

Revision Personalreglement

2. November 2011 (GK)

<i>alt</i>	<i>Kommentar</i>	<i>neu</i>
Die Gemeindeversammlung, gestützt auf § 47 des Gesetzes über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesetz) und § 24 der Gemeindeordnung, beschliesst:	<i>Neuer § 26a Gemeindegesetz (seit 2004): „Die Gemeinden erlassen ein Personalreglement.“</i>	Die Gemeindeversammlung, gestützt auf §§ 26a und 47 des Gesetzes über die Organisation und die Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesetz) und § 24 der Gemeindeordnung, beschliesst:
I. Allgemeine Bestimmungen		I. Allgemeine Bestimmungen
§ 1 Zweck ¹Dieses Reglement bezweckt: a) Rechte und Pflichten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gemeinde zu regeln b) Voraussetzungen zu schaffen, um die zur Erfüllung der Gemeindedienstleistungen geeigneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und zu erhalten c) Bedingungen zu schaffen, um die Eignung und Fähigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern und zu entwickeln d) den wirtschaftlichen und wirksamen Personaleinsatz sicherzustellen. ²Der Gemeinderat beschliesst auf dem Verordnungswege Grundsätze der Personalpolitik.		§ 1 Zweck ¹Dieses Reglement bezweckt: a) Rechte und Pflichten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gemeinde zu regeln b) Voraussetzungen zu schaffen, um die zur Erfüllung der Gemeindedienstleistungen geeigneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und zu erhalten c) Bedingungen zu schaffen, um die Eignung und Fähigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern und zu entwickeln d) den wirtschaftlichen und wirksamen Personaleinsatz sicherzustellen. ²Der Gemeinderat beschliesst auf dem Verordnungswege Grundsätze der Personalpolitik.
§ 2 Geltungsbereich ¹Dieses Reglement gilt für alle Arbeitsverhältnisse der Gemeinde. Vorbehalten bleibt § 9 dieses Reglements. ²Die Anstellungs- und Besoldungsverhältnisse der Lehrkräfte der Primarschule und des Kindergartens richten sich nach kantonalem Recht.		§ 2 Geltungsbereich ¹Dieses Reglement gilt für alle Arbeitsverhältnisse der Gemeinde. Vorbehalten bleibt § 9. ²Die Anstellungs- und Besoldungsverhältnisse der Lehrkräfte der Primarschule und des Kindergartens richten sich nach kantonalem Recht.

3*) ⁴Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.		³Für Lehrverhältnisse in Berufen, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.
§ 3 Behörden, Kommissionen und Nebenfunktionen ¹Das Reglement enthält allgemeine Bestimmungen für die Mitglieder von Behörden und Kommissionen sowie für Inhaberinnen und Inhaber von nebenamtlichen Funktionen der Gemeinde. Für diese gelten insbesondere folgende Bestimmungen: a) Aufgabenerfüllung (§ 49) b) Ablehnung von Vorteilen (§ 57) c) Pflicht zur Verschwiegenheit (§ 58) d) Verantwortlichkeit (§ 59) e) Rechtsschutz (§ 60) f) Haftpflichtversicherung (§ 70) ²Die Entschädigung der Behörden, Kommissionen und übrigen Nebenfunktionen der Gemeinde wird in einem separaten Reglement geregelt.		§ 3 Behörden, Kommissionen und Nebenfunktionen ¹Die allgemeinen Bestimmungen dieses Reglements gelten auch für die Mitglieder von Behörden und Kommissionen sowie für Inhaberinnen und Inhaber von nebenamtlichen Funktionen der Gemeinde. Es sind dies insbesondere folgende Bestimmungen: a) Aufgabenerfüllung (§ 45) b) Ablehnung von Vorteilen (§ 53) c) Schweigepflicht (§ 54) d) Verantwortlichkeit (§ 56) e) Rechtsschutz (§ 57) f) Haftpflichtversicherung (§ 67) ²Die Entschädigung der Behörden, Kommissionen und übrigen Nebenfunktionen der Gemeinde wird in einem separaten Reglement geregelt.
§ 4 Anwendbares Recht Soweit dieses Reglement sowie dessen Vollzugsverordnungen und der jeweilige Arbeitsvertrag keine Bestimmungen enthalten, gelten subsidiär die Bestimmungen des Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag.	<i>Wortlaut ergänzt durch „Hinweis auf das anwendbare Recht“ (gemeint i.d.R. das kantonale Personalrecht).</i>	§ 4 Anwendbares Recht Soweit dieses Reglement sowie die Verordnung und der jeweilige Arbeitsvertrag keine Bestimmungen oder einen Hinweis auf das anwendbare Recht enthalten, gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag.

*) aufgehoben durch Beschluss der Gemeindeversammlung vom 18. September 2003.

§ 5 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieses Reglements sind alle Personen, die zur Gemeinde in einem ganz- oder teilzeitlichen Dienstverhältnis stehen.	<i>geringfügige redaktionelle Änderung („Arbeits-“ statt „Dienstverhältnis“)</i>	§ 5 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieses Reglements sind alle Personen, die zur Gemeinde in einem ganz- oder teilzeitlichen Arbeitsverhältnis stehen.
§ 6 Stellenplan ¹Der Gemeinderat erlässt einen Stellenplan. ²Er hat die Stellen optimal zu bewirtschaften. Zu diesem Zweck kann er bestehende Stellen verschieben oder in andere Stellen umwandeln. ³Anstellungen von Aushilfen, Arbeitseinsätze im Rahmen von Vertretungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die länger abwesend sind, sowie Doppelbesetzungen für die Zeit der Einarbeitung erfolgen bei Bedarf ausserhalb des ordentlichen Stellenplans. ⁴Der Gemeinderat hat der Gemeindeversammlung jährlich den aktuellen Stand des Stellenplans bekanntzugeben. ⁵Der Gemeinderat kann im Rahmen der Budgetkredite neue Stellen schaffen.	<i>Neu gefasst auf der Basis von § 30 OVR: („Über die Schaffung neuer Stellen bzw. die Aufhebung bestehender Stellen entscheidet der Gemeinderat“). Ein eigentlicher Stellenplan existiert seit Jahren nicht mehr; die Stellen werden über den Voranschlag bewirtschaftet.</i>	§ 6 Verwaltungsstellen ¹Über die Schaffung neuer Stellen bzw. die Aufhebung bestehender Stellen entscheidet der Gemeinderat unter Beachtung des Voranschlages. ²Er bewirtschaftet die Stellen optimal. Er kann zu diesem Zweck bestehende Stellen verschieben oder in andere Stellen umwandeln. ³Anstellungen von Aushilfen, Arbeitseinsätze im Rahmen von Vertretungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die länger abwesend sind, sowie Doppelbesetzungen für die Zeit der Einarbeitung erfolgen bei Bedarf im Rahmen der Budgetkompetenz des Gemeinderates.
§ 7 Ausschreibung von Stellen ¹Offene Stellen mit einer Dauer von mehr als einem Jahr sind öffentlich und geschlechtsneutral auszuschreiben. ²Ausnahmsweise kann eine Stelle durch Berufung besetzt werden.	<i>redaktionelle Überarbeitung</i>	§ 7 Ausschreibung von Stellen ¹Stellen, die voraussichtlich für mindestens ein Jahr oder länger zu besetzen sind, werden öffentlich und geschlechtsneutral ausgeschrieben. ²Ist vorgesehen, eine Stelle auf dem Beförderungs- oder Berufungsweg zu besetzen, ist in der Ausschreibung darauf hinzuweisen.

II. Das Arbeitsverhältnis		II. Das Arbeitsverhältnis
1. Art und Begründung		1. Art und Begründung
§ 8 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit unbefristeter Anstellung stehen in der Regel in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.		§ 8 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit unbefristeter Anstellung stehen in der Regel in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.
§ 9 Privatrechtliches Arbeitsverhältnis ¹ In Fällen nicht-hoheitlicher Tätigkeit ist die Begründung privatrechtlicher Arbeitsverhältnisse zulässig. ² Privatrechtliche Verträge gelten insbesondere bei - zeitlich befristeter Tätigkeit - weniger als 50 Stunden monatlicher Arbeitszeit - Teilzeitpersonal im Stundenlohn - Reinigungshilfen - Personen in Ausbildung - auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters. ³ Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse unterstehen nicht dem vorliegenden Reglement. Soweit der Arbeitsvertrag keine Vorschriften enthält, richtet sich das privatrechtliche Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag.	<i>Abs. 2: Anstellung Pensionierter als Sachverhalt für eine privatrechtliche Anstellung.</i>	§ 9 Privatrechtliches Arbeitsverhältnis ¹ In Fällen nicht-hoheitlicher Tätigkeit ist die Begründung privatrechtlicher Arbeitsverhältnisse zulässig. ² Privatrechtliche Verträge gelten insbesondere - bei zeitlich befristeter Tätigkeit - bei weniger als 50 Stunden monatlicher Arbeitszeit - bei Teilzeitanstellungen im Stundenlohn - bei Reinigungshilfen - bei Personen in Ausbildung - wenn ein bisher öffentlich-rechtliches Anstellungsverhältnis über die Altersgrenze hinaus verlängert oder ein Arbeitsverhältnis nach Erreichen des Pensionsalters neu eingegangen wird - auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters. ³ Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse unterstehen nicht dem vorliegenden Reglement. Soweit der Arbeitsvertrag keine Vorschriften enthält, richtet sich das privatrechtliche Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag.

