GEMEINDE
ULMIZ

PERSONALREGLEMENT

VOM 5. DEZEMBER 2019

Inhaltsverzeichnis

1. KAPITEL: ALLGEMEINES 4

ART. 1 ZWECK 4
ART. 2 GELTUNGSBEREICH 4
ART. 3 ANDERE PERSONALKATEGORIEN 4

2. KAPITEL: ANSTELLUNG UND OFFIZIELLE ANERKENNUNG 5

ART. 4 ANSTELLUNG 5
ART. 5 ÄRZTLICHE UNTERSUCHUNG 5
ART. 6 ANSTELLUNGSBEHÖRDE 5
ART. 7 ANSTELLUNGSVERTRAG 5
ART. 8 PROBEZEIT UND OFFIZIELLE ANERKENNUNG 5
ART. 9 ANSTELLUNGSVERFAHREN 6

3. KAPITEL: BEENDIGUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES 6

ART. 10 AUFLÖSUNG WÄHREND DER PROBEZEIT 6
ART. 11 BEFRISTETER VERTRAG 6
ART. 12 UNBEFRISTETER VERTRAG 6
ART. 13 RÜCKTRITT 6
ART. 14 KÜNDIGUNG IN GEGENSEITIGEM EINVERNEHMEN 7
ART. 15 PENSIONIERUNG 7
ART. 16 VERSETZUNG UND ABSCHAFFUNG EINER STELLE 7
ART. 17 AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES DURCH DEN ARBEITGEBER WEGEN MANGELNDER FÄHIGKEITEN ODER AUFGRUND DES VERHALTENS 7
ART. 18 ENTLASSUNG AUS WICHTIGEN GRÜNDEN 8
ART. 19 UNGERECHTFERTIGTE KÜNDIGUNG ODER ENTLASSUNG 8
ART. 20 MISSBRÄUCHLICHE KÜNDIGUNG ODER ENTLASSUNG 8
ART. 21 KÜNDIGUNGS- UND ENTLASSUNGSVERFAHREN 9
ART. 22 DAUERNDE ARBEITSUNFÄHIGKEIT 9
ART. 23 TOD UND VERSCHOLLENHEIT 9
ART. 24 ANDERE HÄNGIGE VERFAHREN 9
ART. 25 VORLÄUFIGE DIENSTENTHEBUNG 10
ART. 26 VERFAHRENSKOSTEN 10
ART. 27 VERSETZUNG IN DEN RUHESTAND 10

4. KAPITEL: RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN 10

ART. 28 AUSÜBUNG DER FUNKTION 10
ART. 29 VERHALTEN 11
ART. 30 ZUSAMMENARBEIT 11
ART. 31 VERHALTEN WÄHREND DER ARBEIT 11
ART. 32 ABWESENHEIT UND VERSPÄTUNG 11
ART. 33 AMTSGEHEIMNIS UND BERATUNGSGEHEIMNIS 11
ART. 34 ZEUGNIS VOR GERICHT 11
ART. 35 AUSSTAND 12
ART. 36 UNGERECHTFERTIGTE VORTEILE 12

ART. 37 SORGFÄLTIGE BEHANDLUNG VON ARBEITSGERÄTEN UND MATERIAL 12
ART. 38 NEBENBESCHÄFTIGUNG 12
ART. 39 ÖFFENTLICHE ÄMTER 12
ART. 40 PFLICHTEN DER VORGESETZTEN 13
ART. 41 ZIVILRECHTLICHE VERANTWORTLICHKEIT 13
ART. 42 AUS- UND WEITERBILDUNG 13

5. KAPITEL: ARBEITSDAUER, ARBEITSZEIT, FERIEN, URLAUB 14

ART. 43 ARBEITSZEIT 14
ART. 44 PAUSE 14
ART. 45 ÜBERSTUNDEN 14
ART. 46 FEIERTAGE 15
ART. 47 FERIENDAUER 15
ART. 48 BERECHNUNG DER FERIEN 15
ART. 49 BESONDERER KURZURLAUB 16

6. KAPITEL: GEHALT, VERSCHIEDENE ENTSCHÄDIGUNGEN UND VERSICHERUNGEN 17

ART. 50 GEHALT 17
ART. 51 EINZELHEITEN 17
ART. 52 ERHÖHUNG 17
ART. 53 BELOHNUNG 17
ART. 54 ENTSCHÄDIGUNG FÜR PRIVATFAHRZEUG UND VERPFLEGUNG AUSWÄRTS 17
ART. 55 KINDER- ODER ADOPTIONSZULAGEN 18
ART. 56 GEHALT BEI KRANKHEIT ODER UNFALL 18
ART. 57 MUTTERSCHAFTSURLAUB 18
ART. 58 STILLURLAUB 18
ART. 59 ADOPTIONSURLAUB 19
ART. 60 VATERSCHAFTSURLAUB 19
ART. 61 GEHALTSFORTZAHLUNG BEI MILITÄR- ODER ZIVILSCHUTZDIENST 19

7. KAPITEL.: VERSICHERUNGEN UND BERUFLICHE VORSORGE 20

ART. 62 UNFALLVERSICHERUNG 20
ART. 63 KRANKENVERSICHERUNG 20
ART. 64 BERUFLICHE VORSORGE 20

8. KAPITEL: RECHTSWEG 20

ART. 65 VON DER ANSTELLUNGSBEHÖRDE GETROFFENE VERFÜGUNGEN 20

9. KAPITEL: ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN 21

ART. 66 INKRAFTTRETEN 21

Die Gemeindeversammlung gestützt

- auf das Gesetz vom 25. September 1980 über die Gemeinden;
- auf das Ausführungsreglement vom 28. Dezember 1981 zum Gesetz über die Gemeinden;

beschliesst:

1. KAPITEL: ALLGEMEINES

Art. 1 Zweck

Zweck des Reglements

1 Dieses Reglement regelt das Dienstverhältnis des Gemeindepersonals; das Dienstverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur. Abweichungen von der öffentlich-rechtlichen Natur, die im vorliegenden Reglement vorgesehen sind, bleiben vorbehalten.

Arbeitgeber

2 Arbeitgeber im Sinne dieses Reglements ist die Gemeinde.

3 Der Gemeinderat organisiert die Dienstleistungen der Gemeinde und schafft die dazu notwendigen Stellen. Er sorgt für qualitativ gute Dienstleistungen, indem er eine leistungsfähige Verwaltung bereitstellt und die Eigenverantwortung der Mitarbeitenden, die Teamarbeit und ein Klima der gegenseitigen Achtung fördert.

