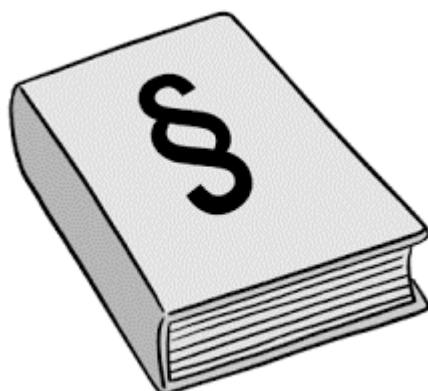


# Personalreglement der Einwohnergemeinde Merenschwand

vom 25. November 2024

---



# Inhaltsverzeichnis

Seite(n)

## I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1	Geltungsbereich	4
§ 2	Personalpolitik	4
§ 3	Information und Mitsprache	5

## II. Arbeitsverhältnis

§ 4	Massgebliches Recht	5
§ 5	Zuständigkeit auf Arbeitgeberseite	5
§ 6	Stellenplan; Aushilfen; Stellenbeschreibungen	5
§ 7	Anstellungsdauer	5
§ 8	Probezeit	5, 6
§ 9	Beendigung (Gründe)	6
§ 10	Beendigung (Kündigungsfristen)	6
§ 11	Beendigung (Kündigung durch Arbeitgeberin, Anhörung)	6
§ 12	Beendigung (Fristlose Kündigung)	7
§ 13	Beendigung (Andere Kündigungsregelungen)	7
§ 14	Beendigung (Übertritt in den Ruhestand)	7
§ 15	Beendigung (Vorzeitige Pensionierung durch das Personal)	7
§ 16	Beendigung (Vorzeitige Pensionierung durch die Arbeitgeberin)	7
§ 17	Vorzeitige Pensionierung (Übergangsrente, AHV-Beiträge)	7, 8

## III. Arbeits- und Überzeit, Pikettdienst

§ 18	Arbeitszeit	8
§ 19	Überzeit/Überstunden	8
§ 20	Nacharbeit; Sonntagsarbeit	8, 9
§ 21	Pikettdienst	9

## IV. Feiertage, Ferien, Urlaub, Personalreise

§ 22	Feiertage	9
§ 23	Ferien (Anspruch)	9
§ 24	Ferien (Kürzung)	9
§ 25	Ferien (Zuteilung)	9, 10
§ 26	Ferien (Nachbezug)	10
§ 27	Urlaub (unbezahlter)	10
§ 28	Urlaub (bezahlter)	10, 11
§ 29	Verhinderung an Arbeitsleistung	11

## V. Pflichten des Personals

§ 30	Allgemein; Führungsrichtlinien	11
§ 31	Amtsgeheimnis (Grundsatz, Dauer)	12
§ 32	Amtsgeheimnis (Ausnahmen)	12
§ 33	Verbot der Geschenksannahme	12
§ 34	Stellvertretung; Entschädigung	12
§ 35	Nebentätigkeiten	12
§ 36	Zuteilung neuer Aufgaben	12

## VI. Stellen- und Gehaltsstruktur, Leistungsabgeltung

§ 37	Einreihung	13
§ 38	Lohnbandbreite	13
§ 39	Lohnanpassungen; Genereller Anteil; Individueller Anteil	13
§ 40	Leistungsbeurteilung	13
§ 41	Rückstufung	14
§ 42	Besondere Leistungen	14
§ 43	Lohnanspruch; Zahlungsmodus; Stundenlohn, Zusammensetzung	14
§ 44	Überzeit- und Überstundenentschädigung	14
§ 45	Lohnzuschläge	14

§ 46	Treueprämie	15
<b>VII. Krankheit, Unfall, berufliche Vorsorge</b>		
§ 47	Grundsatz	15
§ 48	Arztzeugnis	15
§ 49	Krankheit	15, 16
§ 50	Unfall	16
§ 51	Berufliche Vorsorge	16
<b>VIII. Mutterschaft</b>		
§ 52	Grundsatz	16
§ 53	Leistungen	17
<b>IX. Militär- und andere Dienstleistungen</b>		
§ 54	Militär; Andere Dienstleistungen; Entschädigungen	17
§ 55	Einsätze im Dienst der Allgemeinheit	17
<b>X. Renten, Zulagen</b>		
§ 56	Anrechnung von Renten	17, 18
§ 57	Kinderzulagen	18
§ 58	Besoldungsnachgenuss	18
<b>XI. Besondere Bestimmungen</b>		
§ 59	Weiterbildung, Verbandsmitgliedschaft	18
§ 60	Spesen, Sitzungsgeld, Personalreise, Dienstkleider, Fahrzeuge; Entschädigung	18
§ 61	Arbeitszeugnis	18
§ 62	Schutz gegen ungerechtfertigte Angriffe	18, 19
§ 63	Interne Schlichtung	19
§ 64	Rechtsschutz	19
§ 65	Haftung der Arbeitgeberin	19
§ 66	Haftung des Personals	19, 20
§ 67	Disziplinarmaßnahmen	20
§ 68	Strafrechtliche Verantwortlichkeit	20
<b>XII. Schluss- und Übergangsbestimmungen</b>		
§ 69	Aufhebung bisherigen Rechts	20
§ 70	Übergangsbestimmungen	20
§ 71	Integrierender Bestandteil	20
§ 72	Inkrafttreten	20
§ 73	Salvatorische Klausel	21
Anhang I:	Stellenstruktur	22
Anhang II:	Gehaltsbänder	23

Die Einwohnergemeinde Merenschwand erlässt, gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I und § 50 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 folgendes:

## **Personalreglement (PersR)**

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf sämtliche Geschlechter.

### **I. Allgemeine Bestimmungen**

#### **§ 1**

Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für sämtliches Personal (nachfolgend Mitarbeitende) der Einwohnergemeinde Merenschwand (nachfolgend Arbeitgeberin).

Ausgenommen sind:

- a) Lehrpersonen und Mitglieder der Schulleitung an der Volksschule, für welche die kantonalen Bestimmungen vorbehalten bleiben;
- b) Personen, die parallel zu ihrer beruflichen Haupttätigkeit oder unabhängig davon eine gemeindliche Aufgabe von untergeordneter Bedeutung erfüllen, in Bezug auf diese.

