



ANSTELLUNGSREGLEMENT
Einwohnergemeinde Unterägeri

In Kraft ab
1. Januar 2012

Zum besseren Verständnis wurde das Reglement in männlicher Form verfasst. Selbstverständlich gilt es für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Entschädigung der Behörden, Kommissionen, Funktionäre im Nebenamt und Anstellung der Mitarbeiter

Gemeinderat

§ 1 / Entschädigung

Die Mitglieder des Gemeinderates beziehen je eine jährliche Grundentschädigung gemäss Anhang I. Diese Entschädigung beinhaltet die Abgeltung des Zeitaufwandes für die Gemeinderatssitzungen und die Gemeindeversammlungen, deren Vorbereitung sowie die Erledigung der üblicherweise aus der fach- und führungsbezogenen Leitung der Abteilung anfallenden Aufgaben. Zudem sind darin alle zeitlichen Aufwendungen für Kommissionssitzungen, Delegationen, Veranstaltungen etc. enthalten.

§ 2 / Spesen

Die Gemeinderäte erhalten eine pauschale Spesenentschädigung, welche 12% der Gemeinderatsentschädigung beträgt. Sie deckt sämtliche Ausgaben, welche im Zusammenhang mit ihrer Amtsausübung anfallen.

§ 3 / Pensionskasse

Die Gemeinderäte werden im Rahmen der Entschädigung gemäss Anhang I bei einer Pensionskasse gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert.

Kommissionen

§ 4 / Entschädigung

Soweit in diesem Reglement nichts anderes bestimmt ist, beziehen die Mitglieder der ständigen und nicht ständigen Kommissionen sowie vom Gemeinderat eingesetzte Arbeitsgruppen eine pauschale Entschädigung gemäss Anhang II. Für besondere Inanspruchnahme erhalten die Kommissionsmitglieder eine Entschädigung gemäss Anhang II.

Die Mitarbeiter der Einwohnergemeinde beziehen für Kommissionstätigkeiten während der Arbeitszeit keine zusätzliche Entschädigung.

Funktionen im Nebenamt

§ 5 / Entschädigung

Funktionäre im Nebenamt beziehen für ihre Tätigkeit im Dienste der Einwohnergemeinde eine Entschädigung gemäss Anhang III.

Führen veränderte Rahmenbedingungen zu strukturellen Anpassungen oder werden neue Funktionen geschaffen, können die entsprechenden Änderungen in Bezug auf Berechtigung und Höhe einer Funktionsentschädigung durch den Gemeinderat festgelegt werden.

Mitarbeiter

§ 6 / Geltungsbereich / Art des Arbeitsverhältnisses

Dieses Reglement regelt das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis der auf bestimmte oder unbestimmte Zeit im Dienste der Einwohnergemeinde tätigen Mitarbeiter. Die Anstellung erfolgt mittels Arbeitsvertrag durch den Gemeinderat.

Lernende, Aushilfspersonal und Hilfskräfte werden durch zivilrechtlichen Arbeitsvertrag angestellt. Soweit dieser keine abweichenden Bestimmungen enthält, finden die Vorschriften des Obligationenrechts Anwendung.

Für Lehrpersonen gelten die kantonalen Vorschriften.

§ 7 / Probezeit

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.

§ 8 / Kündigung

Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 7 Tagen jederzeit beidseitig gekündigt werden.

Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig auf Monatsende gekündigt werden, und zwar unter Einhaltung der folgenden Kündigungsfristen:

3 Monate für Mitarbeiter der Funktionsstufen A - F

4 Monate für Mitarbeiter der Funktionsstufen G - I

§ 9 / Beendigung des Anstellungsverhältnisses

Das Anstellungsverhältnis endet nach Ablauf der Kündigungsfrist (die sofortige Auflösung aus wichtigen Gründen bleibt vorbehalten) im gegenseitigen Einvernehmen, bei Erreichen des Pensionsalters, mit dem Tod des Mitarbeiters oder bei Ablauf der vertraglich vereinbarten Anstellungsdauer.