Art. 2 Geltungsbereich

Betroffene Personen

1 Dieses Reglement gilt unter Vorbehalt seiner Artikel 2 bis 5 für alle bei der Gemeinde angestellten Personen sobald es in Kraft ist.

2 Der Gemeinderat erstellt ein Stellenverzeichnis.

3 Lehrlinge und Minderjährige unterstehen den Bestimmungen von Bund und Kanton über die Berufsbildung.

Art. 3 Andere Personalkategorien

1 Der Gemeinderat kann andere Personalkategorien, insbesondere Hilfspersonal oder vorübergehend angestelltes Personal, einstellen. Dieses untersteht namentlich den Bestimmungen des Obligationenrechts und des Arbeitsgesetzes und erhält einen besonderen Vertrag.

2 Für die Entlöhnung der anderen Personalkategorien richtet sich der Gemeinderat nach den marktüblichen Gehältern und achtet auf Gerechtigkeit gegenüber den übrigen Mitarbeitenden der Gemeinde.

3 Als vorübergehend angestelltes Personal gelten Mitarbeitende, die für eine kurze Frist angestellt werden.

2. KAPITEL: ANSTELLUNG UND OFFIZIELLE ANERKENNUNG

Art. 4 Anstellung

Nichtdiskriminierung

1 Jede Bezeichnung für das Personal, eine Stellung oder eine Funktion gilt gemäss der Bundesverfassung gleichermassen für Frauen und Männer.

2 Bewerbungen dürfen nicht wegen der Herkunft oder der religiösen, weltanschaulichen oder politischen Überzeugung der Bewerberin oder des Bewerbers oder aus einem anderen diskriminierenden Motiv abgelehnt werden.

Art. 5 Ärztliche Untersuchung

Die Anstellung kann vom Ergebnis einer vom Gemeinderat angeordneten ärztlichen Untersuchung abhängig gemacht werden. Die Bewerberin oder der Bewerber kann angestellt werden, sofern der private Arzt bestätigt, dass ihr oder sein Gesundheitszustand die Ausübung der vorgesehenen Tätigkeit gestattet. Die Kosten der ärztlichen Untersuchung werden von der Gemeinde übernommen.

Art. 6 Anstellungsbehörde

Die Anstellung der Mitarbeitenden fällt in die Zuständigkeit des Gemeinderats.

Art. 7 Anstellungsvertrag

1 Die Anstellung der Mitarbeitenden erfolgt durch einen Vertrag.

2 Er wird für eine befristete oder unbefristete Dauer abgeschlossen.

3 Der Vertrag bedarf der schriftlichen Form. Wird ein Vertrag jedoch für eine Dauer von weniger als drei Monaten abgeschlossen und rechtfertigen es die Umstände, so genügt die mündliche Form.

Art. 8 Probezeit und offizielle Anerkennung

Dauer der Probezeit

1 Die Probezeit beträgt 3 Monate

2 Die Mitarbeitenden erhalten bei der Anstellung ein Exemplar dieses Reglements, ein von der Anstellungsbehörde verfasstes Pflichtenheft und die Reglemente über Vorsorgeeinrichtung.

Beurteilung

3 Vor Ablauf der Probezeit beurteilen der Mitarbeitende und der für das betreffende Ressort zuständige Gemeinderat ihr Dienstverhältnis in einem Gespräch. Der Gemeinderat entscheidet gestützt auf das Gespräch über die endgültige Anstellung und teilt seinen Entscheid der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter mit.

Art. 9 Anstellungsverfahren

Offene Stellen werden grundsätzlich öffentlich ausgeschrieben. Die Ausschreibung erfolgt mindestens am öffentlichen Anschlag und auf der Website der Gemeinde. Um den tatsächlichen Bedürfnissen der Gemeinde Rechnung zu tragen und die Fähigkeiten der Mitarbeitenden und die personellen Ressourcen optimal zu nutzen, muss die Möglichkeit einer internen Beförderung zuerst geprüft werden.

3. KAPITEL: BEENDIGUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES

Art. 10 Auflösung während der Probezeit

Während der Probezeit können Mitarbeitende das Dienstverhältnis durch schriftliche Mitteilung an den Gemeinderat mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf das Ende einer Woche kündigen.

Art. 11 Befristeter Vertrag

1 Der befristete Vertrag endet von Rechts wegen zum vertraglich vereinbarten Zeitpunkt.

2 Das Vertragsende kann als Datum oder Erreichen eines Ziels festgelegt werden. Die Erneuerung des Vertrags erfordert die ausdrückliche Zustimmung beider Parteien.

3 Unter Vorbehalt der Artikel 18 und 21 können beide Parteien das Dienstverhältnis vor Vertragsablauf nur während der Probezeit kündigen. Wurde keine Probezeit vereinbart oder ist diese abgelaufen, so ist eine Kündigung, nur möglich, wenn der Vertrag dies ausdrücklich vorsieht, wobei Artikel 18 vorbehalten ist.

Art. 12 Unbefristeter Vertrag

Der unbefristete Vertrag kann mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Artikel 13 Abs. 3 bleibt vorbehalten.

Art. 13 Rücktritt

Rücktritt nach Anstellung

1 Die Mitarbeitenden können mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Ende eines Monats kündigen. Sofern das Interesse der Dienststelle nicht dagegenspricht, kann die Anstellungsbehörde auch eine kürzere Kündigungsfrist zulassen.

2 In Ausnahmefällen und aus zwingenden Gründen des öffentlichen Interesses kann die Anstellungsbehörde von der zurücktretenden Person verlangen, dass sie die Funktion bis zum Stellenantritt einer qualifizierten Nachfolgerin oder eines qualifizierten Nachfolgers, längstens jedoch während sechs Monaten, weiter ausübt.

3 Die Kündigung wird der Anstellungsbehörde mit eingeschriebenem Brief mitgeteilt.

Art. 14 Kündigung in gegenseitigem Einvernehmen

Das Dienstverhältnis kann in gegenseitigem Einvernehmen auf einen gewählten Zeitpunkt nach vertraglich vereinbarten Bestimmungen aufgelöst werden.

