

# **Personalreglement der Gemeinde Birrhard**

18.11.2022

# Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	2
<b>I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN .....</b>	<b>4</b>
<b>Geltungsbereich .....</b>	<b>4</b>
Personal mit Voll- und Teilzeitpensen .....	4
Aushilfen .....	4
Personal mit befristeten Anstellungen, Praktikanten .....	4
Berufsbildende .....	4
Nebenamtliche Funktionäre .....	4
<b>Stellenplan .....</b>	<b>4</b>
Stellenprozente .....	4
Aushilfen .....	4
<b>II. RECHTSSCHUTZ .....</b>	<b>4</b>
Anspruch auf rechtlichen Beistand .....	4
<b>III. BESTIMMUNGEN ZUM ARBEITSVERHÄLTNIS .....</b>	<b>5</b>
<b>Begründung und Dauer des Arbeitsverhältnisses .....</b>	<b>5</b>
Arbeitsverhältnis .....	5
Anstellung, Zuständigkeit .....	5
Öffentliche Ausschreibung .....	5
Probezeit .....	5
<b>Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....</b>	<b>5</b>
Kündigung .....	5
Voraussetzungen der Kündigung .....	5
Rechtsmittel .....	5
Anhörung, Begründung .....	6
Vorsorgliche Massnahmen .....	6
Lohnzahlung bei Suspendierung .....	6
Administrative Entlassung .....	6
Pensionierung .....	6
Vorzeitige Pensionierung .....	6
Arbeitszeugnis .....	6
<b>Pflichten des Personals .....</b>	<b>6</b>
Grundsatz .....	6
Aufgabenbereich .....	6
Loyalität .....	7
Amtsgeheimnis .....	7
Geschenke .....	7
Arbeits- und Präsenzzeit .....	7
Überzeit .....	7
Stellvertretung .....	7
Nebenbeschäftigung .....	7
Pflicht zur Weiterbildung .....	7
<b>Rechte des Personals .....</b>	<b>7</b>
Gehaltsanspruch und -auszahlung .....	7
13. Monatslohn .....	8
Personalgespräch .....	8
Aus- und Weiterbildung .....	8
Mitspracherecht .....	8

<b>Besoldung</b> .....	<b>8</b>
Einstufung .....	8
Gehaltsanpassungen .....	8
Teuerung .....	9
Besondere Leistungen .....	9
Kinderzulagen .....	9
Treueprämie .....	9
Berechnung Treueprämie .....	9
Berechnung Dienstjahre .....	9
Fälligkeit Anspruch .....	9
Kürzung Treueprämie .....	9
Überzeit .....	9
Verrichtungen ausserhalb der Arbeitszeit .....	10
Spesen .....	10
<b>Versicherungen</b> .....	<b>10</b>
Versicherungen .....	10
Berufliche Vorsorge .....	10
Unfallversicherung .....	10
Erwerbsausfallentschädigung .....	10
Arztzeugnis .....	10
Gehalt bei Krankheit/Unfall .....	11
Lohnfortzahlung im Todesfall .....	11
Lohnanspruch bei Schwangerschaft .....	11
<b>Ferien, Urlaub, Militär, Zivilschutz</b> .....	<b>11</b>
Ferienanspruch .....	11
Festsetzung Ferien .....	11
Übertragung Ferien .....	11
Abgeltung Ferien .....	11
Kürzung Ferien .....	11
Feiertage in Ferienzeit .....	12
Feiertage .....	12
Arbeitsschluss vor Feiertagen .....	12
Kurzurlaub .....	12
Militär- und Schutzdienste .....	12
Freiwilliger Militärdienst .....	12
Aktivdienst .....	12
Ziviler Einsatzdienst .....	12
Rückerstattungspflicht .....	12
<b>IV. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b> .....	<b>13</b>
Besitzstandsgarantie .....	13
Inkrafttreten .....	13
Gehaltsskala .....	13
<b>V. ANHANG I</b> .....	<b>14</b>
Stellenplan .....	14
<b>VI. ANHANG II</b> .....	<b>15</b>
Stelleneinreihung .....	15

Die Gemeindeversammlung Birrhard beschliesst gestützt auf die §§ 20 Abs. 2 lit. I, 50 und 55 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden von 1978 dieses Personalreglement.

