



Gemeinde Stein AR

Angestelltenreglement der Gemeinde Stein AR

Vom Gemeinderat erlassen am 13. Dezember 2022.

Inhaltsverzeichnis

Art. 1	Anwendung	3
Art. 2	Wahl	3
Art. 3	Dauer des Arbeitsverhältnisses	3
Art. 4	Ausschreibung	3
Art. 5	Mitarbeitergespräche	3
Art. 6	Stellenbeschreibung	3
Art. 7	Änderung des Aufgabenkreises	3
Art. 8	Auflösung aus wichtigen Gründen	3
Art. 9	Versetzung in den Ruhestand	3
Art. 10	Pensionskasse	4
Art. 11	Lohnperiode	4
Art. 12	Besoldung	4
Art. 13	Besondere Aufgaben	4
Art. 14	Dienstaltersgeschenk	4
Art. 15	Familienzulage	4
Art. 16	Lohnfortzahlung bei Krankheit	5
Art. 17	Geburt, Mutter- und Vaterschaftsurlaub	5
Art. 18	Unfallversicherung	5
Art. 19	Lohnfortzahlung bei Todesfall.....	5
Art. 20	Lohnfortzahlung bei militärischen und ähnlichen Dienstleistungen	6
Art. 21	Nebenbeschäftigung	6
Art. 22	Dienstwohnungen	6
Art. 23	Pflicht zur Dienstleistung	6
Art. 24	Ferien	7
Art. 25	Ferientage und arbeitsfreie Tage	7
Art. 26	Bezahlte freie Tage	7
Art. 27	Arbeitszeit / Überzeit	8
Art. 28	Weiterbildung	8
Art. 29	Verantwortlichkeit	8
Art. 30	Spesenentschädigung	8
Art. 31	Rekursrecht	8
Art. 32	Inkrafttreten	8

Art. 1

Dieses Reglement findet Anwendung auf das Personal der Einwohnergemeinde Stein AR. Für die Lehrenden hat die kantonale Gesetzgebung Vorrang.

Anwendung

Art. 2

¹Angestellte der Gemeinde werden vom Gemeinderat gewählt.

Wahl

²Im Rahmen des Stellenplafonds wählen die zuständigen Kommissionen die Stellvertretungen sowie Anstellungen für Teilpensen bis 20%.

Art. 3

¹Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechtes (OR).

Dauer des
Arbeitsverhältnisses

²Für Lehrende gelten die Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über Schule und Bildung (Schulgesetz, bGS 411.0) sowie der Kantonalen Angestelltenverordnung Volksschule (AVO).

Art. 4

Bei Neuwahlen von Angestellten sind die betreffenden Stellen in der Regel öffentlich auszuschreiben.

Ausschreibung

Art. 5

Mit allen Angestellten ist durch den direkten Vorgesetzten jährlich mindestens ein Mitarbeitergespräch zu führen. Das Mitarbeitergespräch dient vor allem der Leistungsbeurteilung, der Förderung und der Motivation der Angestellten und gibt ihnen Gelegenheit, ihre Anliegen vorzubringen.

Mitarbeitergespräch

Art. 6

Für alle Funktionen werden Stellenbeschreibungen erstellt, die Auskunft geben über Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen. Die Stellenbeschreibungen werden laufend nachgeführt.

Stellenbeschreibung

Art. 7

Im Bedarfsfall kann den Angestellten eine ihrer Ausbildung und Eignung entsprechende Tätigkeit zugewiesen werden, die nicht zum Aufgabenbereich der Stelle gehört, für die sie gewählt wurden. Die Angestellten sind vorgängig anzuhören.

Änderung des
Aufgabenkreises

Art. 8

In Fällen der Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigen Gründen ist Art. 337 des Schweizerischen Obligationenrechtes (OR) massgebend.

Auflösung aus
wichtigen Gründen

Art. 9

¹Das Personal hat entsprechend der AHV-Gesetzgebung in den Ruhestand zu treten. Der Gemeinderat kann Ausnahmen bewilligen. Die Ausnahmen müssen mindestens 6 Monate vor Eintritt in den Ruhestand vom Gemeinderat bewilligt sein.