Art. 15 Pensionierung

Ordentliche Pensionierung

Die Pensionierung erfolgt für Männer und Frauen grundsätzlich bei Erreichen der Altersgrenze gemäss Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG).

Art. 16 Versetzung und Abschaffung einer Stelle

Umstände

1 Wenn die Umstände es erfordern, insbesondere bei der Reorganisation einer Dienststelle oder der Abschaffung einer Stelle, wird der Mitarbeitende vorübergehend oder endgültig versetzt.

2 Wenn der Mitarbeitende das vom Gemeinderat festgesetzte Alter oder die vom Gemeinderat festgesetzten Dienstjahre erreicht hat, so kann anstelle der Entlassung infolge Abschaffung einer Stelle auch die Versetzung in den Ruhestand verfügt werden. Der Entscheid tritt nach 6 Monaten in Kraft. Absatz 4 und 5 sind jedoch nicht anwendbar.

Ausbildung

3 Den Mitarbeitenden können Ausbildungs- oder Umschulungsmassnahmen zur besseren Anpassung an die neue Funktion angeboten werden.

Entlassung

4 Die betroffene Person kann mit einer Kündigungsfrist von mindestens sechs Monaten auf das Ende eines Monats entlassen werden, wenn ihre Stelle abgeschafft wird, weil sie überflüssig wurde, und ihr keine Stelle bei der Gemeinde angeboten werden kann, die ihren Fähigkeiten oder ihrer früheren Funktion entspricht. Bei Entlassung oder Versetzung in eine tiefer eingereihte Stelle erhält der Mitarbeitende unter Vorbehalt von Absatz 5 eine Entschädigung nach Alter und Dienstjahren.

5 Es besteht kein Anspruch auf die Entschädigung, wenn der Mitarbeitende ein Angebot für eine gehaltsmässig gleichwertige Stelle ausschlägt. Es besteht ebenfalls kein Entschädigungsanspruch, wenn die Gemeinde dem Mitarbeitenden eine Stelle zu vergleichbaren Bedingungen bei einem anderen öffentlichen oder privaten Arbeitgeber verschafft.

Art. 17 Auflösung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber wegen mangelnder Fähigkeiten oder aufgrund des Verhaltens

Entlassung wegen mangelnder Fähigkeiten oder aufgrund des Verhaltens

1 Wenn der Mitarbeitende die Anforderungen der Funktion wegen mangelnder Fähigkeiten oder aufgrund des Verhaltens nicht oder nicht mehr erfüllt, kann der Gemeinderat das Dienstverhältnis mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Ende eines Monats kündigen. Während der Probezeit kann allen Mitarbeitenden mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf das Ende einer Woche gekündigt werden.

2 Die Kündigungsgründe müssen im Rahmen einer Personalbeurteilung im Sinne von Artikel 8 Abs. 3 nachgewiesen werden.

Verwarnung

3 Erfolgt die Kündigung aufgrund mangelnder Fähigkeiten oder des Verhaltens des Mitarbeitenden, so muss eine schriftliche Verwarnung durch den Gemeinderat vorausgehen, die dem Mitarbeitenden die Möglichkeit gibt, das Verhalten zu ändern.

Art. 18 Entlassung aus wichtigen Gründen

Entlassung aus wichtigen Gründen

1 Bei schwerer oder wiederholter Verletzung der Dienstpflichten oder wegen anderer Umstände, unter denen die Fortführung des Dienstverhältnisses für ihn nach Treu und Glauben nicht mehr zumutbar ist, kann der Gemeinderat die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter fristlos entlassen.

Verwarnung

2 Wenn die Umstände es erlauben, geht der Entlassung eine schriftliche Verwarnung im Sinne von Artikel 17 Abs. 3 voraus.

Art. 19 Ungerechtfertigte Kündigung oder Entlassung

Folgen

Erweisen sich die Kündigungsgründe als ungerechtfertigt, so behält der Mitarbeitende die Funktion bei. Bei tatsächlicher Beendigung des Dienstverhältnisses oder wenn eine Wiedereingliederung des Mitarbeitenden nicht mehr möglich ist, besteht Anspruch auf eine Entschädigung. Deren Höhe beträgt maximal ein Jahresgehalt.

Art. 20 Missbräuchliche Kündigung oder Entlassung

1 Die Kündigung oder die Entlassung ist missbräuchlich, wenn sie ausgesprochen wird:

a) aus einem Grund, der in der Person der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters liegt, es sei denn, dieser Grund stehe in einem Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis oder schade ernsthaft den Interessen der Gemeinde;

b) weil Mitarbeitende ein verfassungsmässiges Recht ausübt, es sei denn, die Rechtsausübung verletze eine Pflicht aus diesem Reglement oder dem Anstellungsvertrag oder schade ernsthaft den Interessen der Gemeinde;

c) um zu verhindern, dass rechtliche Ansprüche aus diesem Reglement oder dem Anstellungsvertrag entstehen oder nach Treu und Glauben geltend gemacht werden;

d) weil der Mitarbeitende Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienst leistet;

e) weil der Mitarbeitende eine nicht freiwillig übernommene gesetzliche Pflicht erfüllt;

f) wegen Schwangerschaft, Mutterschaft oder Arbeitsunfähigkeit in Folge von Krankheit, Unfall, Schwangerschaft oder Mutterschaft, unter Vorbehalt von Artikel 22;

g) während der Schwangerschaft, mit Ausnahme der Probezeit und unter Vorbehalt von Artikel 18;

h) weil der Mitarbeitende einer Arbeitnehmerorganisation angehört;

i) weil der Mitarbeitende eine gewerkschaftliche Tätigkeit ausübt, es sei denn, das diesbezügliche Verhalten beeinträchtige den dienstlichen Betrieb stark.

2 Die Folgen bei missbräuchlicher Kündigung oder Entlassung richten sich nach Artikel 19.

Art. 21 Kündigungs- und Entlassungsverfahren

1 Die Anstellungsbehörde ist für die Durchführung des Verfahrens zuständig. Sie kann die Leitung des Verfahrens einer anderen Person innerhalb oder ausserhalb der Verwaltung übertragen. Die Kündigung wird mit eingeschriebenem Brief mitgeteilt.

Eröffnung des Dossiers

2 Bevor ein Entscheid im Sinne der Artikel 15 Abs. 2, 17 und 18 getroffen wird, wird das Dossier eröffnet. Der Mitarbeitende wird in Kenntnis gesetzt und über die Gründe und die mit der Führung des Dossiers beauftragte(n) Person(en) informiert. Der Mitarbeitende muss angehört werden und kann einen Beistand beiziehen.