Für Lernende gilt grundsätzlich der Lehrvertrag; in zweiter Linie gelten für sie die Bestimmungen dieses Reglements.

Den mit der Einwohnergemeinde Merenschwand beziehungsweise Ortsbürgergemeinde Merenschwand verbundenen öffentlich-rechtlichen Betrieben ist es freigestellt, ihr Personal diesem Reglement zu unterstellen.

#### **§ 2**

Personalpolitik

Die Personalpolitik des Gemeinderates

- a) orientiert sich am Leitbild der Gemeinde Merenschwand und an der Qualitätspolitik für die Verwaltung, am Leistungsauftrag, an den Bedürfnissen der Mitarbeitenden, an den öffentlichen Interessen sowie an den finanziellen Zielvorgaben;
- b) will fachlich und persönlich qualifizierte, verantwortungsbewusste, resultats- und qualitätsorientierte Mitarbeitende gewinnen und erhalten;
- c) fördert die Mitarbeitenden entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten durch zielorientierte und bedürfnisgerechte Weiterbildung;
- d) unterstützt in angemessenem Umfang das Angebot an Ausbildungs- und Praktikumsplätzen;
- e) sorgt für zeitgemässe und flexible Arbeitsbedingungen.

### § 3

Information und  
Mitsprache

Die Mitarbeitenden und allfällige Personalkommissionen haben ein Mitspracherecht in Fragen der Regelung der allgemeinen Arbeitsverhältnisse. Sie sind vor der Einführung neuer oder der Abänderung bestehender Reglemente und Verordnungen anzuhören.

## II. Arbeitsverhältnis

### § 4

Massgebliches  
Recht

Die Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Merenschwand sind öffentlich-rechtlich angestellt.

### § 5

Zuständigkeit auf  
Arbeitgeberseite

Zuständig für die Rekrutierung und Anstellung von Mitarbeitenden ist der Gemeinderat. Er vertritt die Einwohnergemeinde Merenschwand als Arbeitgeberin.

Der Gemeinderat kann Rekrutierungen und Anstellungen delegieren.

### § 6

Stellenplan

Die Mitarbeitenden werden im Rahmen des von der Gemeindeversammlung genehmigten Stellenplanes angestellt. Dieser darf nur so weit beansprucht werden, als es für die Aufgabenerfüllung unbedingt erforderlich ist. Die Notwendigkeit der bewilligten Stellen ist periodisch durch den Gemeinderat zu überprüfen.

Aushilfen

Der Gemeinderat kann zur Überbrückung von Engpässen bei der Bewältigung der Aufgaben Aushilfspersonal im Rahmen der Voranschlagskredite einstellen.

Stellen-  
beschreibungen

Die Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen der Abteilungsleitenden, ihren Stellvertretern und aller weiteren Mitarbeitenden werden in Stellenbeschreibungen umschrieben, die mindestens einmal pro Amtsperiode des Gemeinderates zu überprüfen sind.

### § 7

Anstellungsdauer

Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet.

Die anstellende Behörde kann mit Mitarbeitenden bei Bedarf befristete Arbeitsverhältnisse eingehen.

### § 8

Probezeit

Die ersten 3 Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit und beidseitig mit einer Kün-

digungsfrist von 7 Tagen gekündigt werden.

Die Probezeit kann in gegenseitigem Einverständnis um höchstens 3 Monate verlängert werden.

## § 9

Beendigung

Das Arbeitsverhältnis endet durch

a) Gründe

- a) Kündigung durch die mitarbeitende Person;
- b) Kündigung durch die Arbeitgeberin in den unter § 11 erwähnten Fällen;
- c) Ablauf einer befristeten Anstellung;
- d) fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen;
- e) Auflösung im gegenseitigen Einverständnis;
- f) Übertritt in den Ruhestand (Vollpensionierung);
- g) Tod der mitarbeitenden Person.

## § 10

b) Kündigungsfristen

Das Arbeitsverhältnis kann schriftlich und unter Einhaltung folgender Fristen gekündigt werden:

- a) im 1. Anstellungsjahr: 2 Monate auf Monatsende;
- b) ab dem 2. Anstellungsjahr: 3 Monate auf Monatsende.

Im Anstellungsvertrag kann für Abteilungsleitende und Mitarbeitende in noch höheren Funktionen eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

## § 11

c) Kündigung durch Arbeitgeberin

Die Kündigung durch die Arbeitgeberin kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:

- a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen;
- b) mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit;
- c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit fortsetzen;
- d) mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder zumutbare andere Arbeit zu verrichten;
- e) gesundheitliche Gründe, die eine Arbeitsunfähigkeit bewirken, wenn keine andere Aufgabe zugewiesen werden kann.

Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung. Im Übrigen gelten Art. 336 ff. OR.

d) Anhörung

Vor Erlass einer Kündigung durch die Arbeitgeberin hat die betroffene mitarbeitende Person Anspruch auf Anhörung durch sie.

Die Kündigung erfolgt mit schriftlicher Begründung.

## § 12

- e) Fristlose Kündigung Als Grund für die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses gilt jeder Umstand, der nach dem OR als wichtig gilt.

## § 13

- f) Andere Kündigungsregelungen Die Kündigung im gegenseitigen Einvernehmen und die Kündigung während der Probezeit (vgl. § 8) bleiben vorbehalten.

## § 14

- g) Übertritt in den Ruhestand Der ordentliche Übertritt in den Ruhestand erfolgt bei Erreichen des ordentlichen Referenzalters.

Eine Weiterbeschäftigung nach Erreichung des ordentlichen Referenzalters ist möglich.

## § 15

- h) Vorzeitige Pensionierung durch das Personal Mitarbeitende haben das Recht, nach den Bestimmungen des Reglements derjenigen Einrichtung zur beruflichen Vorsorge die vorzeitige Voll- oder Teilpensionierung anzutreten, welcher die Arbeitgeberin angeschlossen ist (vgl. § 51).

