



# **Gemeinde Tägerig**

---

## **Personalreglement der Gemeinde Tägerig**

---

Die Gemeindeversammlung der Gemeinde Tägerig beschliesst gestützt auf die §§ 20 Abs. 2 lit. I, 50 und 55 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (GG; SAR 171.100) dieses Personalreglement (PR).

Die in diesem Reglement verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen beziehen sich auf alle Geschlechter.

## I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### 1. Begriffsbestimmungen

#### Art. 1

Personal

Als Personal werden alle Mitarbeitenden bezeichnet, die in einem Vollzeit- oder festen Teilzeitpensum bei der Einwohnergemeinde Tägerig angestellt sind.

#### Art. 2

Aushilfen

Aushilfen sind Mitarbeitende, die von Fall zu Fall oder nur vorübergehend in einem Anstellungsverhältnis mit der Einwohnergemeinde Tägerig stehen.

#### Art. 3

Übrige Angestellte

Unter übrigen Angestellten verstehen sich Mitarbeitende, die über einen befristeten Anstellungsvertrag verfügen oder stundenweise angestellt sind; dazu gehören insbesondere Praktikanten, die sich einer bestimmten Tätigkeit und Ausbildung unterziehen, die Teil oder Vorstufe einer anderweitig zu absolvierenden Ausbildung sind.

### 2. Geltungsbereich

#### Art. 4

Geltungsbereich Personal

<sup>1</sup> Dieses Reglement regelt die Anstellungsverhältnisse des Personals.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind:

- Lehrverhältnisse, die der eidgenössischen und kantonalen Gesetzgebung über die Berufsbildung unterstehen und
- Anstellungsverhältnisse der Lehrpersonen des Kindergartens und der Volksschule, für die das kantonale Gesetz über die Anstellung von Lehrpersonen (GAL, SAR 411.200) gilt.

#### Art. 5

Geltungsbereich  
Aushilfen / übrige Angestellte

Die Anstellung von Aushilfen und übrigen Angestellten regelt der Gemeinderat, wobei er Arbeitsverträge nach Art. 319 ff. Obligationenrecht (OR, SR 220) abschliessen kann.

#### Art. 6

Lernende

Für Lernende gilt der Lehrvertrag. Die Anzahl der Lernenden wird vom Gemeinderat festgelegt.

### **3. Stellenplan**

#### **Art. 7**

Stellenprozente

Der Gemeinderat legt den Stellenplan fest. Er entscheidet über die Schaffung neuer Stellen. Vorbehalten bleibt die Bereitstellung der erforderlichen Mittel durch die Gemeindeversammlung auf dem Budgetweg.

#### **Art. 8**

Anstellung Aushilfen

Der Gemeinderat überprüft die Notwendigkeit der bewilligten Stellen. Er kann zur Überbrückung von Engpässen für die Bewältigung der Aufgaben Aushilfen einstellen.

## **II. BESTIMMUNGEN ZUM ARBEITSVERHÄLTNIS**

### **1. Begründung und Dauer des Arbeitsverhältnisses**

#### **Art. 9**

Öffentliche Ausschreibung

Neu zu besetzende Stellen können öffentlich ausgeschrieben werden.

#### **Art. 10**

Anstellungsvertrag

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis des Personals wird mit einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsvertrag begründet.

<sup>2</sup> Begründung und Änderung des Anstellungsverhältnisses erfolgen schriftlich.

<sup>3</sup> Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär die Bestimmungen des OR über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR).

#### **Art. 11**

Anstellung, Zuständigkeit

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist Anstellungsbehörde. Der Gemeinderat kann die Anstellungskompetenz an die Abteilungsleitenden delegieren.

<sup>2</sup> Die Abteilungsleitenden haben bei der Auswahl der Mitarbeitenden ein Mitspracherecht.

<sup>3</sup> Die Lernenden werden von den Abteilungsleitenden ausgewählt. Der Gemeinderat hat bei der Auswahl der Lernenden ein Mitspracherecht.

#### **Art. 12**

Probezeit

<sup>1</sup> Die ersten drei Monate der Anstellung gelten als Probezeit.

<sup>2</sup> Bei internem Stellenwechsel kann auf eine Probezeit verzichtet werden. Die Probezeit kann in begründeten Fällen vor ihrem Ablauf durch Abrede der Parteien bis auf sechs Monate verlängert werden.

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

### **Art. 13**

Dauer des  
Anstellungsverhältnisses

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis ist unbefristet, wenn nichts anderes vereinbart wird.