3 In schwerwiegenden Fällen, wenn der Grund von Anfang an erwiesen ist oder wenn der Mitarbeitende den erhobenen Tatbestand eingesteht, kann der Gemeinderat die Entlassung unmittelbar nach Anhören des Mitarbeitenden aussprechen.

Kündigung

4 Die Kündigung des Mitarbeitenden beendet das Verfahren. Die Verfahrenskosten gemäss Artikel 26 und allfällige Schadenersatzforderungen der Gemeinde bleiben vorbehalten.

5 Im Übrigen sind die Artikel 45 - 65 des Gesetzes vom 23. Mai 1991 über die Verwaltungsrechtspflege (VRG) anwendbar. Der Gemeinderat regelt die allfälligen Einzelheiten.

Art. 22 Dauernde Arbeitsunfähigkeit

Dauernde Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall führt nach Ablauf der in Artikel 56 festgelegten Zeitspanne von Rechts wegen zur Beendigung des Dienstverhältnisses.

Art. 23 Tod und Verschollenheit

1 Mit dem Tod endet das Dienstverhältnis von Rechts wegen.

2 Bleibt ein Mitarbeitender in Todesgefahr verschollen oder nachrichtenlos abwesend, endet das Dienstverhältnis von Rechts wegen drei Monate nach dem Tag des Verschwindens.

3 Im Falle des Todes eines Mitarbeitenden, erhält die Witwe oder der Witwer, oder gegebenenfalls die unterhaltsberechtigten Kinder des Mitarbeitenden während drei Monaten das Gehalt von der Gemeinde. Der Gemeinderat kann in Sonderfällen entscheiden

Art. 24 Andere hängige Verfahren

Das Recht, Massnahmen zu verfügen, bleibt unabhängig vom Ausgang des zivil- oder strafrechtlichen Verfahrens bestehen, das für den gleichen Sachverhalt eingeleitet wurde.

Art. 25 Vorläufige Dienstenthebung

Dienstenthebung

1 Wenn dienstliche Gründe es rechtfertigen, kann der Gemeinderat einen Mitarbeitenden während der Dauer des in den Artikeln 21 und 24 erwähnten Verfahrens vorläufig des Dienstes entheben.

Einstellung der Gehaltszahlungen

2 Ist aus triftigen Gründen anzunehmen, dass das Dienstverhältnis nach der Dienstenthebung aufgrund einer Verfehlung des Mitarbeitenden nicht in Betracht gezogen werden kann, so kann die Dienstenthebung mit einer Gehaltseinstellung verbunden werden.

Art. 26 Verfahrenskosten

1 Im Falle eines Verfahrens zur Entlassung aus wichtigen Gründen kann der Mitarbeitende verpflichtet werden, die Verfahrenskosten zu tragen. Führt das Verfahren nicht zur Entlassung und hat der Mitarbeitende aus eigenem Verschulden oder aus Fahrlässigkeit Anlass zu diesem Verfahren gegeben oder es erschwert, so kann sie oder er ebenfalls verpflichtet werden, die Kosten ganz oder teilweise zu tragen.

Berechnung der Kosten

2 Die Kosten werden unter Berücksichtigung der durch das Verfahren entstandenen Ausgaben, insbesondere der Honorare Dritter und der Publikationskosten, sowie der Fahrt- und Verpflegungskosten festgesetzt. Sie werden zum Selbstkostenpreis berechnet.

3 Auf die Erhebung der Kosten kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn sich der Mitarbeitende in einer schwierigen wirtschaftlichen Situation befindet.

Art. 27 Versetzung in den Ruhestand

Bei einer vorzeitigen Versetzung in den Ruhestand aufgrund eines Beschlusses des Gemeinderats sind die Artikel 21, 24, 25 und 26 sinngemäss anwendbar.

4. KAPITEL: RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN

Art. 28 Ausübung der Funktion

Allgemeine Pflichten

1 Die Mitarbeitenden sind gehalten, ihre Arbeit persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und loyal auszuführen. Sie haben alles zu unternehmen, was im Interesse der Gemeinde liegt, und alles zu unterlassen, was ihr schaden könnte.

2 Sie sind verpflichtet, ihrem direkten Vorgesetzten alle bei der Ausübung ihrer Funktion eingetretenen Zwischenfälle oder Schäden zu melden, die die Gemeinde oder Dritte betreffen.

3 Sie haben ihre ganze Arbeitszeit für die Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben zu verwenden.

4 Wenn sie strafrechtlich verfolgt werden, sind sie verpflichtet, den Gemeinderat davon in Kenntnis zu setzen, es sei denn, die Straftat sei nicht schwerwiegend und stehe in keinem Zusammenhang mit der ausgeübten Funktion.

Art. 29 Verhalten

1 Die Mitarbeitenden müssen sich mit ihrem Verhalten des Ansehens und Vertrauens, die mit ihrem Amt verbunden sind, würdig erweisen.

2 Sie sind verpflichtet, sich gegenüber den Bürgern und ihren Untergebenen, Kollegen und Vorgesetzten dienstbereit und höflich zu verhalten.

Art. 30 Zusammenarbeit

Pflicht zur Zusammenarbeit

Die Mitarbeitenden sind gehalten, sich ohne besondere Aufforderung gegenseitig zu unterstützen und zu vertreten. Ein Entscheid über eine interne Versetzung darf nicht ohne vorgängiges Gespräch mit dem Mitarbeitenden gefasst werden.

Art. 31 Verhalten während der Arbeit

Die Mitarbeitenden konsumieren während der Arbeitszeit keine alkoholischen Getränke und/oder andere Produkte, die ihr Verhalten beeinflussen können.

Art. 32 Abwesenheit und Verspätung

Einhaltung der Arbeitszeit

1 Mitarbeitende, die nicht zur Arbeit kommen können, müssen die Gründe für ihre Verhinderung unverzüglich dem zuständigen Gemeinderat mitteilen.

2 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Arbeitszeit einzuhalten. Bei Krankheit von mehr als 3 Tagen muss ein Arztzeugnis vorgelegt werden.

