



**G e m e i n d e Schmiedrued-Walde**

**natürlech xond läbe**

# **Personalreglement**

# Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>§</b>
	Geltungsbereich	1
	Anstellungsverhältnis	2
	Stellenbesetzung	3
	Schaffung neuer Stellen	4
<b>II.</b>	<b>Begründung und Dauer des Arbeitsverhältnisses</b>	
	Dauer des Arbeitsverhältnisses	5
	Probezeit	6
	Kündigungsfrist	7
	Ordentliche Pensionierung	8
<b>III.</b>	<b>Pflichten der Arbeitnehmer</b>	
	Grundsatz	9
	Pflichtenkreis	10
	Amtsgeheimnis	11
	Annahme von Geschenken	12
	Haftung	13
	Berufliche Vorsorge	14
	Arbeits- / Präsenzzeit	15
	Stellvertretung	16
	Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter	17
	Absenzen / Arztzeugnis	18
<b>IV.</b>	<b>Rechte der Arbeitnehmer, Besoldungen und Entschädigung</b>	
	Besoldungsanspruch und –auszahlung	19
	Besoldung	20
	Neueinstufung / Beförderung	21
	Leistungsbeurteilung	22
	Kinderzulagen	23
	Treueprämien	24
	Arbeitsjubiläum	25
	Überzeitarbeit	26
	Besoldung bei Krankheit und Unfall	27
	Unfallversicherung	28
	Besoldung bei Schwangerschaft und Mutterschaft	29
	Militär-, Feuerwehr- und Zivildienst sowie Ziviler Ersatzdienst	30
	Lohnfortzahlung im Todesfall	31

Sitzungs- und Taggelder, Spesen	32
Ferien	33
Festsetzung	34
Kürzung	35
Feiertage	36
Bezahlter Urlaub	37
Weiterbildung	38
Mitsprache- und Vorschlagsrecht	39
Disziplinarmaßnahmen	40

## V. **Übergangs- und Schlussbestimmungen**

OR	41
Inkrafttreten	42

Die Einwohner- und Ortsbürgergemeindeversammlung der Gemeinde Schmiedrued, gestützt auf die §§ 20 Abs. 2 lit. l, 50 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 und § 7 Abs. 2 lit. g des Gesetzes über die Ortsbürgergemeinde vom 19. Dezember 1978, beschliessen:

## I. Allgemeine Bestimmungen

### § 1

Geltungsbereich

<sup>1</sup> Die in diesem Reglement verwendeten Begriffe gelten generell für beide Geschlechter.

Ständiges Personal

<sup>2</sup> Dieses Reglement gilt für das ständige voll- und teilzeitbeschäftigte Personal, nachstehend Arbeitnehmer genannt, der Einwohner- und der Ortsbürgergemeinde Schmiedrued, nachstehend Arbeitgeber genannt.

Nebenamtliches Personal /  
Kommissionen

<sup>3</sup> Die Arbeits- und Besoldungsverhältnisse für die nebenamtlichen Tätigkeiten sowie die Entschädigungen für die Mitglieder von Kommissionen und die Führung von Aktuariaten werden vom Gemeinderat separat festgesetzt.

Lehnende/Praktikanten

<sup>4</sup> Für Lehnende und Praktikanten gilt der Lehr- bzw. Praktikumsvertrag. In zweiter Linie gelten für sie die Bestimmungen dieses Reglements.

### § 2

Anstellungsverhältnis

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis der Arbeitnehmer wird mit der Unterzeichnung des Anstellungsvertrages begründet.

<sup>2</sup> Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechtes über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff).

### § 3

Stellenbesetzung

<sup>1</sup> Jede neu zu besetzende Stelle ist in der Regel öffentlich auszu-schreiben. Der Gemeinderat ist ermächtigt, frei werdende Stellen auf dem Wege der Berufung oder durch interne Umbesetzung von qualifizierten Arbeitnehmern zu besetzen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann einzelne Verwaltungsaufgaben im Auftrag vergeben.

### § 4

Schaffung neuer Stellen

<sup>1</sup> Über die Schaffung neuer, ständiger Stellen entscheidet die Ge-

meindeversammlung.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann zur Überbrückung von Engpässen für die Bewältigung öffentlicher Aufgaben Aushilfen einstellen.

## **II. Begründung und Dauer des Arbeitsverhältnisses**

### § 5

Dauer des Arbeitsverhältnisses Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.

### § 6

Probezeit <sup>1</sup> Für neu eintretende MitarbeiterInnen gelten die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses als Probezeit.