<sup>2</sup> Die Befristung des Anstellungsverhältnisses ist nur ausnahmsweise in sachlich begründeten Fällen und für eine Höchstdauer von zwei Jahren zulässig.

<sup>3</sup> Ein Anstellungsverhältnis, das die maximal zulässige Dauer von zwei Jahren überschreitet, gilt als unbefristet. Ohne Unterbruch aneinandergereihte, befristete Anstellungsverhältnisse gelten nach zwei Jahren als unbefristet.

## **2. Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

### **Art. 14**

Beendigungsgründe

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

- Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen,
- ordentliche Kündigung,
- fristlose Kündigung,
- Ablauf der Befristung,
- Pensionierung,
- volle Invalidität oder
- Tod.

<sup>2</sup> Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am Ende des Kalendermonats, in dem der Mitarbeitende das ordentliche Rentenalter erreicht, am Tag der Zusprechung einer vollen Invalidenrente oder am Todestag.

<sup>3</sup> Das Anstellungsverhältnis kann nach Erreichen des ordentlichen Rentenalters im gegenseitigen Einvernehmen längstens bis zur Vollendung des 69. Altersjahres weitergeführt werden, wenn dies im betrieblichen Interesse der Arbeitgeberin liegt. Es besteht kein Anspruch auf Fortführung des Anstellungsverhältnisses.

### **Art. 15**

Rechtliches Gehör

<sup>1</sup> Bevor die Anstellungsbehörde eine Kündigung aussprechen darf, muss sie dem Mitarbeitenden schriftlich oder mündlich die Möglichkeit gewähren, sich zu den Kündigungsgründen zu äussern.

<sup>2</sup> Der Mitarbeitende hat das Recht, sich beraten oder vertreten zu lassen.

### **Art. 16**

Form der Kündigung

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig unter Einhaltung der Kündigungsfrist durch schriftliche Mitteilung gekündigt werden.

<sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde muss ihre Kündigung in jedem Fall begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen.

Kündigungsfristen/-termine	<p><b>Art. 17</b></p> <p><sup>1</sup> Es gelten für beide Seiten die folgenden Kündigungsfristen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- während der Probezeit: sieben Tage auf das Ende einer Kalenderwoche,</li> <li>- nach Ablauf der Probezeit: im ersten Dienstjahr ein Monat, im zweiten bis und mit neunten Dienstjahr zwei Monate und ab dem zehnten Dienstjahr drei Monate, immer jeweils auf das Ende eines Monats.</li> </ul> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat kann bei Personal mit Führungsfunktionen und bei Fachspezialisten im Anstellungsvertrag eine Kündigungsfrist von bis zu sechs Monaten vereinbaren.</p> <p><sup>3</sup> Nach Ablauf der Probezeit gilt der Kündigungsschutz gemäss Art. 336c OR und 336d OR. Wird die Kündigungsfrist gemäss Art. 336c OR unterbrochen, läuft diese nach Ablauf der Sperrfrist bis zu deren Ende weiter. Mit Ablauf der Kündigungsfrist ist das Arbeitsverhältnis beendet. Eine Verlängerung auf den nächsten Endtermin (Monatsende) findet nicht statt. Das Arbeitsverhältnis kann damit an jedem beliebigen Kalendertag enden.</p>
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Freistellung	<p><b>Art. 18</b></p> <p>Mitarbeitende können vom Gemeinderat jederzeit vorsorglich von der Arbeit freigestellt werden, wenn</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) genügende Hinweise auf das Vorliegen eines Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen, oder</li> <li>b) wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren gegen den betroffenen Mitarbeitenden eingeleitet worden ist, oder</li> <li>c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.</li> </ol>
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Lohnzahlung bei Freistellung	<p><b>Art. 19</b></p> <p>Der Gemeinderat entscheidet im Falle einer Freistellung des Mitarbeitenden über die Weiterausrichtung, den Entzug oder die Kürzung des Gehaltes. Über eine Nach- oder Rückzahlung wird spätestens mit dem Entscheid über die Fortsetzung oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses befunden.</p>
------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Kündigungsgründe	<p><b>Art. 20</b></p> <p>Nach Ablauf der Probezeit kann die Kündigung durch die Anstellungsbehörde nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen, sofern keine andere zumutbare Stelle angeboten werden kann, die den Fähigkeiten und Erfahrungen des Mitarbeitenden entspricht,</li> <li>- mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit,</li> <li>- Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit fortsetzen, oder</li> <li>- schwerwiegende oder wiederholte schuldhaftige Verletzung von Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit fortsetzen.</li> </ul>
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Art. 21**

Fristlose Kündigung

<sup>1</sup> Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis jederzeit aufgelöst werden.