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

## I. Allgemeine Bestimmungen

### Geltungsbereich

#### § 1

**Personal mit Voll- und Teilzeitpensen**

<sup>1</sup> Dieses Reglement gilt für das mit einem Voll- oder festen Teilzeitpensum angestellte Personal der Einwohnergemeinde Birrhard.

**Aushilfen**

<sup>2</sup> Aushilfen sind Arbeitnehmer, die von Fall zu Fall oder nur vorübergehend im Dienst der Gemeinde stehen.

**Personal mit befristeten Anstellungen, Praktikanten**

<sup>3</sup> Das Anstellungsverhältnis des befristet, stundenweise oder nebenamtlich verpflichteten Personals und der Praktikanten regelt der Gemeinderat, wobei er Arbeitsverträge nach Art. 319 ff. des Obligationenrechts abschliessen kann.

**Berufsbildende**

<sup>4</sup> Für Berufsbildende gilt der Lehrvertrag. Die Anzahl der Berufsbildenden wird vom Gemeinderat festgelegt.

**Nebenamtliche Funktionäre**

<sup>5</sup> Nicht diesem Personalreglement unterstehend, sondern mit einem separaten Gemeinderatsbeschluss begründet, wird der Aufgabebereich und das Anstellungsverhältnis von nebenamtlichen Funktionären.

### Stellenplan

#### § 2

**Stellenprozente**

Der Stellenplan gemäss Anhang I darf nur soweit voll beansprucht werden, als es für die öffentliche Aufgabenerfüllung notwendig ist, jedoch höchstens soviel Stellenprozente, wie von der Gemeindeversammlung bewilligt sind.

#### § 3

**Aushilfen**

Der Gemeinderat kann zur Überbrückung von Engpässen für die Bewältigung öffentlicher Aufgaben, Aushilfen einstellen.

## II. Rechtsschutz

#### § 4

**Anspruch auf rechtlichen Beistand**

Mitarbeiter, gegen die im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit ein gerichtliches Verfahren angehoben wird, erhalten Rechtsschutz. Der Gemeinderat entscheidet über die Gewährung, Art und Umfang des Rechtsschutzes.

### **III. Bestimmungen zum Arbeitsverhältnis**

#### **Begründung und Dauer des Arbeitsverhältnisses**

**Arbeitsverhältnis**                    **§ 5**  
<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis des Personals wird mit einem öffentlichrechtlichen Anstellungsvertrag begründet.

<sup>2</sup> Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär die Bestimmungen des OR über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff OR).

**Anstellung, Zuständigkeit**       **§ 6**  
<sup>1</sup> Das Personal wird vom Gemeinderat angestellt.

<sup>2</sup> Die Abteilungsleiter haben bei der Auswahl für das ihnen unterstellte Personal ein Mitspracherecht.

<sup>3</sup> Bei der Anstellung der übrigen Angestellten, inkl. Teilzeitangestellten und Aushilfen, haben die Abteilungsleiter ein Mitspracherecht.

**Öffentliche Ausschreibung**       **§ 7**  
<sup>1</sup> Neu zu besetzende Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann frei werdende Stellen auf dem Weg der Berufung oder durch Beförderung von qualifizierten Arbeitnehmern besetzen.

**Probezeit**                               **§ 8**  
<sup>1</sup> Die ersten drei Monate der Anstellung gelten als Probezeit.

<sup>2</sup> Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen, gesetzlichen Pflicht, wird die Probezeit entsprechend verlängert.

