



Personalreglement

I. Allgemeine Bestimmungen

	Ingress	3
§ 1	Personenbezeichnungen, Geltungsbereich, Ausführungsbestimmungen	3
§ 2	Anstellungsverhältnis, Schweizerisches Obligationenrecht (OR)	3
§ 3	Anstellungsbehörde, Wahl, Beamtenstatus, Ausschreibung	4

II. Beginn und Ende des Anstellungsverhältnisses

§ 4	Probezeit	4
§ 5	Kündigung/Fristen, Kündigung aus wichtigen Gründen	4
§ 6	Kündigungsschutz, Rechtliches Gehör, Kündigung zur Unzeit, Kündigung aus persönlichen Gründen	4
§ 7	Ordentliche Pensionierung, vorzeitige Pensionierung, Ankündigung vorzeitige Pensionierung	5
§ 8	Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung, Teilzeitbeschäftigte, Leistungen, Auszahlung, AHV-Beiträge	5

III. Verhalten der Mitarbeiter

§ 9	Allgemeines	6
§ 10	Amtsgeheimnis, Beendigung Arbeitsverhältnis, Entbindung	6
§ 11	Aufgabenbereich, Stellvertretung	6
§ 12	Arbeitszeit, Arbeitszeitmodelle, ausserhalb Arbeitszeit	6
§ 13	Überstundenarbeit, Auszahlung	7
§ 14	Haftung	7
§ 15	Pensionsversicherung, Generelle Gehaltsanpassung auf Altersrenten	7
§ 16	Nebenbeschäftigung	7
§ 17	Geschenkannahmeverbot	7

IV. Rechte der Mitarbeiter

§ 18	Gehaltsfestlegung, Ausrichtung	8
§ 19	Einreihung, Stufeneinteilung, Neueinreihung	8
§ 20	Gehaltsanpassungen, generelle Anpassung, Arbeitsmarktlage, Abweichung vom Maximal- und vom Minimalansatz	9
§ 21	Anpassung der Besoldung an die Teuerung, Ausgleichung Teuerungszulage, Kredite	9
§ 22	Stufenanstieg, individuelle Besoldungsfestlegung, Kindergärtnerinnen	9
§ 23	Besondere Leistungen	10
§ 24	Leistungsbeurteilung	10
§ 25	Aus- und Weiterbildung	10
§ 26	Kinderzulagen	10
§ 27	Treueprämien, Bemessungsgrundlage, Lehrjahre, Umwandlung, Pensionierung und Austritte	10
§ 28	Spesen und Entschädigungen	10
§ 29	Gehaltsfortzahlung während Krankheit und Unfall, Kollektiv-Krankentaggeld-Versicherung, Unfallversicherung, Lohnersatzansprüche, Vertrauensarzt	11
§ 30	Gehalt bei Niederkunft	11
§ 31	Gehalt während Militär- und anderen Dienstleistungen, Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehr, Beendigung Arbeitsverhältnis, Erwerbsausfallentschädigungen	11
§ 32	Gehalt nach Todesfall	12
§ 33	Ferien, Anspruch, Bezug, Festlegung, Kürzung	12
§ 34	Feiertage	12
§ 35	Urlaub, weitergehender Urlaub	13
§ 36	Mitspracherecht	13
§ 37	Persönlichkeitsschutz	13
§ 38	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen, Rechtsschutz	13
§ 39	Rechtsmittel	13

V. Schlussbestimmungen

§ 40	Übergangsregelung	14
§ 41	Inkraftsetzung, Aufhebung bisheriges Recht	14

Anhang

Stellenstruktur / Besoldungseinstufung	15
--	----

Personalreglement

Ingress

Die Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Birrwil beschliessen, gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindegesetz), sowie § 7 Abs. 2 lit. g des Gesetzes über die Ortsbürgergemeinden vom 19. Dezember 1978:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Personenbezeichnungen

