjahr, in dem das 49igste; ²⁾
- 5 Wochen ab dem Kalenderjahr, in dem das 50igste; ²⁾
- 6 Wochen ab dem Kalenderjahr, in dem das 60igste Altersjahr erreicht wird.

² Für nebenamtliche Arbeitnehmer, besteht Anspruch auf alle Sozialleistungen. Im Stundenlohn bzw. der Entschädigung sind sämtliche Entschädigungen für Ferien und Feiertage abgegolten.

Art. 46 Berechnung des Ferienanspruches

¹ Bei Ein- oder Austritt im Laufe eines Kalenderjahres werden die Ferien anteilmässig berechnet.

² Ordnungsgemäss mit einem ärztlichen Zeugnis gemeldete Krankheit während der Ferien unterbricht diese.

³ Übersteigt die Abwesenheit infolge Militärdienst, Urlaub, Krankheit oder Unfall im Kalenderjahr drei Monate, so tritt eine verhältnismässige Kürzung des Ferienanspruchs bis auf eine minimale Dauer von 2 Arbeitswochen ein.

Art. 47 Bezahlte Freitage

¹ Es wird Urlaub ohne Salärabzug und ohne Anrechnung auf die Ferien gewährt für:

- | | |
|--|-----------------|
| - eigene Hochzeit ⁵⁾ | 3 Tage |
| - Geburt von eigenen Kindern | 1 Tag |
| - Heirat eigener Kinder und Geschwister | 1 Tag |
| - Tod von Ehefrau/Ehemann, Kindern, Eltern | 3 Tage |
| - Tod von Grosseltern, Geschwistern, Schwiegereltern | 1 Tag |
| - Militärische Rekrutierung und Dienstentlassung | gemäss Aufgebot |
| - Wohnungswechsel | 1 Tag |

² Fällt ein solcher Urlaubstag auf einen ohnehin freien Tag oder in die Ferien, kann er nachbezogen werden.

Art. 48 Unbezahlter Urlaub

¹ Unbezahlte Urlaube für vollamtliche Arbeitnehmer, die in der Regel sechs Monate nicht übersteigen sollen, können durch den Gemeinderat gewährt werden, sofern die Stellvertretung befriedigend geregelt werden kann.

² Alle weiteren Einzelheiten regelt der Gemeinderat im Einzelfall.

Art. 49 Mitspracherecht

¹ Das Mitspracherecht der Arbeitnehmer in Betriebs- und Personalfragen ist zu gewährleisten.

Art. 50 Integrität am Arbeitsplatz

¹ Alle Arbeitnehmenden haben ein Recht auf Schutz ihrer persönlichen Integrität am Arbeitsplatz. Zu den wichtigsten Aspekten der geschützten Persönlichkeit zählen:

- Leben und Gesundheit
- Persönliche und berufliche Ehre
- Stellung und Ansehen im Betrieb
- Privatsphäre und Individualität

¹ Verhaltensweisen, welche die persönliche Integrität verletzen, werden nicht geduldet. Zuwiderhandelnde Personen haben mit Sanktionen zu rechnen.

VI. Pensionierung

Art. 51 Personalvorsorge

¹ Das Personal ist verpflichtet, derjenigen Pensionskasse als Mitglied beizutreten, welcher die Gemeinde Merishausen angehört.

² Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Statuten und Versicherungsbedingungen massgebend.

³ Der Eintritt in die Pensionskasse richtet sich nach den entsprechenden Mindestbeträgen gemäss den jeweiligen Statuten.

⁴ Bei generellen Gehaltsanpassungen gemäss Art. 30, werden auch die Leistungen der Gemeinde auf Altersrenten entsprechend angepasst.

Art. 52 Pensionierung

¹ Das vollamtliche Personal wird bei Erreichen des ordentlichen AHV-Alters pensioniert.

² Der Gemeinderat regelt allfällige Ausnahmen (frühzeitige Pensionierung, längere Anstellung von nebenamtlichem Personal).

Art. 53 Gehalt nach Todesfall

¹ Der Arbeitgeber hat Lohn für einen weiteren Monat und nach fünfjähriger Dienstdauer für zwei weitere Monate, gerechnet vom Todestag an, zu entrichten, sofern der Arbeitnehmer den Ehegatten oder minderjährige Kinder oder bei Fehlen dieser Erben andere Personen hinterlässt, denen gegenüber er eine Unterhaltspflicht erfüllt hat. Von den nächsten Monaten an, treten für die Hinterbliebenen, die Leistungen der Pensionskasse bzw. der AHV in Kraft.

VII. Disziplinarwesen

Art. 54 Grundsatz

¹ Unabhängig von der strafrechtlichen Verantwortung und einem entsprechenden Strafverfahren sind die Arbeitnehmer durch den Gemeinderat disziplinarisch zu bestrafen, wenn sie vorsätzlich oder fahrlässig gegen ihre Dienstpflichten verstossen oder sich in ihrem Verhalten ihrer öffentlichen Stellung unwürdig erweisen.

Art. 55 Vermögensrechtliche Verantwortlichkeit

¹ Für die vermögensrechtliche Verantwortung der Arbeitnehmer gelten die Vorschriften des Gesetzes über die Haftung des Staates und der Gemeinden sowie ihrer Behördemitglieder und Arbeitnehmer (Haftungsgesetz). Zur Deckung von Schäden aus der Amtsführung von Arbeitnehmern kann der Gemeinderat auf Kosten der Gemeinde Versicherungen abschliessen.