#### **Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

**Kündigung**                               **§ 9**  
Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitnehmer hat schriftlich und unter Einhaltung nachstehender Fristen zu erfolgen:  
- während der Probezeit 7 Tage  
- nach Ablauf der Probezeit 3 Monate auf Monatsende.

**Voraussetzungen der Kündigung**       **§ 10**  
Die Kündigung durch die Gemeinde hat schriftlich zu erfolgen und muss begründet werden.

**Rechtsmittel**                               **§ 11**  
Gegen Entscheide des Gemeinderates in Personal- und Lohnfragen kann gemäss Art. 38 des Personalgesetzes des Kantons Aargau innert 20 Tagen seit Zustellung des Entscheides beim Personalrekursgericht Beschwerde geführt werden.

<b>Anhörung, Begründung</b>	<p><b>§ 12</b> Vor Erlass der Kündigung ist der Betroffene anzuhören. Es ist ihm überdies Gelegenheit zu geben, seinerseits zu kündigen.</p>
<b>Vorsorgliche Massnahmen</b>	<p><b>§ 13</b> Angestellte können vom Gemeinderat jederzeit vorsorglich suspendiert werden, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen, oder</li> <li>b) wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist, oder</li> <li>c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.</li> </ul>
<b>Lohnzahlung bei Suspendierung</b>	<p><b>§ 14</b> Der Gemeinderat entscheidet über Weiterausrichtung, Entzug oder Kürzung des Gehaltes. Über eine Nach- oder Rückzahlung wird spätestens mit dem Entscheid über die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses befunden.</p>
<b>Administrative Entlassung</b>	<p><b>§ 15</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann Personal bei wichtigen Gründen und schwerwiegenden Verfehlungen mit sofortiger Wirkung entlassen.</p> <p><sup>2</sup> Als wichtige Gründe gelten insbesondere Umstände oder Vorkommnisse, welche die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses für die Gemeinde als unzumutbar erscheinen lassen. Dabei sind die Art. 337 ff. OR anwendbar.</p>
<b>Pensionierung</b>	<p><b>§ 16</b> <sup>1</sup> Wer das ordentliche AHV-Alter erreicht, wird auf das Ende des Kalendermonats pensioniert, in den der Geburtstag fällt (ordentliche Pensionierung).</p>
<b>Vorzeitige Pensionierung</b>	<p><sup>2</sup> Arbeitnehmer haben die Möglichkeit, sich vorzeitig gemäss Vorsorgereglement pensionieren zu lassen.</p>
<b>Arbeitszeugnis</b>	<p><b>§ 17</b> Dem Personal wird bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder auf Verlangen ein Arbeitszeugnis oder eine Arbeitsbestätigung ausgestellt.</p>
<b>Pflichten des Personals</b>	
<b>Grundsatz</b>	<p><b>§ 18</b> Das Personal ist zur persönlichen Dienstleistung verpflichtet. Es hat sich rechtmässig zu verhalten, die ihm übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.</p>
<b>Aufgabenbereich</b>	<p><b>§ 19</b> Die Aufgaben und die organisatorische Eingliederung können in Stellenbeschreibungen geregelt werden.</p>