Art. 33 Amtsgeheimnis und Beratungsgeheimnis

Amtsgeheimnis und Beratungsgeheimnis

1 Die Mitarbeitenden dürfen Dritten keine dienstlichen Angelegenheiten oder Dokumente übermitteln, von denen sie in Ausübung ihrer Funktion Kenntnis erhalten und die wegen ihres Inhalts, der Umstände, der Vorschriften oder aufgrund besonderer Weisungen geheim bleiben müssen. Unter das Amtsgeheimnis fallen insbesondere die während der Beratungen geäusserten Meinungen.

2 Diese Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach der Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

Art. 34 Zeugnis vor Gericht

1 Unter Vorbehalt des übergeordneten Rechts dürfen Mitarbeitende vor Gericht als Zeugen oder Experten über Tatbestände, von denen sie in Ausübung ihrer Funktion Kenntnis erhalten haben, nur mit schriftlicher Ermächtigung des Gemeinderates Aussagen machen. Diese Ermächtigung muss auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses eingeholt werden.

2 Die Ermächtigung kann nur dann verweigert werden, wenn ein erhebliches öffentliches Interesse dies erfordert.

3 Die gleichen Vorschriften gelten für das Vorlegen offizieller Akten vor Gericht und für das Aushändigen von Bestätigungen.

Art. 35 Ausstand

1 Die Mitarbeitenden treten bei der Behandlung von Geschäften, an denen sie unmittelbar interessiert sind, von Gesetzes wegen in den Ausstand.

2 Sie dürfen in den Ausstand treten oder müssen es auf Verlangen des Gemeinderats tun, wenn das Geschäft ihren Ehegatten, ihren eingetragenen Partner oder eine Person interessiert zu der sie in einem engen Verwandtschafts- Schwägerschafts-, Pflicht- oder Abhängigkeitsverhältnis stehen.

Art. 36 Ungerechtfertigte Vorteile

Es ist den Mitarbeitenden untersagt, aufgrund der Funktion für sich oder andere Geschenke oder sonstige Vorteile in Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bei der Gemeinde, sei es direkt oder über eine Mittelsperson, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Nicht unter das Verbot fallen kleine Aufmerksamkeiten, die dem Personal übergeben werden. Strafbestimmungen bleiben vorbehalten.

Art. 37 Sorgfältige Behandlung von Arbeitsgeräten und Material

Mitarbeitende müssen Arbeitsgeräte, Material, Fahrzeuge und andere Gegenstände, die ihnen anvertraut werden, mit grösster Sorgfalt behandeln. Sie haften für den Verlust und die Schäden, die auf ihre Nachlässigkeit oder auf die Nichtbefolgung der Weisungen zurückzuführen sind.

Art. 38 Nebenbeschäftigung

Bewilligung

1 Eine bezahlte Nebenbeschäftigung darf nur mit der schriftlichen Bewilligung des Gemeinderats ausgeübt werden.

Unvereinbarkeit

2 Die Mitarbeitenden dürfen keiner Nebenbeschäftigung nachgehen, die ihre Arbeitsfähigkeit beeinträchtigen könnte, mit ihrer amtlichen Stellung oder den Pflichten ihres Amtes unvereinbar wäre oder eine unzulässige Konkurrenz darstellen würde.

Art. 39 Öffentliche Ämter

Information

1 Bevor Mitarbeitende ein nicht obligatorisches öffentliches Amt annehmen, müssen sie den Gemeinderat über ihre Absicht, sich zu bewerben, informieren. Der Gemeinderat kann die Bewilligung nur aus Gründen im Zusammenhang mit dem guten Geschäftsgang der Dienststelle verweigern.

Gehaltskürzung

2 Das Gehalt oder der Ferienanspruch darf erst bei einer Abwesenheit von mehr als 15 Tagen pro Jahr gekürzt werden.

Ferien oder Urlaub

3 Ferien- und Urlaubstage, die für die Ausübung eines öffentlichen Amtes aufgewendet werden, können nicht kompensiert werden.

Art. 40 Pflichten der Vorgesetzten

Verantwortung

1 Mitarbeitende mit Führungsaufgaben müssen die Tätigkeit des ihnen unterstellten Personals überwachen und klare und ausreichende Weisungen erteilen.

Gleichbehandlung

2 Die Vorgesetzten müssen das ihnen unterstellte Personal gerecht und freundlich behandeln.

Weisungen

3 Sie sind für die von ihnen erteilten Weisungen und die Arbeit des ihnen unterstellten Personals verantwortlich.

4 Sie sorgen für den Vollzug der Bestimmungen dieses Reglements.

Beurteilung

5 Der oder die direkte Vorgesetzte führt mindestens einmal pro Jahr ein Beurteilungsgespräch mit den Mitarbeitenden.

Art. 41 Zivilrechtliche Verantwortlichkeit

Die Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden ist im Gesetz vom 16. September 1986 über die Haftung der Gemeinwesen und ihrer Amtsträger (HGG) geregelt.

Art. 42 Aus- und Weiterbildung

1 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Kenntnisse den Anforderungen und der Entwicklung ihrer Funktion anzupassen.

2 Die Gemeinde garantiert den Mitarbeitenden die berufliche Weiterbildung, welche die für ihre Funktion und ihre persönliche Entfaltung erforderlichen Fähigkeiten gewährleistet.

Genehmigung

3 Mitarbeitende, die eine Ausbildung machen möchten, müssen die formelle Genehmigung des Gemeinderats einholen, wenn sie möchten, dass die Gemeinde die Kosten ganz oder teilweise übernimmt.

Ausbildung während der Arbeitszeit

4 Bei Kursen, die einen Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit haben, kann der Besuch während der Arbeitszeit erlaubt werden, solange der reibungslose Ablauf des Dienstes gewährleistet ist.

Kostenübernahme

5 Bei Weiterbildungen, die einen direkten Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit haben und vom Gemeinderat angeordnet werden, übernimmt die Gemeinde die Weiterbildungskosten.

Ausgleich

6 Bei Kursen, die ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit besucht werden, besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Ausgleich, es sei denn, sie sind obligatorisch.

Längerfristige Ausbildungen

7 Bei längerfristigen Ausbildungen (z.B. eidgenössischer Fachausweis, eidgenössisches Diplom, IDHEAP usw.) wird von Fall zu Fall entschieden, ob der Kurs besucht werden darf und ob die Kosten zurückerstattet werden müssen.