Versetzung in den
Ruhestand

²Für die vorzeitige Pensionierung gelten die Bestimmungen der Statuten der Pensionskasse.

Art. 10

Pensionskasse Angestellte sind für die berufliche Vorsorge im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) bei einer Pensionskasse versichert.

Art. 11

Lohnperiode Die Gehälter und Löhne aller Angestellten der Gemeinde sind monatlich auszurichten.

Art. 12

Besoldung ¹Die Höhe der Besoldung wird durch den Gemeinderat anhand der Jahreslohnbasis gemäss der Besoldungsverordnung des Kantons (AVO, bGS 142.211) festgesetzt und in zwölf monatlichen Raten ausbezahlt.

²Es besteht kein Anspruch auf Ausgleich der Teuerung. Allfällige Teuerungszulagen werden jeweils ab Beginn eines neuen Kalenderjahres ausbezahlt.

³Die Gehälter werden jährlich überprüft.

Art. 13

Besondere Aufgaben Der Gemeinderat kann für besondere Aufgaben, wie Pikettdienste, eine Entschädigung ausrichten.

Art. 14

Dienstaltersgeschenk ¹Angestellte, die zehn und mehr Jahre im Anstellungsverhältnis der Einwohnergemeinde Stein gestanden haben, erhalten als Anerkennung Dienstaltersgeschenke.

²Als Dienstaltersgeschenk wird nach Vollendung des 10., 15., 20., 25., 30., 35. und 40. Dienstjahres ein halbes Monatsgehalt ausbezahlt. Die individuelle Höhe des Dienstaltersgeschenktes wird aufgrund des durchschnittlichen Beschäftigungsgrades der zurückliegenden 5 Jahre berechnet.

³Dienstaltersgeschenke werden nur an Angestellte in ungekündigter Stellung ausgerichtet.

⁴Dienstaltersgeschenke können ganz oder teilweise als Ferien bezogen werden. Der Ferienanspruch ist innerhalb des anschliessenden Jahres zu beziehen. Der Zeitpunkt der Ferien ist im Einvernehmen mit dem oder der direkten Vorgesetzten festzulegen.

Art. 15

Familienzulage Es werden Kinder- und Ausbildungszulagen gemäss kantonaler Verordnung zum Gesetz über die Familienzulagen ausgerichtet.

Art. 16

¹Bei Krankheit werden von der Arbeitgeberin ausgerichtet:

- a) während der ersten drei Monate der volle Lohn
- b) ab 91. Tag bis 720. Tag 80% des Lohnes

Lohnfortzahlung bei
Krankheit

²Befinden sich Angestellte in der Probezeit, so endet die Lohnfortzahlungspflicht nach zwei Monaten.

³Die Gemeinde schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab. Die Versicherungsprämien werden durch die Arbeitgeberin übernommen.

Art. 17

¹Bei Niederkunft wird die Mutterschaftsentschädigung als volle Lohnzahlung während zwölf Wochen in den ersten zwei Anstellungsjahren und sechzehn Wochen ab dem dritten Anstellungsjahr ausgerichtet, sofern die Voraussetzungen für die Mutterschaftsentschädigung nach Bundesgesetzgebung erfüllt sind.

Geburt, Mutter- und
Vaterschaftsurlaub

²Als Zeitraum der Arbeitsunterbrechung, die mit Niederkunft in Zusammenhang steht, gelten in der Regel zwei Wochen vor und 10 bzw. 14 Wochen nach der Geburt.

³Väter haben ab Geburt des Kindes innert eines Jahres Anspruch auf zwei Wochen Urlaub bei vollem Lohn. Der Bezug erfolgt nach Absprache mit der vorgesetzten Stelle. Ein Jahr nach der Geburt entfällt der nicht bezogene Urlaubsanspruch. Eine Auszahlung des Anspruchs ist nicht möglich.

Art. 18

¹Die Gemeinde versichert die Angestellten gemäss den Vorschriften des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Unfall.

Unfallversicherung

²Bei Unfall wird von der Arbeitgeberin während der ersten drei Monate der volle Lohn ausgerichtet.

