

Dienst- und Besoldungsreglement der Einwohnergemeinde Bühler AR

Der Gemeinderat, gestützt auf Art. 14 der Gemeindeordnung, beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

1. Dieses Reglement bestimmt die Rechte und Pflichten der ArbeitnehmerInnen der politischen Gemeinde Bühler. Vorbehalten bleiben anderslautende Bestimmungen im Rahmen dieses Reglementes.
2. Für die Lehrerschaft findet dieses Reglement nur Anwendung, soweit das übergeordnete kantonale Recht keine Bestimmungen vorsieht.

Geltungsbereich

Art. 2

1. Die ArbeitnehmerInnen der Gemeinde unterstehen grundsätzlich einem privat-rechtlichen Anstellungsverhältnis.
2. Davon ausgenommen sind die Anstellungsverhältnisse der Lehrerschaft, die öffentlich-rechtlicher Natur sind, sofern sie als festes Voll- oder Teilzeitpensum ausgestaltet sind.

Art der Anstellung

Art. 3

Wo dieses Reglement nichts anderes bestimmt, findet für privatrechtlich Angestellte das schweizerische Obligationenrecht Anwendung.

**Ergänzendes
Recht**

Art. 4

1. Der Gemeinderat entscheidet über die Anstellung von privatrechtlich anzustellenden ArbeitnehmerInnen.
2. Die öffentlich-rechtlich anzustellenden ArbeitnehmerInnen werden vom Gemeinderat gewählt.
3. Die Befugnis zur Anstellung der im Stundenlohn zu beschäftigenden ArbeitnehmerInnen steht dem Büro des Gemeinderates zu.

**Anstellungs-
kompetenzen**

Art. 5

Der Rechtsschutz für öffentlichrechtliche Arbeitsverhältnisse richtet sich nach Art. 35 der Gemeindeordnung. Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse unterstehen den Rechtsschutzbestimmungen des Obligationenrechts.

Rechtsschutz

Art. 6

Für alle Funktionen werden Stellenbeschreibungen erstellt, die über Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen Auskunft geben. Die Stellenbeschreibung wird laufend nachgeführt.

**Stellen-
beschreibung****Art. 7**

1. Der oder die direkte Vorgesetzte führt mit allen ArbeitnehmerInnen jährlich mindestens ein persönliches Gespräch.
2. Das ArbeitnehmerInnengespräch dient vor allem der Leistungsbeurteilung, der Förderung und der Motivation des Personals. Der/die ArbeitnehmerIn erhält dabei Gelegenheit, persönliche Anliegen vorzubringen.

**Arbeitnehmer-
gespräch****Art. 8**

1. Der Gemeinderat fördert die Weiterbildung. Beiträge an die berufliche Weiterbildung können durch das Büro des Gemeinderates bewilligt werden. Es kann eine Rückerstattungsverpflichtung vereinbart werden.
2. Fallen die Weiterbildungsveranstaltungen in die Arbeitszeit des/der Arbeitnehmers/In, so ist vorgängig die Bewilligung des Büros des Gemeinderates einzuholen.

**Aus- und Weiter-
bildung****II. Begründung und Beendigung des Dienstverhältnisses****Art. 9**

Das Dienstverhältnis besteht auf unbestimmte Zeit, sofern nicht schriftlich etwas anderes festgelegt wird.

Dauer**Art. 10**

Die ersten drei Monate des Dienstverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit. Während dieser Zeit kann gegenseitig auf 14 Tage gekündigt werden.

Probezeit**Art. 11**

Das privatrechtliche Dienstverhältnis wird beendet durch:

1. a) schriftliche Kündigung
b) gegenseitige schriftliche Vereinbarung
c) Ablauf der Anstellungsdauer
d) Vorzeitige oder ordentliche Pensionierung
e) Tod der angestellten Person
2. Öffentlichrechtliche Anstellungsverhältnisse sind durch Verfügung seitens des Arbeitgebers oder Kündigung seitens des/der ArbeitnehmersIn aufzulösen. Dem Verfügungsadressaten ist vorgängig das rechtliche Gehör zu gewähren.
3. Einem Rechtsmittel gegen die verfügte Auflösung eines öffentlichrechtlichen Dienstverhältnisses kommt keine aufschiebende Wirkung zu.