Rückerstattung der Kosten

8 Wird das Dienstverhältnis aufgelöst, so kann die Gemeinde die Rückerstattung der Kosten für die längerfristige Ausbildung verlangen. Der Rückzahlungssatz wird in einer gesonderten Weiterbildungs-Vereinbarung festgehalten.

5. KAPITEL: ARBEITSDAUER, ARBEITSZEIT, FERIEN, URLAUB

Art. 43 Arbeitszeit

Arbeitsdauer

1 Die ordentliche Arbeitszeit beträgt unter Vorbehalt anders lautender Bestimmungen 42 Stunden pro Woche für das ganze Gemeindepersonal.

Anhörung

2 Der Gemeinderat legt die Arbeitszeit nach Anhörung des betroffenen Personals fest.

3 Grundsätzlich sind mindestens zwei freie Samstage und zwei freie Sonntage pro Monat garantiert.

4 Die Mitwirkung im Abstimmungs- und Wahlbüro gilt als Arbeitszeit. Die Entlöhnung erfolgt ohne besondere Zuschläge. Diese Einsätze am Wochenende sind nach Möglichkeit in der folgenden Arbeitswoche zu kompensieren.

Art. 44 Pause

1 Bei sämtlichen Personalkategorien und Dienstverhältnissen ist die Arbeit durch Pausen, die nicht als Arbeitszeit gelten, von folgender Dauer zu unterbrechen:

- eine Viertelstunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als fünfeinhalb Stunden,
- eine halbe Stunde bei mehr als sieben Stunden und
- eine Stunde bei mehr als neun Stunden.

2 Die Pausen gelten als Arbeitszeit, wenn die Arbeitnehmer ihren Arbeitsplatz nicht verlassen dürfen.

Art. 45 Überstunden

Bedarf

1 Jeder Mitarbeitende kann verpflichtet werden, Überstunden zu leisten, wenn es der Dienst erfordert.

Abrechnung

2 Der oder die Vorgesetzte ermittelt die Zahl der Überstunden monatlich aufgrund von Rapporten.

3 Als Überstunden gilt lediglich die Arbeitszeit, die über die vertraglich vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit hinaus geleistet wird.

Ausgleich

4 Die Überstunden müssen so rasch wie möglich und gemäss einer Planung kompensiert werden, die vom zuständigen Gemeinderat im Einverständnis mit dem Mitarbeitenden aufgestellt wird.

Maximum

5 Die Überstunden dürfen bei Vollzeitbeschäftigung Ende des Monats nicht mehr als 40 Stunden betragen. Überzählige Stunden verfallen ersatz- und entschädigungslos. Vorbehalten bleiben Ausnahmefälle, die vom Gemeinderat ordnungsgemäss bewilligt werden.

Übertragung

6 Auf das nächste Jahr können bei Vollzeitbeschäftigung höchstens 40 Überstunden übertragen werden. Die Überstunden werden nicht ausgezahlt und werden so weit als möglich mit Freizeit ausgeglichen, ausser wenn die Umstände dies erfordern und der Gemeinderat einen entsprechenden Beschluss fasst. In diesem Fall gibt jede nicht kompensierte Überstunde Anspruch auf eine Vergütung zum Stundenansatz.

Art. 46 Feiertage

Festsetzung der Feiertage

1 Die gesetzlichen Feiertage richten sich nach dem Kalender des Kantons Freiburg für reformierte Gemeinden.

2 Als gesetzliche Feiertage gelten: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Bundesfeier, Weihnachtstag und der Stephanstag.

3 Ganze Feiertage, die auf Ferien fallen, können zu einem anderen Zeitpunkt als Urlaub bezogen werden.

Vortag von Feiertagen

4 Am Vortag der Feiertage ist eine Stunde früher Dienstschluss. Diese Stunde geht zu Lasten der Arbeitszeit der Mitarbeitenden.

Art. 47 Feriendauer

Vorübergehend oder endgültig angestellte Mitarbeitende haben pro Jahr Anspruch auf bezahlte Ferien von:

a) 5 Wochen (25 Arbeitstage) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden;

b) 6 Wochen (30 Arbeitstage) vom Beginn des Kalenderjahres, in dem sie das 50. Altersjahr vollenden.

Art. 48 Berechnung der Ferien

1 In dem Jahr, in dem die Mitarbeitenden ihre Stelle antreten oder aufgeben, haben sie Anspruch auf Ferien im Verhältnis zur Beschäftigungsdauer im betreffenden Dienstjahr.

2 Wenn der Mitarbeitende im Laufe des Jahres wegen Unfall oder Krankheit insgesamt während mehr als zwei Monaten an der Arbeit verhindert war, wird die Feriendauer pro Abwesenheitsmonat um 1/12 gekürzt, wobei der erste Monat nicht berücksichtigt wird. Die Bestimmungen von Artikel 34 Abs. 2 über die Ausübung eines öffentlichen Amtes bleiben vorbehalten.

3 Die Mitarbeitenden planen ihre Ferien jeweils bis Ende Januar. Diese Planung wird mit dem Vorgesetzten besprochen und zur Genehmigung vorgelegt.

4 Wenn die Ferien aufgeteilt werden, müssen grundsätzlich einmal mindestens zwei aufeinander folgende Ferienwochen genommen werden.

5 Die Ferien sind im Verlauf des Kalenderjahres zu beziehen. Eine Übertragung auf das nächste Jahr ist nur in Ausnahmefällen und für maximal 5 Ferientage zulässig, wobei diese Ferientage bis Ende März zu beziehen sind.

6 Der Gemeinderat ist befugt, den Zeitpunkt des Bezuges der Ferien festzulegen. Die Ferien können das ganze Jahr über bezogen werden, wenn der Dienst dies erfordert oder ermöglicht. Der Gemeinderat berücksichtigt die Wünsche der Mitarbeitenden soweit wie möglich.