¹Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

Geltungsbereich

a) Ständiges Personal

²Dieses Reglement gilt für die mit fixem Voll- oder Teilpensum angestellten Mitarbeiter.

b) Kindergärtnerinnen

³Für die Kindergärtnerinnen gelten die Bestimmungen dieses Reglementes, soweit nicht kantonale Vorschriften vorgehen.

c) Musiklehrer

⁴Für die Lehrkräfte der Musikschule gilt das Reglement für die Musikschule.

d) Nicht ständiges oder stundenweise angestelltes Personal

⁵Nicht diesem Reglement, sondern dem Privatrecht (Art. 319 ff. OR) unterliegt das Arbeitsverhältnis von

- ◆ Aushilfen und befristet Beschäftigten
- ◆ Praktikanten
- ◆ im Stundenlohn Beschäftigten

Das Arbeitsverhältnis wird durch einen Anstellungsvertrag begründet. Die Ansätze und Nebenleistungen werden in einer Verordnung geregelt.

e) Kommissionen und nebenamtliche Funktionen

⁶Ebenfalls nicht diesem Reglement unterliegt das Anstellungsverhältnis von nebenamtlichen Funktionären. Der Aufgabenbereich und das Arbeitsverhältnis werden durch einen Gemeinderatsbeschluss begründet. Die Ansätze für die Entschädigung werden in einer Verordnung geregelt.

f) Lehrlinge

⁷Lehrlinge werden mit separatem Lehrvertrag angestellt.

Ausführungsbestimmungen

⁸Für die Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement erlässt der Gemeinderat eine separate Verordnung.

§ 2

Anstellungsverhältnis

¹Das Anstellungsverhältnis des Personals gemäss § 1 Abs. 2 ist öffentlich-rechtlich und wird durch Verfügung und deren Annahme oder durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet.

Schweizerisches Obligationenrecht (OR) ²Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR).

§ 3

Anstellungsbehörde, Wahl ¹Die Mitarbeiter werden unter Vorbehalt von Absatz 2 durch den Gemeinderat auf unbestimmte Zeit angestellt.

Beamtenstatus ²In den Beamtenstatus auf Amtsdauer werden jene Mitarbeiter gewählt, für welche übergeordnetes Recht dies zwingend vorschreibt.

Ausschreibung ³Offene Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben.

II. Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

§ 4

Probezeit Die ersten zwei Monate gelten als Probezeit. Die Probezeit kann vom Gemeinderat auf höchstens drei Monate verlängert werden.

§ 5

Kündigung/Fristen ¹Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich und unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden:

Während der Probezeit	7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche
Im 1. Anstellungsjahr	2 Monate auf Monatsende
Ab 2. Anstellungsjahr	3 Monate auf Monatsende
Für spezielle Funktionen	bis zu 6 Monate auf Monatsende

Kündigung aus wichtigen Gründen ²Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden. Dabei sind die Artikel 337 ff. OR anwendbar.

§ 6

Kündigungsschutz ¹Eine Kündigung durch den Arbeitgeber setzt einen sachlich hinreichenden Grund voraus und ist schriftlich zu begründen.

Rechtliches Gehör, Kündigung zur Unzeit ²Vor Erlass einer Kündigung ist der Betroffene anzuhören. Im übrigen gelten Artikel 336 ff. OR.

Kündigung aus persönlichen Gründen ³Eine Kündigung aus persönlichen Gründen darf erst nach schriftlicher Verwarnung erfolgen, ausser in Fällen gemäss § 5 Absatz 2.

§ 7

Ordentliche Pensionierung

¹Wer das ordentliche AHV-Alter erreicht, wird auf das Ende des Kalendermonats, in den der Geburtstag fällt, pensioniert.