<sup>2</sup> Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis beidseitig jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen, auf das Ende der auf die Kündigung folgenden Arbeitswoche, aufgelöst werden.

### § 7

Kündigungsfrist <sup>1</sup> Die Kündigung des Anstellungsverhältnisses hat schriftlich, auf Verlangen begründet und unter Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist auf das Ende eines Monats, zu erfolgen.

<sup>2</sup> beim Personal mit Führungsfunktion und bei Fachspezialisten kann die Anstellungsbehörde Kündigungsfristen von bis zu 6 Monaten vereinbaren.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

<sup>4</sup> Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und, seitens des Gemeinderates, nach vorheriger Anhörung des Betroffenen und mit Begründung.

### § 8

Ordentliche Pensionierung <sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis endet am Ende des Monats, in welchem das AHV-Alter erreicht wird.

Vorzeitige Pensionierung <sup>2</sup> Dem Personal steht es frei, gestützt auf die Bestimmungen der beruflichen Vorsorgeeinrichtung auf eigenes Gesuch schon früher in den Ruhestand zu treten (flexibles Rentenalter).

### III. Pflichten der ArbeitnehmerInnen

#### § 9

Grundsatz <sup>1</sup> Die ArbeitnehmerInnen sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet. Sie haben sich rechtmässig zu verhalten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen des Arbeitgebers zu wahren.

<sup>2</sup> Die ArbeitnehmerInnen sind verpflichtet, sich im dienstlichen Verkehr mit dem Publikum sowie gegenüber Mitarbeitern korrekt zu verhalten.

#### § 10

Pflichtenkreis Der Aufgabenbereich der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers richtet sich nach den entsprechenden Anstellungsbedingungen, allfälligen Stellenbeschreibungen und Pflichtenheften sowie nach dem Ehrenkodex des Gemeinderates und den Anweisungen der Vorgesetzten.

#### § 11

Amtsgeheimnis <sup>1</sup> Die ArbeitnehmerInnen sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet.

<sup>2</sup> Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

#### § 12

Annahme von Geschenken <sup>1</sup> ArbeitnehmerInnen dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich, für andere annehmen, oder sich versprechen lassen.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

#### § 13

Haftung <sup>1</sup> Die ArbeitnehmerInnen haften für Schäden, die sie absichtlich oder grobfahrlässig verursachen.

## § 14

### Berufliche Vorsorge

<sup>1</sup> Die ArbeitnehmerInnen haben sich, gestützt auf das Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge, bei der Personalvorsorgeeinrichtung der Gemeinde zu versichern.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat schliesst entsprechende Vorsorgeverträge ab. Die hieraus entstehenden Rechte und Pflichten sind für die Gemeinde und die Arbeitnehmer verbindlich.

## § 15

### Arbeits-/Präsenzzeit

<sup>1</sup> Die Arbeits- und Präsenzzeit werden durch den Gemeinderat geregelt. Die wöchentliche Sollarbeitszeit für ein Vollzeitpensum liegt derzeit bei 42 Stunden.

<sup>2</sup> Die ArbeitnehmerInnen sind für die Umsetzung der Arbeitszeitregelung zuständig und verantwortlich. Die Arbeitszeitregelung ist Sache des Gemeinderates.

<sup>3</sup> Wenn es die Aufgaben erfordern und soweit es zumutbar ist, kann die Dienstleistung der ArbeitnehmerInnen auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitsstunden und über die normale Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden.

## § 16

### Stellvertretung

Die ArbeitnehmerInnen sind verpflichtet, sich bei Abwesenheit gegenseitig vertreten zu lassen. Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, so kann der Gemeinderat eine besondere Entschädigung gewähren.

## § 17

### Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter

Für Nebenbeschäftigungen oder öffentliche Ämter, die die ArbeitnehmerInnen während der Arbeitszeit beanspruchen, in ihrer Arbeitsleistung beeinträchtigen oder im Hinblick auf ihre Tätigkeit zu Interessenkollision führen können, ist die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.

## § 18

### Absenzen/Arztzeugnis

Wer verhindert ist die Arbeit anzutreten, hat dies unter Angabe des Grundes unmittelbar dem Vorgesetzten zu melden. Absenzen infolge Krankheit und Unfall sind ab dem dritten Tag durch ein Arztzeugnis zu belegen. Private Termine, Arzt- und Zahnarztbesuche sind nach Möglichkeit ausserhalb der Arbeitszeiten zu legen.

#### **IV. Rechte der ArbeitnehmerInnen, Besoldungen und Entschädigung**

##### § 19

Besoldungsanspruch und -auszahlung

<sup>1</sup> Die ArbeitnehmerInnen haben für ihre Leistungen Anspruch auf die vereinbarten Besoldungen und Zulagen.