§ 10 Wohnsitz In begründeten Fällen können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichtet werden, Wohnsitz in Oberwil zu nehmen.	<i>Verzicht auf Wohnsitzpflicht.</i>	---
§ 11 Entstehung des Arbeitsverhältnisses ¹ Das Arbeitsverhältnis entsteht durch schriftlichen Vertrag. ² Anstellungsbehörde ist der Gemeinderat. ³ Er kann diese Befugnis an die Gemeindeverwalterin oder den Gemeindeverwalter delegieren.		§ 10 Entstehung des Arbeitsverhältnisses ¹ Das Arbeitsverhältnis entsteht durch schriftlichen Vertrag. ² Anstellungsbehörde ist der Gemeinderat. ³ Der Gemeinderat kann diese Befugnis an die Gemeindeverwalterin oder den Gemeindeverwalter delegieren.
2. Dauer und Beendigung		2. Dauer und Beendigung
§ 12 Dauer Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Es kann von jeder Vertragspartei gekündigt werden.		§ 11 Dauer Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Es kann von jeder Vertragspartei gekündigt werden.
§ 13 Probezeit ¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. ² Der Gemeinderat kann die Probezeit in begründeten Fällen um weitere sechs Monate verlängern. ³ Während der ersten drei Monate kann das Arbeitsverhältnis von jeder Vertragspartei ohne besonderen Grund jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden. Danach gilt eine Kündigungsfrist von einem Monat.	<i>Abs. 2</i> - Verlängerung Probezeit neu um längstens drei Monate. - Kompetenz an „Anstellungsinstanz“ trägt § 10 Abs. 3 Rechnung (Delegationskompetenz). <i>Abs. 3: redaktionell klarer gefasst. Inhaltlich: „ohne besonderen Grund“ streichen: im öffentlichen Recht ist auch Kündigung in der Probezeit ohne sachlichen Grund nicht zulässig.</i>	§ 12 Probezeit ¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. ² Die Anstellungsinstanz kann die Probezeit in begründeten Fällen um weitere drei Monate verlängern. ³ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von jeder Vertragspartei ... jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden. Danach gelten die Kündigungsfristen gemäss § 14.

§ 14 Beendigungsarten Das Arbeitsverhältnis endet durch: a) Ablauf einer befristeten Anstellung b) ordentliche Kündigung c) fristlose Auflösung d) Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen e) Arbeitsunfähigkeit infolge von Invalidität f) Erreichen der Altersgrenze g) vorzeitiger Altersrücktritt h) Versetzung in den Ruhestand i) Tod	<i>mit der allgemeineren Umschreibung in lit. f) neu („Pensionierung“ statt „Erreichen der Altersgrenze“) sind auch lit. g)alt und h)alt miterfasst. Sachverhalte in §§ 19 und 20 separat geregelt.</i>	§ 13 Beendigungsarten Das Arbeitsverhältnis endet durch: a) Ablauf einer befristeten Anstellung b) ordentliche Kündigung c) fristlose Kündigung d) Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen e) Arbeitsunfähigkeit infolge von Invalidität f) Pensionierung g) Tod
§ 15 Kündigungsfristen und -termine ¹Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen beidseitig: a) im ersten Anstellungsjahr einen Monat b) ab dem zweiten Anstellungsjahr drei Monate. ²Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden. ³Die Kündigung kann jeweils auf Ende eines Monats ausgesprochen werden.	<i>§§ 15 und 16alt werden hier zusammengefasst.</i> <i>Abs. 3: redaktionelle Ergänzung</i>	§ 14 Kündigung, Form ¹Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen beidseitig: a) im ersten Anstellungsjahr einen Monat b) ab dem zweiten Anstellungsjahr drei Monate. ²Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden. ³Die Kündigung kann jeweils auf Ende eines Monats ausgesprochen werden. Sie hat schriftlich zu erfolgen.
§ 16 Kündigungsform Die Kündigung hat von jeder Vertragspartei schriftlich zu erfolgen.	<i>neu als § 14 Abs. 3 (s.o.).</i>	

§ 17 Ordentliche Kündigung ¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Arbeitsverhältnis ohne Angabe von Gründen kündigen. Der Kündigende oder die Kündigende muss die Kündigung schriftlich begründen, wenn die andere Partei dies verlangt. ²Der Gemeinderat kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit kündigen, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen. ³Wesentliche Gründe liegen vor: a) wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist; b) wenn die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Annahme des neuen oder eines anderen zumutbaren Aufgabenbereiches ablehnt oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist; c) wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aus Mangel an erforderlicher Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz nicht in der Lage ist, ihre oder seine Aufgaben zu erfüllen oder ungenügende Leistungen erbringt; d) wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt hat; e) wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist. ⁴Eine Kündigung durch den Gemeinderat gemäss	<i>redaktionell überarbeitet.</i>	§ 15 Ordentliche Kündigung ¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Arbeitsverhältnis ohne Angabe von Gründen kündigen. ²Der Gemeinderat kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit in Form einer Verfügung kündigen, wenn wesentliche Gründe diese Massnahme rechtfertigen. ³Wesentliche Gründe liegen vor: a) wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter längerfristig oder dauernd an der Aufgabenerfüllung verhindert ist; b) wenn die Arbeitsstelle aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst wird und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Annahme des neuen oder eines anderen zumutbaren Aufgabenbereiches ablehnt oder die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches nicht möglich ist; c) wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aus Mangel an erforderlicher Fach-, Führungs- oder Sozialkompetenz nicht in der Lage ist, ihre oder seine Aufgaben zu erfüllen oder ungenügende Leistungen erbringt; d) wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt hat; e) wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist. ⁴Eine Kündigung durch den Gemeinderat gemäss Abs. 3 Ziffer c und d kann nur ausgesprochen
--	--	--

Abs. 3 Ziffer c und d kann nur ausgesprochen werden, wenn der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine angemessene Bewährungsfrist eingeräumt worden ist. ⁵Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Gemeinderat ist unzulässig, wenn sie im Zusammenhang steht: a) mit der ordentlichen Aufgabenerfüllung und Durchsetzung gesetzlicher oder behördlicher Erlasse oder b) mit der Tätigkeit als Interessenvertreterin oder Interessenvertreter des Personals.		werden, wenn der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine angemessene Bewährungsfrist eingeräumt worden ist. ⁵Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Gemeinderat ist unzulässig, wenn sie im Zusammenhang steht: a) mit der ordentlichen Aufgabenerfüllung und Durchsetzung gesetzlicher oder behördlicher Erlasse oder b) mit der Tätigkeit als Interessenvertreterin oder Interessenvertreter des Personals.
§ 18 Fristlose Auflösung ¹Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen von jeder Vertragspartei jederzeit ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden. ²Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist. ³Liegt kein wichtiger Grund für die fristlose Auflösung durch die Anstellungsbehörde und auch kein Kündigungsgrund gemäss § 17 vor, so gilt Art. 337c des Obligationenrechts sinngemäss.	<i>Titel: Anpassung an „Sprachgebrauch“ innerhalb Reglement (§§ 13 lit.c)neu</i> <i>Abs. 3alt wird gestrichen. Inhaltlich zwar korrekt, aber eine grundlose fristlose Entlassung durch die Gemeinde, die praktisch ohnehin nicht denkbar ist, muss nicht auf diese Weise als Möglichkeit „vorprogrammiert werden“. Falls ein solcher Fall je einträfe, gälte ohnehin Art. 337c OR. Abs. 3neu in Analogie zur „ordentlichen“ Kündigung (§ 15 Abs. 2neu).</i>	§ 16 Fristlose Kündigung ¹Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen von jeder Vertragspartei jederzeit ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden. ²Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist. ³Geht die Kündigung von der Gemeinde aus, hat sie in Form einer Verfügung zu erfolgen.
§ 19 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen beendet werden.		§ 17 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen beendet werden.

§ 20 Arbeitsunfähigkeit infolge von Invalidität Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis anzupassen.		§ 18 Arbeitsunfähigkeit infolge von Invalidität Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis anzupassen.
§ 21 Erreichen der Altersgrenze ¹Das Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich am letzten Tag vor dem Beginn des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine Altersrente gemäss AHV-Gesetzgebung erwirbt. ²Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus bis zum Ende des laufenden Kalender- oder Schuljahres verlängert werden.	<i>Titel angepasst an § 13 lit. c)neu</i> <i>redaktionell überarbeitet,</i> <i>Abs. 2: „Schuljahr“ gestrichen, da die (auch die Kindergarten-)Lehrpersonen aufgrund der Bildungsgesetzgebung dem Reglement nicht mehr unterstehen.</i> <i>Grundsätzlich: Fassung Kanton (§ 23 Pers.G)</i> <i>Abs. 3 neu (Grundlage in Ergänzung zu § 9neu).</i>	§ 19 Pensionierung ¹Das Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich am letzten Tag des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine ordentliche Altersrente gemäss AHV-Gesetzgebung erwirbt. ²Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus bis zum Ende des laufenden Kalenderjahres verlängert werden. ³Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen befristeter Arbeitsverhältnisse beschäftigt werden, gilt keine Altersgrenze.
§ 22 Versetzung in den vorzeitigen Ruhestand ¹Die Anstellungsbehörde kann das Arbeitsverhältnis kündigen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine volle Vorpension gemäss den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung hat. ²Die Kündigung aus diesem Grund ist nicht möglich, wenn die Rente der Vorsorgeeinrichtung einer Kürzung unterliegt, die nicht im Zusammenhang mit dem Kapitalvorbezug oder der Verpfändung für den Erwerb von Wohneigentum steht.	<i>Titel angepasst an § 13 lit. c)neu</i> <i>Übernimmt inhaltlich die langjährige Praxis der Gemeinde Oberwil, des Kantons und anderer Gemeinden.</i>	§ 20 Vorzeitige Pensionierung ¹Kündigt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter das Anstellungsverhältnis im Hinblick auf eine vorzeitige Pensionierung auf einen Zeitpunkt längstens vier Jahre vor Erwerb des Anspruchs auf eine ordentliche Altersrente gemäss AHV-Gesetzgebung, leistet die Gemeinde an den Wegkauf der Renten Kürzung gemäss Dekret der Basellandschaftlichen Pensionskasse einen Beitrag. ²Die Beitragsleistung wird in der Verordnung geregelt.