Die vorzeitige Vollpensionierung ist mindestens 6 Monate im Voraus anzukündigen.

Die vorzeitige Teilpensionierung ist nur möglich, wenn sie mit den betrieblichen Bedürfnissen vereinbar ist, und bedarf der Zustimmung des Gemeinderates. Um diese ist mindestens 6 Monate im Voraus nachzusuchen.

## § 16

- i) Vorzeitige Pensionierung durch die Arbeitgeberin Die Arbeitgeberin ist berechtigt, Mitarbeitende 2 Jahre vor Erreichen des ordentlichen Referenzalters in den vorzeitigen Ruhestand zu versetzen,

- a) wenn ihre Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen aufgehoben wird;
- b) wenn ihr Aufgabengebiet stark verändert wird;
- c) im Rahmen einer Solidaritätsaktion gegenüber jüngeren Mitarbeitenden, deren Stelle aufgehoben wird;
- d) wenn sie den Anforderungen der Stelle leistungsmässig nicht mehr genügen.

Betroffene Mitarbeitende erhalten in jedem Fall die Übergangsrente gemäss § 17.

## § 17

- Vorzeitige Pensionierung
- a) Übergangsrente Wer nach mindestens 10 Dienstjahren bei der Gemeinde vorzeitig voll- oder teilpensioniert wird, hat Anspruch auf eine Übergangsrente. Der Betrag ist pro Jahr auf die 1,0-fache maximale AHV-Jahresrente begrenzt. Die Auszahlung über die gesamte Dauer der Übergangsrente ist auf den Betrag der 3,0-

fachen maximalen AHV-Jahresrente begrenzt. Bei Teilpensionierung entspricht die Übergangsrente jenem Prozentanteil, um welchen das Arbeitspensum reduziert wird.

Die erforderlichen Dienstjahre müssen ohne Unterbruch geleistet werden. Unbezahlter Urlaub bewirkt keinen Unterbruch.

Bei bisher Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Pensumsdurchschnitt der letzten 5 Jahre.

Der für die Übergangsrente zur Verfügung gestellte Betrag wird in monatlichen Rentenbeträgen ausbezahlt.

Der Anspruch auf eine Übergangsrente entsteht nicht oder erlischt, wenn nach der vorzeitigen Pensionierung einer Teilzeitarbeit von mehr als einem halben Pensum nachgegangen wird oder Leistungen der Arbeitslosenversicherung bezogen werden.

b) AHV-Beiträge

Die bis zum ordentlichen Referenzalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch die pensionierte mitarbeitende Person zu entrichten.

### III. Arbeits- und Überzeit, Pikettdienst

#### § 18

Arbeitszeit

Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten zur ordentlichen Arbeitszeit in einer separaten Verordnung.

Wenn es der Betrieb erfordert, kann der Gemeinderat die Mitarbeitenden auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit beanspruchen.

Der Gemeinderat kann ausserdem alternative Arbeitszeitmodelle in einer separaten Verordnung regeln.

#### § 19

Überzeit/Überstunden

Als Überzeit gilt nur die vom Gemeinderat, der Verwaltungsleitung oder der Abteilungsleitung angeordnete und die Sollarbeitszeit übersteigende Arbeitsleistung. Es wird grundsätzlich nicht unterschieden zwischen Überstunden und Überzeit. Sollte trotzdem eine Unterscheidung vorliegen, gelten die gleichen Regelungen betreffend Kompensation oder Entschädigung sowohl für Überstunden als auch für Überzeiten.

Abteilungsleitende und Mitarbeitende in noch höheren Funktionen haben gemäss § 23 kein Anspruch auf Kompensation oder Entschädigung von Überzeiten und Überstunden. Der Gemeinderat kann situativ Ausnahmen bewilligen.

Im Einvernehmen mit der Abteilungsleitung sind Überzeit und Überstunden in der Regel zu kompensieren. Ist das nicht möglich, gilt § 44.

#### § 20

Nachtarbeit

Als Nachtarbeit gilt die Arbeitszeit zwischen 23:00 Uhr und 06:00 Uhr (vgl.

auch § 45).

Sonntagsarbeit Als Sonntagsarbeit gilt die Arbeitszeit zwischen Samstagabend um 23:00 Uhr und Sonntagabend um 23:00 Uhr. Den Sonntagen gleichgestellt sind die Feiertage (vgl. auch § 45). Der Samstag gilt im übrigen als Werktag.

#### § 21

Pikettdienst Die Mitarbeitenden können von der vorgesetzten Person aufgrund betrieblicher Bedürfnisse zum Pikettdienst eingeteilt werden.

Die Höhe der Pikettentschädigung regelt der Gemeinderat separat.

### **IV. Feiertage, Ferien, Urlaub, Personalreise**

#### § 22

Feiertage Die Feiertage sind besoldet und arbeitsfrei und werden in einer separaten Verordnung aufgeführt.

#### § 23

Ferien Der Ferienanspruch beträgt pro Kalenderjahr

Anspruch a) 25 Arbeitstage bis und mit dem Jahr, in dem der 49. Geburtstag liegt.  
b) 30 Arbeitstage ab dem Beginn des Jahres, in dem das 50. Altersjahr erreicht wird, bis zur Pensionierung.

Abteilungsleitende und Mitarbeitende in noch höheren Funktionen erhalten zusätzlich fünf Ferientage; im Gegenzug besteht nach § 19 und § 44 dieses Reglements kein Anspruch auf Kompensation oder Entschädigung von Überzeiten und Überstunden. Der Gemeinderat kann situativ Ausnahmen bewilligen.

Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Ferienanspruch nach Massgabe der Dauer des Arbeitsverhältnisses, aufgerundet auf einen halben Tag.

In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheits- beziehungsweise Unfalltage gelten nicht als Ferientage.

#### § 24

Kürzung Der Ferienanspruch wird gekürzt bei

a) unbezahltem Urlaub (vgl. § 27);  
b) verschuldeter Abwesenheit und bei unverschuldeter, in der Person der Mitarbeitenden liegender Verhinderung an der Arbeitsleistung (vgl. § 29).