<b>Loyalität</b>	<p><b>§ 20</b> Das Personal ist verpflichtet, sich im dienstlichen Verkehr mit dem Publikum sowie gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern korrekt zu benehmen.</p>
<b>Amtsgeheimnis</b>	<p><b>§ 21</b> Das Personal untersteht für die Dauer und nach Auflösung des Anstellungsverhältnisses dem Amtsgeheimnis.</p>
<b>Geschenke</b>	<p><b>§ 22</b> Dem Personal ist es untersagt, für amtliche Leistungen Geschenke anzunehmen oder andere Vorteile zu beanspruchen. Davon ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke.</p>
<b>Arbeits- und Präsenzzeit</b>	<p><b>§ 23</b> <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.</p>
<b>Überzeit</b>	<p><b>§ 24</b> Wenn es der Dienst erfordert und soweit es zumutbar ist, kann das Personal auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitsstunden und über die normale Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden.</p>
<b>Stellvertretung</b>	<p><b>§ 25</b> Das Personal ist verpflichtet, sich bei Abwesenheit und in Ausnahmefällen gegenseitig zu vertreten. Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, so kann der Gemeinderat eine besondere Entschädigung gewähren oder eine Ersatzlösung treffen.</p>
<b>Nebenbeschäftigung</b>	<p><b>§ 26</b> <sup>1</sup> Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen.  <sup>2</sup> Sie bedürfen der Bewilligung des Gemeinderates, wenn a) die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht, b) die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollpensum ergibt oder c) dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.</p>
<b>Pflicht zur Weiterbildung</b>	<p><b>§ 27</b> Das Personal hat sich um seine berufliche Weiterbildung zu bemühen.</p>

### **Rechte des Personals**

<b>Gehaltsanspruch und -auszahlung</b>	<p><b>§ 28</b> <sup>1</sup> Das Personal hat für seine Leistungen Anspruch auf die im Anhang dieses Reglements vorgesehenen Löhne und Zulagen.  <sup>2</sup> Die Auszahlung des Gehalts erfolgt in der Regel Ende des Monats.</p>
--	---

**13. Monatslohn** <sup>3</sup> Der 13. Teil des Jahresgehalts wird jeweils Ende November als 13. Monatslohn ausbezahlt. Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Jahres erfolgt die Auszahlung anteilmässig.

### **§ 29**

**Personalgespräch** <sup>1</sup> Die Mitarbeiter haben Anspruch auf persönliche Gespräche mit ihrem Vorgesetzten (mindestens einmal pro Jahr).

<sup>2</sup> Das jährliche Gespräch mit den Abteilungsleitern führt der für das Personal zuständige Gemeinderat.

### **§ 30**

**Aus- und Weiterbildung** Die Gemeinde fördert und unterstützt die Weiterbildung des Personals durch geeignete Massnahmen. Der Gemeinderat kann dafür zusätzlichen bezahlten Urlaub gewähren und Kostenbeiträge bewilligen. Die Rückzahlungsmodalitäten sind in der Vereinbarung festzuhalten. Massgebend für diese Leistung ist das Interesse der Gemeinde an der Weiterbildung.

### **§ 31**

**Mitspracherecht** Das Personal hat das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.

## **Besoldung**

### **§ 32**

**Einstufung** <sup>1</sup> Der Gemeinderat stuft das Personal entsprechend seiner Funktion, unter Berücksichtigung von Ausbildung, Berufs- und Führungserfahrung gemäss Anhang II ein.

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

### **§ 33**

**Gehaltsanpassungen** <sup>1</sup> Der Gemeinderat beschliesst Abweichungen von der Besoldungsskala.

<sup>2</sup> Die Änderungen sind dem Personal schriftlich und begründet zu erläutern (rechtliches Gehör).

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann diese Änderungen positiv oder negativ anwenden aufgrund der folgenden Kriterien:

- der Lohnstruktur innerhalb der Gemeinde
- des Könnens
- der Funktion (Verantwortung)
- der Ergebnisse der Qualifikation
- der Erfahrung
- der Ausbildung
- der Lohnverhältnisse vergleichbarer Gemeinden, Institutionen und der Privatwirtschaft
- der wirtschaftlichen Situation

Die Kriterien können selektiv angewendet werden, unter Berücksichtigung des Gleichbehandlungsgebots.