Vorzeitige Pensionierung

²Die Mitarbeiter haben das Recht, die vorzeitige Pensionierung bis zu drei Jahren vor dem Zeitpunkt der ordentlichen Pensionierung zu verlangen. Der Arbeitgeber ist seinerseits berechtigt, die vorzeitige Pensionierung bis zu zwei Jahren vor dem Zeitpunkt der ordentlichen Pensionierung zu verlangen.

³Mit Zustimmung des Gemeinderates kann ein Mitarbeiter frühestens fünf Jahre vor dem Zeitpunkt der ordentlichen in die vorzeitige Pensionierung treten.

Ankündigung vorzeitige Pensionierung

⁴Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens ein Jahr im voraus anzukündigen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

§ 8

Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung

¹Wer nach mindestens 10 Dienstjahren bei der Gemeinde vorzeitig pensioniert wird, hat Anspruch auf eine Übergangsrente. Sie entspricht für ihre gesamte Dauer insgesamt höchstens dem doppelten Betrag der maximalen AHV-Altersjahresrente und darf jährlich den Betrag der einfachen maximalen AHV-Altersjahresrente nicht übersteigen.

Teilzeitbeschäftigte

²Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten fünf Jahre.

Leistungen

³Die Summe der Leistungen, bestehend aus der im Zeitraum zwischen der vorzeitigen Pensionierung und dem Erreichen des ordentlichen Pensionierungsalters vorbeziehbaren oder bereits fälligen AHV-Altersjahresrente, der während eben dieses Zeitraums vorbeziehbaren Pensionskassenrente und der Übergangsrente darf nicht höher als 80% des zuletzt bezogenen Nettjahreslohnes sein.

Auszahlung

⁴Der 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 oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezogen wird.

AHV-Beiträge

⁵Die bis zum ordentlichen AHV-Rentenalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch die pensionierten Mitarbeiter zu entrichten.

III. Verhalten der Mitarbeiter

§ 9

Allgemeines

¹Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten freundlich, zuvorkommend, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die öffentlichen Interessen zu wahren.

²Nach aussen haben sie alles zu unterlassen, was das Vertrauen in die Behörden und in die Verwaltung ungünstig beeinflussen könnte.

§ 10

Amtsgeheimnis

¹Die Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in amtlicher oder dienstlicher Stellung anvertraut worden sind oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die ihrer besonderen Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind. Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten.

Beendigung Arbeitsverhältnis

²Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Entbindung

³Der Gemeinderat regelt die Entbindung vom Amtsgeheimnis.

§ 11

Aufgabenbereich

¹Die Aufgaben und die Unterstellung werden in einer Stellenbeschreibung geregelt.

²Die Mitarbeiter können verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund ihrer Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie ihrer bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.

Stellvertretung

³Grundsätzlich besteht die Stellvertretungspflicht. Bei längerer Dauer und starker Mehrbelastung durch eine Stellvertretung kann eine Entschädigung ausgerichtet werden.

§ 12

Arbeitszeit

¹Die Arbeits- und Präsenzzeit der Mitarbeiter wird durch den Gemeinderat in der Arbeitszeitverordnung geregelt.

Arbeitszeitmodelle

²Der Gemeinderat kann neue Arbeitszeitmodelle (z.B. Jahresarbeitszeit) für einzelne oder alle Bereiche einführen.

Ausserhalb Arbeitszeit ³Wenn es die Verhältnisse erfordern, können die Mitarbeiter auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit in Anspruch genommen werden.

§ 13

Überstundenarbeit ¹Überstunden sind zu kompensieren.

Auszahlung ²In Ausnahmefällen können Überstunden mit Zustimmung des Gemeinderates ausbezahlt werden. Die Voraussetzungen werden in der Arbeitszeitverordnung geregelt.

§ 14

Haftung Die Mitarbeiter haften für Schäden, die sie absichtlich oder fahrlässig (Art. 321e OR) verursachen.

§ 15

Pensionsversicherung ¹Das Personal ist verpflichtet, derjenigen Pensionsversicherung als Mitglied beizutreten, welcher die Gemeinde Birrwil angehört. Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Statuten und Versicherungsbedingungen massgebend.