Art. 56 Beschwerderecht

¹ Den Mitarbeitern steht das Beschwerderecht gegen disziplinarische Massnahmen zu. Vor Einreichung einer Beschwerde soll sich der Mitarbeiter mit dem Vorgesetzten persönlich aussprechen. Wenn die Aussprache unzumutbar ist oder ergebnislos verläuft, kann sich der Mitarbeiter an die Beschwerdeinstanz, den Gemeindepräsidenten, richten. Wenn sich die Beschwerde gegen den Gemeindepräsidenten richtet, ist diese an den gesamten Gemeinderat zu richten. Die Beschwerdefrist beträgt 20 Tage.

VIII. Schlussbestimmungen

Art. 57 Inkrafttreten / Aufhebung bisherigen Rechtes

¹ Dieses Anstellungs- und Besoldungsreglement tritt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung auf den 1. Januar 2012 in Kraft.

² Es ersetzt das Anstellungs- und Besoldungsreglement vom 1. Juli 2005 samt all seinen Anhängen und später beschlossenen Änderungen und hebt dieses in allen Teilen auf. Alle weiteren in Widerspruch stehenden Beschlüsse werden ebenfalls aufgehoben.

Von der Gemeindeversammlung am 14. Dezember 2011 genehmigt.

Der Gemeindepräsident:
Erich Tanner

Die Gemeindeschreiberin:
Monika Manser

Im amtlichen Publikationsorgan „Durachtaler“ vom Januar 2012 im Sinne von Art. 47 Kantonsverfassung publiziert.

¹⁾ Änderung von der Gemeindeversammlung beschlossen am 07.12.2005. Inkraftsetzung per 01.01.2006.

²⁾ Änderungen von der Gemeindeversammlung beschlossen am 09.12.2015. Inkraftsetzung per 01.01.2016.

³⁾ Änderungen von der Gemeindeversammlung beschlossen am 11.12.2019. Inkraftsetzung per 01.01.2020.

⁴⁾ Änderungen von der Gemeindeversammlung beschlossen am 15.12.2021. Inkraftsetzung per 01.01.2022.

⁵⁾ Änderungen von der Gemeindeversammlung beschlossen am 14.12.2022. Inkraftsetzung per 01.01.2023.

⁶⁾ Änderung vom Gemeinderat beschlossen am 31.08.2022. Inkraftsetzung per 01.01.2023.

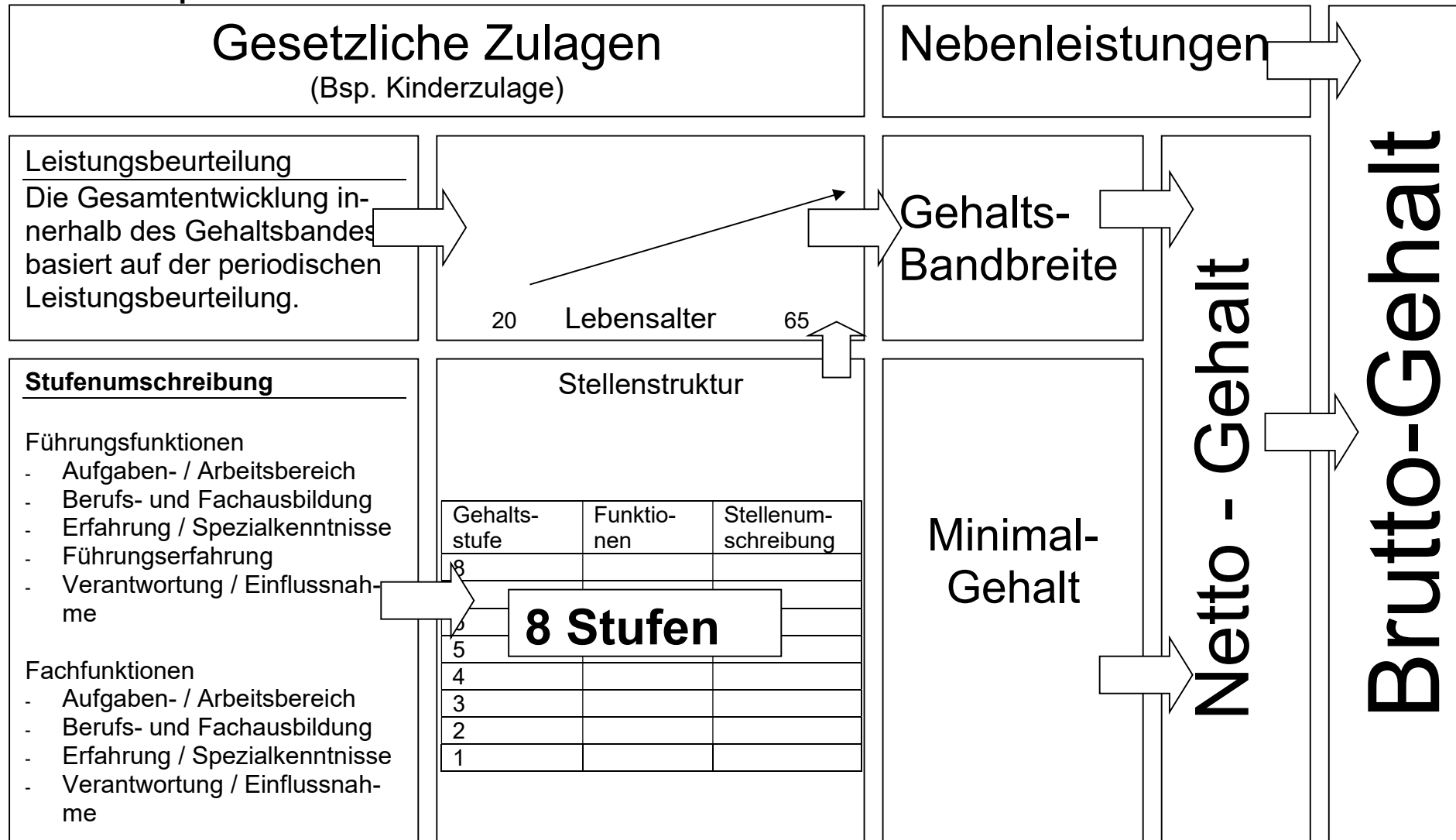
⁷⁾ Änderung vom Gemeinderat beschlossen am 28.08.2024. Inkraftsetzung per 28.08.2024.