<sup>2</sup> Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht mehr zumutbar ist.

### **Art. 22**

Auflösung im gegenseitigen Einverständnis

Das Anstellungsverhältnis kann im gegenseitigen Einverständnis durch Vereinbarung zwischen dem Mitarbeitenden und der Anstellungsbehörde abweichend von den Bestimmungen des Personalreglements und ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist jederzeit aufgelöst werden.

### **Art. 23**

Arbeitszeugnis

<sup>1</sup> Der Mitarbeitende hat jederzeit Anspruch auf ein Zeugnis, das sich über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

<sup>2</sup> Auf Verlangen des Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.

## **3. Pflichten des Personals**

### **Art. 24**

Sorgfalts- und Treuepflicht

Der Mitarbeitende ist zur persönlichen Dienstleistung, zur gegenseitigen Information sowie zur Zusammenarbeit verpflichtet. Er hat die ihm übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde Trägerin in guten Treuen zu wahren.

### **Art. 25**

Amtsgeheimnis

<sup>1</sup> Der Mitarbeitende ist zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihm in seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer besonderen Natur nach oder nach besonderer Vorschrift nicht für Dritte bestimmt sind.

<sup>2</sup> Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt die Entbindung vom Amtsgeheimnis.

### **Art. 26**

Geschenke

Der Mitarbeitende darf keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen. Davon ausgenommen sind einmalige Höflichkeitsgeschenke im Wert von maximal CHF 100.00.

### **Art. 27**

Arbeits- und Präsenzzeit

<sup>1</sup> Der Gemeinderat legt die Arbeitszeit fest, überprüft diese periodisch und passt sie den Gegebenheiten entsprechend an.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann flexible Arbeitszeitmodelle ermöglichen. Er regelt den Vollzug.

<sup>3</sup> Unter Wahrung des Dienstbetriebes kann der Gemeinderat Home-Office bewilligen oder anordnen. Die Kompetenz zur Regelung der Modalitäten des Home-Office liegt beim Gemeinderat.

### **Art. 28**

Überstunden

Sofern erforderlich und soweit zumutbar kann der Mitarbeitende auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitsstunden und über die ordentliche Arbeitszeit hinaus zur Arbeitsleistung verpflichtet werden.

### **Art. 29**

Stellvertretung

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich insbesondere bei Abwesenheit von anderen Mitarbeitenden, krankheits- oder unfallbedingten Ausfällen und in Ausstandsfällen gemäss Stellenbeschreibung gegenseitig zu vertreten.

<sup>2</sup> Den Mitarbeitenden können vorübergehend auch Arbeiten zugewiesen werden, für die sie nicht ausdrücklich angestellt wurden, soweit ihnen diese aufgrund ihrer Fähigkeiten und Eignung zugemutet werden können.

### **Art. 30**

Nebenbeschäftigungen /  
Öffentliche Ämter

Nebenbeschäftigungen und die Annahme von öffentlichen Ämtern sind nur soweit gestattet, als sie den Mitarbeitenden in seiner Pflichterfüllung gegenüber der Gemeinde Tägerig nicht beeinträchtigen. In jedem Fall ist vorgängig das schriftliche Einverständnis der Anstellungsbehörde einzuholen.

## **4. Rechte des Personals**

### **Art. 31**

Lohnanspruch und -auszahlung

<sup>1</sup> Der Mitarbeitende hat für seine Leistungen Anspruch auf den vereinbarten Lohn und Zulagen.

<sup>2</sup> Die Lohnauszahlung erfolgt in der Regel Ende des Monats.

### **Art. 32**

13. Monatslohn

Der 13. Teil des Jahreslohnes wird als 13. Monatslohn zusammen mit dem Novemberlohn ausbezahlt. Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Jahres erfolgt die Auszahlung des 13. Monatslohnes anteilmässig.

### **Art. 33**

Personalgespräch

<sup>1</sup> Der Mitarbeitende hat Anspruch auf eine jährliche persönliche Standortbestimmung durch seinen Vorgesetzten.

<sup>2</sup> Das jährliche Gespräch mit den Abteilungsleitenden führt der für alle Angestellten zuständige Gemeinderat sowie der verantwortliche Ressortvorsteher.