<b>Teuerung</b>	<p><b>§ 34</b> Auf den Grundbesoldungen werden die aktuellen Teuerungszulagen ausgerichtet, welche durch den Gemeinderat festgelegt werden.</p>
<b>Besondere Leistungen</b>	<p><b>§ 35</b> Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie honorieren.</p>
<b>Kinderzulagen</b>	<p><b>§ 36</b> Die für das aargauische Staatspersonal massgebende Regelung der Kinderzulagen gilt auch für das Gemeindepersonal.</p>
<b>Treueprämie</b>	<p><b>§ 37</b> <sup>1</sup> Die Treueprämien der Arbeitnehmer betragen:</p> <p>Nach Vollendung von</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 Dienstjahren      50 % eines Monatsgehalts</li> <li>- 10 Dienstjahren    75 % eines Monatsgehalts</li> <li>- Nach Vollendung von je 5 weiteren Dienstjahren ein volles Monatsgehalt.</li> </ul> <p><sup>2</sup> Die Treueprämie kann auch in Form von Ferien bezogen werden, soweit dies betrieblich möglich ist.</p> <p><sup>3</sup> Teilzeitmitarbeiter erhalten eine anteilmässige Vergütung.</p> <p><sup>4</sup> Der Bezug des Urlaubs kann auf 2 Jahre seit Fälligkeit der Treueprämie verteilt werden.</p>
<b>Berechnung Treueprämie</b>	<p><sup>5</sup> Es wird 1/12 des aktuellen Jahresgehaltes ausgerichtet, ohne Zulagen.</p>
<b>Berechnung Dienstjahre</b>	<p><sup>6</sup> Lehrjahre werden nicht angerechnet. Die erforderlichen Dienstjahre müssen nicht ununterbrochen geleistet werden.</p>
<b>Fälligkeit Anspruch</b>	<p><sup>7</sup> Steht ein Angestellter im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Verhältnis, so entfällt der Anspruch.</p> <p><sup>8</sup> Scheidet ein Angestellter infolge Pensionierung aus, erfolgt die Auszahlung der Treueprämie anteilmässig.</p>
<b>Kürzung Treueprämie</b>	<p><sup>9</sup> Bei ungenügenden Leistungen kann die Treueprämie vorenthalten oder gekürzt werden.</p>
<b>Überzeit</b>	<p><b>§ 38</b> <sup>1</sup> Muss das Personal durch angeordnete Überzeit beansprucht werden, regelt der Gemeinderat entweder eine Entschädigung oder Kompensation.</p> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat legt jene Stellen fest, die aufgrund ihrer Tätigkeit unregelmässige Arbeitszeiten zur Folge haben. Die LohnEinstufung enthält bereits die Abgeltung solcher Arbeitszeiten.</p> <p><sup>3</sup> Pikett-Entschädigungen regelt der Gemeinderat.</p>

**Verrichtungen ausserhalb der Arbeitszeit** **§ 39**  
Für amtliche Verrichtungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit hat das Personal Anspruch auf das ordentliche Sitzungs- u. Taggeld.

**Spesen** **§ 40**  
Dem Personal werden die mit dienstlichen Verrichtungen verbundenen Auslagen vergütet. Der Gemeinderat regelt die Entschädigungsansätze.

### **Versicherungen**

**Versicherungen** **§ 41**  
<sup>1</sup> Der Arbeitgeber versichert die Arbeitnehmer in den Bereichen berufliche Vorsorge, Krankheit, Invalidität, Unfall, Arbeitslosigkeit und Tod.

<sup>2</sup> Die Gemeinde haftet für alle Schäden aus den Tätigkeiten der Mitarbeiter in ihrer Funktion. Eine Schadenbeteiligung durch die Mitarbeiter bei vorsätzlicher und grobfahrlässiger Handlung bleibt vorbehalten.

<sup>3</sup> Der Abschluss der Versicherungen ist Sache des Gemeinderates.

**Berufliche Vorsorge** **§ 42**  
<sup>1</sup> Der Arbeitnehmer wird bei der Vorsorgeeinrichtung der Gemeinde versichert.