⁸⁾ Änderung vom Gemeinderat beschlossen am 20.11.2024. Inkraftsetzung per 01.03.2025.

⁹⁾ Änderung vom Gemeinderat beschlossen am 04.12.2024 Inkraftsetzung per 01.01.2025.

¹⁰⁾ Änderung vom Gemeinderat beschlossen am 05.11.2025 Inkraftsetzung per 01.01.2026.

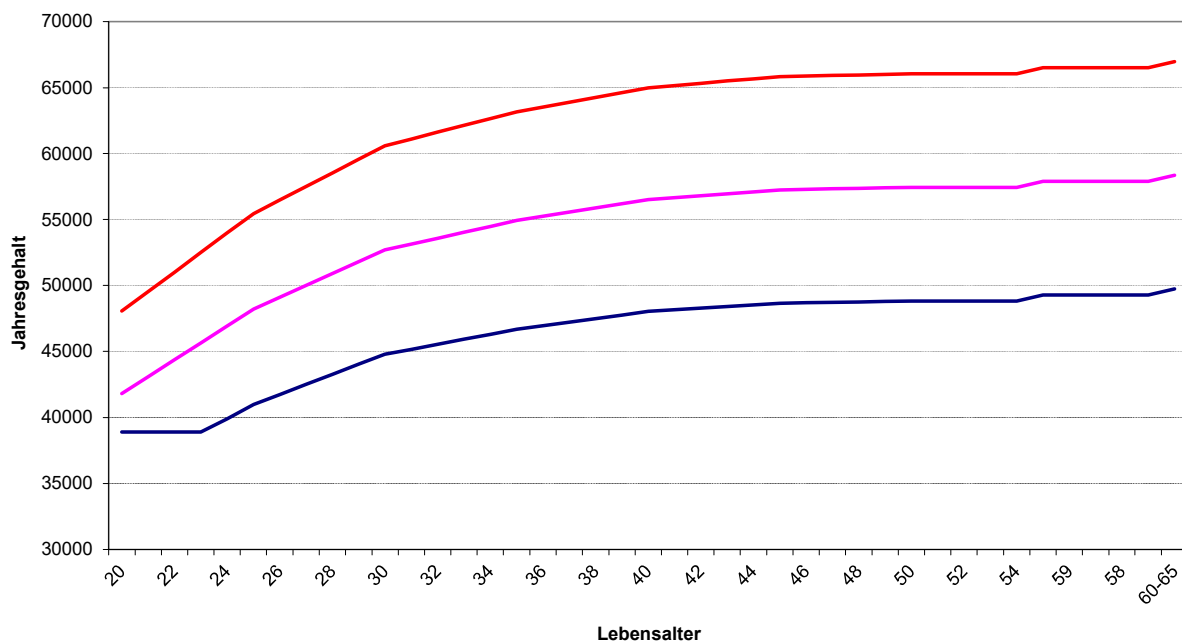
Gehaltskonzept



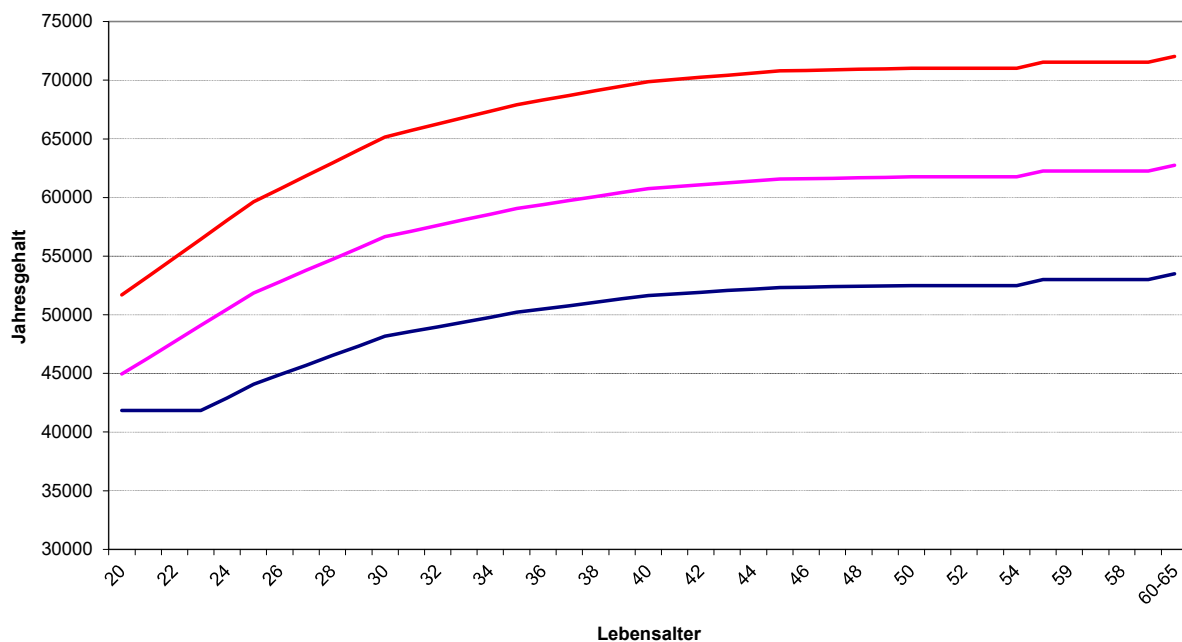
Stellenstruktur

Stufe	Funktion	Stellenumschreibung
8 ⁴⁾	Schulleiter/in	- Pädagogische Fachausbildung - Schulleiterausbildung
7 ⁴⁾		- Berufslehre - Ausführung von Facharbeiten mit erhöhter Selbstkontrolle
6	Gemeindeschreiber/in Gemeindeschreiber/in-Stv. ⁸⁾ Finanzverwalter/in Finanzverwalterin/in-Stv. ⁹⁾ Jugendleiter/in ⁴⁾	- Höhere Fachausbildung oder Fachdiplom - Personalführungsaufgaben - Budgetverantwortung - Selbständige Ausführung von Facharbeiten - Hohe Eigenverantwortung für Qualität und Zielerreichung mit hoher Wirkung nach aussen
5		- Niveau Berufsprüfung - Berufslehre mit sehr qualifiziertem Fachwissen - Personalführungsaufgaben - Selbständige Ausführung von Facharbeiten - Eigenverantwortung für Qualität und Zielerreichung
4		- Berufslehre - Ausführung von Facharbeiten mit erhöhter Selbstkontrolle
3		- Berufslehre mit Weiterbildung - langjährige Berufserfahrung - Selbständige Ausführung von Facharbeiten - Eigenverantwortung für Qualität und Zielerreichung
2	Hauswart/in Kaufm./Techn. Sachbearbeiter/in Betriebsangestellte/r	- Berufslehre - Ausführung von Facharbeiten mit erhöhter Selbstkontrolle
1		- Anlehre oder Fachkurse - Selbständige Ausführung von einfacheren Arbeiten nach Anweisung