**Beendigung
des Dienst-
verhältnisses**

Art. 12

1. Die Kündigung privatrechtlicher Dienstverhältnisse hat auf Ende eines Kalendermonats zu erfolgen.
Die Kündigungsfrist beträgt:
 - a. im ersten Arbeitsjahr einen Monat
 - b. anschliessend 3 Monate
2. Der Gemeinderat kann für bestimmte Funktionen die Kündigungsfrist in den Anstellungsbedingungen individuell bis auf sechs Monate festlegen.
3. Das Dienstverhältnis endet mit Ablauf der Kündigungsfrist, ohne dass der Fristablauf mit dem Monatsende zusammenfallen muss.

Kündigungsfrist**Art. 13**

1. Der Kündigungsschutz richtet sich nach Art. 336 bis Art. 336d des schweizerischen Obligationenrechts.
2. Für öffentlich-rechtlich Angestellte ist die kantonale Gesetzgebung massgebend.

Kündigungsschutz**Art. 14**

1. Der Gemeinderat kann aus wichtigen Gründen wie grober Pflichtverletzung, grober Nachlässigkeit oder wegen eines mit der Ausübung des Amtes oder des Dienstes unvereinbaren Verhaltens, das die Weiterführung des Arbeitsverhältnisses als unzumutbar erscheinen lässt, die fristlose Entlassung aussprechen. In diesem Fall erlischt der Gehaltsanspruch mit der Entlassung.
2. In der Regel hat dieser Massnahme eine mündliche und schriftliche Verwarnung durch den Gemeinderat vorauszugehen.
3. Der betroffenen Person im öffentlichrechtlichen Anstellungsverhältnis ist in jedem Fall das rechtliche Gehör zu gewähren.

**Fristlose
Beendigung****Art. 15**

1. Die ArbeitnehmerInnen treten am Ende jenes Monats in den Ruhestand, in dem sie das AHV-Alter erreichen.
2. Der/die ArbeitnehmerIn kann 24 Monate vor Erreichen der AHV-Altersgrenze vorzeitig in den Ruhestand treten. Der Rücktritt ist schriftlich und 6 Monate im Voraus dem Gemeinderat anzuzeigen.
3. Sofern das Anstellungsverhältnis zum Zeitpunkt des Rücktrittes mindestens fünf Jahre gedauert hat, kann der/die ArbeitnehmerIn bis zum Erreichen des ordentlichen AHV-Alters eine Überbrückungsrente bis zum Höchstbetrag einer halben AHV-Altersrente verlangen.
4. Diese ist in der Folge ab Erreichen des ordentlichen AHV-Alters, innert 24 Monaten der Gemeinde zurückzuerstatten.

**Übertritt in den
Ruhestand**

III. Rechte und Pflichten

Art. 16

1. Die ArbeitnehmerInnen haben die ihnen übertragene Arbeit mit Sorgfalt auszuführen und die berechtigten Interessen der Gemeinde zu wahren.
2. Die ArbeitnehmerInnen erfüllen ihre Aufgaben bürgernah, zielgerichtet, wirtschaftlich und zweckmässig.

**Sorgfalts- und
Treuepflicht**

Art. 17

1. Die Gemeindeangestellten sind in dienstlichen Angelegenheiten zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Pflicht zur Verschwiegenheit dauert auch nach der Beendigung des Dienstverhältnisses fort.
2. Informationen, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit für die Gemeinde erworben wurden, dürfen nicht zum eigenen Vorteil genutzt werden.

**Pflicht zur
Verschwiegenheit**

Art. 18

Die ArbeitnehmerInnen dürfen keine Geschenke, Trinkgelder oder andere Vorteile annehmen oder sich versprechen lassen, wenn dies mit ihrer beruflichen Tätigkeit im Zusammenhang steht. Besteht die ausrichtende Person auf der Geschenkkannahme, ist dieses dem Gemeinderat zu einer gemeinnützigen Verwendung auszuhändigen.

**Verbot der
Geschenkkannahme**

Art. 19

1. Im Bedarfsfall kann den ArbeitnehmerInnen auch eine Tätigkeit zugewiesen werden, die nicht zum Aufgabenbereich der Stelle gehört, für die sie angestellt wurde. Die Ausbildung und Eignung der Betroffenen sind dabei zu berücksichtigen.
2. Die ArbeitnehmerInnen sind vorgängig anzuhören.