§ 23 Kündigung zur Unzeit ¹Die Bestimmungen des Obligationenrechts über die Kündigung zur Unzeit sind sinngemäss anwendbar. ²Im Falle unverschuldeter Krankheit oder unverschuldeten Unfalls beträgt die Sperrfrist im ersten Anstellungsjahr 90 Tage, danach 180 Tage.		§ 21 Kündigung zur Unzeit ¹Die Bestimmungen des Obligationenrechts über die Kündigung zur Unzeit sind sinngemäss anwendbar. ²Im Falle unverschuldeter Krankheit oder unverschuldeten Unfalls beträgt die Sperrfrist im ersten Anstellungsjahr 90 Tage, danach 180 Tage.
§ 24 Abgangsentschädigung ¹Der Gemeinderat kann eine Abgangsentschädigung zusprechen: a) in Ausnahmefällen und soweit es im Interesse der Gemeinde liegt, wenn ein Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen beendet wird; b) wenn die Zuweisung eines anderen Arbeitsbereiches gemäss § 17 Abs. 3 lit. b nicht möglich ist. ²Die Abgangsentschädigung beträgt höchstens einen Jahreslohn.	<i>als überflüssig zu streichen.</i>	
	<i>alt § 48. Gehört systematisch hierhin.</i> <i>Bei Pensionierung praxisgemäss auf Wunsch</i> <i>Abs. 3 neu (arbeitsrechtliche Selbstverständlichkeit)</i>	§ 22 Arbeitszeugnis ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Arbeitszeugnis, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht. ²Auf Verlangen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken. ³Es kann jederzeit ein Zwischenzeugnis verlangt werden.

III. Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter		III. Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
1. Lohn		1. Lohn
§ 25 Lohnelemente ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben mit Beginn des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Lohn. Der Anspruch erlischt mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses, in jedem Fall jedoch mit dem Ende der Lohnfortzahlungspflicht ²Der Lohn setzt sich zusammen aus a) Grundlohn b) Erfahrungszuschlag c) Leistungsbonus d) sonstige Zulagen ³Der Lohn wird dem Beschäftigungsgrad entsprechende ausgerichtet.	<i>Abs. 2: Redaktionelle Anpassung.</i> <i>lit.c): Streichung des Leistungsbonus generell und hier insbesondere als „Lohnbestandteil.“</i> <i>Abs. 3 als selbstverständlich streichen.</i>	§ 23 Lohnelemente ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben mit Beginn des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Lohn. Der Anspruch erlischt mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses, in jedem Fall jedoch mit dem Ende der Lohnfortzahlungspflicht ²Der Lohn setzt sich zusammen aus a) Jahreslohn b) Allfällige Zulagen
§ 26 Jahreslohn Der Jahreslohn setzt sich zusammen aus: a) Grundlohn (12 Monatsgehälter) b) Erfahrungszuschlag c) 13. Monatslohn		§ 24 Jahreslohn Der Jahreslohn setzt sich zusammen aus: a) Grundlohn b) Erfahrungszuschlag c) 13. Monatslohn
§ 27 Grundlohn ¹Der Grundlohn entspricht der DAZ-Stufe 0 der jeweiligen Lohnklasse des kantonalen Lohnklassensystems.	<i>Mit der Revision 1999 wurde ein leicht von der kantonalen Lohn-tabelle abweichendes Modell geschaffen. Mit der Revision 2011 wird dieses System beibehalten. Als Basis gilt der heutige Stand.</i>	§ 25 Grundlohn ¹Der Grundlohn entspricht der Erfahrungsstufe 0 der jeweiligen Lohnklasse des Lohnklassensystems der Gemeinde Oberwil, Stand per 2012.
§ 28 Anlaufstufen ¹Dem Grundlohn sind drei Anlaufstufen mit 88 %, 92 % und 96 % des Grundlohnes vorangestellt. ²Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die den		§ 26 Anlaufstufen ¹Dem Grundlohn sind drei Anlaufstufen mit 88 %, 92 % und 96 % des Grundlohnes vorangestellt. ²Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die den

Anforderungen des Stellenbeschriebes nicht vollumfänglich entsprechen, werden in die Anlaufstufen eingereiht.	<i>red. Stellenbeschreibung statt Stellenbeschrieb</i>	Anforderungen der Stellenbeschreibung nicht vollumfänglich entsprechen, werden in die Anlaufstufen eingereiht.
§ 29 Erfahrungszuschlag ¹Der Erfahrungszuschlag beträgt höchstens 39,5 % des Grundlohnes einer Lohnklasse. ²Er wird aufgeteilt in vier Jahresstufen zu 4 %, in zwei Jahresstufen zu 3 %, in drei Jahresstufen zu 2 %, in einer Zweijahresstufe zu 2 %, in fünf Zweijahresstufen zu 1½ % und in zwei Zweijahresstufen zu 1 %. ³Der Erfahrungszuschlag wird ausgerichtet, wenn die Leistung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters als gut bewertet wird. ⁴Der Erfahrungszuschlag wird jeweils auf den 1. Januar erhöht. Die Anstellungsjahre werden nach Kalenderjahr berechnet. Beginnt ein Arbeitsverhältnis spätestens am 1. Juli, so gilt das betreffende Kalenderjahr als erstes Anstellungsjahr.	<i>neu: reglementarisch festgelegte Möglichkeit des beschleunigten Stufenanstiegs (auch bisher in einzelnen Fällen bereits praktiziert)</i>	§ 27 Erfahrungszuschlag ¹Der Erfahrungszuschlag beträgt höchstens 39,5 % des Grundlohnes einer Lohnklasse. ²Er wird aufgeteilt in vier Jahresstufen zu 4 %, in zwei Jahresstufen zu 3 %, in drei Jahresstufen zu 2 %, in eine Zweijahresstufe zu 2 %, in fünf Zweijahresstufen zu 1½ % und in zwei Zweijahresstufen zu 1 %. ³Der Erfahrungszuschlag wird ausgerichtet, wenn die Leistung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters entsprechend bewertet wird. Bei sehr guter Leistung kann der Erfahrungszuschlag beschleunigt über zwei Stufen gewährt werden. Die Leistung wird im jährlichen Mitarbeitergespräch beurteilt. ⁴Der Erfahrungszuschlag wird jeweils auf den 1. Januar erhöht. Die Anstellungsjahre werden nach Kalenderjahr berechnet. Beginnt ein Arbeitsverhältnis spätestens ab 1. Juli, so gilt das betreffende Kalenderjahr als erstes Anstellungsjahr.
§ 30 13. Monatslohn ¹Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird jeweils Ende November ein 13. Monatslohn ausgerichtet. ²Die Höhe des 13. Monatslohns beträgt 1/12 der für das betreffende Jahr massgeblichen Lohnsumme, die sich aus dem Grundlohn und dem Erfahrungszuschlag zusammensetzt. ³Im Eintrittsjahr und im Jahr der Auflösung des Arbeitsverhältnisses wird der 13. Monatslohn pro		§ 28 13. Monatslohn ¹Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird jeweils Ende November ein 13. Monatslohn ausgerichtet. ²Die Höhe des 13. Monatslohns beträgt 1/12 der für das betreffende Jahr massgeblichen Lohnsumme, die sich aus dem Grundlohn und dem Erfahrungszuschlag zusammensetzt. ³Im Eintrittsjahr und im Jahr der Auflösung des Arbeitsverhältnisses wird der 13. Monatslohn pro

rata ausgerichtet.		rata ausgerichtet.
§ 31 Leistungsbonus ¹Der Leistungsbonus wird nur für ausserordentliche Leistungen gewährt. ²Er beträgt höchstens 7 % des Jahreslohnes. Zur Ausrichtung des Leistungsbonus stehen höchstens 2,5 % der gesamten Lohnsumme (exkl. der Löhne der Lehrkräfte) zur Verfügung. ³Der Leistungsbonus bildet nicht Bestandteil der beruflichen Vorsorge. ⁴Es besteht kein Anspruch auf einen Leistungsbonus.	<i>Leistungsbonus (§§ 31/32alt) generell gestrichen (s. auch § 23neu Abs. 2), ersetzt durch Anerkennung.</i>	§ 29 Anerkennung ¹Als Zeichen der Wertschätzung einmaliger besonders qualifizierter Leistungen kann einzelnen Mitarbeitenden oder einem Team jederzeit eine Anerkennung in geeigneter Form zugesprochen werden. ²Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.
§ 32 Grundlage für den Leistungsbonus ¹Der Leistungsbonus wird jährlich aufgrund der individuellen Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterbeurteilung nach dem vom Gemeinderat beschlossenen Qualifikationssystem festgesetzt. ²Wer nicht nach Absatz 1 beurteilt wird, hat keinen Anspruch auf den Leistungsbonus. ³Über den Leistungsbonus entscheidet der Gemeinderat. Er erlässt dazu Ausführungsbestimmungen.	S.O.	
§ 33 Ausgleich der Teuerung ¹Die Anpassung des Grundlohnes, des Erfahrungszuschlages sowie der sonstigen Zulagen an die Teuerung richtet sich grundsätzlich nach der kantonalen Regelung. ²Der Gemeinderat entscheidet jährlich über die Anpassung an die Teuerung.		§ 30 Ausgleich der Teuerung ¹Die Anpassung des Grundlohnes, des Erfahrungszuschlages sowie der sonstigen Zulagen an die Teuerung richtet sich grundsätzlich nach der kantonalen Regelung. ²Der Gemeinderat entscheidet jährlich über die Anpassung an die Teuerung.