#### § 25

Zuteilung Die Mitarbeitenden können die Ferien im Rahmen der dienstlichen Möglich-

keiten grundsätzlich frei beziehen. Sie haben Anspruch auf mindestens zwei zusammenhängende Wochen.

Die Abteilungsleitung führt eine Ferienliste, um die Wünsche des Personals zu koordinieren. Sie können aus betrieblichen Gründen Perioden definieren, während welchen keine Ferien bezogen werden dürfen.

## § 26

Nachbezug

Ferien müssen bis Ende April des folgenden Jahres bezogen werden. Eine weitergehende Übertragung der Ferien auf das folgende Jahr ist nur mit Zustimmung des Gemeinderates zulässig.

## § 27

Urlaub

unbezahlt

Der Gemeinderat kann – auf schriftliches Gesuch hin und sofern der betriebliche Ablauf sichergestellt ist – unbezahlten Urlaub bewilligen, wenn die Mitarbeitenden ihre Arbeitsleistung aus anderen Gründen als Krankheit, Schwangerschaft und Geburt, Unfall, Militär-, Zivildienst- oder zivilem Ersatzdienst oder Ausübung eines öffentlichen Amtes aussetzen und dazu nicht die Ferien verwenden können.

Unbezahlter Urlaub kann nur wochenweise gewährt werden. Das Gesuch muss wenigstens zwei zusammenhängende Wochen zum Inhalt haben. Vorbehalten bleibt § 59.

Pro Woche unbezahlten Urlaubs wird der jährliche Ferienanspruch um 1/52 gekürzt. Vorbehalten bleibt § 59.

Die Urlaubsbewilligung muss schriftlich ausgesprochen werden.

Bei unbezahltem Urlaub hat die arbeitende Person den Versicherungsschutz zu regeln, und dies in Absprache mit der Arbeitgeberin.

## § 28

bezahlt

Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruchs haben die Mitarbeitenden Anspruch auf folgenden Urlaub:

- a) 3 Arbeitstage bei der eigenen Hochzeit (zivile und kirchliche Trauung zusammen);
- b) 15 Arbeitstage dem Vater bei der Geburt seines Kindes. Der Bezug der Urlaubstage muss innerhalb von 6 Monaten ab der Geburt des Kindes erfolgen.
- c) 1 Arbeitstag bei der Heirat eigener Elternteile oder Kinder;
- d) 3 Arbeitstage beim Tod der Ehegattin, des Ehegatten oder der Lebenspartnerin, des Lebenspartners;
- e) 3 Arbeitstage beim Tod eines Elternteiles, eines eigenen Kindes, eines Stief- oder Pflegekindes;
- f) 1 Arbeitstag beim Tod einer Schwester, eines Bruders, eines Grosskindes oder eines Grosselternteils;
- g) 1 Arbeitstag beim Tod eines Schwiegerelternteiles, einer Schwägerin oder eines Schwagers;
- h) 1 Arbeitstag bei Wohnungswechsel;
- i) 5 Arbeitstage pro Jahr bei J + S-Leiterkursen und J + S-Lager-

- leitungen (vgl. § 54);
- j) gemäss Aufgebot bei der Entlassung aus der Wehrpflicht;
  - k) für die gemeinschaftliche Personalreise, deren Dauer der Gemeinderat in einer separaten Verordnung festlegt.

Der Gemeinderat kann Ausnahmen bewilligen.

In die Zeit besoldetenurlaubes fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheits- beziehungsweise Unfalltage gelten nicht als Urlaubstage, letztere jedoch nur, wenn der Nachweis erbracht wird, dass der Urlaubszweck infolge Krankheit oder Unfall nicht erfüllt werden konnte.

## § 29

Verhinderung an  
Arbeitsleistung

Sind Mitarbeitende durch ihr Verschulden während eines Dienstjahres insgesamt um mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, so kann der Arbeitgeber die Ferien für jeden vollen Monat der Verhinderung um 1/12 kürzen (Art. 329b OR). Die Kürzung erfolgt im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit; einzelne Abwesenheiten werden zusammengezählt.

Es sind folgende Schonfristen bei unverschuldeter Abwesenheit zu beachten:

- a) Bei unverschuldeter Abwesenheit durch Krankheit, Unfall, Militär- und zivilen Ersatzdienst: erfolgt die Kürzung erst vom zweiten vollen Monat an, das heisst ab und einschliesslich des zweiten vollen Monats.
- b) Bei Schwangerschaft: erfolgt die Kürzung erst vom dritten vollen Monat an, das heisst ab und einschliesslich des dritten Monats.

An diese Zeit nicht angerechnet wird die Zeit, während der die mitarbeitende Person Leistungen nach § 53 bezieht.

Verschiedene Absenzen während eines Dienstjahres werden zusammenge-rechnet.

## V. Pflichten des Personals

### § 30

Allgemein

Die Mitarbeitenden sind zu persönlicher Arbeitsleistung verpflichtet. Sie haben während der Arbeitszeit der Arbeit die volle Aufmerksamkeit zu widmen und ihre Pflichten gewissenhaft zu erfüllen. Sie haben sich an die Vorschriften öffentlicher Erlasse und Dienstsanweisungen zu halten, dem Gemeinwohl zu dienen und alles zu unterlassen, was die Interessen der Gemeinde beeinträchtigt.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich im dienstlichen Verkehr mit der Bevölkerung sowie auch gegenüber Vorgesetzten, Gleichgestellten oder Untergebenen höflich und korrekt zu benehmen und alle Anliegen sachlich und unparteiisch zu behandeln. Sie sind gehalten, alles zu unternehmen, was zu einer guten Arbeitsatmosphäre beiträgt.

Die Mitarbeitenden erfüllen ihre Aufgaben im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben zielgerichtet, wirtschaftlich und zweckmässig.

Führungsrichtlinien

Der Gemeinderat kann Führungsrichtlinien erlassen.

## § 31

Amtsgeheimnis Wer im Gemeindedienst steht, unterliegt dem Amtsgeheimnis (Art. 320 StGB).