**Art. 34**

Aus- und Weiterbildung

<sup>1</sup> Die Gemeinde Tägerig fördert und unterstützt die Weiterbildung des Personals durch geeignete Massnahmen. Der Gemeinderat kann dafür zusätzlichen bezahlten Urlaub gewähren und/oder Kostenbeiträge bewilligen. Die Rückzahlungsmodalitäten sind in einer Vereinbarung festzuhalten. Massgebend für diese Leistung ist das Interesse der Gemeinde an der Weiterbildung. Das erfolgreiche Bestehen einer Weiterbildung schafft keinen Anspruch auf Beförderung und Lohnanpassung.

<sup>2</sup> Mitarbeitende können zu fachlichen Aus- und Weiterbildungen verpflichtet werden, damit sie in ihrem Aufgabengebiet über die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen.

**Art. 35**

Mitspracherecht

Der Mitarbeitende hat das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu Händen des Gemeinderates zu stellen.

## **5. Entlöhnung**

**Art. 36**

Lohnfestlegung

<sup>1</sup> Der Gemeinderat legt bei der Anstellung den Bruttolohn gemäss Aufgabe und Kompetenzen des Mitarbeitenden fest.

<sup>2</sup> Bei wesentlicher Veränderung der Aufgaben und/oder Funktionen nimmt der Gemeinderat eine Neubeurteilung vor.

**Art. 37**

Lohnanpassungen

<sup>1</sup> Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung im Rahmen des Budgets die für die Lohnanpassungen notwendigen Mittel.

<sup>2</sup> Für die Beurteilung der Lohnanpassungen sind namentlich folgende Kriterien massgebend:

- Allgemeine wirtschaftliche Situation
- Arbeitsmarktlage
- Leistung des Mitarbeitenden
- Finanzlage der Gemeinde Tägerig

**Art. 38**

Lohnentwicklung

<sup>1</sup> Nach der Genehmigung des Budgets durch die Gemeindeversammlung beschliesst der Gemeinderat die Anteile für

- die generelle Lohnanpassung für alle Mitarbeitenden und/oder
- die individuelle Lohnanpassung.

<sup>2</sup> Bei der generellen Lohnanpassung ist eine Differenzierung nach der Höhe des Lohnes zulässig.

**Art. 39**

Besondere Leistungen

Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie honorieren. Die Prämie kann auch in Form von bezahltem Urlaub gewährt werden.



Treueprämie	<p><b>Art. 40</b></p> <p>Die Kompetenz zur Regelung der Modalitäten der Treueprämien liegt beim Gemeinderat.</p>
Berechnung Dienstjahre für Treueprämie	<p><b>Art. 41</b></p> <p><sup>1</sup> Die von einem Mitarbeitenden auf der Gemeinde Trägerig absolvierten Lehrjahre wie auch unbezahlter Urlaub während der bisherigen Anstellungsdauer werden bei der Berechnung der Dienstjahre nicht angerechnet.</p> <p><sup>2</sup> Die erforderlichen Dienstjahre müssen ununterbrochen geleistet worden sein.</p>
Entschädigung Überstundenarbeit	<p><b>Art. 42</b></p> <p><sup>1</sup> Muss der Mitarbeitende durch angeordnete Überstunden beansprucht werden, regelt der Gemeinderat entweder eine Entschädigung oder die Kompensation.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat bezeichnet jene Stellen, die auf Grund ihrer Tätigkeit unregelmässige Arbeitszeiten zur Folge haben und berücksichtigt dies bei der Festlegung des Lohnes.</p>
Pikettentschädigung	<p><b>Art. 43</b></p> <p>Die Kompetenz zur Regelung der Modalitäten der Pikett-Entschädigung liegt beim Gemeinderat.</p>
Tätigkeiten ausserhalb der Arbeitszeit	<p><b>Art. 44</b></p> <p>Die Kompetenz zur Regelung der Entschädigung von Tätigkeiten der Mitarbeitenden für die Gemeinde Trägerig ausserhalb der Arbeitszeit liegt beim Gemeinderat.</p>
Spesen	<p><b>Art. 45</b></p> <p>Die Kompetenz zur Regelung der Modalitäten der Spesen liegt beim Gemeinderat.</p>
<b>6. Versicherungen</b>	
Sozialversicherungen	<p><b>Art. 46</b></p> <p>Die Kompetenz zur Regelung der Modalitäten der Sozialversicherungen liegt beim Gemeinderat.</p>
Lohnanspruch bei Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst	<p><b>Art. 47</b></p> <p><sup>1</sup> Während Militär-, Zivilschutz- und Feuerwehrdienst sowie zivilem Ersatzdienst, zu welchem der Mitarbeitende aufgrund seiner Einteilung und seines Grades verpflichtet ist, wird der volle Lohn ausbezahlt.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat kann für freiwillige Beförderungsdienste (Militär/Zivilschutz) eine volle Lohnfortzahlung und eine Rückerstattungspflicht bei vorzeitiger Beendigung des Arbeitsvertrages vereinbaren.</p>