³Zusätzlich zu den gesetzlichen Leistungen aus der obligatorischen Unfallversicherung sind die Mehrkosten für die Unterbringung in der Privatpatientenabteilung sowie bei Vollinvalidität ein AHV-Jahreslohn versichert. Ebenso ist im Todesfall ein Kapital von einem AHV-Jahreslohn versichert.

⁴Die Versicherungsprämien für Berufsunfälle gehen zu Lasten der Arbeitgeberin. Die Versicherungsprämien für Nichtberufsunfälle (NBU) werden je zur Hälfte von der Arbeitgeberin und der oder des Angestellten getragen. Der oder die Angestellte leistet einen Beitrag an die Prämien der Unfallzusatzversicherung.

Art. 19

¹Im Todesfall der oder des Angestellten wird der Lohn während 3 Monaten weiter ausgerichtet und zwar an:

Lohnfortzahlung bei
Todesfall

- a) die hinterbliebene Ehegattin oder den hinterbliebenen Ehegatten;
- b) die hinterbliebene Partnerin oder den hinterbliebenen Partner einer eingetragenen Partnerschaft;

- c) die hinterbliebenen Kinder, welche Anspruch auf Kinder- oder Ausbildungszulagen nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen haben, sofern keine Auszahlung nach lit. a und b erfolgt;
- d) den hinterbliebenen Konkubinatspartner oder die hinterbliebene Konkubinatspartnerin, wenn mit der verstorbenen Person unmittelbar vor deren Ableben nachweisbar mindestens 5 Jahre eine eheähnliche Gemeinschaft bestanden hat und sofern keine Auszahlung nach lit. a, b oder c erfolgt.

²Führt der Todesfall bei den anspruchsberechtigten Hinterbliebenen zu einer finanziellen Notlage, so kann der Gemeinderat auf Gesuch hin die Dauer der Leistungen bis auf 6 Monate ausdehnen.

Art. 20

Lohnfortzahlung bei militärischen und ähnlichen Dienstleistungen

¹Bei militärischen und ähnlichen Dienstleistungen (insbesondere Zivildienst, Schutzdienst, Rotkreuzdienst) erhalten Angestellte während 3 Monaten pro Jahr eine Lohnfortzahlung in der Höhe von 100 % des Lohnes. Nach Ablauf dieser Fristen erhalten sie die Leistungen nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende, bei Mutterschaft und bei Vaterschaft.

²Die Lohnausfallentschädigung fällt der Arbeitgeberin zu.

³Der Ferienanspruch wird bei Dienstleistungen bis zu 3 Monaten nicht gekürzt. Bei 3 Monaten übersteigenden Dienstleistungen wird der Ferienanspruch pro Monat Dienstzeit um 1/12 gekürzt.

Art. 21

Nebenbeschäftigung

¹Für Nebenbeschäftigungen, welche die amtlichen Tätigkeiten zeitlich oder sachlich beeinträchtigen können, ist eine Bewilligung erforderlich.

²Die Bewilligung wird durch den Gemeinderat erteilt.

³Fallen aus Nebenbeschäftigungen erhebliche Einnahmen an, ist ein massvoller Gehaltsabzug vorzunehmen.

Art. 22

Dienstwohnungen

Dienstwohnungen werden zu marktgerechten Bedingungen vermietet.

Art. 23

Pflicht zur Dienstleistung

¹Die Angestellten haben die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich zu erfüllen. Sie haben die Interessen der Gemeinde zu wahren und die Rechte der Bevölkerung zu achten.

²Für die Angestellten gilt das Amtsgeheimnis. Es besteht auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses weiter.

³Die Angestellten dürfen für ihre Tätigkeit keine Geschenke oder andere Vorteile beanspruchen oder annehmen. Ausgenommen sind Geschenke von geringem Wert sowie Auszeichnungen und Ehrungen.

Art. 24

¹Die jährlichen Ferien betragen ab Beginn des Kalenderjahres, in welchem das betreffende Altersjahr vollendet wird:

Ferien

- a) bis zum 49. Altersjahr: 5 Wochen
- b) ab dem 50. Altersjahr: 6 Wochen

²Der Zeitpunkt der Ferien ist im Einvernehmen mit dem oder der direkten Vorgesetzten festzulegen.