§ 34 Einreihung ¹Der Gemeinderat reiht die einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäss Stellenstruktur (Anhang) und Stellenumschreibung ein. ²Die erstmalige Einreihung soll in der Regel eine Lohnentwicklung innerhalb der Bandbreite der Stufenumschreibung ermöglichen. ³Der Gemeinderat kann diese Kompetenz ganz oder teilweise an die Gemeindeverwalterin oder den Gemeindeverwalter delegieren.		§ 31 Einreihung ¹Der Gemeinderat reiht die einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäss Stellenstruktur (Anhang zu diesem Reglement) und Stellenbeschreibung ein. ²Die erstmalige Einreihung soll in der Regel eine Lohnentwicklung innerhalb der Bandbreite der Stufenumschreibung ermöglichen. ³Der Gemeinderat kann diese Kompetenz ganz oder teilweise an die Gemeindeverwalterin oder den Gemeindeverwalter delegieren.
2. Zulagen, Dienstaltersgeschenk sowie Abgeltung von Auslagen und besonderen Dienstleistungen		2. Zulagen, Dienstaltersgeschenk sowie Abgeltung von Auslagen und besonderen Dienstleistungen
§ 35 Sozialzulagen Die Ausrichtung von Kinderzulagen richtet sich nach der kantonalen Regelung.	<i>redaktionell angepasst an die allgemein übliche Bezeichnung „Familienzulage“ statt „Kinderzulage“.</i>	§ 32 Sozialzulagen Die Ausrichtung von Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen) richtet sich nach der kantonalen Regelung.
§ 36 Dienstaltersgeschenk ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird ab dem fünfzehnten Dienstjahr in der Gemeinde, in Anerkennung ihrer Tätigkeit, alle fünf Jahre 1/13 eines Jahreslohnes ausgerichtet. ²Sofern es der Dienstbetrieb erlaubt, haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Recht, das Dienstaltersgeschenk ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub umzuwandeln.	<i>Ein Dienstaltersgeschenk wird neu bereits nach 10 Jahren ausgerichtet.</i>	§ 33 Dienstaltersgeschenk ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird ab dem zehnten Dienstjahr in der Gemeinde, in Anerkennung ihrer Tätigkeit, alle fünf Jahre 1/13 eines Jahreslohnes ausgerichtet. ²Sofern es der Dienstbetrieb erlaubt, haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Recht, das Dienstaltersgeschenk ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub umzuwandeln (Basis vier Arbeitswochen).

§ 37 Abgeltung von Auslagen Der Gemeinderat ordnet folgende Ansprüche: a) Ersatz der Auslagen, die sich bei der Aufgabenerfüllung als notwendig erweisen b) Ersatz des Schadens, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zusammenhang mit der Ausübung der Tätigkeit erleiden c) Abgeltung von Diensterschwernissen sowie Dienstleistungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit d) Abgeltung der Sitzungsteilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.		§ 34 Abgeltung von Auslagen Der Gemeinderat ordnet folgende Ansprüche: a) Ersatz der Auslagen, die sich bei der Aufgabenerfüllung als notwendig erweisen b) Ersatz des Schadens, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zusammenhang mit der Ausübung der Tätigkeit erleiden c) Abgeltung von Arbeiterschwernissen sowie Dienstleistungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit d) Abgeltung der Sitzungsteilnahme von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.															
§ 38 Verjährung Vermögensrechtliche Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verjähren mit Ablauf von fünf Jahren seit ihrer Fälligkeit.		§ 35 Verjährung Vermögensrechtliche Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verjähren mit Ablauf von fünf Jahren seit ihrer Fälligkeit.															
3. Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung		3. Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung															
§ 39 Krankheit und Unfall ¹Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall werden folgende Lohnzahlungen ausgerichtet: <table border="0"> <tr> <td>Anstellungsdauer</td> <td>100 %</td> <td>danach 50%</td> </tr> <tr> <td>während</td> <td>während</td> <td>während</td> </tr> <tr> <td>1. - 5. Dienstjahr</td> <td>6 Monaten</td> <td>6 Monaten</td> </tr> <tr> <td>ab 5. - 10. Dienstjahr</td> <td>12 Monaten</td> <td>12 Monaten</td> </tr> <tr> <td>ab 10. Dienstjahr</td> <td>24 Monaten</td> <td></td> </tr> </table> ²Bei längerer Krankheit oder längerem Unfall kann der Gemeinderat in Ausnahmefällen die Besoldung über die in Absatz 1 vorgesehene Dauer hinaus ausrichten. ³Die Höhe des Monatslohnes im Falle der Lohnfortzahlungspflicht beträgt 1/13 des Jahres-	Anstellungsdauer	100 %	danach 50%	während	während	während	1. - 5. Dienstjahr	6 Monaten	6 Monaten	ab 5. - 10. Dienstjahr	12 Monaten	12 Monaten	ab 10. Dienstjahr	24 Monaten		<i>Übernahme der 730-Tage-Regel</i>	§ 36 Lohnfortzahlung infolge Arbeitsunfähigkeit ¹Bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder Unfall wird nach Ablauf der Probezeit der vertraglich vereinbarte Lohn, zuzüglich allfälliger Sozialleistungen, ab erstem Tag seit Eintritt der Arbeitsunfähigkeit und während maximal 730 Kalendertagen, unabhängig von einer Kündigung durch die Gemeinde, ausbezahlt. ²Während der Probezeit besteht ein Anspruch auf Lohnfortzahlung während einer Woche. ³Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Tage, ist ein Arztzeugnis einzureichen, welches Auskunft gibt über die mutmassliche Dauer der Absenz sowie den Grad der Arbeitsunfähigkeit. In begründeten Fällen kann ein Arztzeugnis auch vor
Anstellungsdauer	100 %	danach 50%															
während	während	während															
1. - 5. Dienstjahr	6 Monaten	6 Monaten															
ab 5. - 10. Dienstjahr	12 Monaten	12 Monaten															
ab 10. Dienstjahr	24 Monaten																

lohnnes. Dazu kommen allfällige Kinderzulagen. ⁴Wird durch ärztliches Zeugnis oder Gutachten festgestellt, dass es sich um eine dauernde Arbeitsunfähigkeit handelt, kann der Gemeinderat die Voll- oder Teilinvalidisierung der erkrankten oder verunfallten Mitarbeiterin oder des erkrankten oder verunfallten Mitarbeiters beantragen. ⁵Bestehen Leistungsansprüche gegenüber Dritten, so geht der Anspruch auf Lohn nur so weit, als die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Gemeinde ihre/seine Ansprüche gegen den Dritten bis zur Höhe der von ihr erbrachten Leistungen abtritt. ⁶Die Lohnzahlung endigt in jedem Falle mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.		Ablauf von drei Tagen verlangt werden. ⁴Arbeitsunfähigkeit, die durch Wiederaufnahme der Arbeit während weniger als 90 Kalendertagen unterbrochen wird, gilt als zusammenhängend, sofern sie nicht nach vertrauensärztlichem Zeugnis auf verschiedene Krankheiten oder Unfälle zurückzuführen ist. ⁵Soweit Dritte, insbesondere Sozialversicherungen, Leistungen erbringen, beschränkt sich die Zahlung der Gemeinde auf den von Dritten nicht gedeckten Teil. ⁶Haftet ein Dritter für die durch Krankheit oder Unfall verursachte Arbeitsunfähigkeit, tritt die Gemeinde bis auf die Höhe ihrer Leistung in die Rechte der Mitarbeitenden ein. ⁷Wird durch ärztliches Zeugnis oder Gutachten festgestellt, dass es sich um eine dauernde Arbeitsunfähigkeit handelt, kann der Gemeinderat die Voll- oder Teilinvalidisierung der erkrankten oder verunfallten Mitarbeiterin oder des erkrankten oder verunfallten Mitarbeiters beantragen.
§ 40 Zusammenhängende Krankheit/Unfallfolgen (PR) ¹Arbeitsunfähigkeit, die durch Wiederaufnahme der Arbeit während weniger als neunzig Tagen unterbrochen wird, gilt als zusammenhängend, sofern sie nicht nach vertrauensärztlichem Zeugnis auf verschiedene Krankheiten zurückzuführen ist. ²Für Unfallfolgen gilt diese Regelung analog.	<i>neu in § 36 integriert.</i>	