Art. 49 Besonderer Kurzurlaub

Sonderurlaub

1 Für folgende Ereignisse wird ein bezahlter Urlaub gewährt:

a) Heirat oder Registrierung einer Partnerschaft: 3 Tage;

b) Tod des Ehegatten, der registrierten Partnerin, des registrierten Partners, der Lebenspartnerin, des Lebenspartners oder eines Kindes: 5 Tage;

c) Tod des Vaters oder der Mutter: 3 Tage;

d) Tod eines nahen Verwandten (Grosseltern, Geschwister, Schwiegereltern): 2 Tage;

e) Beisetzung eines anderen Verwandten, eines Arbeitskollegen oder einer anderen dem Mitarbeiter nahestehenden Person: ½ Tag bis 1 Tag je nach Entfernung;

f) Krankheit eines Kindes der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, auf Vorweisen eines Arztzeugnisses, das die erforderliche Anwesenheit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters belegt: bis zu 5 Tage pro Jahr;

g) Aufnahme eines Adoptivkindes: die erforderliche Zeit, höchstens aber 5 Tage;

h) Heirat eines Kindes: 1 Tag;

i) Umzug: 1 Tag pro Kalenderjahr;

j) militärische Entlassungsinspektion: 1 Tag;

k) Auftritt als Zeuge vor Gericht, Feuerwehrdienst im Schadensfall, Arzt- oder Zahnarztbesuch: die erforderliche Zeit;

l) Mitarbeiter, die gewerkschaftliche oder genossenschaftliche Verantwortung übernehmen, haben für die mit diesem Amt verbundenen Aufgaben Anspruch auf höchstens 5 Tage Urlaub pro Jahr im Einvernehmen mit dem Gemeinderat.

2 Der Urlaub muss im Zeitpunkt des betreffenden Ereignisses bezogen werden und kann nicht zu einem anderen Zeitpunkt bezogen werden, wenn er auf die Ferien oder auf einen Feiertag fällt.

3 Der zuständige Gemeinderat kann weitere Kurzurlaube für Familienangelegenheiten oder aus anderen Gründen gewähren; diese Urlaube müssen unter Vorbehalt von Ausnahmefällen und des ausdrücklichen Beschlusses des Gemeinderats kompensiert werden.

6. KAPITEL: GEHALT, VERSCHIEDENE ENTSCHÄDIGUNGEN UND VERSICHERUNGEN

Art. 50 Gehalt

Der Gemeinderat regelt die Entlöhnung der Mitarbeitenden individuell im entsprechenden Arbeitsvertrag. Bei der Festsetzung des Gehalts berücksichtigt er die Art der Tätigkeit, die dafür erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten sowie die damit verbundene Verantwortung.

Art. 51 Einzelheiten

Gehaltauszahlung

1 Das Gehalt der Mitarbeitenden wird pro Kalendermonat geschuldet, solange sie bei der Gemeinde angestellt sind. Es wird am Ende des Monats für den laufenden Monat ausbezahlt.

13. Monatsgehalt

2 Das 13. Monatsgehalt wird jährlich ausbezahlt, und zwar Ende November. Gibt der Mitarbeitende die Stelle im Laufe des Jahres auf, so wird ihr oder ihm das 13. Monatsgehalt beim Austritt im Verhältnis zur Beschäftigungsdauer im laufenden Jahr ausbezahlt. Dasselbe gilt bei Eintritten während des Jahres.

Art. 52 Erhöhung

Jede Gehaltserhöhung wird auf der Grundlage einer persönlichen Beurteilung des personalverantwortlichen Gemeinderates behandelt. Der endgültige Beschluss obliegt dem Gemeinderat.

Art. 53 Belohnung

Der Gemeinderat kann Mitarbeitenden, die mit ihrer Initiative, ihrer Arbeit oder ihrem Vorschlag einen Unfall oder Schaden verhindern, das Ergebnis einer Dienststelle erheblich verbessern oder der Gemeinde einen ausserordentlichen Dienst leisten, eine Belohnung gewähren, deren Höhe er festsetzt.

Art. 54 Entschädigung für Privatfahrzeug und Verpflegung auswärts

Kilometer und Verpflegungs-entschädigung

1 Mitarbeitenden, denen der Gemeinderat die Benützung des Privatfahrzeugs im Dienst gestattet, erhalten eine angemessene Entschädigung. Für die gelegentliche Verpflegung auswärts wird ebenfalls eine Entschädigung ausgerichtet.

2 Diese Entschädigungen werden im Dokument „allgemeine Entschädigungen der Gemeinde Ulmiz“ festgelegt, welches der Gemeinderat periodisch akualisiert.

Art. 55 Kinder- oder Adoptionszulagen

Das Gemeindepersonal erhält die in der kantonalen Gesetzgebung über die Familienzulagen vorgesehenen Leistungen. Der Gemeinderat kann jedoch über das gesetzlich vorgesehene Minimum hinausgehen.

Art. 56 Gehalt bei Krankheit oder Unfall

Gehaltsanspruch

1 Bei vollständiger oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall haben die Mitarbeitenden Anspruch auf ihr Gehalt während 730 Tagen während einer Dauer von 900 aufeinander folgenden Tagen. Tritt die Krankheit oder der Unfall während der Probezeit ein, so beschränkt sich der Anspruch auf Gehaltsfortzahlung auf 365 Tage während einer Dauer von 540 Tagen. Darüber hinaus werden die einschlägigen Gesetzesbestimmungen angewendet.

2 Die Höhe des Lohnanspruchs während Krankheit oder Unfall richtet sich nach den Bestimmungen der kollektiven Personalversicherung der Gemeinde Ulmiz.

Grobes Verschulden

3 Der Gemeinderat kann die Gehaltsfortzahlung kürzen, wenn die Krankheit oder der Unfall auf grobes Selbstverschulden des Mitarbeitenden zurückzuführen ist. Dabei richtet er sich grundsätzlich nach der Einschätzung der Versicherungen.

Art. 57 Mutterschaftsurlaub

Dauer - Grundsatz

1 Bei Mutterschaft hat die Mitarbeiterin Anspruch auf 16 Wochen bezahlten Urlaub.

2 Für eine Mitarbeiterin im ersten Dienstjahr, die am Ende ihres Mutterschaftsurlaubs ihre Arbeitstätigkeit nicht wieder aufnimmt, beträgt der bezahlte Mutterschaftsurlaub 12 Wochen.