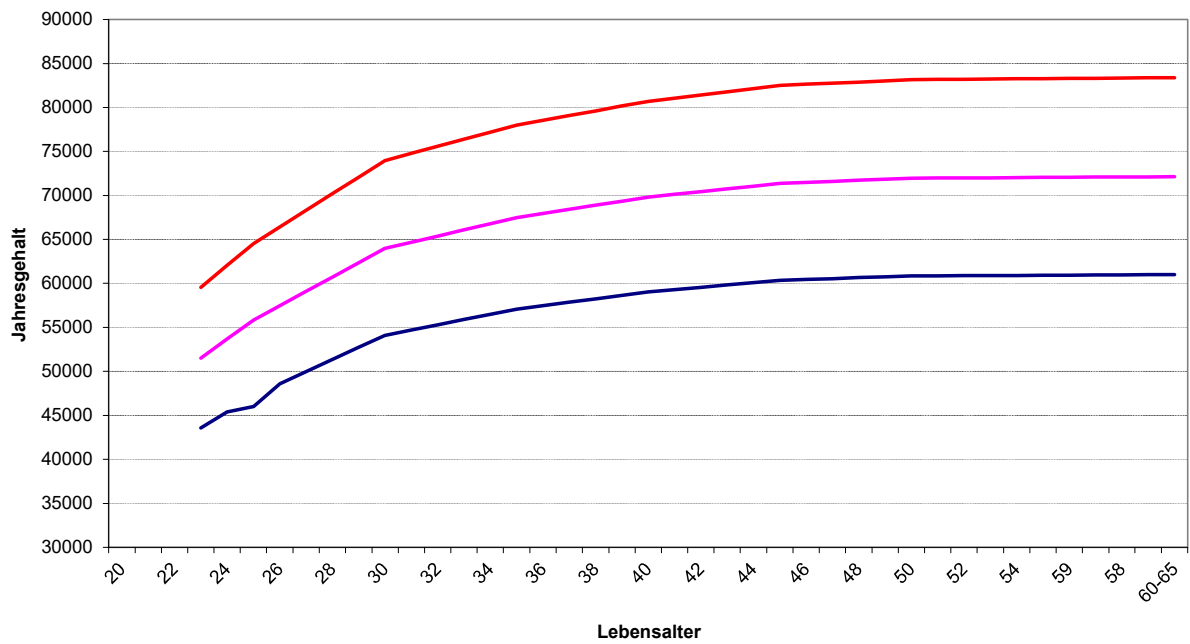
Gehaltsband Stufe 1



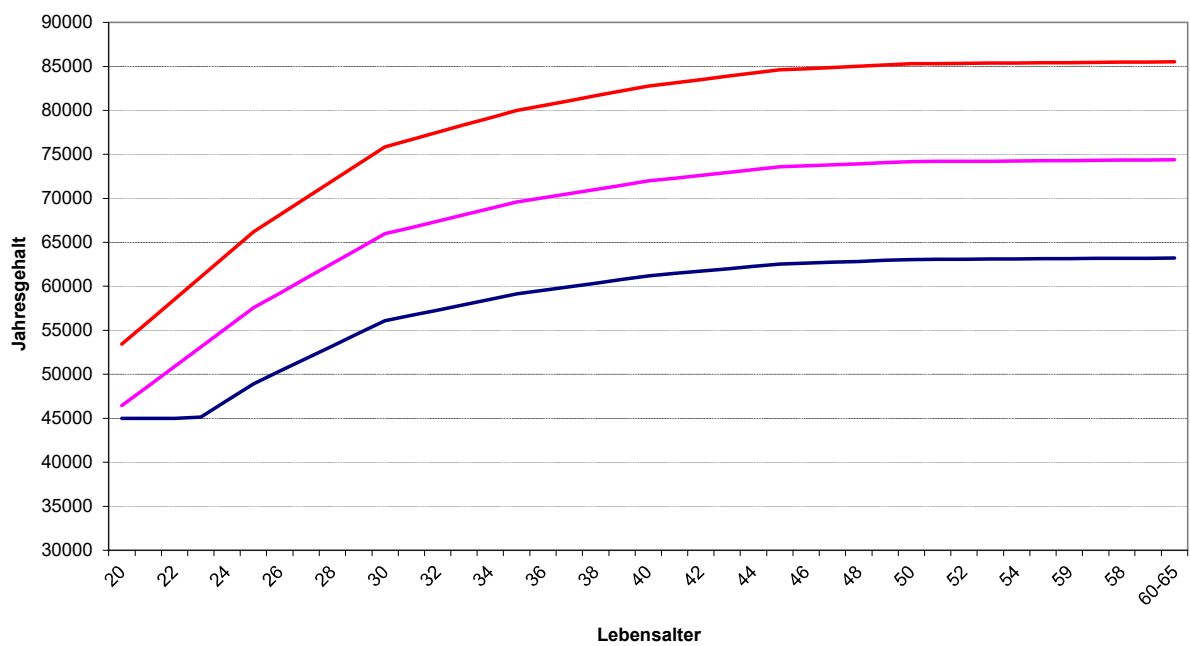
Gehaltsband Stufe 2



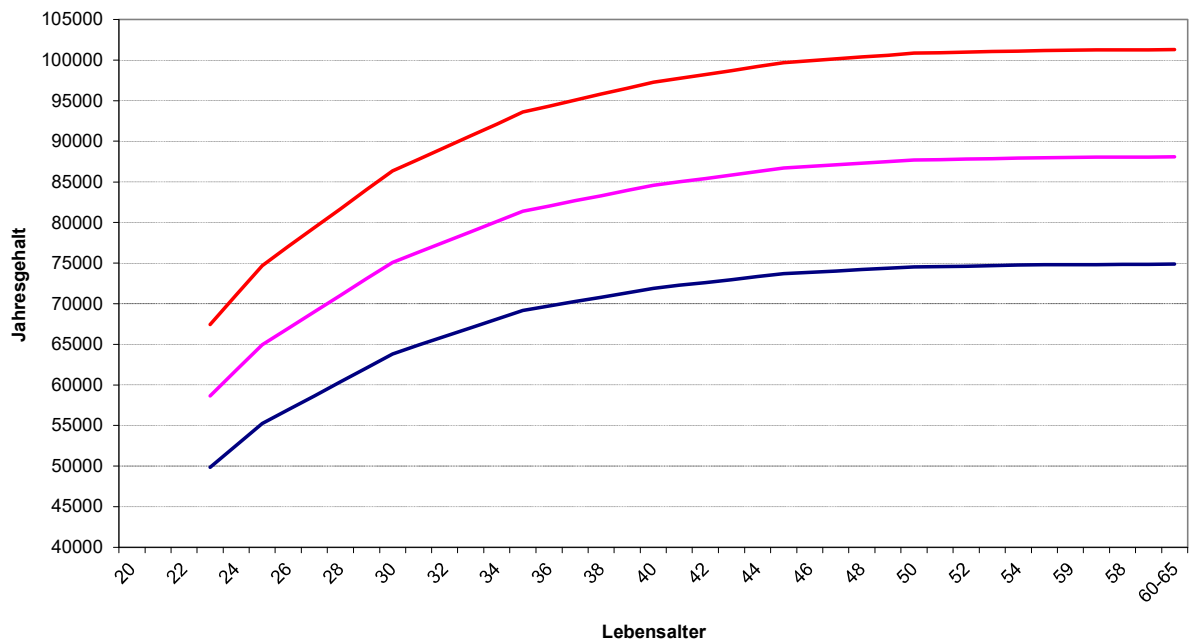
Gehaltsband Stufe 3



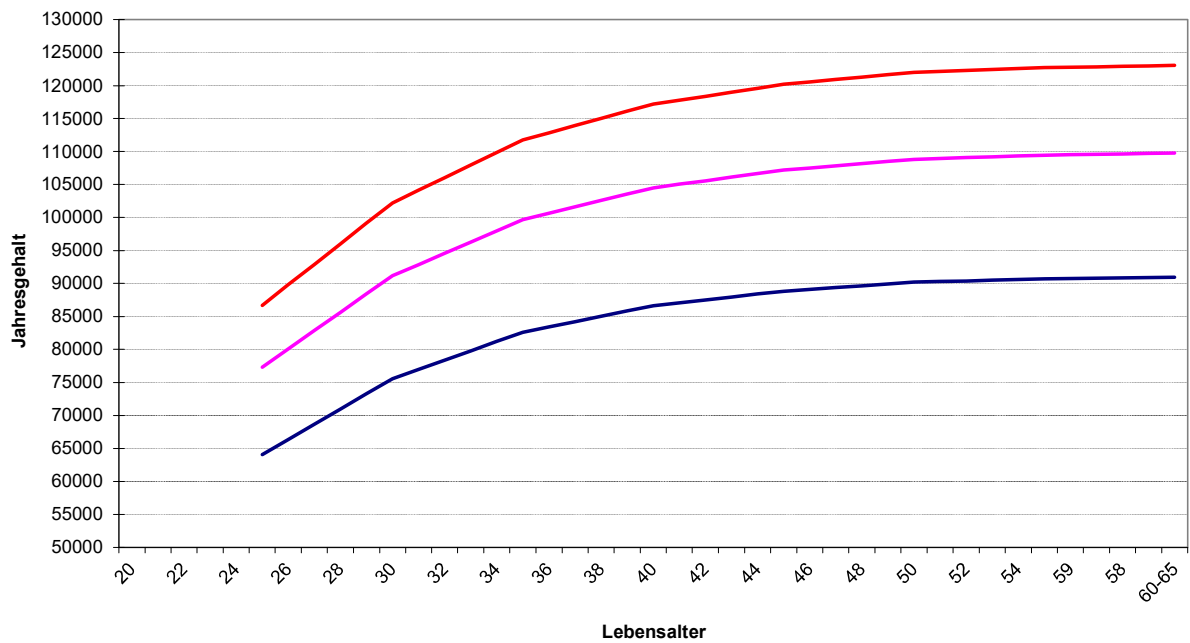
Gehaltsband Stufe 4



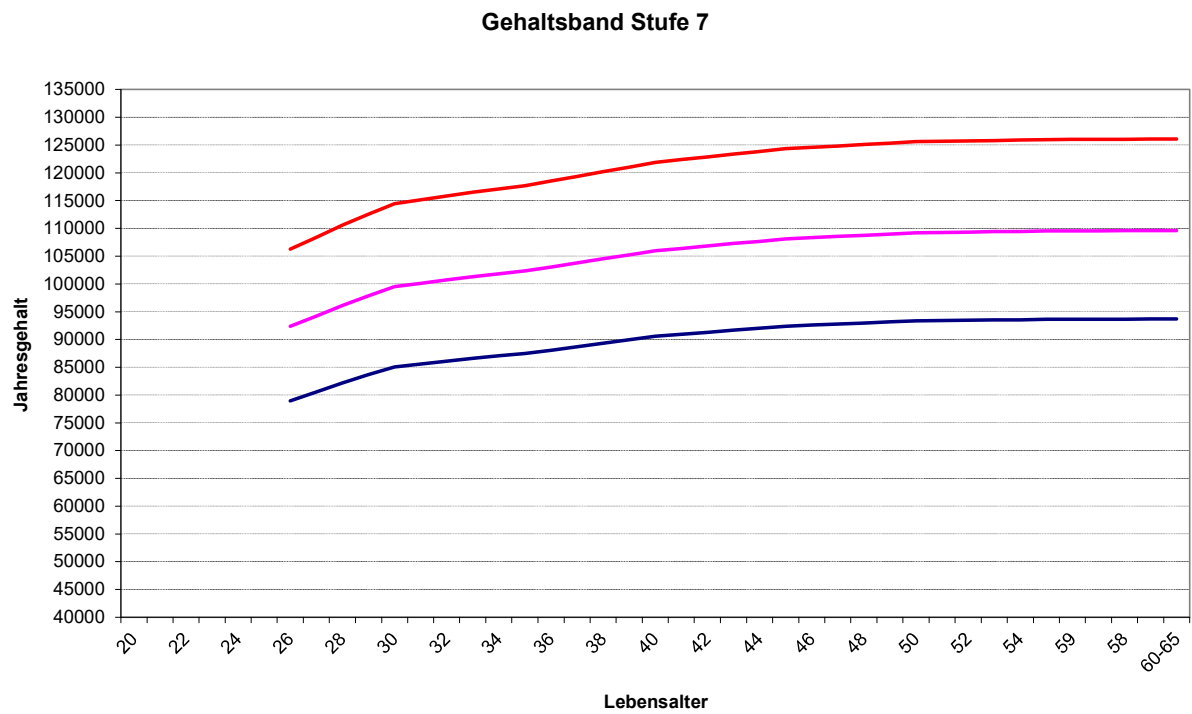
Gehaltsband Stufe 5



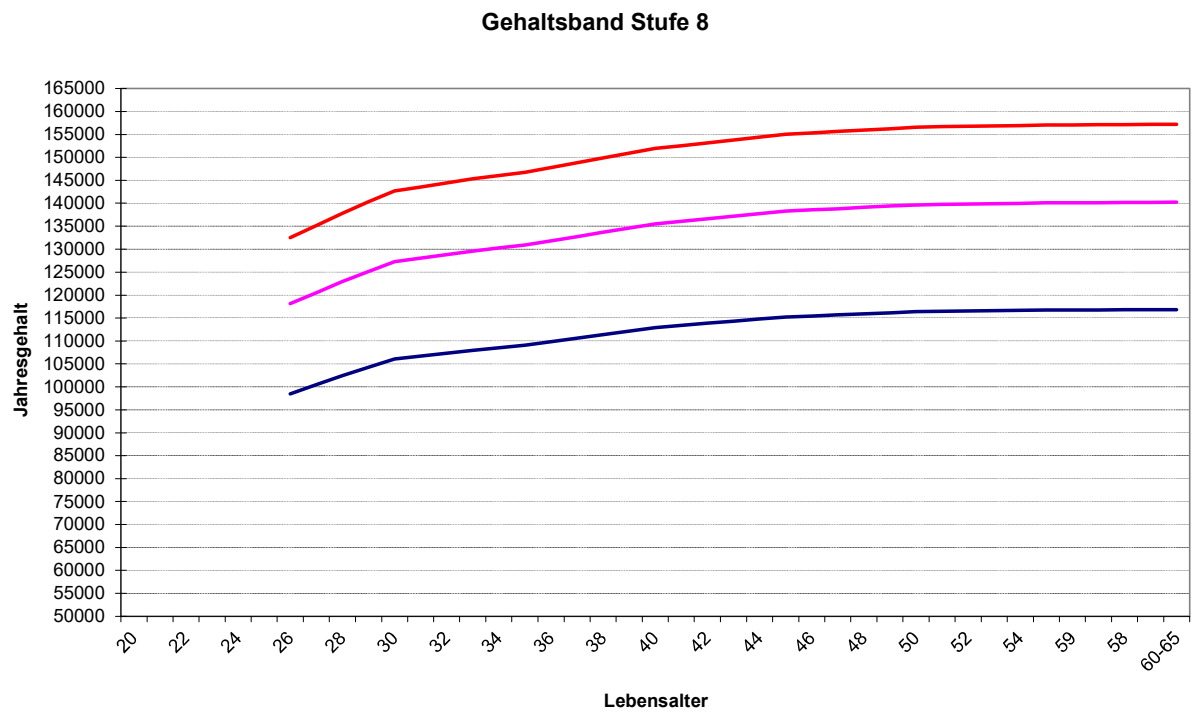
Gehaltsband Stufe 6



4)



4)



Gesetzliche Zulagen bzw. Entschädigungen