**Änderung des
Aufgabenkreises**

Art. 20

Die Arbeitszeit (Soll-Stundenzahl) richtet sich nach der Anstellungsverfügung oder dem Arbeitsvertrag oder wird durch das Büro des Gemeinderates spezifisch festgelegt.

Arbeitszeit

Art. 21

1. Als Überstundenarbeit gilt die Arbeit, die über die tägliche Soll-Arbeitszeit hinausgeht.
2. Bei grossem Arbeitsanfall oder zur Erledigung dringlicher Arbeiten können die ArbeitnehmerInnen auch ausserhalb der normalen Arbeitszeit zur Arbeitsleistung verpflichtet werden.
3. Überstundenarbeit wird durch Freizeit von entsprechender Dauer ausgeglichen.
4. Überstundenarbeit, die am Wochenende geleistet werden muss, kann ebenfalls durch Freizeit, jedoch zu 125% der geleisteten Überstunden, ausgeglichen werden.

Überstundenarbeit

5. Der Ausgleich hat in Absprache mit der oder dem Vorgesetzten innert 12 Monaten seit der Überstundenleistung zu erfolgen; ansonsten fällt der Kompensationsanspruch ersatzlos dahin.
6. Überstundenarbeit, die in besonderen Fällen nicht durch Freizeit ausgeglichen werden kann, wird durch Beschluss des Büros des Gemeinderates entschädigt.

Art. 22

1. Für jegliche Art von Nebenbeschäftigungen, welche die Berufstätigkeit zeitlich oder sachlich beeinträchtigen können, ist eine Bewilligung des Büros des Gemeinderates erforderlich.
2. Vor Übernahme eines öffentlichen Amtes oder eines Nebenamtes, das ausserhalb der normalen Arbeitszeit ausgeübt werden kann, ist der Gemeinderat zu informieren.

**Nebenbeschäftigung
und öffentliche
Ämter**

Art. 23

Hinsichtlich der Verantwortlichkeit der ArbeitnehmerInnen finden die Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über die Einführung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches sachgemäss Anwendung.

Verantwortlichkeit

Art. 24

Von den ArbeitnehmerInnen sind keine Kautionen zu leisten. Diejenigen Angestellten, die Geld oder Geldwerte in bedeutendem Umfang verwalten, haben dafür keine Kaution zu leisten. Die Gemeinde schliesst für sie eine Kautionsversicherung ab und bezahlt die Prämien.

Kautionen

Art. 25

1. Öffentlichrechtlich Angestellte, die ihre Amts- oder Dienstpflichten absichtlich oder fahrlässig verletzen, können disziplinarisch bestraft werden. Disziplinar-massnahmen werden durch den Gemeinderat getroffen.
2. Disziplinar-massnahmen sind:
 - a. mündlicher oder schriftlicher Verweis
 - b. Besoldungskürzung
 - c. vorübergehende Einstellung im Amt mit Kürzungen oder Entzug der Besoldung
 - d. disziplinarische Entlassung
3. Andere Disziplinar-massnahmen sind ausgeschlossen. Ausnahmsweise können verschiedene Disziplinar-massnahmen miteinander verbunden werden.
4. Vor der Ausfällung einer Disziplinar-massnahme ist der Betroffene anzuhören.
5. Disziplinar-massnahmen sind je nach Art der Massnahme mündlich oder schriftlich zu eröffnen und zu begründen.

**Disziplinar-
massnahmen**

6. Ein Disziplinarfehler kann nur verfolgt werden, wenn der Gemeinderat die Untersuchung innert 3 Monaten anordnet, nachdem ihm der Disziplinarfehler und der Fehlbare bekannt geworden ist. Die Verfolgung eines Disziplinarfehlers verjährt innert 2 Jahren nach dessen Begehung. Jede Verfolgungshandlung gegen den Fehlbaren bewirkt die Unterbrechung der Verjährungsfrist.

Art. 26

1. Die Wohnsitznahme des Personals in der Gemeinde ist erwünscht.
2. Die Gemeinde richtet an die im privatrechtlichen Anstellungsverhältnis angestellten in der Gemeinde Bühler wohnhaften ArbeitnehmerInnen (Steuerdomizil) eine Ortszulage aus. Die Höhe der Zulage wird jährlich durch den Gemeinderat festgelegt.