3 Anspruch auf das Geburtengeld besteht, wenn die Versicherte während der ganzen Dauer der Schwangerschaft einer Kollektivversicherung angeschlossen ist, die ein Geburtengeld umfasst.

a) Personal mit unbefristeter Anstellung

4 Der Mutterschaftsurlaub kann zum Teil vor und zum Teil nach oder vollumfänglich nach der Niederkunft bezogen werden. Die Mitarbeiterin darf in keinem Fall in den auf die Niederkunft folgenden 8 Wochen die Arbeit wieder aufnehmen.

b) Personal mit befristeter Anstellung

5 Der Mutterschaftsurlaub endet spätestens bei Vertragsablauf. Bei einer Anstellungsdauer von weniger als einem Jahr hat die Mitarbeiterin Anspruch auf 8 Wochen bezahlten Mutterschaftsurlaub. War die Mitarbeiterin jedoch zum Zeitpunkt der Anstellung bereits schwanger, so beträgt der bezahlte Mutterschaftsurlaub 4 Wochen.

Art. 58 Stillurlaub

Stillen

Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf Stillurlaub und Erleichterungen gemäss der Arbeitsgesetzgebung des Bundes.

Art. 59 Adoptionsurlaub

1 Bei einer Adoption hat die Mitarbeiterin Anspruch auf 12 Wochen bezahlten Urlaub.

2 Der Mitarbeiter hat Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von bis zu 4 Wochen, wenn es die zur Aufnahme des Kindes nötigen Schritte erfordern.

Art. 60 Vaterschaftsurlaub

1 Bei der Geburt seines Kindes hat der Mitarbeiter Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von fünf Arbeitstagen.

2 Um in den Genuss des Vaterschaftsurlaubs zu kommen, muss der Mitarbeiter die Geburtsurkunde oder ein anderes amtliches Dokument vorweisen.

3 Der Vaterschaftsurlaub kann aufgeteilt oder auf einmal bezogen werden. Er muss spätestens innert einem Jahr nach der Geburt bezogen werden.

Art. 61 Gehaltsfortzahlung bei Militär- oder Zivilschutzdienst

Ordentlicher obligatorischer Dienst

1 Bei Militärdienst, Aktivdienst oder Zivilschutzdienst hat der Mitarbeitende innerhalb eines Jahres Anspruch auf das volle Gehalt während der Dauer, die einem Wiederholungs- oder einem Ergänzungskurs entspricht, Kadervorkurs inbegriffen.

Zusätzlicher obligatorischer Dienst

2 Für alle übrigen obligatorischen Dienste wie zum Beispiel den Beförderungsdienst erhält der Mitarbeitende mindestens die Leistungen der Erwerbsersatzordnung.

Rückzahlung

3 Löst der Mitarbeitende das Dienstverhältnis im Jahr nach der Beendigung der Rekrutenschule oder eines Beförderungsdiensts auf, so behält sich die Gemeinde das Recht vor, unter Berücksichtigung der Dienstjahre die teilweise Rückzahlung der Leistungen gemäss Absatz 2 zu fordern. Der zurückzuzahlende Betrag darf den Anteil, der zu Lasten der Gemeinde geht, nicht übersteigen.

4 Gehaltskürzungen gemäss Absatz 2 erfolgen nur für die Dienstzeit, welche die in Absatz 1 genannte Dauer übersteigt oder nicht mit den Ferien zusammenfällt.

5 Die Entschädigungen, welche die Ausgleichskassen für Dienst leistende Mitarbeitenden überweisen, fallen der Gemeinde zu.

Verschiebung des obligatorischen Diensts

6 Muss ein Militärdienst aus dienstlichen Gründen verschoben oder gestrichen werden, so übernimmt der Arbeitgeber die Abgabe. Im Falle einer Rückerstattung wird die Abgabe dem Arbeitgeber zurückerstattet.

7. KAPITEL.: VERSICHERUNGEN UND BERUFLICHE VORSORGE

Art. 62 Unfallversicherung

1 Die Gemeinde versichert die Mitarbeitenden gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle und gegen Berufskrankheiten gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung.

2 Die Prämien für Berufsunfälle und Berufskrankheiten gehen zu Lasten der Gemeinde.

3 Die Prämien für Nichtberufsunfälle gehen zu Lasten der Mitarbeitenden.

4 Das Hilfspersonal und das vorübergehend angestellte Personal ist ebenfalls von der für das Gemeindepersonal abgeschlossenen Unfallversicherung gedeckt.

5 Mitarbeitenden, die weniger als acht Stunden pro Woche arbeiten (Lehrpersonal: vier Stunden), versichern sich selbst gegen Nichtberufsunfälle.

Art. 63 Krankenversicherung

Die Mitarbeitenden versichern sich gemäss dem Bundesgesetz über die Krankenversicherung für die Kosten von Nichtberufskrankheiten. Die Prämien gehen zu ihren Lasten.

Art. 64 Berufliche Vorsorge

Sofern die Mitarbeitenden die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllen, werden sie vom Arbeitgeber einer Vorsorgeeinrichtung angeschlossen, die mindestens die in den verschiedenen anwendbaren Gesetzen festgelegten Bedingungen, insbesondere die Beitragsparität, respektiert.

8. KAPITEL: RECHTSWEG

Art. 65 Von der Anstellungsbehörde getroffene Verfügungen

1 Jede von der Anstellungsbehörde gegenüber einem Mitglied des Gemeindepersonals getroffene Verfügung kann innert dreissig Tagen durch Beschwerde an den Oberamtmann angefochten werden.

2 Wenn eine solche Verfügung von einem dem Gemeinderat untergeordneten Organ oder von einem Rechtsträger kommunaler Aufgabendelegation ausgeht, kann der Betroffene innert dreissig Tagen beim Gemeinderat Einsprache erheben.

9. KAPITEL: ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 66 Inkrafttreten

1 Dieses Reglement tritt unter Vorbehalt der Genehmigung durch die Direktion der Institutionen und der Land- und Forstwirtschaft am 1. Januar 2020 in Kraft.

2 Der Gemeinderat wird beauftragt, die bestehenden, von ihm erlassenen Bestimmungen aufzuheben, soweit sie dem vorliegenden Reglement zuwiderlaufen.

Genehmigt vom Gemeinderat in seiner Sitzung vom 5. November 2019

Im Namen des Gemeinderates

Der Gemeindepräsident	Die Gemeindeschreiberin
_____	_____
Beat Aeberhard	Nicole Viviane Chuard

Genehmigt von der Gemeindeversammlung am 5. Dezember 2019

Der Gemeindepräsident	Die Gemeindeschreiberin
_____	_____
Beat Aeberhard	Nicole Viviane Chuard

Genehmigt vom Direktor der Institutionen und der Land- und Forstwirtschaft:

Freiburg, _____

_____
Didier Castella
Staatsrat, Direktor