Grundsatz Die Mitarbeitenden sind intern sowie extern zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, die sie in ihrer dienstlichen Stellung erfahren haben und die nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim sind.

Dauer Die Verpflichtung bleibt auch nach der Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Ausnahmen § 32

Der Gemeinderat kann Mitarbeitende in besonderen Fällen vom Amtsgeheimnis entbinden oder die Bekanntgabe von Angelegenheiten anordnen, die dem Amtsgeheimnis unterliegen.

## § 33

Verbot der Geschenksannahme Den Mitarbeitenden ist es untersagt, für ihre amtlichen Leistungen Geschenke oder andere Vorteile zu beanspruchen oder anzunehmen. Davon ausgenommen sind kleinere Gaben von geringem Wert (unter Fr. 100.–). Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

## § 34

Stellvertretung Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich gemäss Stellenbeschreibung in Fällen von Abwesenheit und Ausstandsfällen gegenseitig zu vertreten.

Entschädigung Für die ordentliche Stellvertretung wird keine besondere Entschädigung ausgerichtet. Eine solche kann der Gemeinderat ausnahmsweise gewähren, wenn die Stellvertretung länger als einen Monat dauert oder eine ausserordentliche Inanspruchnahme zur Folge hat.

## § 35

Nebentätigkeiten Für Nebenbeschäftigungen (z. B. Tätigkeiten bei einem anderen Arbeitgeber, selbständige Nebenbeschäftigung etc.) oder öffentliche Ämter ist die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen, der sie mit Bedingungen und Auflagen verknüpfen kann. Im Zweifelsfall, ob eine Bewilligung nötig ist, ist die vorgesetzte Person zu kontaktieren.

## § 36

Zuteilung neuer Aufgaben Der Gemeinderat kann zusätzliche oder neue Aufgaben zuweisen, wenn die Bedürfnisse es erfordern und die Übernahme zumutbar ist.

Die Stellenbeschreibung (vgl. § 6) ist entsprechend anzupassen.

## VI. Stellen- und Gehaltsstruktur, Leistungsabgeltung

### § 37

Einreihung

Der Gemeinderat reiht die Stellen gemäss der im Anhang festgelegten Stellenstruktur und Gehaltsbänder sowie der dort und in den Stellenbeschreibungen umschriebenen Anforderungen ein.

Sofern Mitarbeitende die Stellenanforderungen nicht erfüllen, werden sie auf einer niedrigeren Stufe eingeteilt als derjenigen, die der von ihnen bekleideten Stelle entspricht.

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

### § 38

Lohnbandbreite

Die Mitarbeitenden werden für ihre Arbeitsleistungen innerhalb der für ihre Stufe geltenden Lohnbandbreite entlohnt.

Der Gemeinderat kann für spezielle Funktionen und Qualifikationen sowie zur Gewinnung oder Erhaltung besonders qualifizierter Mitarbeitender den Maximalwert der einzelnen Stufe um maximal 10 % überschreiten.

Eine generelle Lohnanpassung im Sinne von § 39 führt zur entsprechenden Anpassung der Lohnbandbreite bei allen Stufen.

### § 39

Lohnanpassungen

Sieht der Gemeinderat fürs Folgejahr eine Lohnanpassung vor, beantragt er sie dem Souverän im Rahmen des Voranschlages.

Die Lohnanpassung kann sich aus einem generellen und einem individuellen, leistungsbezogenen Anteil zusammensetzen.

Genereller Anteil

Der generelle Anteil berücksichtigt die Kriterien „Entwicklung der Lebenshaltungskosten“, „Allgemeine wirtschaftliche Situation“ und „Arbeitsmarktlage“ und gilt in der Regel für alle Mitarbeitenden.

Individueller Anteil

Der individuelle Anteil ist für die längerfristige Entwicklung innerhalb der Stufen bestimmt. Massgebend ist dabei das Kriterium „Persönliche Leistungsbeiträge und Kompetenzen der mitarbeitenden Person“.

### § 40

Leistungsbeurteilung

Die Vorgesetzten führen periodisch, mindestens einmal jährlich, mit ihren Mitarbeitenden ein Beurteilungs- und Förderungsgespräch durch.

Der Gemeinderat kann ausführende Bestimmungen dazu in einer separaten Verordnung niederlegen.

## § 41

Rückstufung Bei Leistungen, die den Erwartungen nicht entsprechen, kann das Gehalt reduziert werden. Die mitarbeitende Person wird vor der Reduktion angehört. Sie kann eine schriftliche Begründung verlangen.

## § 42

Besondere Leistungen Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie honorieren.

## § 43

Lohnanspruch Die vereinbarte Lohnzahlung basiert auf der ordentlichen Arbeitszeit gemäss separater Verordnung und gilt als Bruttojahresgehalt. Vertragliche oder gesetzliche Zulagen sind nicht eingeschlossen.

Zahlungsmodus Das Jahresgehalt wird in 13 gleichen Teilen monatlich ausbezahlt. Das 13. Monatsgehalt wird je zur Hälfte im Juni und im Dezember ausgezahlt.

Bei Aus- oder Eintritt im Verlauf eines Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausgerichtet.

Stundenlohn, Zusammensetzung Bei Personal im Stundenlohn setzt sich dieser aus folgenden Komponenten zusammen:

- a) Grundlohn;
- b) Ferienentschädigung;
- c) Feiertagsentschädigung;
- d) Anteil des 13. Monatsgehaltes.

## § 44

Überzeit- und Überstundenentschädigung Werden Mitarbeitende durch angeordnete Überzeit- oder Überstundenarbeit (vgl. § 19) über längere Zeit und in ausserordentlichem Masse beansprucht, so legt der Gemeinderat die Entschädigung fest.

Abteilungsleitende und Mitarbeitende mit noch höheren Funktionen haben keinen Anspruch auf Entschädigung und Kompensation von Überzeiten und Überstunden (vgl. §§ 19, 23 und 45). Der Gemeinderat kann situativ Ausnahmen bewilligen.