unterliegen nicht den Gehaltsanpassungen gem. Art. 30

Stand 14.12.2011

Kinder- und Ausbildungszulage	gemäss kant. Ansätzen
Büroentschädigung, pro Jahr für GR ¹⁰⁾	Fr. 2'000.-- ¹⁰⁾
km Entschädigung für Geschäftsfahrten	Fr. 0.70 / km ¹⁰⁾
Zur Verfügungstellung von landwirtschaftlichen Fahrzeugen und Gerätschaften Die Ansätze sind vom Gemeinderat jährlich anzupassen.	Ansätze FAT
Taggeldentschädigung	Fr. 260.--/Tag (8.5 h) Fr. 130.--/Halbtag (4.5 h)
Hauptmahlzeit	Fr. 25.--
Genereller Stundenlohn	⁵⁾ Arbeitnehmer, die als Hilfskräfte oder als Aushilfen angestellt sind, beziehen einen Stundenlohn, der vom Gemeinderat festgesetzt wird.

Gehaltsansätze für Behörden und Kommissionen

1. Gemeindepräsidium gemäss Pflichtenheft

Das Jahresgehalt beträgt:

Fixum Gemeinde

Fr. 23'000.-- 2), 3) 5)

2. Gemeinderat gemäss Pflichtenheft

Den Mitgliedern des Gemeinderates wird ein Gesamtgehalt pro Jahr ausbezahlt. Die Aufteilung ist Sache des Gemeinderates.

Grundbesoldung pro Jahr

Fr. 18'000.-- 3) 5)

Gemeinderat Referate pro Jahr

Fr. 32'000.-- 3) 5)

Für ausserordentliche Arbeiten/Projekte, die den Umfang des normalen Referates übersteigen, kann der Gemeinderat zusätzliche Entschädigungen aussprechen. Solche ausserordentlichen Entschädigungen sind in der Gemeinderechnung zu dokumentieren und dürfen den Gesamtbetrag von pro Jahr nicht übersteigen.