<sup>2</sup> Die Besoldungen werden monatlich ausgerichtet.

<sup>3</sup> Der 13. Teil der Jahresbesoldung wird im November als 13. Monatslohn ausbezahlt. Bei Austritt im Laufe des Jahres erfolgt die Auszahlung anteilmässig.

##### § 20

Besoldung

Der Gemeinderat legt die jährlichen Besoldungen im Rahmen des Voranschlages fest. Für ein allfällige prozentuale Erhöhung sind folgende Kriterien massgebend:

- Leistungsbeurteilung
- Entwicklung der Lebenshaltungskosten
- Allgemeine wirtschaftliche Situation
- Situation auf dem Personalmarkt

##### § 21

Neueinstufung/Beförderung

Bei Übernahme einer anderen Aufgabe/Funktion oder Weiterbildung ist die Einstufung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

##### § 22

Leistungsbeurteilung

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

##### § 23

Kinderzulagen

Die für den Kanton Aargau massgebende Regelung der Kinderzulagen gilt auch für die ArbeitnehmerInnen der Gemeinde Schmiedrued-Walde. Die Grundlagen gründen im Einführungs-gesetz über die Familienzulagen (EG FamZG).

##### § 24

Treueprämien

<sup>1</sup> Es werden folgende Treueprämien ausgerichtet:

- a) nach Vollendung von 10 ununterbrochenen Dienstjahren
  - die Hälfte einer Monatsbesoldung



- b) nach Vollendung von 15 ununterbrochenen Dienstjahren  
-  $\frac{3}{4}$  einer Monatsbesoldung
- c) nach Vollendung von 20 ununterbrochenen Dienstjahren  
- die volle Monatsbesoldung
- d) nach Vollendung von 30 ununterbrochenen Dienstjahren  
- die volle Monatsbesoldung
- e) nach Vollendung von 40 ununterbrochenen Dienstjahren  
- die volle Monatsbesoldung

<sup>2</sup> Als Bemessungsgrundlage gilt die Bruttomonatsbesoldung (13. Teil der Bruttojahresbesoldung abzüglich Sozialleistungen) bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres.

<sup>3</sup> Bei unbefriedigenden Leistungen kann die Treueprämie vorenthalten oder gekürzt werden.

<sup>4</sup> Eine anteilmässige Auszahlung bei der Pensionierung erfolgt nicht. Über dies haben Personen, die im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Arbeitsverhältnis stehen, keinen Anspruch.

<sup>5</sup> Für die Berechnung der Treueprämie gelten die effektiv geleisteten Dienstjahre (ohne Lehrzeit und unbezahlten Urlaub).

<sup>6</sup> Auf Wunsch der Arbeitnehmer und soweit es die dienstlichen Verhältnisse gestatten, kann die Treueprämie anstelle des entsprechenden Besoldungsbetrages wahlweise ganz oder teilweise in Form von bezahltem Urlaub bezogen werden.

#### § 25

### Arbeitsjubiläum

<sup>1</sup> Nach zurückgelegtem 25. und 40. Dienstjahr erhalten vollamtlich Beschäftigte ein Dienstaltersgeschenk. Dieses beträgt nach dem 25. Dienstjahr  $\frac{1}{4}$  einer Monatsbesoldung und nach 40 Dienstjahren  $\frac{1}{2}$  einer Monatsbesoldung.

<sup>2</sup> Die Treueprämie kann auf Wunsch des Personals und soweit es die Verhältnisse gestatten in Ferien umgewandelt werden:

- beim 25. Jubiläum 1 Woche Ferien
- beim 40. Jubiläum 2 Wochen Ferien

#### § 26

### Überzeitarbeit

<sup>1</sup> Durch die zuständigen Vorgesetzten angeordnete bzw. im Rahmen des Aufgabenbereichs geleistete Überzeit-, Nacht-, Sonntags-

und Feiertagsarbeit ist grundsätzlich durch entsprechende Freizeit zu kompensieren. Ist der Ausgleich aus betrieblichen Gründen innert Jahresfrist nicht möglich, erfolgt er auf Antrag des Vorgesetzten an den Gemeinderat durch Lohnzahlung. Diese errechnet sich aus dem auf eine Stunde umgerechneten Monatsgehalt.

<sup>2</sup> Die Übertragung eines positiven Arbeitszeitsaldos von einem Monat auf den nächsten ist auf 50 Stunden beschränkt. Teilzeitpensum entsprechend weniger. Ein höherer Saldo ist weder übertragbar, noch wird er ausbezahlt. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat Ausnahmen bewilligen.