Die Pensionierung erfolgt am Ende des Monats, in welchem das 65. Altersjahr erfüllt wird. Eine vorzeitige Pensionierung ist gemäss den Vorschriften des Pensionskassengesetzes des Kantons Zug möglich.

Bis zum Erreichen der AHV-Altersgrenze oder bis zum Bezug einer IV-Rente besteht gegenüber der Gemeinde Anspruch auf eine Überbrückungsrente in Höhe von 90 % der maximalen einfachen AHV-Altersrente. Bei Teilzeitbeschäftigung reduziert sich die Überbrückungsrente anteilmässig.

§ 10 / Jahresarbeitszeit

Die jährliche Arbeitszeit sowie die durchschnittliche Normalarbeitszeit pro Woche werden vom Gemeinderat festgelegt. Sie dienen als Basis für sämtliche Zeit- und Entschädigungsmodelle und gelten jeweils für ein Kalenderjahr. Andere Sollzeiten (z.B. pro Tag, Monat) dienen lediglich als Gradmesser und zu Kontrollzwecken, um Abweichungen frühzeitig zu erkennen.

Die Abrechnung des Zeitsaldos erfolgt jeweils per 31. August für ein ganzes Jahr (1. September bis 31. August). Der maximal zulässige Saldo zu diesem Zeitpunkt beträgt

50 Stunden bei positiver Abweichung

25 Stunden bei negativer Abweichung

und wird in Form einer Gut- oder Lastschrift auf das nächste Jahr übertragen.

Die Stunden, welche per 31. August über dem maximal zulässigen Zeitsaldo liegen, verfallen bei positivem Saldo oder werden bei negativem Saldo im Folgemonat vom Gehalt abgezogen.

Jeder Mitarbeiter hat die Möglichkeit, nach Rücksprache mit dem Vorgesetzten, seine Jahresarbeitszeit im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten zu Gunsten oder zu Lasten anderer Leistungen (z.B. Ferien, Gehalt, usw.) anzupassen. Die maximale Abweichung zur Normalarbeitszeit beträgt +/- 2 Stunden pro Woche. Die gewählte Jahresarbeitszeit kann während eines Kalenderjahres nicht geändert werden.

§ 11 / Absenzen

Betriebliche Absenzen

Bei Abwesenheit aus betrieblichen Gründen, die der Vorgesetzte genehmigt hat, wird die effektive Präsenzzeit, inklusive Reisezeit, **maximal** jedoch die gewählte Normalarbeitszeit angerechnet. Der Abwesenheitsgrund sowie die Dauer sind festzuhalten.

Private Absenzen

Individuelle Absenzen (Ferien, Militärdienst, Krankheit, Unfall, Ausbildung, Berufsschule) sind festzuhalten. Für die erwähnten Absenzen werden die Stunden angerechnet, welche der gewählten Normalarbeitszeit entsprechen.

Kurzabsenzen wie Arzt- und Zahnarztconsultationen usw. sind in den Randzeiten zu vereinbaren und zu **kompensieren**. In Ausnahmefällen können einmalige und vom Vorgesetzten zum voraus bewilligte private Absenzen während der Arbeitszeit mit oder ohne Zeitausgleich gewährt werden.

§ 12 / Überzeitarbeit

Überzeitarbeit entsteht nur dann, wenn die Mitarbeiter zusammen mit ihren Vorgesetzten keine andere Möglichkeit finden, die Leistungsziele im Rahmen der durchschnittlichen Jahresarbeitszeit zu erreichen.

Anspruch auf zeitliche oder finanzielle Kompensation besteht nur, wenn die Überzeitarbeit vom Vorgesetzten oder vom zuständigen Gemeinderat angeordnet wurde.

§ 13 / Feiertage und arbeitsfreie Tage

Als Feiertage gelten die vom Kanton festgesetzten Tage, soweit sie nicht gesetzlich vorgeschrieben sind. Gemeindliche Freitage werden vom Gemeinderat festgesetzt.

§ 14 / Öffentliche Nebenämter

Die Ausübung eines öffentlichen Nebenamtes bedarf der Bewilligung durch den Gemeinderat.