Generelle Gehaltsanpassung auf Altersrenten ²Wenn eine generelle Gehaltsanpassung gemäss § 21 erfolgt, werden auch die Leistungen der Gemeinde auf Altersrenten entsprechend angepasst.

§ 16

Nebenbeschäftigung Für Nebenbeschäftigungen oder politische Ämter, die den Mitarbeiter während der Arbeitszeit beanspruchen, seine Arbeitsleistung beeinträchtigen oder im Hinblick auf seine Tätigkeit zu Interessenkollision führen können, ist die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.

§ 17

Geschenkannahmeverbot Den Mitarbeitern ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder zu beanspruchen. Davon ausgenommen sind kleinere Gaben von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

IV. Rechte der Mitarbeiter

§ 18

- Gehaltsfestlegung** ¹Die Mitarbeiter werden für ihre Arbeitsleistung gemäss den in diesem Reglement vorgesehenen Besoldungen und Zulagen entlohnt.
- Ausrichtung** ²Das Jahresgehalt wird in 13 gleichen Teilen monatlich ausgerichtet. Das 13. Monatsgehalt wird im November ausbezahlt.
- ³Bei Aus- und Eintritt im Verlaufe eines Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausgerichtet.

§ 19

- Einreihung** ¹Der Gemeinderat reiht die Mitarbeiter ihrer Aufgabe und Leistung entsprechend gemäss dem im Anhang enthaltenen Einreihungsplan in die Lohnklassen ein.

Lohnklasse	Jahresbesoldung in Franken	
	Minimum	Maximum
1	37'000	59'500
2	43'500	70'000
3	53'000	85'500
4	58'500	93'500
5	66'500	106'000
6	72'000	118'500
7	82'500	132'000
8	91'500	146'000

- Stufeneinteilung** ²Jede Lohnklasse ist in 20 Stufen eingeteilt, welche je 1/20 des Unterschieds zwischen Minimum und Maximum entsprechen.
- Neueinreihung** ³Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben und/oder der Funktionen führt zu einer Neueinreihung der Stelle.

§ 20

- Gehaltsanpassungen** ¹Die in § 19 aufgeführten Besoldungsansätze beruhen auf dem Stand des Landesindex der Konsumentenpreise (Basis Mai 2000 = 100 Punkte). Die aufgeführten Beträge werden nach jeder vom Gemeinderat gemäss § 21 beschlossenen Anpassung der Besoldungen an die Teuerung durch die jeweils aktuellen Werte ersetzt, wobei der Gemeinderat ermächtigt ist, die Beträge bei den einzelnen Stufen jeder Besoldungsklasse auf die nächsten zehn Franken zu runden.

Generelle Anpassung ²Die generelle Anpassung gilt in der Regel für alle Mitarbeiter und führt zu einer entsprechenden Erhöhung des Einreihungsplanes. Der individuelle Anteil der Gehaltanpassung wird vom Gemeinderat unter Berücksichtigung der individuellen Leistungen auf die Mitarbeiter verteilt.

Arbeitsmarktlage ³Der Gemeinderat kann bei wesentlicher Änderung der Arbeitsmarktlage den Einreihungsplan entsprechend anpassen.

Abweichung vom Maximal- und vom Minimalansatz ⁴In Sonderfällen, namentlich zur Berücksichtigung des Arbeitsmarktes, kann der Gemeinderat ausnahmsweise das Maximum einer Lohnklasse um höchstens 10 % über- oder das Minimum um höchstens 10 % unterschreiten bzw. den Mitarbeiter innerhalb dieses Rahmens in der nächsthöheren bzw. unteren Lohnklasse einreihen.

§ 21

Anpassung der Besoldung an die Teuerung ¹Der Gemeinderat legt aufgrund des Landesindex der Konsumentenpreise (Indexstand November), der aktuellen Wirtschaftslage und der mutmasslichen allgemeinen Lohnentwicklung fest, wie weit die Besoldungen auf Jahresbeginn angepasst werden.