**Wohnsitz,
Ortszulage**

IV. Besoldung

Art. 27

1. Die Besoldung aller ArbeitnehmerInnen wird jährlich vom Gemeinderat geprüft. Gehaltsänderungen treten in der Regel auf den 1. Januar des folgenden Jahres in Kraft. Ein Rechtsanspruch auf Gehaltserhöhung besteht nicht.
2. Die teuerungsbedingten Anpassungen werden durch den Gemeinderat jeweils auf den 1. Januar neu festgesetzt.
3. Für öffentlichrechtlich Angestellte ist das kantonale Recht massgebend.

**Besoldungs-
überprüfung**

Art. 28

Das Jahresgehalt wird in 13 Raten ausgerichtet. Die Auszahlung der 13. Rate (Grundgehalt, ohne Sozialzulagen) erfolgt jeweils Ende November. Bei Anstellungsverhältnissen, die nicht ein volles Jahr bestehen, wird das 13. Gehalt im Verhältnis zur Anstellungsdauer ausbezahlt.

13. Gehalt

Art. 29

1. ArbeitnehmerInnen, die zehn oder mehr Jahre im Dienst der Gemeinde Bühler gestanden haben, erhalten als Anerkennung Dienstaltersgeschenke.
2. Als Dienstaltersgeschenk wird den ArbeitnehmerInnen nach Vollendung des 10. ein halbes und nach Vollendung des 15., 25., 35. und 45. Dienstjahres ein volles Monatsgehalt ausbezahlt (ohne Sozialzulage).
3. Dienstaltersgeschenke können teilweise in Form von zusätzlichen Ferien bezogen werden, sofern die dienstlichen Verhältnisse dies erlauben. Ein Bezug als Ferien kann sich über mehr als ein Jahr erstrecken.
4. Dienstaltersgeschenke werden nur an Angestellte ausgerichtet, die sich zum Zeitpunkt der Auszahlung in ungekündigter Stellung befinden.

**Dienstalters-
geschenke**

Art. 30

Kinderzulagen werden gemäss den kantonalen Bestimmungen ausgerichtet.

Kinderzulagen**Art. 31**

Vollamtliche ArbeitnehmerInnen haben innerhalb der Arbeitszeit keinen Anspruch auf Sitzungsgelder oder Taggelder. Ausserhalb der Arbeitszeit und hinsichtlich der Entschädigungen gelten die gleichen Ansätze wie bei den nebenamtlichen Funktionären.

**Sitzungsgelder,
Taggelder und
Entschädigungen****Art. 32**

Der Gemeinderat erlässt besondere Bestimmungen über Zulagen und Zeitausgleich für die ArbeitnehmerInnen des Altersheims am Rotbach.

**Zulagen und
Entschädigungen****V. Ferien, Urlaub, Militärdienst****Art. 33**

1. Die ArbeitnehmerInnen haben Anspruch auf jährliche Ferien bei voller Gehaltszahlung.
2. Der jährliche Anspruch beträgt ab Beginn des Kalenderjahres, in welchem das betreffende Altersjahr vollendet wird:
 - a. bis zum 20. Altersjahr 5 Wochen
 - b. ab dem 21. bis zum 49. Altersjahr 4 Wochen
 - c. ab dem 50. bis zum 59. Altersjahr 5 Wochen
 - d. ab dem 60. Altersjahr 6 Wochen

Ferienanspruch

Im Ein- bzw. Austrittsjahr werden die Ferien im Verhältnis zur Anstellungsdauer in diesem Jahr gekürzt.

3. Die Ferien sind in der Regel in dem Kalenderjahr zu beziehen, in dem der Anspruch entsteht. Ausnahmsweise können sie auf Gesuch hin im Folgejahr nachbezogen werden. Der Ferienanspruch verfällt spätestens am 31. Dezember des Folgejahres.
4. Auf Gesuch hin können durch das Büro des Gemeinderates die Ferien von zwei aufeinander folgenden Jahren zusammen gewährt werden.
5. In die Ferien fallende anerkannte Feiertage gemäss Art. 34 können nachbezogen werden. Bei Erkrankung oder Unfällen während den Ferien können diese nachbezogen werden, sofern ein Arzt die Arbeitsunfähigkeit bestätigt.