<sup>3</sup> Sofern die Dienstleistung während der Arbeitszeit erfolgt, gehen der Erwerbsersatz (gemäss Bundesgesetz über den Erwerbsersatz, EOG, SR 834.1) sowie die Taggeldentschädigung des Zivilschutzes an die Arbeitgeberin.

<sup>4</sup> Für den geleisteten Feuerwehrdienst während der Arbeitszeit wird kein Lohnabzug vorgenommen. Der Übungs- und Einsatzsold geht an den Angehörigen der Feuerwehr. Die versäumte Arbeitszeit muss nicht nachgeholt werden.

#### **Art. 48**

Arbeitsverhinderung/  
Arztzeugnis

<sup>1</sup> Wer an der Erbringung der Arbeitsleistung verhindert ist, hat dies unter Angabe des Grundes unverzüglich dem Vorgesetzten zu melden.

<sup>2</sup> Bei Absenzen zufolge Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft von mehr als drei Arbeitstagen ist ein Arztzeugnis einzureichen. In begründeten Ausnahmefällen kann der Vorgesetzte ein ärztliches Zeugnis bereits ab dem ersten Tag verlangen oder auf ein Arztzeugnis auch für längere Absenzen verzichten.

#### **Art. 49**

Vertrauensärztliche  
Untersuchung

<sup>1</sup> Die Anstellungsbehörde kann den Mitarbeitenden in begründeten Fällen verpflichten, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

<sup>2</sup> Die Arbeitgeberin trägt die Kosten und muss dem Mitarbeitenden mindestens zwei Ärztinnen oder Ärzte zur Auswahl vorschlagen.

#### **Art. 50**

Lohnfortzahlung bei Krankheit  
oder Unfall

<sup>1</sup> Wird der Mitarbeitende durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, hat er, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde, Anspruch auf volle Lohnfortzahlung durch die Arbeitgeberin für die ersten drei Monate. Ab dem 4. Monat der unverschuldeten Arbeitsunfähigkeit treten die Taggeldleistungen der Kranken- oder Unfallversicherung anstelle der Lohnfortzahlungspflicht der Arbeitgeberin.

<sup>2</sup> Die Leistungen der Krankentaggeld- oder Unfallversicherung fallen an die Gemeinde.

#### **Art. 51**

Lohnnachzahlungsgenuss  
im Todesfall

<sup>1</sup> Beim Tod eines Mitarbeitenden richtet die Arbeitgeberin den Lohn für den laufenden Monat und einen weiteren Monat und nach fünfjähriger Dienstzeit für zwei weitere Monate aus, sofern der Mitarbeitende den Ehegatten, die eingetragene Partnerin, den eingetragenen Partner oder minderjährige Kinder oder bei Fehlen dieser Erben andere Personen hinterlässt, denen gegenüber er eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

<sup>2</sup> Beim Ableben eines Arbeitnehmers ohne Unterstützungspflicht endet der Lohnanspruch am Ende des angebrochenen Monats.

## **7. Ferien, Urlaub, Militärdienst, Zivildienst**

### **Art. 52**

Ferienanspruch

<sup>1</sup> Der Mitarbeitende hat folgenden Ferienanspruch pro Kalenderjahr:

- bis zum 59. Altersjahr: 25 Arbeitstage
- ab dem 60. Altersjahr: 30 Arbeitstage

<sup>2</sup> Wird das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Kalenderjahres aufgenommen oder aufgelöst, so bemisst sich der Ferienanspruch im Verhältnis zur geleisteten Anstellungszeit.

<sup>3</sup> Die Ferien für Lernende sind im Lehrvertrag geregelt.

### **Art. 53**

Festsetzung Ferien

Der Bezug der Ferien wird im Einvernehmen mit dem Vorgesetzten so festgelegt, dass der betriebliche Ablauf gewährleistet bleibt.