Ausgleichung Teuerungszulage ²Der Gemeinderat kann die Teuerung ganz, teilweise oder unterschiedlich (je nach bezogener Bruttobesoldung) ausgleichen.

Kredite ³Für die Anpassung der Besoldung beantragt der Gemeinderat die notwendigen Kredite mit dem jährlichen Voranschlag.

§ 22

Stufenanstieg ¹Für den Stufenanstieg ist die Leistung des Mitarbeiters massgebend. Beurteilt werden die Fachkompetenz, die Arbeitsqualität, die Effizienz sowie die Sozialkompetenz. Die individuellen Besoldungsanpassungen erfolgen aufgrund der Leistungsbeurteilung durch die Vorgesetzten.

Individuelle Besoldungsfestlegung ²Der Gemeinderat legt jährlich fest, zu welchem Stufenanstieg (z.B. keine, halbe, ganze oder mehr) die auf einer Mitarbeiterqualifikation beruhenden Leistungsbeurteilung (z.B. ungenügend, ausreichend, gut, hervorragend) führt.

³Für diese individuelle Besoldungserhöhungen sind im Voranschlag die dafür notwendigen Mittel einzusetzen.

Kindergärtnerinnen ⁴Für die Kindergärtnerinnen gelten die Regelungen mit dem Stufenanstieg und der Qualifikation nicht. Der Gemeinderat entscheidet jeweils über die Ausrichtung und die Höhe der Dienstalterszulagen im kommenden Jahr. Die finanziellen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen sind zu berücksichtigen.

§ 23

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

§ 24

Leistungsbeurteilung Die Vorgesetzten führen periodisch, mindestens jährlich, mit ihren Mitarbeitern ein Beurteilungs- und Förderungsgespräch gemäss Verordnung des Gemeinderates durch.

§ 25

Aus- und Weiterbildung Der Gemeinderat fördert und unterstützt die berufsbezogene Weiterbildung. Er kann dafür zusätzlich bezahlten Urlaub gewähren und Kostenbeiträge bewilligen.

§ 26

Kinderzulagen Die Mitarbeiter haben Anspruch auf die gesetzlichen Kinderzulagen. Zusätzliche Beiträge werden in der Verordnung geregelt.

§ 27

Treueprämien ¹Die Mitarbeiter erhalten folgende Treueprämien:

- Nach Vollendung von 10 Dienstjahren 1/2 Monatsgehalt
- Nach Vollendung von 20 Dienstjahren 1 Monatsgehalt
- Nach Vollendung von 25 Dienstjahren 1 Monatsgehalt
- Nach Vollendung von 30 Dienstjahren 1 Monatsgehalt
- Nach Vollendung von 35 Dienstjahren 1 Monatsgehalt
- Nach Vollendung von 40 Dienstjahren 2 Monatsgehälter

Bemessungsgrundlage ²Als Bemessungsgrundlage gilt die Monatsbesoldung bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres.

Lehrjahre ³Lehrjahre werden nicht angerechnet. Die erforderlichen Dienstjahre müssen nicht ununterbrochen geleistet werden.

Umwandlung ⁴Auf Begehren der Mitarbeiter und soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann maximal die Hälfte des Anspruchs in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Ein Monatsgehalt entspricht 20 Arbeitstagen.

Pensionierung und Austritte ⁵Bei Pensionierung und Austritten werden keine anteilmässigen Treueprämien ausgerichtet.

§ 28

Spesen und Entschädigungen Der Gemeinderat regelt die Spesen für externe Aufgaben und Pflichten sowie die weiteren Entschädigungen in der Verordnung.

§ 29

Gehaltsfortzahlung während Krankheit und Unfall

¹Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird das Gehalt für die Dauer von 6 Monaten ausgerichtet.