§ 15 / Nebenerwerb

Die Ausübung einer Nebenerwerbstätigkeit darf die dienstliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigen. Mitarbeiter mit einem Vollpensum bedürfen für die Ausübung einer Nebenerwerbstätigkeit der Bewilligung des Gemeinderates.

§ 16 / Wahrung der gemeindlichen Interessen

In allen geschäftlichen Angelegenheiten haben die Mitarbeiter gegenüber Dritten während der Anstellungsdauer und nach dem Austritt Verschwiegenheit zu wahren. Es ist ihnen untersagt, an unberechtigte Drittpersonen Wahrnehmungen weiterzuleiten, die sie bei Ausübung ihrer Aufgaben machen und die nicht zur Veröffentlichung geeignet oder bestimmt sind.

§ 17 / Gehalt

Grundlagen der Gehaltsbemessung bilden der Aufgaben- und Verantwortungsbereich sowie die individuelle Leistung des Mitarbeiters.

Die Einstufung erfolgt durch den Gemeinderat auf der Grundlage des Anhangs IV zum Anstellungsreglement, welches durch die Gemeindeversammlung erlassen wird.

Das Jahresgehalt wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt. Die Auszahlung erfolgt monatlich; das 13. Monatsgehalt wird im November ausbezahlt. Bei Austritt wird das 13. Monatsgehalt pro rata temporis ausgerichtet.

Für die jährliche Entwicklung der individuellen Gehaltsanpassungen dienen die erbrachten Leistungen und das Verhalten des Einzelnen in seinem Aufgabenbereich sowie die Situation auf dem Arbeitsmarkt als Massstab. Der Gemeinderat kann die Gehaltssumme jeweils auf Jahresanfang ganz oder teilweise der Teuerung anpassen. Er kann eine generelle Realloohnerhöhung beschliessen.

Beiträge, die der Bund, Kanton oder Dritte an die Gehälter ausrichten, sowie Entschädigungen, die für besondere Verrichtungen seitens Dritter bezahlt werden, fallen in die Gemeindekasse; ebenso sämtliche Gebühren für amtliche Verrichtungen.

§ 18 / Periodische Standortbestimmung

Jeder Mitarbeiter hat das Recht auf mindestens ein jährlich stattfindendes Standortbestimmungs- und Planungsgespräch mit seinem direkten Vorgesetzten. In diesem Führungsgespräch sollen

- die bisherige Entwicklung in der Zusammenarbeit und die Aufgabenerfüllung gemäss den gemeinsam vereinbarten Zielen besprochen und beurteilt werden
- über gegenseitige Erwartungen und Bedürfnisse/Wünsche Klarheit geschaffen werden
- der einzuschlagende Weg für die künftige Aufgabenerfüllung, sowie die berufliche Fort- und Weiterbildung festgelegt werden
- die Arbeitszeitplanung für die nächste Periode gemacht werden

§ 19 / Änderung der Aufgaben

- Die Mitarbeiter sind verpflichtet, vorübergehend andere zumutbare Tätigkeiten auszuführen, wenn ihnen solche zur Aufrechterhaltung der Beschäftigung und Erhaltung der Arbeitsplätze zugewiesen werden.

§ 20 / Dienstaltersgeschenk

- Mitarbeitern wird nach 15 und 25 Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk in der Höhe eines Monatsgehaltes (1/13 des Jahresgehaltes) ausgerichtet.
- Soweit die Arbeit es gestattet, kann das Dienstaltersgeschenk ganz oder teilweise als Urlaub bezogen werden.

§ 21 Kinderzulagen

- Es gilt die kantonale Regelung.

§ 22 / Ferien

Pro Kalenderjahr besteht folgender Anspruch auf bezahlte Ferien (Basis Normalarbeitszeit pro Woche):

- bis zum vollendeten 49. Altersjahr 20 Arbeitstage;
- ab dem 50. Altersjahr sowie Jugendliche bis zum vollendeten 20. Altersjahr und Lehrlinge 25 Arbeitstage.

Der Ferienanspruch kann durch Anpassung der Jahresarbeitszeit gemäss § 10 erhöht werden.