<sup>2</sup> Über begründete Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

**Unfallversicherung** **§ 43**  
<sup>1</sup> Die Angestellten sind gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung UVG bzw. bei der SUVA gegen Unfall versichert. Zudem besteht eine Zusatzversicherung als Ergänzung zu den gesetzlich vorgeschriebenen Mindestleistungen gemäss UVG. Die Prämien der Nichtbetriebsunfallversicherung trägt die Gemeinde.

<sup>2</sup> Während der Dauer des Unfalles wird die volle Besoldung ausgerichtet, sofern der Unfall nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde.

**Erwerbsausfallentschädigung** **§ 44**  
Für die Dauer der Gehaltsberechtigung geleistete Erwerbsausfallentschädigungen fallen an die Gemeinde. Soweit sie das ausgerichtete Gehalt übersteigen, steht der überschüssende Betrag dem Dienstleistenden zu.

**Arztzeugnis** **§ 45**  
<sup>1</sup> Auf begründetes Verlangen des Vorgesetzten ist die Arbeitsunfähigkeit durch ärztliches Zeugnis zu belegen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als fünf Arbeitstage, so hat der Beschäftigte in jedem Falle ein Arztzeugnis vorzulegen.

<sup>2</sup> Nötigenfalls kann der Gemeinderat die Untersuchung des Gesundheitszustandes eines Beschäftigten durch einen Vertrauensarzt verlangen. Die Kosten trägt in diesem Fall die Gemeinde.

**§ 46**  
**Gehalt bei Krankheit/Unfall** <sup>1</sup> Werden Arbeitnehmer durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, beziehen sie während 720 Tagen die volle Besoldung (Nettolohn). Vorbehalten bleiben versicherungsreglementarische Bedingungen.  
<sup>2</sup> Die für die Dauer der Gehaltsberechtigung geleisteten Taggelder fallen an die Gemeinde.

**§ 47**  
**Lohnfortzahlung im Todesfall** Beim Ableben eines Arbeitnehmers erhalten sein überlebender Ehepartner, sein Lebenspartner (wenn mind. 5 Jahre in Wohngemeinschaft gelebt) oder seine unmündigen oder in Ausbildung stehenden Kinder unter 25 Jahren noch die Differenz zwischen der letzten Besoldung und den bezogenen Renten bis zum Ende des sechsten Monats, der dem Sterbemonat folgt.

**§ 48**  
**Lohnanspruch bei Schwangerschaft** Mitarbeiterinnen, die vor der Niederkunft während mindestens 6 Monaten ununterbrochen im Dienst der Gemeinde standen, haben bei Schwangerschaft und Niederkunft Anspruch auf bezahlten Urlaub von 16 Wochen. Wird die Arbeit nach der Niederkunft nicht mehr aufgenommen, besteht ein Anspruch auf insgesamt 8 Wochen bezahlten Urlaub.

### **Ferien, Urlaub, Militär, Zivilschutz**

**§ 49**  
**Ferienanspruch** <sup>1</sup> Das Personal hat folgenden Ferienanspruch pro Jahr:  
- 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 Dienstzeit.

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

**Festsetzung Ferien** <sup>4</sup> Die Ferien sind so festzusetzen, dass der Dienstbetrieb gewährleistet bleibt.

**Übertragung Ferien** <sup>5</sup> Die Ferien sind in der Regel in dem Kalenderjahr zu nehmen, in dem sie anfallen. Der Gemeinderat ist über Ferienüberträge ins nächste Jahr zu informieren.

**Abgeltung Ferien** <sup>6</sup> Die Ferien dürfen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses nicht durch Geldleistungen abgegolten werden. Diese Regelung gilt nicht für Personen, die im Stundenlohn angestellt sind.

**Kürzung Ferien** <sup>7</sup> Bei Krankheit, Unfall und Militärdienst sowie bei Mutterschaftsurlaub von zusammen mehr als 3 Monaten Dauer pro Kalenderjahr werden die Ferien für jeden weiteren Monat um 1/12 gekürzt.