³Ferien sind in der Regel im Kalenderjahr zu beziehen, in welchem der Anspruch entsteht.

⁴Die Ferien verfallen ein Jahr nach Ablauf des Kalenderjahres, in welchem diese entstanden sind.

⁵Der Gemeinderat kann im Einzelfall eine abweichende Regelung treffen, wenn ausserordentliche Umstände den Ferienbezug verunmöglichen.

Art. 25

¹Als Feiertage gelten:

Neujahrstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag, Stephanstag.

Ferientage und
arbeitsfreie Tage

²Als arbeitsfreie Tage gelten:

2. Januar, der Nachmittag des Jahrmarktes, ½ Tag für Kanzleiausflug.

³Fallen die Feiertage auf einen Samstag, Sonntag, einen arbeitsfreien Tag nach Art. 25 Abs. 2 oder eine Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall, ist ein Nachbezug nicht möglich. Fallen sie in die Ferien oder auf einen Kompensationstag, können sie nachbezogen werden.

⁴Die Anordnung von Arbeit an diesen Feiertagen oder arbeitsfreien Tagen ist möglich. In diesem Fall muss der Feiertag oder der arbeitsfreie Tag an einem anderen Tag kompensiert werden.

Art. 26

Alle Angestellten haben ferner Anspruch auf folgende bezahlte freie Tage:

Bezahlte freie Tage

- a) Eigene Heirat 2 Tage
- b) Teilnahme an Hochzeit von Kindern,
Stief-/ Pflegekindern, Geschwistern,
Enkeln und Patenkindern 1 Tag
- c) Geburt/Adoption eines Kindes 1 Tag
- d) Bei Todesfällen:
 - des Ehepartners, der Ehepartnerin,
des Lebenspartners, der Lebenspartnerin,
von Kindern, Stief-/Pflegekindern
und Eltern 3 Tage
 - von näheren Verwandten und Bekannten,
für die Teilnahme an der Abdankung bis 1 Tag
- e) bei Wohnungswechsel, sofern das
Anstellungsverhältnis nicht gekündigt ist 1 Tag

- f) Krankheit oder Unfall eines Familienmitglieds,
sofern eine Betreuung notwendig und nicht
anderweitig geregelt ist

max. 2 Tage pro Fall

Art. 27

Arbeitszeit / Überzeit ¹Die ordentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden pro Woche (bei einem Pensum von 100%). Die Kanzeilekommission kann flexible Arbeitszeitmodelle genehmigen.

²Soweit nötig haben die Angestellten Überzeit zu leisten. Überzeit ist in erster Linie durch Freizeit zu kompensieren. Überzeit, die nicht durch Freizeit ausgeglichen werden kann, wird entschädigt. Die Überzeit soll im Kalenderjahr nicht mehr als 60 Stunden betragen.

³Der Ausgleich soll innert zwölf Monaten erfolgen.

Art. 28

Weiterbildung ¹Die Angestellten haben das Recht und die Pflicht, sich weiterzubilden.

²Die Gemeinde fördert eine aufgabenbezogene Weiterbildung. Die auszuwählenden Kurse werden innerbetrieblich und rechtzeitig, nach gegenseitiger Absprache, festgelegt.

Art. 29

Verantwortlichkeit Die Verantwortlichkeit des Personals gegenüber Privaten richtet sich nach den Artikeln 262 bis 266 des kantonalen Einführungsgesetzes zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch (EGzZGB, bGS 211.1).

Art. 30

Spesen-entschädigung Spesenentschädigungen richten sich nach dem vom Gemeinderat festgelegten Entschädigungstarif.

Art. 31

Rekursrecht Gegen Entscheide der zuständigen Kommissionen steht allen Angestellten innert 20 Tagen das Rekursrecht an den Gemeinderat zu.

Art. 32

Inkrafttreten Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch den Gemeinderat auf den 1. Januar 2023 in Kraft.