§ 41 Taggeldentschädigung und Renten (PR) Entschädigungen und Renten aus Unfall- und Haftpflichtversicherungen sowie aus Krankentaggeldversicherungen, für welche die Gemeinde die Prämien bezahlt hat, fallen während der Zeit, in welcher Lohn ausgerichtet wird, bis zur Höhe dieser Lohnzahlung an die Gemeinde.	<i>neu in § 36 integriert.</i>	
§ 42 Schwangerschafts- und Mutterschafts-, Vaterschafts- und Adoptionsurlaub ¹Vor und nach der Niederkunft wird der Mutter ein bezahlter Urlaub nach der für das Staatspersonal des Kantons Basel-Landschaft gültigen Regelung gewährt. ²Wird das Dienstverhältnis auf Wunsch der Mitarbeiterin gleichzeitig mit der Niederkunft bzw. bei Antritt oder während des Schwangerschaftsurlaubes aufgelöst, so hat diese Lohnanspruch auf acht Wochen im ersten vollendeten oder angefangenen Dienstjahr und ab zweitem Dienstjahr zwölf Wochen. ³Auf Gesuch hin ist dem Vater während des ersten Lebensjahres seines Kindes ein unbezahlter Urlaub von bis zu 12 Wochen Dauer zu gewähren. Der Urlaub kann ganz oder teilweise bezogen werden. ⁴Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die ein Kind adoptieren, haben Anspruch auf unbezahlten Urlaub von bis zu 12 Wochen Dauer, sofern das Adoptivkind bisher nicht in ihrem Haushalt lebte und nicht älter als 6 Jahre ist.	<i>Die verschiedenen, bisher in einem Paragraphen erfassten Sachverhalte werden nun wegen der besseren Lesbarkeit in gesonderten Bestimmungen erfasst</i> <i>Abs. 1 und 2alt: Verweisen nunmehr generell auf übergeordnetes Recht, vermeidet Widersprüche.</i>	§ 37 Schwangerschafts-, Mutterschaftsurlaub Vor und nach der Niederkunft wird der Mutter ein bezahlter Urlaub nach der für das Staatspersonal des Kantons Basel-Landschaft gültigen Regelung gewährt.

	<i>neu (s.o.)</i> <i>Abs. 1: Angleichung an kantonale Regelung</i>	§ 38 Vaterschaftsurlaub ¹Bei Geburt eines eigenen Kindes wird dem Vater ein bezahlter Urlaub von 5 Tagen gewährt. ²Auf Gesuch hin wird dem Vater während des ersten Lebensjahres seines Kindes ein unbezahlter Urlaub von bis zu 12 Wochen Dauer gewährt. ³Der Urlaub kann ganz oder teilweise bezogen werden. Die Aufteilung des Urlaubs in zeitlich getrennte Abschnitte ist im Rahmen der betrieblichen Gegebenheiten möglich.
	<i>neu (s.o.)</i>	§ 39 Adoptionsurlaub ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ein Kind adoptieren, haben Anspruch auf unbezahlten Urlaub von bis zu 12 Wochen, sofern das Adoptivkind bisher nicht in ihrem Haushalt lebte und nicht älter als 6 Jahre ist. ²Der Urlaub kann ganz oder teilweise bezogen werden. Die Aufteilung des Urlaubs in zeitlich getrennte Abschnitte ist im Rahmen der betrieblichen Gegebenheiten möglich.
§ 43 Militär- und andere Dienstleistungen ¹Während der Dauer von Militärdienst wird folgender Lohn ausgerichtet: a) Rekrutenschule/Beförderungsdienst - für Mitarbeiter/innen ohne Unterstützungspflicht 80 % - für Mitarbeiter/innen mit Unterstützungspflicht b) übriger obligatorischer Militärdienst 100 % c) freiwilliger Militärdienst nach Absprache mit dem Gemeinderat. ²Zivil- und Schutzdienst werden dem Militärdienst	<i>Neuer Titel (allgemein übliche Umschreibung)</i> <i>Auch inhaltlich Übernahme der kantonalen Regelung. Definiert werden die öffentlichen Dienste hier als „die obligatorischen und freiwilligen Arbeitseinsätze..., die sich auf eine gesetzliche Grundlage des Bundes oder der Kantone abstützen; die gemäss einem Aufgebot des Bundes, der Kantone, der Gemeinden oder einer öffentlich-rechtlichen Institution geleistet werden und die nicht zum Tätigkeitsbeschrieb gemäss Arbeitsvertrag der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters gehören.“ Politische Mandate gehören</i>	§ 40 Lohnfortzahlung infolge Einsatz im Rahmen von öffentlichen Diensten Die Lohnzahlung während des Einsatzes im Rahmen von öffentlichen Diensten richtet sich nach den massgeblichen Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung.

gleichgestellt. ³ Die Erwerbsausfallentschädigung fällt an die Gemeinde.	<i>hier nicht dazu (s. § 56aR bzw. § 52 nR).</i>	
§ 44 Todesfall ¹ Beim Ableben einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters haben die Familienangehörigen, deren Versorger die bzw. der Verstorbene war, Anspruch auf den Lohn für den laufenden und Anspruch für weitere sechs Monate auf die Differenz zwischen der Besoldung und der Hinterbliebenenrente der Vorsorgeeinrichtung. ² Die Höhe des Monatslohnes bei der Lohnfortzahlung im Todesfalle beträgt 1/13 des Jahreslohnes. Dazu kommen allfällige Kinderzulagen. ³ Der Lohn für den laufenden Monat wird in allen Fällen ausgerichtet. ⁴ Für Ansprüche der Hinterbliebenen im Falle der Haftpflicht eines Dritten ist § 39 Abs. 5 sinngemäss anwendbar.	<i>keine materiellen Änderungen</i> <i>Abs. 2neu: Definition „Familienangehörige“ den heutigen Anschauungen bzw. Regelungen angepasst.</i>	§ 41 Todesfall ¹ Beim Ableben einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters haben die Familienangehörigen, deren Versorger die bzw. der Verstorbene war, Anspruch auf den Lohn für den laufenden und Anspruch für weitere sechs Monate auf die Differenz zwischen der Besoldung und der Hinterbliebenenrente der Vorsorgeeinrichtung. ² Als Angehörige gelten Ehepartner/in, gleichgeschlechtliche/r Partner/in einer eingetragenen Partnerschaft, Lebenspartner/in in einer gefestigten Partnerschaft, Kinder, Eltern oder mit ihnen im gleichen Haushalt lebende Geschwister. ³ Die Höhe des Monatslohnes bei der Lohnfortzahlung im Todesfalle beträgt 1/13 des Jahreslohnes. ⁴ Der Lohn für den laufenden Monat wird in allen Fällen ausgerichtet. ⁵ Für Ansprüche der Hinterbliebenen im Falle der Haftpflicht eines Dritten ist § 36 Abs. 5 sinngemäss anwendbar.
4. Weitere Rechte		4. Weitere Rechte
§ 45 Arbeitsfreie Tage und Ferien ¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben jedes Jahr Anspruch auf bezahlte arbeitsfreie Tage und Ferien. ² Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen über arbeitsfreie Tage und Ferien.		§ 42 Arbeitsfreie Tage und Ferien ¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben jedes Jahr Anspruch auf bezahlte arbeitsfreie Tage und Ferien. ² Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen über arbeitsfreie Tage und Ferien.

§ 46 Urlaub ¹Der Gemeinderat kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bezahlten oder unbezahlten Urlaub gewähren, sofern der ordentliche Dienstbetrieb sichergestellt ist. ²Er erlässt Ausführungsbestimmungen über die Gewährung von Urlauben.	Abs. 2: redaktionelle Ergänzung	§ 43 Urlaub ¹Der Gemeinderat kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bezahlten oder unbezahlten Urlaub gewähren, sofern der ordentliche Dienstbetrieb sichergestellt ist. ²Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen über die Gewährung von Urlauben.
§ 47 Datenschutz Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben hinsichtlich ihrer Personaldaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen des kantonalen Datenschutzgesetzes.		§ 44 Datenschutz Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben hinsichtlich ihrer Personaldaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen des kantonalen Datenschutzgesetzes.
§ 48 Arbeitszeugnis ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht. ²Auf Verlangen der betroffenen Mitarbeiterin oder des betroffenen Mitarbeiters hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.	<i>Neu als § 22 im Kapitel „Arbeitsverhältnis“</i>	
IV. PFLICHTEN DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER		IV. PFLICHTEN DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER
§ 49 Aufgabenerfüllung ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet und haben ihre gesamte Arbeitszeit für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben zu verwenden. ²Sie haben ihre Aufgaben rechtmässig, wirtschaftlich und initiativ zu erfüllen, sich dabei bürgerfreundlich, teamorientiert und kooperativ zu		§ 45 Aufgabenerfüllung ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet und haben ihre gesamte Arbeitszeit für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben zu verwenden. ²Sie haben ihre Aufgaben rechtmässig, wirtschaftlich und initiativ zu erfüllen, sich dabei bürgerfreundlich, teamorientiert und kooperativ zu