²Dauert die Arbeitsunfähigkeit über ein halbes Jahr, so stehen dem Personal bis zur Bezugsberechtigung von IV- bzw. Pensionskassenleistungen zu:

- im Krankheitsfall bis max. 720 Tage im Laufe von 900 aufeinander folgenden Tagen vom 31. Krankheitstag 100% des versicherten AHV-Lohnes. Der höchstversicherbare Jahreslohn beträgt Fr. 120'000.--
- bei Unfall die Lohnersatzleistungen der Unfallversicherung

Kollektiv-Krankentaggeld-Versicherung

³Die Gemeinde Birrwil verfügt über eine Kollektiv-Krankentaggeld-Versicherung. Die Prämien dieser Versicherung werden zwischen der Gemeinde und dem Personal je zur Hälfte aufgeteilt.

Unfallversicherung

⁴Die Mitarbeiter sind im Rahmen des UVG gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle (gegen letztere mit Ausnahme der Sonderrisiken gemäss SUVA-Vorschriften) versichert.

Lohnersatzansprüche

⁵Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten während der Lohnbezugsdauer bei Krankheit, Unfall und Niederkunft sind dem Arbeitgeber in der Höhe des ausbezahlten Gehaltes abzutreten.

Vertrauensarzt

⁶Der Gemeinde steht das Recht zu, die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt überprüfen zu lassen.

§ 30

Gehalt bei Niederkunft

Mitarbeiterinnen, die während mindestens 12 Monaten ununterbrochen im Gemeindedienst stehen, haben bei Schwangerschaft und Niederkunft Anspruch auf bezahlten Urlaub von 14 Wochen. Dieser kann in der Regel frühestens 4 Wochen vor der Niederkunft geltend gemacht werden.

§ 31

Gehalt während Militär- und anderen Dienstleistungen

¹Während der Dauer der Rekrutenschule, bei Beförderungsdiensten und bei übrigen Dienstleistungen von mehr als einem Monat Dauer innerhalb eines Jahres wird bei ledigen Personen ohne Unterstützungspflicht 50% des Gehaltes ausgerichtet. Bei ledigen Personen mit Unterstützungspflicht oder verheirateten Personen werden 80% des Gehaltes ausgerichtet.

²Für übrige Militärdienstleistungen innerhalb eines Jahres bis zu einem Monat Dauer wird das volle Gehalt ausgerichtet.

Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehr

³Diese Regelung gilt auch für den Zivildienst sowie für Zivilschutz- und den Feuerwehrdienst.

**Beendigung
Arbeitsverhältnis** ⁴Wird das Arbeitsverhältnis vor Ablauf von einem Jahr nach Beendigung der Rekrutenschule oder von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Militärdienstes bezogene Gehaltsfortzahlung anteilmässig zurückzuerstatten.

Erwerbsausfallentschädigungen ⁵Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Gehaltsfortzahlung der Gemeinde zu. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

§ 32

Gehalt nach Todesfall Beim Todesfall eines Mitarbeiters erhalten der überlebende Ehegatte oder die im Zeitpunkt des Ablebens regelmässig unterstützten Personen das Gehalt gemäss Art. 338² OR.

§ 33

**Ferien
Anspruch** ¹Der jährliche Ferienanspruch der Mitarbeiter beträgt:

- bis zum vollendeten 20. Altersjahr 25 Arbeitstage
- ab 21. Altersjahr 20 Arbeitstage
- ab 30. Altersjahr 22 Arbeitstage
- ab 50. Altersjahr 25 Arbeitstage
- ab 60. Altersjahr 30 Arbeitstage

Bezug ²Die Ferien sind während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen. In Absprache mit den Vorgesetzten sind begründete Ausnahmen möglich.

Festlegung ³Die Ferien werden im Einvernehmen mit dem Vorgesetzten so festgelegt, dass durch sie der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird.