<b>Feiertage in Ferienzeit</b>	<p><b>§ 50</b> In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheits- u. Unfalltage werden am Ferienbezug nicht angerechnet. Dem Arbeitgeber ist unaufgefordert ab 1. Tag ein Arztzeugnis einzureichen.</p>														
<b>Feiertage</b>	<p><b>§ 51</b> <sup>1</sup> Als bezahlte gesetzliche Feiertage gelten die von Bund, Kanton und Gemeinderat festgelegten Tage: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten und Stephanstag</p> <p>Als halbe Feiertage gelten der 1. Mai, 24. und 31. Dezember</p>														
<b>Arbeitsschluss vor Feiertagen</b>	<p><sup>2</sup> Vor allg. Feiertagen wird der Arbeitsschluss auf 16:00 Uhr vorverlegt.</p>														
<b>Kurzurlaub</b>	<p><b>§ 52</b> <sup>1</sup> Der Kurzurlaub beträgt in der Regel:</p> <table border="0"> <tr> <td>Eigene Heirat</td> <td>3 Tage</td> </tr> <tr> <td>Hochzeit in der eigenen Familie</td> <td>1 Tag</td> </tr> <tr> <td>Geburt eigener Kinder</td> <td>2 Tage</td> </tr> <tr> <td>Tod des Ehegatten oder Lebenspartners, eines Kindes oder Elternteiles</td> <td>5 Tage</td> </tr> <tr> <td>Tod anderer Familienangehöriger oder naher Bekannter</td> <td>1 Tag</td> </tr> <tr> <td>Umzug des eigenen Haushalts</td> <td>1 Tag</td> </tr> <tr> <td>Militärische Inspektion oder Rekrutierung</td> <td>1 Tag</td> </tr> </table> <p><sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub, insbesondere im Zusammenhang mit ausserschulischer Jugendarbeit, freiwilligen Leistungen im öffentlichen Dienst oder aus anderen wichtigen Gründen.</p>	Eigene Heirat	3 Tage	Hochzeit in der eigenen Familie	1 Tag	Geburt eigener Kinder	2 Tage	Tod des Ehegatten oder Lebenspartners, eines Kindes oder Elternteiles	5 Tage	Tod anderer Familienangehöriger oder naher Bekannter	1 Tag	Umzug des eigenen Haushalts	1 Tag	Militärische Inspektion oder Rekrutierung	1 Tag
Eigene Heirat	3 Tage														
Hochzeit in der eigenen Familie	1 Tag														
Geburt eigener Kinder	2 Tage														
Tod des Ehegatten oder Lebenspartners, eines Kindes oder Elternteiles	5 Tage														
Tod anderer Familienangehöriger oder naher Bekannter	1 Tag														
Umzug des eigenen Haushalts	1 Tag														
Militärische Inspektion oder Rekrutierung	1 Tag														
<b>Militär- und Schutzdienste</b>	<p><b>§ 53</b> <sup>1</sup> Während der Dauer ordentlichen Militär- und Schutzdienstes, den das Personal infolge seiner Einteilung und seines Grades zu leisten gesetzlich verpflichtet ist, hat es Anspruch auf das volle Gehalt. Diese Regelung gilt auch für den militärischen Frauendienst. Während der Rekrutenschule und bei militärischen Beförderungsdiensten wird nur das halbe Gehalt ausgerichtet.</p>														
<b>Freiwilliger Militärdienst</b>	<p><sup>2</sup> Für freiwilligen Militärdienst kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren. Die Gemeinde trägt die Kosten einer allfälligen Stellvertretung. Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung gehen in diesem Fall an das Personal.</p>														
<b>Aktivdienst</b>	<p><sup>3</sup> Für den Aktivdienst bleibt eine besondere Regelung vorbehalten.</p>														
<b>Ziviler Einsatzdienst</b>	<p><sup>4</sup> Wird die Dienstpflicht durch Leistung von zivilem Ersatzdienst erfüllt, wird die Hälfte des vollen Gehalts ausgerichtet.</p>														
<b>Rückerstattungspflicht</b>	<p><b>§ 54</b> Wird das Arbeitsverhältnis durch den Beschäftigten vor Ablauf eines Jahres nach Beendigung der Rekrutenschule oder eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist das während des Militärdienstes bezogene Gehalt anteilmässig zurückzuerstatten.</p>														