Der Ferienbezug muss den betrieblichen Interessen Rechnung tragen. Die Ferien müssen mit der Stellvertretung und dem Vorgesetzten abgesprochen werden. Mindestens 2 Ferienwochen pro Jahr sind zusammenhängend zu beziehen.

Ferienguthaben sind bis spätestens Ende August des kommenden Jahres zu beziehen.

§ 23 / Pensionskasse

Für die Mitarbeiter ist der Beitritt zur kantonalen Pensionskasse gemäss den Vorschriften des Pensionskassengesetzes obligatorisch.

§ 24 / Rechtspflege

Es gilt das kantonale Personalgesetz inkl. dazu gehörige Verordnung (154.2 und 154.21 der kantonalen Gesetzessammlung), wenn dieses Anstellungsreglement keine Vorschrift enthält.

Jeder Mitarbeiter, der Ansprüche aus diesem Reglement geltend machen will, muss zuerst an die Anstellungsbehörde, d.h. an den Gemeinderat gelangen. Lehnt der Gemeinderat das Begehren ab, so stellt diese Ablehnung eine beschwerdefähige Verfügung dar.

Gegen diese Verfügung des Gemeinderates kann innert 20 Tagen Beschwerde an den Regierungsrat und gegen dessen Entscheid innert 30 Tagen Verwaltungsgerichtsbeschwerde erhoben werden.

Schluss- und Übergangsbestimmungen

Der Vollzug dieses Reglementes obliegt dem Gemeinderat. Sofern übergeordnetes Recht eine Änderung einzelner Bestimmungen dieses Reglementes bewirkt, ist die formelle Anpassung Sache des Gemeinderates.

Mit Inkrafttreten dieses Reglementes sind alle früheren gemeindlichen Besoldungsreglemente aufgehoben.

Dieses Anstellungsreglement tritt unter Vorbehalt der Annahme durch die Gemeindeversammlung am 1. Januar 1996 in Kraft.

Die Änderungen treten unter Vorbehalt der Annahme durch die Gemeindeversammlung vom 20. Juni 2011 und der Genehmigung durch den Regierungsrat des Kantons Zug per 1. Januar 2012 in Kraft.

Unterägeri, 20. Juni 2011

Anhang I

Entschädigung der Mitglieder des Gemeinderates pro Jahr

Gemeinderat, Grundentschädigung	Fr.	60'000.--
Dikasterium Bauwesen zusätzlich	Fr.	15'000.--
Gemeindepräsidium zusätzlich	Fr.	45'000.--
Spesen	12 % der Entschädigung	

In der Entschädigung sind alle Bemühungen im Zusammenhang mit dem Dikasterium, Besprechungen, Gemeinderats- und Kommissionssitzungen, Repräsentationsentschädigungen sowie Ersatz von Auslagen etc. enthalten. Die Entschädigung berechnet sich nach dem mittlere Jahresgehalt gemäss Anhang IV Funktion I sowie einer durchschnittlichen zeitlichen Belastung von 40% pro Woche für Mitglieder des Gemeinderates, zusätzlich 10% pro Woche für das Dikasterium Bauwesen und zusätzlich 30% pro Woche für das Gemeindepräsidium.

Die Ansätze basieren auf einem Stand des Landesindexes der Konsumentenpreise per 31. Dezember 2011 Sie können jährlich ganz oder teilweise der Teuerung angepasst werden.

Anhang II

Kommissionsentschädigungen

Die Mitglieder der gemeindlichen Kommissionen und vom Gemeinderat eingesetzter Arbeitsgruppen erhalten folgende Entschädigungen:

Rechnungsprüfungskommission

Präsident Fr. 5'500.-- pro Jahr

Mitglieder Fr. 5'000.-- pro Jahr

Übrige ständige und nicht ständige Kommissionen

Präsident Fr. 110.-- pro Sitzung

Mitglieder Fr. 88.-- pro Sitzung

Protokollführer Fr. 88.-- pro Protokoll

Mitglieder des Urnenbüros

Fr. 40.-- pro Stunde

Kommissionsmitglieder für ausserordentliche Inanspruchnahme (maximal 9 Std. pro Tag)

Fr. 40.-- pro Stunde

Für Fachkommissionen legt der Gemeinderat die Entschädigung auf Grund marktüblicher Preise abzüglich 25 % fest.