Kürzung ⁴Bei Krankheit, Unfall und Militärdienst von zusammen mehr als 3 Monaten Dauer im Kalenderjahr sowie bei der Niederkunft werden die Ferien für jeden weiteren Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt. In jedem Fall beträgt der Ferienanspruch aber eine Woche.

⁵Bei unbezahltem Urlaub von mindestens 1 Monat werden die Ferien ab dem 1. Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.

§ 34

Feiertage ¹Als bezahlte Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, 1. Mai, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag, sowie die Nachmittage vom 24. und 31. Dezember.

²Die Feiertage gelten nicht als Ferientage.

§ 35

Urlaub

¹Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruchs wird den Mitarbeitern folgender Urlaub gewährt:

3 Arbeitstage	bei eigener Hochzeit (zivile und kirchliche Trauung zusammen);
1 Arbeitstag bis und mit Bestattungstag	bei Geburt oder Heirat eigener Kinder; beim Tod des Ehegatten oder Lebenspartners im gemeinsamen Haushalt, von Kindern oder Pflegekindern;
3 Arbeitstage	beim Tod von Eltern oder Geschwistern;
1 Arbeitstag	beim Tod von Schwiegereltern
1 Arbeitstag	bei Wohnungswechsel einmal pro Kalenderjahr
gemäss Marschbefehl	bei militärischer Rekrutierung oder Entlassung aus dem Wehrdienst.

Weitergehender Urlaub ²Über weitergehenden bezahlten oder unbezahlten Urlaub entscheidet der Gemeinderat.

§ 36

Mitspracherecht

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

§ 37

Persönlichkeitsschutz

Der Gemeinderat achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeiter. Er trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeiter.

§ 38

Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

¹Der Gemeinderat schützt seine Mitarbeiter vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

Rechtsschutz

²Der Gemeinderat regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeiter die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

§ 39

Rechtsmittel

Soweit dieses Reglement nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.

V. Schlussbestimmungen

§ 40

Übergangsregelung Für die im Zeitpunkt der Inkraftsetzung des neuen Personalreglementes gültigen Nettogehälter (ohne Zulagen) wird der Besitzstand gewährleistet.

§ 41

**Inkraftsetzung,
Aufhebung bisheriges
Recht** ¹Dieses Reglement tritt auf 1. Januar 2004 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit in Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement der Gemeinde Birrwil vom 14. Dezember 1984 sowie sämtliche später erfolgten Ergänzungen dieses Reglementes.

²Die Festlegung der Gehälter erfolgt erstmals auf den 1. Januar 2004 nach den Bestimmungen dieses Reglementes.

Von der Gemeindeversammlung beschlossen am 28. November 2003. Rechtskräftig seit 6. Januar 2004.

Namens des Gemeinderates

Der Gemeindeammann

Die Gemeindeschreiberin

I. Cathomen

B. Hediger

STELLENSTRUKTUR / BESOLDUNGSEINSTUFUNG		
Stufe	Fachfunktionen	Besoldung
1	Bauamtsmitarbeiter ohne Berufslehre Forstarbeiter ohne Berufslehre Raumpflegerinnen	37'000 - 59'500
2	Bauamtsmitarbeiter mit Berufslehre Forstwarte Kaufm. Angestellte/r	43'500 - 70'000
3	Kindergärtnerinnen	53'000 - 85'500
4	Brunnenmeister Forstamtvorarbeiter Hauswarte Kaufm. Sachbearbeiter Stv. Abteilungsleiter	58'500 - 93'500
5	Bauamtsvorsteher	66'500 - 106'000
6	Förster	72'000 - 118'500
7	Finanzverwalter Steueramtsvorsteher	82'500 - 132'000
8	Gemeindeschreiber Personalchef	91'500 - 146'000

Anmerkung: Bei den Fachfunktionen handelt es sich um keine abschliessenden Aufzählungen. Neue Fachfunktionen werden sinngemäss eingefügt.