verhalten und die Interessen der Gemeinde zu wahren. ³Sie unterstehen im Rahmen der Rechtsordnung dem dienstlichen und fachlichen Weisungsrecht.		verhalten und die Interessen der Gemeinde zu wahren. ³Sie unterstehen im Rahmen der Rechtsordnung dem dienstlichen und fachlichen Weisungsrecht.
§ 50 Arbeitszeit ¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die vom Gemeinderat festgesetzte Arbeitszeit einzuhalten. ²Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen über die Arbeitszeit. Er kann individuelle und flexible Arbeitsformen zulassen. Insbesondere regelt er a) die Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit b) die Sonderformen der Arbeitszeit wie Teilzeitarbeit, individuelle Jahresarbeitszeit, gleitende und andere Formen flexibler Arbeitszeit.		§ 46 Arbeitszeit ¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die vom Gemeinderat festgesetzte Arbeitszeit einzuhalten. ²Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen über die Arbeitszeit. Er kann dabei individuelle und flexible Arbeitsformen zulassen. Insbesondere regelt er a) die Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit b) die Sonderformen der Arbeitszeit wie Teilzeitarbeit, individuelle Jahresarbeitszeit, gleitende und andere Formen flexibler Arbeitszeit.
§ 51 Pflicht zu ausserordentlichem Einsatz ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, ausnahmsweise und in zumutbarem Ausmass Überzeit zu leisten. ²Überzeit ist in der Regel zu kompensieren. ³Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen.		§ 47 Pflicht zu Mehrarbeit ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, ausnahmsweise und in zumutbarem Ausmass Überzeit zu leisten. ²Überzeit ist in der Regel zu kompensieren. ³Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen.
§ 52 Vorübergehende Zuweisung von anderer Arbeit ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können verpflichtet werden, vorübergehend Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund ihrer Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie ihrer		§ 48 Vorübergehende Zuweisung von anderer Arbeit ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können verpflichtet werden, vorübergehend Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund ihrer Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie ihrer

Tätigkeit zugemutet werden kann. ²Sie sind verpflichtet, in zumutbarem Ausmass Stellvertretungen zu übernehmen. ³Beides begründet in der Regel keinen Anspruch auf eine Zulage oder eine andere Einstufung.		Tätigkeit zugemutet werden kann. ²Sie sind verpflichtet, in zumutbarem Ausmass Stellvertretungen zu übernehmen. ³Beides begründet in der Regel keinen Anspruch auf eine Zulage oder eine andere Einstufung.
§ 53 Ständige Zuweisung anderer Aufgaben ¹Aus organisatorischen, eignungsbedingten oder anderen wichtigen Gründen kann einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter jederzeit ein der Qualifikation entsprechender neuer Aufgabenbereich zugewiesen werden. ²Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist vorgängig anzuhören. ³Hat die Änderung der Aufgaben eine Lohneinbusse zur Folge, so bleibt der bisherige Lohnanspruch bis zum Ablauf der Kündigungsfrist gewahrt. ⁴In Härtefällen kann der Gemeinderat beschliessen, dass der bisherige Lohn während einer beschränkten Zeit ganz oder teilweise weiter ausgerichtet wird.	<i>redaktionell überarbeitet, ergänzt (Titel, Abs. 3neu)</i>	§ 49 Änderung des bisherigen Aufgabenbereichs ¹Aus organisatorischen, eignungsbedingten oder anderen wichtigen Gründen kann einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter jederzeit ein der Qualifikation entsprechender neuer Aufgabenbereich zugewiesen werden. ²Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist vorgängig anzuhören. ³Die Entlohnung ist entsprechend der geänderten Tätigkeit neu festzulegen. ⁴Hat die Änderung der Aufgaben eine Lohneinbusse zur Folge, so bleibt der bisherige Lohnanspruch bis zum Ablauf der Kündigungsfrist gewahrt. ⁵In Härtefällen kann der Gemeinderat beschliessen, dass der bisherige Lohn während einer beschränkten Zeit ganz oder teilweise weiter ausgerichtet wird.
§ 54 Vertrauensärztliche Untersuchung ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen. ²Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtungen. ³Die Kosten gehen zu Lasten der Gemeinde.		§ 50 Vertrauensärztliche Untersuchung ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen. ²Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtungen. ³Die Kosten gehen zu Lasten der Gemeinde.

§ 55 Nebenbeschäftigung ¹Nebenbeschäftigungen dürfen die Aufgabenerfüllung nicht nachteilig beeinflussen. ²Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung bedarf der Bewilligung des Gemeinderates. ³Die Bewilligung darf nur verweigert werden, wenn - die Nebenbeschäftigung die Aufgabenerfüllung beeinträchtigt - die Nebenbeschäftigung die Arbeitgeberin direkt konkurrenziert.		§ 51 Nebenbeschäftigung ¹Nebenbeschäftigungen dürfen die Aufgabenerfüllung nicht nachteilig beeinflussen. ²Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung bedarf grundsätzlich der Bewilligung des Gemeinderates. ³Die Bewilligung darf nur verweigert werden, wenn - die Nebenbeschäftigung die Aufgabenerfüllung beeinträchtigt - die Nebenbeschäftigung die Arbeitgeberin direkt konkurrenziert.
§ 56 Öffentliche Ämter ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter benötigen zur Übernahme eines öffentlichen Amtes eine Bewilligung. ²Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden. ³Der Gemeinderat erlässt dazu Ausführungsbestimmungen.		§ 52 Öffentliche Ämter ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter benötigen zur Übernahme eines öffentlichen Amtes eine Bewilligung. ²Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden. ³Der Gemeinderat erlässt dazu Ausführungsbestimmungen.
§ 57 Ablehnung von Vorteilen ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es verboten, Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. ²Von diesem Verbot ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert sowie von wissenschaftlichen und kulturellen Auszeichnungen.	<i>Abs. 2 redaktionell geändert (Streichung „wissenschaftlichen und kulturellen“)</i>	§ 53 Ablehnung von Vorteilen ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen keine Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere verlangen, annehmen oder sich versprechen lassen. ²Von diesem Verbot ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert sowie von Auszeichnungen und Ehrungen.

§ 58 Pflicht zur Verschwiegenheit ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheimzuhalten sind. Sie dürfen Unterlagen, die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, Dritten nicht zugänglich machen. ²Die Schweigepflicht bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen. ³Die gesetzliche Auskunftspflicht gegenüber den Kontrollorganen der Gemeindeversammlung sowie die Pflicht zur Zeugenaussage vor Gericht bleiben vorbehalten.	<i>Änderung Titel</i> <i>Formulierung besteht auch vor dem neuen Recht (Öffentlichkeitsprinzip“)</i>	§ 54 Schweigepflicht ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Sie dürfen Unterlagen, die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, Dritten nicht zugänglich machen. ²Die Schweigepflicht bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen. ³Die gesetzliche Auskunftspflicht gegenüber den Kontrollorganen der Gemeindeversammlung sowie die Pflicht zur Zeugenaussage vor Gericht bleiben vorbehalten.
	<i>Neue Bestimmung</i> <i>(als Grundsatz öffentlich-rechtliche Selbstverständlichkeit</i>	§ 55 Ausstandspflicht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter treten bei Geschäften, die sie unmittelbar betreffen und aus denen sie einen persönlichen Nutzen ziehen könnten, in den Ausstand, sofern nicht nur auszuführende Arbeiten zu erledigen sind.
V. VERANTWORTLICHKEIT DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER		V. VERANTWORTLICHKEIT DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER
§ 59 Verantwortlichkeit ¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften in Ausübung ihrer Tätigkeit im Rahmen der Gesetzgebung für der Gemeinde vorsätzlich oder grobfahrlässig zugefügten Schaden. ²Schadenersatzbegehren gegen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind an die Gemeinde zu richten. ³Wird die Gemeinde von einer geschädigten Person direkt für erlittenen Schaden in Anspruch genommen, so kann sie bei vorsätzlich oder		§ 56 Verantwortlichkeit ¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften in Ausübung ihrer Tätigkeit im Rahmen der Gesetzgebung für den der Gemeinde vorsätzlich oder grobfahrlässig zugefügten Schaden. ²Schadenersatzbegehren gegen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind an die Gemeinde zu richten. ³Wird die Gemeinde von einer geschädigten Person direkt für erlittenen Schaden in Anspruch genommen, so kann sie bei vorsätzlich oder