#### § 27

### Besoldung bei Krankheit und Unfall

<sup>1</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall haben die Arbeitnehmer unter Vorbehalt der nachfolgenden Bestimmungen Anspruch auf die volle Besoldung während 6 Monaten und auf 80 % der Besoldung während weiteren 18 Monaten.

<sup>2</sup> Treten Krankheit oder Unfall während der Probezeit ein, besteht unter Vorbehalt der nachfolgenden Bestimmung während 24 Monaten ein Anspruch auf 80 % der Besoldung.

<sup>3</sup> Liegt Vorsatz, grobe Fahrlässigkeit oder Wagnis vor, kann der Anspruch verweigert oder gekürzt werden.

<sup>4</sup> Die Taggelder der von der Gemeinde abgeschlossenen Versicherung fallen der Gemeinde zu.

<sup>5</sup> Die Besoldungszahlungen der Gemeinde reduzieren sich um allfällige Rentenzahlungen der eidg. Invalidenversicherung, der Personalvorsorgeversicherung sowie Leistungen Dritter.

<sup>6</sup> Die Prämien bezahlt die Gemeinde.

#### § 28

### Unfallversicherung

~~Das Personal ist im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. Die Prämien für die Berufsunfallversicherung werden vom Arbeitgeber, die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung werden von den Arbeitnehmern getragen.~~

*Gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 03. März 2014 (2014-0052) werden die Prämien vollumfänglich durch die Gemeinde übernommen.*

<sup>2</sup> Für nicht gedeckte Sonderrisiken haben sich die Angestellten selber zu versichern.

## § 29

Besoldung bei Schwangerschaft und Mutterschaft

<sup>1</sup> Den Mitarbeiterinnen wird während Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt.

<sup>2</sup> Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, so wird der Lohn zur Hälfte ausbezahlt.

<sup>3</sup> Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch den Kanton bezahlt wurde, fallen an den Kanton.

## § 30

Militär-, Feuerwehr- und Zivilschutzdienst sowie Ziviler Ersatzdienst

Während der Dauer des ordentlichen Militär-, Feuerwehr- und Zivilschutzdienstes sowie des zivilen Ersatzdienstes, den die ArbeitnehmerInnen infolge ihrer Einteilung und ihres Grades zu leisten gesetzlich verpflichtet sind, haben die ArbeitnehmerInnen Anspruch auf:

- a) Während der Rekrutenschule als Rekrut
  - an ledige Rekruten ohne Unterstützungspflicht: 50 % des Gehaltes.
  - ledige Rekruten mit Unterstützungspflicht fallen unter die Bestimmung § 30 b
- b) Während den übrigen Dienstleistungen innerhalb eines Jahres:
  - für einen Monat das volle Gehalt
  - für die darüber hinausgehende Dienstzeit:
    - an Ledige ohne Unterstützungspflicht: 50 % des Gehaltes
    - an verheiratete Wehrmänner sowie an ledige Wehrmänner mit Unterstützungspflicht: 80 % des Gehaltes

<sup>2</sup> Die Vergütung der Lohnausgleichskasse fällt bei ganzer oder teilweiser Lohnzahlung der Gemeinde zu.

<sup>3</sup> Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an den Arbeitgeber, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

## § 31

Lohnfortzahlung im Todesfall

Stirbt ein vollamtlicher Arbeitnehmer oder eine vollamtliche Arbeitnehmerin, so wird deren Hinterbliebenen, sofern sie vom Verstorbenen regelmässig unterstützt oder von ihm unterhalten worden sind, während 2 Monaten das volle Gehalt ausgerichtet.

## § 32

### Spesen

Den Angestellten werden die mit dienstlichen Verrichtungen verbundenen Barauslagen (Fahrtkosten, Verpflegung, Kursgeld, etc.) gegen Vorlegen der Quittung vergütet.

## § 33

### Ferienanspruch

<sup>1</sup> Die ArbeitnehmerInnen haben folgenden Ferienanspruch pro Jahr

- bis zum 20. Altersjahr, 25 Arbeitstage
- ab 21. Altersjahr, 21 Arbeitstage
- ab 35. Altersjahr, 23 Arbeitstage
- ab 50. Altersjahr, 28 Arbeitstage
- ab 60. Altersjahr, 30 Arbeitstage

<sup>2</sup> Bei der Ermittlung des Ferienanspruches ist das Geburtsjahr massgebend.

<sup>3</sup> In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheits- oder Unfalltage gelten nicht als Ferientage.