Art. 34

1. Das Personal hat ferner Anspruch auf folgende bezahlte Freitage:
 1. Heirat 2 Tage
 2. Heirat der Kinder, der Eltern oder Geschwister 1 Tag
 3. Tod von Ehegatten, Lebenspartnern, Kindern oder Eltern 3 Tage
 4. Niederkunft der Ehefrau, Lebenspartnerin 1 Tag
 5. Wohnungswechsel 1 Tag

Urlaub

- | | |
|---|-------|
| 6. Militärische Inspektion | ½ Tag |
| 7. Aushebung und Entlassung aus der Wehrpflicht | 1 Tag |
2. Ausnahmeregelungen sind in Absprache mit dem Büro des Gemeinderates möglich.
 3. Die Urlaubstage können nicht ohne vorgängige Orientierung der vorgesetzten Stelle angetreten werden. Ausgenommen davon sind Todesfälle im engeren Familienkreis (siehe Ziffer 3 von Absatz 1) und Geburten.

Art. 35

Gesetzliche Feiertage sind: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag.

Feiertage**Art. 36**

Der Arbeitsschluss wird am Vorabend von allgemeinen Feiertagen 1 Stunde vor dem üblichen Arbeitsende angesetzt. Ausnahmen regelt das Büro des Gemeinderates.

**Vorzeitiger
Arbeitsschluss****Art. 37**

1. Unter diese Bestimmung fallen militärische und ähnliche Dienstleistungen (Zivilschutz, MFD, Rotkreuzdienst), für die eine Erwerbsausfallentschädigung ausbezahlt wird und die nicht ausdrücklich als freiwillig bezeichnet werden.
2. Für diese Dienstleistungen werden Alleinstehenden und Verheirateten während vier Wochen die volle Besoldung ausgerichtet.
3. Liegt die Abwesenheitszeit zwischen 2 - 4 Monaten, werden Alleinstehenden 75%, Verheirateten 90% der Besoldung ausgerichtet.
4. Während der restlichen Zeit erhalten Alleinstehende die Hälfte, Verheiratete drei Viertel der Besoldung, mindestens jedoch den Betrag der Erwerbsausfallentschädigung.
5. Sozialzulagen werden während der ganzen Dauer des Dienstes voll ausbezahlt.
6. Den Verheirateten gleichgestellt sind Alleinstehende, sofern sie eine Unterstützungspflicht nachweisen.
7. Die Erwerbsausfallentschädigung fällt in die Gemeindekasse.

**Militärische und
ähnliche
Dienstleistungen****VI. Vorsorge und Versicherung****Art. 38**

1. Die vom Gemeinderat bestimmte Pensionskasse ist für alle der beruflichen Vorsorge unterstehenden ArbeitnehmerInnen obligatorisch.
2. Die Bedingungen richten sich nach den Versicherungsbestimmungen der Vorsorgeeinrichtung.

Personalvorsorge

Art. 39

1. Sämtliche ArbeitnehmerInnen werden auf Kosten der Gemeinde gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle versichert. Ausgenommen sind lediglich spezielle, in den Versicherungsbedingungen erwähnte Risiken. Der Gemeinderat kann einen angemessenen Anteil der Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung festlegen, welche die ArbeitnehmerInnen zu übernehmen haben.
2. Die Gemeinde schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab. Der Gemeinderat kann einen angemessenen Anteil der Prämien für die Krankentaggeldversicherung festlegen, den die ArbeitnehmerInnen zu übernehmen haben.
3. Für alle ArbeitnehmerInnen besteht eine Berufshaftpflichtversicherung, deren Prämien durch die Gemeinde bezahlt werden. Die ArbeitnehmerInnen bleiben der Gemeinde gegenüber für schuldhaft Verletzung der Sorgfaltspflicht haftbar.

**Unfall-,
Krankentaggeld-
und Haftpflicht-
versicherung**

Art. 40

1. Bei Schwangerschaft und Niederkunft haben die Arbeitnehmerinnen Anspruch auf volle Gehaltszahlung während zwölf Wochen. Der Schwangerschaftsurlaub ist zusammenhängend zu beziehen, davon mindestens sechs Wochen nach der Geburt.
2. Arbeitnehmerinnen, die innerhalb der letzten drei Monate vor der voraussichtlichen Niederkunft aus dem Gemeindedienst austreten, haben Anspruch auf Gehaltsfortzahlung für einen Monat nach Ende des Austrittsmonats.
3. Wird das Dienstverhältnis auf den Zeitpunkt der Niederkunft aufgelöst, so besteht der Lohnanspruch während zwei Monaten.