grob fahrlässig verursachtem Schaden Rückgriff auf die verantwortliche Mitarbeiterin oder den verantwortlichen Mitarbeiter nehmen. ⁴Im übrigen richtet sich ihre Verantwortlichkeit nach den Bestimmungen des kantonalen Verantwortlichkeitsgesetzes.	<i>Abs. 4 streichen (gibt lediglich Inhalt Verantwortlichkeitsgesetz wieder).</i>	grob fahrlässig verursachtem Schaden Rückgriff auf die verantwortliche Mitarbeiterin oder den verantwortlichen Mitarbeiter nehmen.
§ 60 Rechtsschutz Werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Dritten im Zusammenhang mit ihren dienstlichen Aufgaben auf dem Rechtsweg belangt oder erweist sich die Beschreitung des Rechtsweges zur Wahrung ihrer Rechte als notwendig, übernimmt die Gemeinde die Kosten des Rechtsschutzes.		§ 57 Rechtsschutz Werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Dritten im Zusammenhang mit ihren dienstlichen Aufgaben auf dem Rechtsweg belangt oder erweist sich die Beschreitung des Rechtsweges zur Wahrung ihrer Rechte als notwendig, übernimmt die Gemeinde die Kosten des Rechtsschutzes.
VI. BESONDERE BESTIMMUNGEN ÜBER DAS ARBEITSVERHÄLTNIS		VI. BESONDERE BESTIMMUNGEN ÜBER DAS ARBEITSVERHÄLTNIS
1. Aus- Fort- und Weiterbildung	<i>Redaktionelle Ergänzung bzw. Vervollständigung</i>	1. Aus-, Fort- und Weiterbildung, Mitarbeitergespräch
§ 61 Grundsatz ¹Die Gemeinde fördert und unterstützt im Rahmen ihrer Bedürfnisse die Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. ²Die Aus-, Fort- und Weiterbildung begründen keinen Anspruch auf Änderung des Tätigkeitsbereichs oder des Lohnes.		§ 58 Aus-, Fort- und Weiterbildung, Grundsatz ¹Die Gemeinde fördert und unterstützt im Rahmen ihrer Bedürfnisse die Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. ²Die Aus-, Fort- und Weiterbildung begründen keinen Anspruch auf Änderung des Tätigkeitsbereichs oder des Lohnes.
	<i>Neu – zur Ergänzung der Begrifflichkeiten</i>	§ 59 Ausbildung ¹Eine auf den Tätigkeitsbereich ausgerichtete fachliche Ausbildung ist in der Regel Voraussetzung für die Anstellung. ²Ausnahmsweise kann eine Ausbildung berufsbegleitend absolviert werden.

§ 62 Fortbildung ¹Fortbildung ist die berufsbegleitende Fortsetzung der Ausbildung. ²Sie soll die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befähigen, den ständig wechselnden Anforderungen, die an ihre Arbeit gestellt werden, zu genügen. Kursbesuche gelten als Arbeitszeit. ³Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Fortbildung verpflichtet.		§ 60 Fortbildung ¹Fortbildung ist die berufsbegleitende Fortsetzung der Ausbildung. ²Sie soll die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befähigen, den ständig wechselnden Anforderungen, die an ihre Arbeit gestellt werden, zu genügen. Kursbesuche gelten als Arbeitszeit. ³Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Fortbildung verpflichtet.
§ 63 Weiterbildung ¹Unter Weiterbildung sind alle Massnahmen zu verstehen, die eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter befähigen, künftig eine neue Funktion oder einen neuen Beruf auszuüben. ²Solche Massnahmen werden nur bewilligt, soweit sie im Interesse der Gemeinde liegen.		§ 61 Weiterbildung ¹Unter Weiterbildung sind alle Massnahmen zu verstehen, die eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter befähigen, künftig eine neue Funktion oder einen neuen Beruf auszuüben. ²Solche Massnahmen werden nur bewilligt, soweit sie im Interesse der Gemeinde liegen.
§ 64 Arbeitsverpflichtung und Kostentragung Mit der Bewilligung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen können wahlweise oder kumulativ eine befristete Verpflichtung zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses und die Pflicht zur Kostentragung verbunden werden.		§ 62 Arbeitsverpflichtung und Kostentragung Mit der Bewilligung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen können wahlweise oder kumulativ eine befristete Verpflichtung zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses und die Pflicht zur Kostentragung verbunden werden.
§ 65 Mitarbeiterbeurteilung ¹Die Vorgesetzten beurteilen jährlich Leistung und Verhalten ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie unterbreiten die Beurteilung den Betroffenen anlässlich des Mitarbeitergesprächs und räumen ihnen dabei die Gelegenheit ein, sich zum Führungsverhalten der Vorgesetzten sowie zu Inhalt und Organisation der Arbeit zu äussern.	<i>Änderung Titel (s. Anmerkung zu Abs. 2)</i>	§ 63 Mitarbeitergespräch ¹Die Vorgesetzten beurteilen jährlich Leistung und Verhalten ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie unterbreiten die Beurteilung den Betroffenen anlässlich des Mitarbeitergesprächs und räumen ihnen dabei die Gelegenheit ein, sich zum Führungsverhalten der Vorgesetzten sowie zu Inhalt und Organisation der Arbeit zu äussern.

²Beurteilung und Gesprächsergebnis sind schriftlich festzuhalten. ³Die Mitarbeiterbeurteilung enthält die Bewertung der Entwicklung der Berufserfahrung, der persönlichen Leistung, des Verhaltens sowie bei Vorgesetzten deren Führungsverhalten. Die Ergebnisse sind mit maximal folgenden Beurteilungswerten auszudrücken: ausgezeichnet, sehr gut, gut, genügend, knapp genügend und ungenügend. ⁴Die beurteilten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können bei den nächsthöheren Vorgesetzten eine Überprüfung der Beurteilung verlangen.	<i>Abs. 2: redaktionelle Modifikation (andere Gewichtung, trotz Lohnrelevanz ist „Beurteilung“ nur eines der Gesprächsergebnisse und -ziele)</i> <i>Abs. 3alt streichen</i> <i>Abs. 4alt wird zu Abs. 3</i> <i>Neuer Abs. 4 (Hinweis bereits in § 27neu Abs. 3)</i>	²Die Mitarbeitergespräche werden durch die jeweiligen direkten Vorgesetzten geführt. Gesprächsergebnis und Beurteilung sind schriftlich auf einem dafür vorgesehenen Formular festzuhalten. ³Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können bei den nächsthöheren Vorgesetzten eine Überprüfung des Ergebnisses des Mitarbeitergesprächs und der Beurteilung verlangen. ⁴Das Mitarbeitergespräch bildet die Grundlage für die Beurteilung der Fort- und Weiterbildung, für die fähigkeitsbezogene Funktionszuweisung sowie die leistungsbezogene Entlohnung gemäss § 27 Abs. 3).
§ 66 Grundlage für die Entlohnung ¹Die Mitarbeitergespräche bilden die Grundlage für die Beurteilung der Fort- und Weiterbildung sowie für die fähigkeitsbezogene Funktionszuweisung und die leistungsbezogene Entlohnung. ²Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen über die Mitarbeiterbeurteilung.	<i>streichen - integriert in § 63 (als neuer Abs. 4).</i> <i>Auch Abs. 2alt streichen: Die „Ausführungsbestimmungen“ sind rein operativer Natur; sie bestehen in Richtlinien der Verwaltungsleitung</i>	
2. Vorsorge, Versicherungen		2. Berufliche Vorsorge und Versicherungen
§ 67 Vorsorgeeinrichtung ¹Der Beitritt zu einer beruflichen Vorsorgeeinrichtung der Gemeinde ist im Rahmen der eidgenössischen Vorschriften obligatorisch. ²Art und Umfang der Versicherung sowie die Kostenbeteiligung richten sich nach den Statuten der beruflichen Vorsorgeeinrichtung. ³Zur Gewinnung besonders geeigneter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kann sich die Gemeinde maximal bis zur Hälfte an den Kosten zur	<i>Abs. 2 neu: Erweiterung des Kreises der Berechtigten. Eine weitere Unterschreitung der Eintrittsschwelle jedoch rechnet sich auch für die betreffenden Mitarbeitenden nicht.</i> <i>Abs. 3alt streichen. Wurde in der Praxis nie angewandt</i>	§ 64 Vorsorgeeinrichtung ¹Der Beitritt zu einer beruflichen Vorsorgeeinrichtung der Gemeinde ist im Rahmen der eidgenössischen Vorschriften obligatorisch. ²Mitarbeitende, deren AHV-pflichtiger Lohn um maximal 40% unter der Eintrittsschwelle gemäss dem Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge (BVG) liegt, können auf Wunsch im Rahmen der rechtlichen Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung der Gemeinde versichert werden.

Vermeidung von Kürzungen der Vorsorgeleistung beteiligen.		³ Art und Umfang der Versicherung sowie die Kostenbeteiligung richten sich nach den rechtlichen Grundlagen der beruflichen Vorsorgeeinrichtung.
§ 68 Kranken- und Unfallversicherung ¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen sowie Berufskrankheiten versichert. ² Die Prämien für die obligatorische Versicherung der Berufsunfälle und Berufskrankheiten trägt die Gemeinde. ³ Die Prämien für die obligatorische Versicherung der Nichtberufsunfälle geht teilweise zu Lasten der Versicherten. Der Prozentsatz wird vom Gemeinderat festgelegt.		§ 65 Kranken- und Unfallversicherung ¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen sowie Berufskrankheiten versichert. ² Die Prämien für die obligatorische Versicherung der Berufsunfälle und Berufskrankheiten trägt die Gemeinde. ³ Die Prämien für die obligatorische Versicherung der Nichtberufsunfälle geht teilweise zu Lasten der Versicherten. Der Prozentsatz wird vom Gemeinderat festgelegt.
§ 69 Krankentaggeldversicherung ¹ Der Gemeinderat schliesst eine Taggeldversicherung ab, welche die gesetzlich vorgesehenen Leistungen im Krankheitsfalle erbringt. ² Die Prämien gehen zu Lasten der Gemeinde.		§ 66 Krankentaggeldversicherung ¹ Der Gemeinderat schliesst eine Taggeldversicherung ab, welche die gesetzlich vorgesehenen Leistungen im Krankheitsfalle erbringt. ² Die Prämien gehen zu Lasten der Gemeinde.
§ 70 Haftpflichtversicherung Der Gemeinderat schliesst für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Betriebs- und Berufshaftpflichtversicherung ab, welche Schäden deckt, die Drittpersonen aus der Amtsführung erwachsen. Die Prämien werden von der Gemeinde übernommen.		§ 67 Haftpflichtversicherung Der Gemeinderat schliesst für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Betriebs- und Berufshaftpflichtversicherung ab, welche Schäden deckt, die Drittpersonen aus der Amtsführung erwachsen. Die Prämien werden von der Gemeinde übernommen.