<sup>4</sup> Wird das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Jahres begründet oder aufgelöst, so bemisst sich der Ferienanspruch im Verhältnis zur geleisteten Dienstzeit.

## § 34

### Festsetzung

<sup>1</sup> Die Ferien sind so festzusetzen, dass der Dienstbetrieb gewährleistet bleibt.

<sup>2</sup> Eine Übertragung des Ferienanspruches auf das nächste Kalenderjahr kann in begründeten Fällen durch den zuständigen Vorgesetzten bewilligt werden.

<sup>3</sup> Die Ferien dürfen während der Dauer des Anstellungsverhältnisses nicht durch Geldleistungen abgegolten werden.

## § 35

### Kürzung

Bei Krankheit, Unfall, Militär- Zivil-, Zivilschutz-, und Feuerwehrdienst von zusammen mehr als drei Monaten Dauer im Kalenderjahr sowie für unbezahlten Urlaub und Schwangerschaftsurlaub werden die Ferien für jeden weiteren Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.

## § 36

### Feiertage

<sup>1</sup> Als bezahlte Feiertage gelten Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und der Stephanstag. Halbe Feiertage sind der 24. sowie 31. Dezember.

<sup>2</sup> Fallen diese dienstfreien Tage ohnehin auf einen Arbeitsfreien Tag (Samstag, Sonntag) so entfällt ein zusätzliche Urlaubsanspruch.

Vor allgemeinen Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Stunde vorverlegt (Kompensation Überzeit).

<sup>3</sup> Die Gemeindekanzlei bleibt zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen. Diese Tage sind vor zu arbeiten bzw. die Überzeit wird kompensiert. Es ist ein Piketdienst sicher zu stellen.

## § 37

### Bezahlter Urlaub

<sup>1</sup> Aus wichtigen persönlichen Gründen können die Vorgesetzten ohne Kürzung der Besoldung bis zu drei Tagen Urlaub gewähren.

<sup>2</sup> Dieser beträgt in der Regel:

Eigene Hochzeit	3 Tage
Hochzeit in der eigenen Familie	1 Tag
Geburt eigener Kinder	2 Tage
Tod des Ehegatten, eines Kindes oder Elternteils	3 Tage
Tod anderer Familienangehöriger	1 Tag
Militärische Pflichten gemäss Marschbefehl	Teilnahme
Umzug des eigenen Haushaltes (einmal pro Jahr und bei ungekündigtem Arbeitsverhältnis)	1 Tag

<sup>3</sup> Die Bewilligung weitergehenden bezahlten oder unbezahlten Urlaubes ist Sache des Gemeinderates.

## § 38

### Weiterbildung

<sup>1</sup> Die Angestellten haben sich persönlich um ihre berufliche Weiterbildung zu bemühen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung der Angestellten durch geeignete Massnahmen. Er kann dafür zusätzlichen bezahlten Urlaub gewähren sowie Kostenbeiträge bewilligen. Massgebend für diese Leistungen ist das Interesse der Gemeinde an der Weiterbildung.

<sup>3</sup> Die Angestellten können zu fachbezogener Weiterbildung verpflichtet werden.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat regelt den Vollzug.

#### § 39

Mitsprache- und Vorschlagsrecht

Die Arbeitnehmer haben das Recht, sich zu allen Betriebs- und Personalfragen zu äussern und Vorschläge zu unterbreiten.

#### § 40

Disziplinar massnahmen

Der Gemeinderat kann Disziplinarvergehen mit folgenden Massnahmen ahnden:

- a) Schriftliche Verwarnung
- b) Schriftliche Abmahnung mit Androhung der Kündigung
- c) fristlose Auflösung des Anstellungsverhältnisses

Das Recht der Anhörung, Verteidigung und Vertretung sowie der Beschwerdeführung ist gewährleistet.

### **V. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

#### § 41

Rechtsschutz

Es gelten die Bestimmungen von § 2 Abs. 1 und 2.

#### § 42

Inkrafttreten

<sup>2</sup> Diese Fassung des Reglementes tritt am 01. Januar 2013 in Kraft.

<sup>3</sup> Sonstige, mit dem vorliegenden Reglement in Widerspruch stehende Reglemente und Beschlüsse werden aufgehoben.

Beschlossen von der Einwohner- und Ortsbürgergemeindeversammlung vom 07. Juni 2013.

5046 Schmiedrued-Walde, 16. Juli 2013

**NAMENS DES GEMEINDERATES**

Der Gemeindeammann:

Thomas Häfliger

Der Gemeindeschreiber:

Jonas Weber