## IV. Übergangs- und Schlussbestimmungen

<b>Besitzstandsgarantie</b>	<b>§ 55</b> Dem am 1. Januar 2008 im Dienst stehenden Personal wird der Besitzstand, d. h. das unmittelbar vor Inkrafttreten dieses Reglements ausgerichtete nominelle Gehalt für das Jahr 2008 garantiert.
<b>Inkrafttreten</b>	<b>§ 56</b> Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2008 in Kraft und ersetzt das bisherige Dienst- und Besoldungsreglement vom 24. Juni 1988 mit sämtlichen Änderungen sowie alle sonstigen, mit diesem vorliegenden Reglement im Widerspruch stehenden Verordnungen und Beschlüsse.
<b>Gehaltsskala</b>	<b>§ 57</b> Die Festlegung der Gehälter erfolgt erstmals auf den 1. Januar 2008 nach den Bestimmungen dieses Reglements.

Beschlossen von der Einwohnergemeindeversammlung am 23. November 2007.

### Gemeinderat Birrhard

Kurt Huber Gemeindeammann	Priska Meyer-Haslimeier Gemeindeschreiberin
------------------------------	--

Anpassung Stellenplan per 1. August 2013 von der Gemeindeversammlung beschlossen am: 7. Juni 2013

Ursula Berger Frau Gemeindeammann	Bruno Willi Gemeindeschreiber
--------------------------------------	----------------------------------

Anpassung Stellenplan per 1. August 2015 von der Gemeindeversammlung beschlossen am: 12. Juni 2015

Ursula Berger Frau Gemeindeammann	Andreas Gubler Gemeindeschreiber
--------------------------------------	-------------------------------------

Anpassung Stellenplan per 1. Januar 2021 von der Gemeindeversammlung beschlossen am: 20. November 2020

Ursula Berger Frau Gemeindeammann	Jennifer Steinlechner Gemeindeschreiberin
--------------------------------------	--

Anpassung Stellenplan per 1. Januar 2023 von der Gemeindeversammlung beschlossen am: 18. November 2022

Daniel Knappe Gemeindeammann	Jennifer Steinlechner Gemeindeschreiberin
---------------------------------	--

# Anhang I

## Stellenplan

<b>Funktionen</b>	<b>Pensum</b>
<b>Verwaltung</b>	
Gemeindeschreiber	
Finanzverwalter	
Steueramtsvorsteher	
Verwaltungsangestellter	
<b>TOTAL Verwaltung</b>	<b>230 %</b>
<b>Werke</b>	
Schul- und Gemeindehaus- abwart	
Klärwärter	
Bauamtsangestellter	
Reinigungsangestellter	
<b>TOTAL Werke</b>	<b>140 %</b>
<b>Schulverwaltung</b>	
Schulsekretariat	
<b>TOTAL Schulverwaltung</b>	<b>20 %</b>
<b>Tagesstrukturen</b>	
Leitung	
Betreuung	
<b>TOTAL Tagesstrukturen</b>	<b>30 %</b>

## V. Anhang II

### Stelleneinreihung

Stufe		Lohn-Richtwertskala
Führungsstufe	Gemeindeschreiber Finanzverwalter Steueramtsvorsteher	80'000 – 140'000
Fachfunktion I	Sachbearbeiter mit Fachver- antwortung Schulsekretär Hauswart	50'000 – 100'000
Fachfunktion II	Sachbearbeiter Werkdienstmitarbeiter	40'000 – 90'000
Fachfunktion III	Praktikanten und Aushilfen	20'000 – 60'000