Spesen

Der Gemeinderat erlässt eine separate Spesenregelung.

Die Ansätze basieren auf einem Stand des Landesindexes der Konsumentenpreise per 31. Dezember 2011. Sie können jährlich ganz oder teilweise der Teuerung angepasst werden.

Anhang III**Entschädigung der Funktionäre im Nebenamt**

		pro Jahr	
Hptm	Kommandant	Fr.	8'500.--
Oblt	Vizekommandant	Fr.	5'500.--
Lt	Chef Spezialisten	Fr.	2'000.--
	Stabsfunktion Ressortchef	Fr.	500.--
	Stabsfunktion Stv. Ressortchef	Fr.	300.--
	Mot-Off. (ZugsChef Motf.)	Fr.	2'000.--
	ZugsChef	Fr.	1'300.--
Lt/Uof	Mot-Off. Stv.	Fr.	900.--
	ZugsChef-Stv	Fr.	900.--
Fw	Materialdienst	Fr.	2'500.--
Four	Fourierdienst/Rechnungsführer	Fr.	2'600.--
	Fourierdienst-Stv/Rechnungsführer Stv.	Fr.	1'400.--
	Materialdienst-Stv	Fr.	550.--
Uof	Gruppenführer	Fr.	500.--
	Atenschutz-Gerätewart	Fr.	1'000.--
	Sold / pro Übung	Fr.	35.--
	Sold Atenschutz / pro Übung	Fr.	45.--
	Ernstfalleinsatz / pro Std.	Fr.	40.--
	Pickett / pro Tag	Fr.	75.--
Bei der Schaffung neuer Funktionen legt der Gemeinderat die jährliche Entschädigung fest.			
Die Kursentschädigung beträgt			
pro Halbtage beträgt		Fr.	100.--
pro Ganztage		Fr.	200.--
Diverse			
Gemeindeweibel		Fr.	3'000.--
(Für die Friedensrichter gelten ab 01.02.2011 die Vorgaben des Obergerichts)			
Betreibungsbeamter pro Betreuung		Fr.	48.--
Die Ansätze basieren auf einem Stand des Landesindex der Konsumentenpreise per 31. Dezember 2011. Sie können jährlich ganz oder teilweise der Teuerung angepasst werden.			

Anhang IV**Gehalt der hauptamtlichen Angestellten (inkl. 13. Monatsgehalt)**

Funk- tion	Führung	Fachfunktionen		Fr.	
	Alle Bereiche	Verwaltung/Sozialdienst	Technik/Betriebe	von	bis
I	Geschäftsleitung			119'000	182'000
H	Geschäftsleitung Abteilungsleiter	Sachbearbeiter mbF	Techn. Sachbearbeiter mbF Techn. Fachspezialist	106'000	160'000
G	Abteilungsleiter	Kfm. Sachbearbeiter mbF	Techn. Sachbearbeiter mbF Techn. Fachspezialist	94'000	143'000
F	Bereichsleiter	Sachbearbeiter	Techn. Sachbearbeiter	84'000	128'000
E	Bereichsleiter	Sachbearbeiter	Techn. Sachbearbeiter	75'000	116'000
D		Angestellter	Techn. Angestellter	67'000	105'000
C		Angestellter	Techn. Angestellter	59'000	94'000
B		Kfm. Angestellter Büroangestellter	Techn. Angestellter Betriebsangestellter	54'000	85'000
A		Büroangestellter	Betriebsangestellter	49'000	76'000

Die Ansätze basieren auf einem Stand des Landesindex der Konsumentenpreise per 31. Dezember 2011. Sie können jährlich ganz oder teilweise der Teuerung angepasst werden.

Unterägeri, 20. Juni 2011

Genehmigt von der Gemeindeversammlung am 20. Juni 2011

Genehmigt von der Finanzdirektion des Kantons Zug am 14. November 2011

GEMEINDERAT UNTERÄGERI

Der Gemeindepräsident:

Josef Ribary

Die Gemeindeschreiberin:

Sylvia Derrer Pape