**Schwangerschaft
und Niederkunft**

Art. 41

1. Wird der/die ArbeitnehmerIn aus Gründen von Krankheit, Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten oder Ausübung eines öffentlichen Amtes an der Arbeitsleistung ohne sein Verschulden verhindert, besteht insgesamt während 2 Monaten Anspruch auf die volle Besoldung und anschliessend auf Versicherungsleistungen gemäss den diesbezüglich geltenden Versicherungsbestimmungen, sofern das Arbeitsverhältnis mindestens ein Jahr gedauert hat. Bei kürzerer Anstellung besteht ein Anspruch auf den Lohn für den laufenden und den folgenden Monat.
2. Soweit Versicherungsleistungen bereits vor dem Ablauf von 2 Monaten ausgerichtet werden, reduziert sich der von der Arbeitgeberin geschuldete Lohn im Umfang der ausgerichteten Versicherungsleistung. Der/die ArbeitnehmerIn haben damit Anspruch auf wertmässig maximal den vollen Lohn für 2 Monate.
3. In besonderen Härtefällen kann der Gemeinderat die Verlängerung der vollen Lohnzahlung von 2 Monaten bis zu 12 Monaten bewilligen.

**Krankheit oder
Unfall**

4. Werden Versicherungsleistungen bereits vor Ablauf von 2 Monaten ausgerichtet, reduziert sich der vom Arbeitgeber geschuldete Lohn im Umfang der ausgerichteten Versicherungsleistung. Der/die ArbeitnehmerIn hat damit Anspruch auf wertmässig maximal den vollen Lohn für 2 Monate.
5. Die Sozialzulagen werden bis zur allfälligen Auflösung des Arbeitsverhältnisses voll ausbezahlt.
6. Ist die Krankheit oder der Unfall auf grobes Selbstverschulden zurückzuführen, oder hat der/die ArbeitnehmerIn beim Stellenantritt über bestehende Krankheiten wissentlich falsche Angaben gemacht, kann der Gemeinderat die Lohnfortzahlung nach freiem Ermessen kürzen oder entziehen.
7. Bei Erkrankung ist der vorgesetzten Stelle unverzüglich Mitteilung zu machen. Dauert die Abwesenheit länger als drei Tage, ist grundsätzlich ein ärztliches Zeugnis beizubringen.
8. Dauert die Krankheit oder der Unfall länger als 2 Monate, so kann der Gemeinderat eine Konsultation beim Vertrauensarzt der Gemeinde anordnen.

Art. 42

1. Bei Todesfall eines/einer ArbeitnehmersIn haben die hinterbliebenen Ehepartner oder die minderjährigen Kinder während drei Monaten über den Todesmonat hinaus Anspruch auf das volle Gehalt, sofern der/die Verstorbene diesen Personen gegenüber eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.
2. Ergibt sich durch den Todesfall für die anspruchsberechtigten Hinterbliebenen eine finanzielle Notlage, kann der Gemeinderat den Gehaltsnachgenuss bis auf sechs Monate ausdehnen.

Todesfall

VII. Schlussbestimmungen

Art. 43

Bestimmungen in Arbeitsverträgen, die vor in Kraft treten dieses Reglements geschlossen wurden, werden durch die Vorschriften dieses Reglements ersetzt, sofern sie sich zu Gunsten des/der ArbeitnehmerIn auswirken.

Übergangsbestimmung

Dieses Dienst- und Besoldungsreglement tritt nach Annahme durch die Stimmberechtigten in Kraft. Es ersetzt das Dienst- und Besoldungsreglement vom 1. Januar 1992.

Inkraftsetzung

Angenommen in der Gemeindeabstimmung vom: 24. November 2002

9055 Bühler AR, den 24. November 2002

GEMEINDERAT BÜHLER AR

Gilgian Leuzinger
Gemeindepräsident

Andrea Langenegger
Gemeindeschreiberin