Fr. 5'000.--

zuzüglich Sitzungs- und Taggelder

Stundenlöhne für Referenten werden nur in Ausnahmefällen ausgerichtet. Die Bewilligung zur Ausrichtung obliegt dem Gesamtgemeinderat.

3. Schulbehördepräsident/in

Das Jahresgehalt beträgt

Fr. 3'800.-- 3)

4. Schulbehörde

Schulsekretariat pro Jahr

aufgehoben 3) 5)

Schulbehörde-Mitglieder

Das Jahresgehalt beträgt je

Fr. 725.-- 3)

je zuzüglich Sitzungs- und Taggelder

5. Rechnungsprüfungskommission

Jahresgehalt Pro Mitglied

Fr. 840.-- 3)

Für die Teilnahme an Sitzungen erhalten die Mitglieder der RPK kein Sitzungsgeld. Für ausserordentliche Arbeiten/Projekte, die den Umfang des normalen Referates übersteigen, kann der Gemeinderat zusätzliche Entschädigungen aussprechen.

6. Büro der Gemeinde

Bei Abstimmungen und Wahlen beträgt
der Stundensatz

Fr. 42.--
plus die gesetzlichen Zuschläge von:
10.64 % bei fünf Wochen Ferien
13.04 % bei sechs Wochen Ferien

7. Feuerwehr ¹⁾

8. Behörden und Kommissionen allgemein

Für Behördensitzungen, für ständige und projekt-
bezogene gemeinderätliche Kommissionen
gelten folgende Ansätze:

Sitzungsgeld, Präsident, Aktuar, pro Sitzung Fr. 65.--

Sitzungsgeld, Mitglieder, pro Sitzung Fr. 45.--

Gemeinderatssitzungen, Präsident und Gemeinderäte,
pro Sitzung Fr. 90.--

9. Verwaltungsfunktionen in der Schule

Vorsteher Gesamtschule aufgehoben ⁵⁾

Verwaltungstätigkeit der Lehrer
(wird unter den Lehrern selber aufgeteilt) aufgehoben ⁵⁾

Informatikverantwortliche/r Schule

(GR Beschluss vom 13.03.2019, Stundenentschädigung), max. jedoch pro Jahr Fr. 4'500.-- ³⁾

10. Weitere Funktionen

Für weitere von der Gemeinde zu erfüllende Auf-
gaben werden folgende Entschädigungen aus-
bezahlt.

10.1. Ortsweibel

Vorlagen, Mitteilungen zustellen, pro Gang Fr. 110.--

Wahlen und Abstimmungen vorbereiten, pro Urnengang Fr. 150.--

Kurier Gemeindeverwaltung, pro Stunde Std.lohn

10.2. Randenkontrolleur/in, pro Jahr Fr. 105.--

10.3. Verantwortlicher Strassenbeleuchtung,
pro Jahr, pauschal Fr. 220.--
zusätzlich pro Std. Std.lohn

10.4. Wegaufseher, pro Jahr, pauschal Fr. 620.--
zusätzlich pro Std. Std.lohn

10.5.	Brunnenmeister, pro Jahr, pauschal zusätzlich pro Std.	Fr. 200.-- Std.lohn
10.6.	Friedhofgärtner/in (davon 1/3 Anteil Bargaen), pauschal	Fr. 2'200.--
10.7.	Sargträger/in, pro Todesfall	Fr. 68.--
10.8.	Messmer/in, pro Todesfall	Fr. 72.--
10.9.	Winterdienst Pfade pro Jahr, pauschal (wenn von einer Person zusammen, sonst je Salzen/Pfade Fr. 620.--)	Fr. 930.-- ³⁾
	Stundenentschädigung Winterdienst	Fr. 42.--

plus die gesetzlichen Zuschläge von:
10.64 % bei fünf Wochen Ferien
13.04 % bei sechs Wochen Ferien

10.10.	Organist, pro Todesfall, gem. kant. Organistenvereinigung	
10.11.	GemeindeschreiberIn-Stv. pro Jahr pauschal zusätzlich pro Std.	Fr. 250.-- Std.lohn
10.12.	Verantwortliche/r Kadaverbeseitigung, pro Jahr zuzüglich pro Abfuhr Fahrzeugentschädigung, doppelte km-Entschädigung	Fr. 700.-- Fr. 60.--

11. Im Vollamt angestellte Arbeitnehmer (Pensum wird vom Gemeinderat festgesetzt)

11.1.	Gemeindeschreiber/in	50 % ^{3), 4) 8)}
11.2.	Gemeindeschreiber/in-Stv.	70 % ⁸⁾
11.3.	Finanzverwalter/in	60 % ^{3) 8)}
11.4.	Finanzverwalter/in-Stv.	40 % ⁹⁾
11.5.	Schulhausabwart/in	60 % ³⁾
11.6.	Turnhallenabwart/in / Gemeindearbeiter/in	100 % ³⁾
11.7.	Erbschaftsschreiber/in (extern)	nach Aufwand ⁴⁾
11.8.	Schulleiter/in	50 % ⁴⁾
11.9.	Jugendleiter/in	30 % ⁴⁾
11.10.	Werkhof "PLUS"-Abwart/in	nach Aufwand ^{6) 7)}