## § 45

Lohnzuschläge Den Mitarbeitenden werden für zwingende Nacht- beziehungsweise Sonntags- und Feiertagsarbeit (vgl. §§ 18 und 20) folgende Lohnzuschläge ausbezahlt:

- a) 50 % für Nachtarbeit;
- b) 50 % für Sonntags- beziehungsweise Feiertagsarbeit.

## § 46

Treueprämie

<sup>1</sup>Den Mitarbeitenden werden nach Vollendung nachstehender Dienstjahre einmalige Treueprämien ausgerichtet:

a) ab 5 Dienstjahren, alle 5 Jahre Fr. 3'000.– brutto oder 5 Ferientage.

<sup>2</sup>Mitarbeitende, deren vertragliches Arbeitspensum weniger als 50 % beträgt, erhalten jeweils die Hälfte des aufgeführten Geldbetrages. Als Bemessungsgrundlage gilt das im Durchschnitt der letzten fünf Jahre geleistete Pensum.

<sup>3</sup>Die Treueprämie wird grundsätzlich im Monat des Arbeitsjubiläums ausbezahlt.

<sup>4</sup>Die erforderlichen Dienstjahre müssen ohne Unterbruch geleistet werden. Unbezahlter Urlaub bewirkt keinen Unterbruch. Lehrjahre werden nicht angerechnet.

<sup>5</sup>Steht die mitarbeitende Person im Zeitpunkt der Fälligkeit in einem gekündigten Arbeitsverhältnis, so entfällt der Anspruch.

## VII. Krankheit, Unfall, berufliche Vorsorge

### § 47

Grundsatz

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall haben die Mitarbeitenden während 3 Monaten Anspruch auf die volle Lohnzahlung.

Bei Mitarbeitenden, die im Stundenlohn beschäftigt sind, richtet sich die Lohnzahlung nach der während der letzten 12 Monate vor Arbeitsunfähigkeit durchschnittlich bezahlten Besoldung.

Taggeldansprüche gegenüber dem Versicherer sind der Arbeitgeberin abzutreten.

Die Krankenversicherung ist Sache der Mitarbeitenden. Sie haben sich gegen die Folgen von Krankheit (Arzt, Heilungskosten, Spitalaufenthalt) selbst angemessen zu versichern.

### § 48

Arztzeugnis

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Arbeitgeberin rechtzeitig über die Krankheit beziehungsweise den Unfall zu orientieren.

Dauert die Krankheit beziehungsweise der Unfall länger als drei Tage, ist der Arbeitgeberin auf Verlangen ein Arztzeugnis vorzulegen. In besonderen Fällen kann die Arbeitgeberin die sofortige Beibringung eines Arztzeugnisses verlangen.

Im Übrigen wird auf §§ 23 und 28 verwiesen.

## § 49

Krankheit

Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses unterstehen die Mitarbeitenden einer Krankentaggeldversicherung, die ab dem 31. Tag der Krankheit 80 % des Lohnes deckt. Die jeweiligen Versicherungsbestimmungen bilden einen integrierenden Bestandteil des Arbeitsverhältnisses.

Die Prämien der Krankentaggeldversicherung werden von der Arbeitgeberin übernommen.

Die Lohnfortzahlungspflicht der Arbeitgeberin endet in jedem Fall mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses.

## § 50

Unfall

Die Arbeitgeberin versichert die Mitarbeitenden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (UVG) gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle.

Gegen Nichtbetriebsunfälle sind nur Mitarbeitende versichert, deren wöchentliches Arbeitspensum mindestens 8 Stunden beträgt.

Die Prämien sowohl der Berufsunfallversicherung als auch der Nichtberufsunfallversicherung werden vollumfänglich von der Arbeitgeberin bezahlt.

Die Arbeitgeberin unterhält eine Zusatzunfallversicherung, deren Prämie voll von ihr bezahlt wird. Sie deckt folgende Risiken ab:

- a) 80 % des Überschusslohnes ab dem 31. Tag der Krankheit bis zum Beginn der Invalidenrente;
- b) Invaliditäts- beziehungsweise Todesfallkapital: 1-facher Jahreslohn.

## § 51

Berufliche Vorsorge

Die Mitarbeitenden haben derjenigen Pensionsversicherung beizutreten, welcher die Arbeitgeberin angehört.

Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind die jeweiligen Anschlussverträge und Vorsorgereglemente massgebend.

Nicht dem Obligatorium unterstellte Mitarbeitende können sich freiwillig versichern lassen, sofern dies das entsprechende Vorsorgereglement vorsieht.

Die Prämien der Pensionsversicherung nach Abs. 1 werden mindestens zu 50 % von der Arbeitgeberin getragen. Für die Mitarbeitenden besteht eine Wahlmöglichkeit.

## VIII. Mutterschaft

### § 52

Grundsatz

Die Mutterschaftsentschädigung für erwerbstätige Mütter ist im EOG geregelt.

## § 53

Leistungen

Mitarbeiterinnen im Mutterschaftsurlaub wird ab der Geburt ihres Kindes der bisherige Lohn während 14 Wochen beziehungsweise 98 Tagen bezahlt, wenn die Bezugsvoraussetzungen nach EOG erfüllt sind.

Erfolgt die Geburt in den ersten 6 Monaten nach Beginn des Anstellungsverhältnisses, so wird der Lohn zur Hälfte ausbezahlt. Es kommen mindestens die Leistungen der staatlichen Mutterschaftsentschädigung zur Auszahlung.

Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Arbeitgeberin bezahlt wird, fallen an diese.

## IX. Militär- und andere Dienstleistungen

### § 54

Militär

Während der Dauer der Rekrutenschule, bei Beförderungsdiensten und bei übrigen Dienstleistungen von mehr als einem Monat Dauer innerhalb eines Jahres werden bei Personen ohne Unterstützungspflicht 50 % des Gehaltes, bei Personen mit Unterstützungspflicht 75 % des Gehaltes ausgerichtet.

Für übrige Dienstleistungen innerhalb eines Jahres bis zu einem Monat Dauer wird das volle Gehalt ausbezahlt.

Andere  
Dienstleistungen

Diese Regelung gilt auch für den Zivildienst, den Zivilschutzdienst und den Feuerwehrdienst.