4. Mitwirkung		3. Mitwirkung
§ 71 Grundsatz ¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ein Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen. Sie nehmen dieses Recht durch die Personalverbände, durch den Mitarbeiterrat und persönlich wahr. ²Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat das Recht, zu Fragen der Gestaltung ihrer bzw. seiner Tätigkeit Stellung zu nehmen. ³Zur Wahrung ihrer Rechtsansprüche gegenüber der Gemeinde können sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vertreten lassen.	<i>Abs. 3 streichen: Man kann sich immer von einer/m Bevollmächtigten (z.B. Anwalt) vertreten lassen</i>	§ 68 Grundsatz ¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ein Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen. Sie nehmen dieses Recht durch die Personalverbände, durch den Mitarbeiterrat und persönlich wahr. ²Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat das Recht, zu Fragen der Gestaltung ihrer bzw. seiner Tätigkeit Stellung zu nehmen.
§ 72 Mitarbeiterrat ¹Zur Begutachtung von Personalfragen und von Fragen der Arbeitsgestaltung besteht ein Mitarbeiterrat. ²Aufgaben und Befugnisse sind in einer separaten Vereinbarung zwischen Gemeinderat und Mitarbeiterrat geregelt.		§ 69 Mitarbeiterrat ¹Zur Begutachtung von Personalfragen und von Fragen der Arbeitsgestaltung besteht ein Mitarbeiterrat. ²Aufgaben und Befugnisse sind in einer separaten Vereinbarung zwischen Gemeinderat und Mitarbeiterrat geregelt.
§ 73 Anhörung ¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören. ²Wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist, kann er vorläufig gefällt werden. Die Anhörung ist so bald wie möglich nachzuholen.		§ 70 Anhörung ¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören. ²Wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist, kann er vorläufig gefällt werden. Die Anhörung ist so bald wie möglich nachzuholen.
§ 74 Verwaltungsinternes Verfahren Vor Einreichung einer Beschwerde soll sich die	<i>Bestimmung streichen, ist inhaltlich im folgenden</i>	

Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der oder dem Vorgesetzten persönlich aussprechen. Verläuft die Ausschöpfung des Dienstweges ergebnislos oder ist die Aussprache unzumutbar, steht der Beschwerdeweg offen.	<i>Paragraphen (§ 71neu) bereits enthalten.</i>	
§ 75 Beschwerderecht ¹Nach Ausschöpfung des Dienstweges gegen Anordnungen ihrer Vorgesetzten haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Recht, bei der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten Beschwerde einzureichen. ²Der Entscheid der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten kann an den Gemeinderat weitergezogen werden. ³Entscheide des Gemeinderates können an den Regierungsrat weitergezogen werden. Davon ausgenommen sind Entscheide im Zusammenhang mit dem Leistungsbonus gemäss § 31ff. ⁴Die Beschwerdefrist beträgt jeweils 10 Tage.	<i>Abs. 3 Hinweis betr. „Bonus“ streichen (s.o. §§ 31ff.alt)</i> <i>Abs. 4 Formerfordernisse erwähnen („schriftlich und begründet“).</i>	§ 71 Beschwerden ¹Nach Ausschöpfen des Dienstweges gegen Anordnungen ihrer Vorgesetzten haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Recht, bei der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten Beschwerde einzureichen. ²Der Entscheid der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten kann an den Gemeinderat weiter gezogen werden. ³Entscheide des Gemeinderates können an den Regierungsrat weiter gezogen werden. ⁴Die Beschwerdefrist beträgt jeweils 10 Tage. Die Beschwerde ist schriftlich einzureichen und zu begründen.
§ 76 Schiedskommission ¹Entscheide des Gemeinderates im Zusammenhang mit einem Leistungsbonus gemäss § 31ff. können von der betroffenen Mitarbeiterin oder dem betroffenen Mitarbeiter innert 10 Tagen zur Überprüfung an eine Schiedskommission weitergezogen werden. ²Die Schiedskommission wird von der Gemeindepräsidentin bzw. dem Gemeindepräsidenten nach Bedarf einberufen. ³Der Entscheid der Schiedskommission ist endgültig.	<i>Nächstfolgende, ausschliesslich den Bonus betreffende Bestimmungen streichen</i>	

§ 77 Zusammensetzung der Schiedskommission und Wahl ¹Die Schiedskommission setzt sich wie folgt zusammen: - Gemeindepräsidentin/Gemeindepräsident - 1 Mitglied des Gemeinderates - Gemeindeverwalterin/Gemeindeverwalter - 2 Mitglieder des Mitarbeiterrates - 2 externe Personalfachpersonen, wobei je eine Person vom Gemeinderat und vom Mitarbeiterrat bestimmt wird. ²Die Wahl erfolgt durch den Gemeinderat und die Gemeindekommission.	S.O.	
	<i>Neue Kapitelnummerierung</i>	VII. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN
§ 78 Vollzugsverordnung Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Vollzugsbestimmungen.	<i>Notwendige Delegationsnorm (so oder anders formuliert).</i>	§ 72 Vollziehungsverordnung Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Vollzugsbestimmungen auf dem Verordnungsweg.
§ 79 Anpassung der bestehenden Dienstverhältnisse ¹Gewählte Beamtinnen und Beamte behalten ihren Status bis zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses, längstens jedoch bis zum Ende der laufenden Amtsperiode 1.7.1997 - 30.6.2001. ²Unter altem Recht erteilte Bewilligungen bleiben bis zum Ablauf der laufenden Amtsperiode 1.7.1997 - 30.6.2001 bestehen.	<i>Bestimmung streichen, betrifft nur Übergang zum Reglement von 1999</i>	
§ 80 Besitzstandsgarantie Der Besitzstand aller bisherigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird - entsprechend ihres bisherigen Beschäftigungsgrades - für den Jahreslohn und die Familienzulage betragsmässig gewahrt.	<i>Bestimmung streichen</i>	

§ 81 Aufhebung bisherigen Rechts ¹Dieses Reglement ersetzt das bisherige Reglement über das Dienstverhältnis und die Be- soldungen der Beamtinnen, Beamten und Angestellten vom 17. September 1992. ²Mit dem Inkrafttreten dieses Reglementes werden alle bisherigen, diesem Reglement wider- sprechenden kommunalen Erlasse aufgehoben.	<i>Abs. 2alt = rechtlich zu abstrakt, darum zu streichen</i>	§ 73 Aufhebung bisherigen Rechts Dieses Reglement ersetzt das Personalreglement der Gemeinde Oberwil vom 25. März 1999.
---	--	--

Anhang: Stellenstruktur / „Funktionsklassifikation“ ALT

Stufen Klassen	Führungsfunktion	Fachfunktion
1 6-8	Leitung der - Gemeindeverwaltung	
2 9-11	Leitung von - Abteilungen	
3 12-14	Leitung von - Abteilungen - Ressorts - Betriebseinheiten	adm./techn./soziale Spezialfunktion
4 15-17	Leitung von - Ressorts - Betriebsgruppen	adm./techn./soziale/erzieherische Fachfunktion
5 18-20	Leitung von - Betriebsgruppen	adm./techn./soziale Sachbearbeitung
6 21-23		adm./techn. Tätigkeit Büro-/Betriebstätigkeit

Anhang: Stellenstruktur / Funktionsklassifikation NEU

Art der Funktion	Bemerkungen	Lohnklassen																		
Führungsfunktion		24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6
Leitung Gemeindeverwaltung	akad. oder vergleichbare Ausbildung																			
Leitung Abteilung	+ Fachfunktion (+ ggf. Stv. Gde.Verw.) akad. oder vergleichbare Ausbildung																			
Leitung Ressort / Betriebseinheiten	+ Fachfunktion																			
Leitung Betriebsgruppen	+ Fachfunktion																			
Administrative Fachfunktion		24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6
Sachbearbeitung	akad. oder vergleichbare Ausbildung																			
Sachbearbeitung	spezielle u./o. langjährige Erfahrung Fachgebiet																			
Sachbearbeitung	Je nach Ausbildung/Erfahrung																			
Adm. Tätigkeit	i.d.R. Hilfstätigkeit																			

Soziale Fachfunktion		24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6
Sachbearbeitung	akad. oder vergleichbare Ausbildung																			
Sachbearbeitung	akad. oder spezielle u./o. langjährige Erfahrung Fachgebiet																			
Sachbearbeitung	Je nach Ausbildung/Erfahrung																			

Technische Fachfunktion		24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6
Sachbearbeitung	akad. oder vergleichbare Ausbildung																			
Sachbearbeitung	akad. oder spezielle u./o. langjährige Erfahrung Fachgebiet																			
Sachbearbeitung	Je nach Ausbildung/Erfahrung																			
Techn. Tätigkeit	i.d.R. Hilfstätigkeit																			