### **Art. 54**

Übertragung Ferien

Die Ferien sind in der Regel während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen, wobei wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängen müssen. Der vorgesetzte Gemeinderat kann Ferienüberträge ins nächste Jahr genehmigen; diese sind bis Ende 1. Quartal des Folgejahres zu beziehen.

### **Art. 55**

Abgeltung Ferien

Die Ferien dürfen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses nicht durch Geldleistungen abgegolten werden.

### **Art. 56**

Kürzung Ferien

Bei bezahlter Abwesenheit infolge unverschuldeter Krankheit oder Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten oder Ausübung eines öffentlichen Amtes von zusammen mehr als einem Monat Dauer pro Kalenderjahr werden die Ferien für jeden weiteren Monat um 1/12 gekürzt.

### **Art. 57**

Arbeitsunfähigkeit und Feiertage während Ferienzeit

In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Arbeitsunfähigkeit wegen unverschuldeter Krankheit oder Unfall werden am Ferienbezug nicht angerechnet. Der Arbeitgeberin ist in solchen Fällen unaufgefordert ab dem 1. Krankheits- bzw. Unfalltag ein Arztzeugnis einzureichen.

### **Art. 58**

Feiertage

<sup>1</sup> Als bezahlte Frei- und Feiertage gelten: Neujahrstag, Berchtoldstag (2. Januar), Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Bundesfeiertag (1. August), Mariä Himmelfahrt (15. August), Allerheiligen (1. November), Weihnachtstag und Stephanstag.

<sup>2</sup> Vor allgemeinen Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Stunde vorgelegt.

	<b>Art. 59</b>	
Kurzurlaub	<sup>1</sup> Der Kurzurlaub beträgt in der Regel:	
	Eigene Heirat	3 Tage
	Hochzeit Verwandte im 1. Grad	1 Tag
	Tod des Ehegatten oder Lebenspartners, eines Kindes, eines Geschwisters, eines Eltern- oder Schwiegerelternteils	3 Tage
	Tod anderer Familienangehöriger oder naher Bekannter	1 Tag
	Umzug des eigenen Haushaltes	1 Tag
	Militärische Inspektion und Rekrutierung gemäss Aufgebot, pro Jahr maximal	2 Tage
	<sup>2</sup> Teilzeitmitarbeitende haben gemäss ihrem Pensum anteilmässig Anspruch.	
	<sup>3</sup> Bezahlter Urlaub für ausserschulische, unentgeltliche Jugendarbeit richtet sich nach Art. 329e OR.	

### III. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

	<b>Art. 60</b>
Ausführungsbestimmungen	Der Gemeinderat erlässt gestützt auf dieses Reglement Ausführungsbestimmungen.

	<b>Art. 61</b>
Besitzstandsgarantie	Den am 31. Januar 2025 in der Einwohnergemeinde Tägerig angestellten Personen wird der Besitzstand in Bezug auf das unmittelbar vor Inkrafttreten dieses Reglementes ausgerichtete Gehalt garantiert. Alle übrigen Modalitäten des Anstellungsvertrages werden durch das teilrevidierte Personalreglement angepasst.

	<b>Art. 62</b>
Inkrafttreten	Dieses Reglement tritt am 01. Februar 2025 in Kraft und ersetzt das bisherige Personalreglement vom 27. November 2007 mit sämtlichen Änderungen sowie alle sonstigen, mit dem vorliegenden Reglement im Widerspruch stehenden Verordnungen und Beschlüsse.

	<b>Art. 63</b>
Beschluss	Beschlossen von der Einwohnergemeindeversammlung am 4. Dezember 2024.

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann      Der: Gemeindeschreiber:

T. Widmer

R. Meier

# Personalreglement Gemeinde Tägerig

## Stellenplan

*(Die Funktions- und Berufsbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter)*

Administratives Personal	<b>Verwaltung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Gemeindeschreiber</li> <li>&gt; Finanzverwalter</li> <li>&gt; Steueramtsvorsteher</li> <li>&gt; AHV-Zweigstellenleiter</li> <li>&gt; Gemeindeschreiber-Stv.</li> <li>&gt; Leiter Arbeitsamt</li> <li>&gt; Leiter Einwohnerkontrolle</li> </ul>	300 %
Technisches Personal	<b>Gemeindewerk</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Leiter Gemeindewerke</li> </ul>	100 %
	<b>Schulanlagen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Schulanlagewart</li> </ul>	100 %
<b>Total</b>			<b>500 %</b>