Entschädigungen

Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Gehaltsfortzahlung (also auch im Fall nach § 28 lit. i) der Arbeitgeberin zu. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Arbeitgeberin, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

### § 55

Einsätze im Dienst  
der Allgemeinheit

Bei gleichwertigen Einsätzen im Dienst der Allgemeinheit, die das Personal infolge seiner Einteilung zu leisten verpflichtet ist, können die Bestimmungen nach § 54 sinngemäss angewendet werden.

## X. Renten, Zulagen

### § 56

Anrechnung von  
Renten

Bezieht eine mitarbeitende Person neben der Lohnzahlung eine Rente aus obligatorischer Versicherung oder Lohnersatz, wird diese an die Lohnzahlung

(zuzüglich Sozialzulagen) angerechnet.

Auf eine Anrechnung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn aus Krankheit oder Unfall:

- a) zusätzliche Aufwendungen entstehen;
- b) dem Rentenbezüger gesellschaftliche Nachteile erwachsen.

#### § 57

Kinderzulagen

Der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen richtet sich nach den Bestimmungen des Gesetzes über Kinderzulagen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

#### § 58

Besoldungsnachgenuss

Der Besoldungsnachgenuss richtet sich nach Art. 338 OR.

### **XI. Besondere Bestimmungen**

#### § 59

Weiterbildung,  
Verbandsmitgliedschaft

Der Gemeinderat kann für Weiterbildung und im Zusammenhang mit der Mitgliedschaft mitarbeitender Personen in Berufsverbänden und anderen Gruppierungen bezahlten oder unbezahlten Urlaub gewähren und Kostenbeiträge bewilligen.

Die Einzelheiten werden in einer separaten Verordnung geregelt.

#### § 60

Spesen, Sitzungsgeld,  
Personalreise,  
Dienstkleider,  
Fahrzeuge

Der Gemeinderat regelt Spesen und Sitzungsgeld für Mitarbeitende, den Arbeitgeberbeitrag an die Kosten der gemeinschaftlichen Personalreise, die Abgabe von Dienstkleidern und die Nutzung gemeindeeigener Fahrzeuge durch Mitarbeitende zu privaten Zwecken in einer separaten Verordnung.

Entschädigung

Stellen Mitarbeitende ihr Eigentum regelmässig und auf Dauer für Zwecke der Arbeitgeberin zur Verfügung, werden sie dafür mit einer jährlichen und pauschalen Entschädigung abgefunden, die der Souverän im Voranschlag festlegt.

#### § 61

Arbeitszeugnis

Mitarbeitende können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten Auskunft gibt.

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

## § 62

Schutz gegen ungerechtfertigte Angriffe

Die Arbeitgeberin schützt die Mitarbeitenden bei ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen. Sie schliesst eine Berufshaftpflichtversicherung ab.

Wird eine mitarbeitende Person aufgrund der Erfüllung ihrer Aufgaben auf dem Rechtsweg belangt oder erweist sich die Beschreitung des Rechtsweges zur Wahrung ihrer Rechte als angemessen, gewährt der Gemeinderat Rechtsschutz.

Der Gemeinderat kann eine Kostenrückerstattung verfügen, falls eine rechtskräftige Verurteilung vorliegt.

Der Gemeinderat kann eine Richtigstellung in den Medien veranlassen.

## § 63

Interne Schlichtung

Beschwerden oder Begehren im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis richten die Mitarbeitenden in erster Linie an die zuständige vorgesetzte Person.

Bei Unstimmigkeiten mit der vorgesetzten Person kann der Gemeindeamman angelerufen und beigezogen werden.

Die Mitarbeitenden können eine Vertrauensperson beiziehen.

## § 64

Rechtsschutz

Bei Streitigkeiten aus dem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klage- und Beschwerdeverfahren nach kantonalem Personalrecht, namentlich des Personalgesetzes. Die Frist für die Beschwerde an die zuständige Stelle beträgt 20 Tage nach Zustellung des Entscheides des Gemeinderates.

## § 65

Haftung der Arbeitgeberin

Die Arbeitgeberin haftet gegenüber den Mitarbeitenden für Schaden, der ihnen im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben erwächst.

Hinsichtlich Verjährungsfristen gilt § 66 Abs. 5.

## § 66

Haftung des Personals

Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Arbeitgeberin absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.

Haben mehrere Personen den Schaden verursacht, werden die Ersatzansprüche nach Massgabe des Verschuldens anteilmässig geltend gemacht.

Ersatzansprüche der Arbeitgeberin gegenüber Mitarbeitenden aus dem Arbeitsverhältnis können mit dem Lohn und den Zulagen verrechnet werden. Vorbehalten bleibt Art. 323 b Abs. 2 OR<sup>4)</sup>.

Auf eine Schadenersatzforderung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn sie die mitarbeitende Person unverhältnismässig hart treffen würde.

Schadenersatzansprüche verjähren 5 Jahre nach der schädigenden Handlung. Wird der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern diese länger sind.

#### § 67

Disziplarmassnahmen Bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung kann der Gemeinderat nach § 51 des Gemeindegesetzes Disziplarmassnahmen anordnen. Lohnkürzungen nach § 51 lit. d des Gemeindegesetzes sind ausdrücklich möglich.

#### § 68

Strafrechtliche Verantwortlichkeit Die strafrechtliche Verantwortlichkeit nach den Bestimmungen des StGB wird durch das Disziplinarverfahren nicht berührt.

## **XII. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

#### § 69

Aufhebung bisherigen Rechts Dieses Reglement hebt alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden personalrechtlichen Erlasse und Beschlüsse auf, insbesondere das Personalreglement vom 21./ 30. November 2011 mit integrierter Besoldungsskala.

#### § 70

Übergangsbestimmungen Für alle Mitarbeitenden, welche im Jahr 2025 oder 2026 Anspruch auf eine Treueprämie haben, gelten die bisherigen diesbezüglichen Bestimmungen.

#### § 71

Integrierender Bestandteil Die diesem Reglement anhängende Stellenstruktur und Gehaltsbänder sind integrierende Bestandteile dieses Reglements.

Der Gemeinderat erhält die Legitimation, die Gehaltsbänder sowie die Stellenstruktur bei Bedarf entsprechend anzupassen.

#### § 72

Inkrafttreten Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

Salvatorische Klausel § 73

Falls einzelne Bestimmungen dieses Reglements unwirksam sein sollten, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

Dieses Dokument wurde von der Einwohnergemeindeversammlung beschlossen am 25. November 2024.

**GEMEINDERAT MERENSCHWAND**

Der Gemeindeammann:

Rainer Heggli

Der Gemeindeschreiber:

Othmar Zihlmann

<h1 style="margin: 0;">Stellenstruktur</h1> <p style="margin: 0;">Gültig ab 1. Januar 2025</p>		
Band	Führungs- und Fachfunktionen	Umschreibung der Stellenanforderung
8	Verwaltungsleitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Führung einer sehr bedeutenden Einheit mit gesamtübergreifenden Aufgaben und komplexen Aufgabenstellungen</li> <li>- Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit sehr hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte sowie sehr hohe Wirkung auf die Öffentlichkeit</li> <li>- Umsetzung der strategischen Vorgaben</li> <li>- Hochschul-/ Fachhochschulabschluss, höheres Fachdiplom oder gleichwertige Ausbildung</li> </ul>
7	Leitung von Abteilungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Führung einer Einheit in einem oder mehreren Fachgebieten mit sehr anspruchsvollen und wechselnden Aufgabenstellungen</li> <li>- Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte</li> <li>- Entwicklung und Umsetzung von langfristigen Zielsetzungen im eigenen Fach- und Führungsbereich</li> <li>- höhere Fachausbildung oder Fachdiplom mit langjähriger Führungs- und Berufserfahrung</li> </ul>
6	Leitung von Bereichen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Führung einer Einheit in einem oder mehreren Fachgebieten mit schwierigen und wechselnden Aufgabenstellungen</li> <li>- Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit erheblicher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte</li> <li>- hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung mit hoher Wirkung nach aussen</li> <li>- berufsbegleitende Weiterbildung bis 3 Jahre mit Abschluss (eidg. Fachausweis) sowie langjährige Führungs- oder Berufserfahrung</li> </ul>
5	Leitung von Bereichen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Führung einer Gruppe oder selbständige Bearbeitung eines eigenständigen und bedeutenden Fachgebietes</li> <li>- erhebliche Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung</li> <li>- Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom oder Fachausweis oder langjährige Führungs- oder Facherfahrung mit ausgeprägter Weiterentwicklung</li> </ul>
4	Kfm. Sachbearbeiter/in	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Führung einer Gruppe oder selbständige Bearbeitung einer oder mehrerer bedeutender Sachaufgaben</li> <li>- erhöhte Eigenverantwortung für die Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung</li> <li>- Berufslehre mit zusätzlichem Fachausweis oder äquivalentes Wissen und Können mit mehrjähriger Facherfahrung</li> </ul>
3	Kfm. Sachbearbeiter/in	<ul style="list-style-type: none"> <li>- weitgehend selbständige Bearbeitung von Sachaufgaben</li> <li>- erhöhte Eigenverantwortung für die Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung</li> <li>- Berufslehre mit einigen Jahren Facherfahrung oder angelehrt mit längerer ausgeprägter Berufspraxis und Weiterentwicklung im entsprechenden Fachgebiet</li> </ul>
2	Büro-/ Betriebsangestellte, -r	<ul style="list-style-type: none"> <li>- selbständige Ausführung von Facharbeiten nach genereller Anweisung mit selbständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse</li> <li>- Berufslehre oder gleichwertige Grundausbildung mit wenig Berufserfahrung</li> </ul>
1	Büro-/ Betriebsangestellte, -r	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausführung von einfacheren Arbeiten nach Anweisung</li> <li>- interne Lehre oder Fachkurs</li> </ul>

## Anhang II zu Personalreglement – Gehaltsbänder

### Gehaltsband 1

Alter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
obere Grenze	53'573	59'526	65'479	71'432	71'432	71'432	71'432	71'432	71'432	71'432
untere Grenze	43'286	44'728	46'171	47'614	47'614	47'614	47'614	47'614	47'614	47'614

### Gehaltsband 2

Alter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
obere Grenze	60'557	67'025	73'493	79'961	79'961	79'961	79'961	79'961	79'961	79'961
untere Grenze	48'455	50'072	51'690	53'306	53'306	53'306	53'306	53'306	53'306	53'306

### Gehaltsband 3

Alter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
obere Grenze	71'379	76'190	81'001	85'812	90'623	90'623	90'623	90'623	90'623	90'623
untere Grenze	54'907	56'280	57'651	59'024	60'396	60'396	60'396	60'396	60'396	60'396

### Gehaltsband 4

Alter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
obere Grenze	81'080	81'080	86'531	91'982	97'432	102'883	102'883	102'883	102'883	102'883
untere Grenze	62'369	62'369	63'929	65'488	67'047	68'606	68'606	68'606	68'606	68'606

### Gehaltsband 5

Alter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
obere Grenze	95'286	95'286	100'784	106'281	111'779	117'276	117'276	117'276	117'276	117'276
untere Grenze	73'296	73'296	75'129	76'962	78'794	80'627	80'627	80'627	80'627	80'627

### Gehaltsband 6

Alter	25	30	35	40	45	50	55	60	65
obere Grenze	114'481	119'978	125'473	130'970	136'466	136'466	136'466	136'466	136'466
untere Grenze	88'064	90'265	92'466	94'667	96'868	96'868	96'868	96'868	96'868

### Gehaltsband 7

Alter	30	35	40	45	50	55	60	65
obere Grenze	138'598	143'928	149'260	154'590	159'921	159'921	159'921	159'921
untere Grenze	106'614	109'280	111'945	114'610	117'276	117'276	117'276	117'276

### Gehaltsband 8

Alter	30	35	40	45	50	55	60	65
obere Grenze	158'961	165'065	171'169	177'273	183'377	183'377	183'377	183'377
untere Grenze	122'286	125'351	128'417	131'482	134'547	134'547	134'547	134'547