

Personalreglement der Einwohnergemeinde Bühler AR

vom 25. September 2022

Der Gemeinderat beschliesst,

gestützt auf Art. 14 der Gemeindeordnung vom 21. Mai 2000,

Art. 1 Geltungsbereich

1. Dieses Reglement bestimmt die Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden der politischen Gemeinde Bühler. Vorbehalten bleiben anderslautende Bestimmungen im Rahmen dieses Reglements.
2. Für die Lehrerschaft findet dieses Reglement nur Anwendung, soweit das übergeordnete kantonale Recht¹ keine Bestimmungen vorsieht.

Art. 2 Art der Anstellung

1. Die Mitarbeitenden der Gemeinde unterstehen grundsätzlich einem privat-rechtlichen Anstellungsverhältnis.
2. Für die Lehrerschaft findet dieses Reglement nur Anwendung, soweit das übergeordnete kantonale Recht² keine Bestimmungen vorsieht.

Art. 3 Ergänzendes Recht

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

1 Anstellungsverordnung Volksschule (bGS 412.21)

2 Anstellungsverordnung Volksschule (bGS 412.21)

Art. 4 Anstellungskompetenzen

1. Der Gemeinderat entscheidet über die Anstellung von privatrechtlich anzustellenden Mitarbeitenden.
2. Die öffentlich-rechtlich anzustellenden Mitarbeitenden werden vom Gemeinderat gewählt.
3. In dringenden Fällen ist das Büro des Gemeinderates befugt, einen Entscheid über eine Anstellung zu fassen. Dieser Entscheid wird dem Gemeinderat zur Kenntnisnahme weitergeleitet.
4. Der Gemeinderat kann die Anstellungskompetenzen an die zuständigen Kommissionen delegieren. Ausgenommen Führungspersonen. Er legt die Delegation in einem Beschluss fest.

Art. 5 Rechtsschutz

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

Art. 6 Stellenbeschreibung

1. Die zuständigen Kommissionen erlassen für jede Stelle einen Stellenbeschrieb, der über Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen Auskunft gibt.
2. Der Stellenbeschrieb wird regelmässig und bei jedem Stellenwechsel oder bei wesentlichen organisatorischen Veränderungen überprüft und allenfalls angepasst.
3. Er ist grundsätzlich vom / von der Ressortverantwortlichen und der oder dem Mitarbeitenden zu unterzeichnen. Die Kommissionen können die Überarbeitung / Unterzeichnung an weitere Personen delegieren.

Art. 7 Mitarbeitendengespräch

1. Im Mitarbeitendengespräch werden auf der Grundlage des Stellenbeschriebs die Zielerreichung, die Qualität der Arbeit, das Verhalten und die Leistung beurteilt. Das Mitarbeitendengespräch dient der Förderung und der Motivation der Angestellten und gibt ihnen Gelegenheit, ihre Anliegen vorzubringen. Im Mitarbeitendengespräch werden die Ziele und allfällige Entwicklungsmassnahmen vereinbart und findet jährlich statt.
2. Das Gespräch findet in der Regel mit der direkt vorgesetzten Person statt. Auf Wunsch kann der/die nächst höhere Person beigezogen werden.
3. Vor Ablauf der Probezeit ist mit der oder dem Mitarbeitenden ein Mitarbeitendengespräch zu führen.

Art. 8 Aus- und Weiterbildung

1. Massnahmen zur Aus- und Weiterbildung werden im Mitarbeitendengespräch besprochen und festgelegt. Die Gemeinde fördert und unterstützt entsprechende Anstrengungen.
2. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des gültigen Weiterbildungsreglements.

Art. 9 Arbeitsverhältnis / Arbeitsvertrag

Das Arbeitsverhältnis entsteht durch die Unterzeichnung des Arbeitsvertrages durch die oder den Mitarbeitenden und der Arbeitgeberin.

Art. 10 Dauer des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis besteht auf unbestimmte Zeit, sofern nicht schriftlich etwas Anderes festgelegt wird.

Art. 11 Probezeit

Die Probezeit beträgt drei Monate. In begründeten Fällen kann die Probezeit angepasst werden.

Art. 12 Arbeitszeit

1. Die Arbeitszeit wird individuell erfasst oder in einem Dienstplan festgelegt. Die Normalarbeitszeit wird nach den üblichen Bedingungen vom Gemeinderat festgelegt. Soweit die Normalarbeitszeit überschritten wird, entstehen Mehrstunden, die im Gleitzeitsaldo erfasst werden.
2. In besonderen Fällen kann die vorgesetzte Stelle schriftlich Überstunden anordnen oder nachträglich genehmigen. Dies geschieht im Normalfall im Voraus. In Ausnahmefällen spätestens sieben Tage nachträglich. Überstunden werden ohne Zeitzuschlag separat erfasst und sind grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr zu kompensieren. Sofern es nicht möglich ist, wird die Kompensation innerhalb von zwölf Monaten des Folgejahres in Absprache mit der oder dem Mitarbeitenden angeordnet. In Ausnahmefällen kann die Arbeitgeberin eine Auszahlung zum ordentlichen Stundenlohn bewilligen.
3. Aus betrieblichen Gründen oder aufgrund von Notsituationen kann die Arbeitgeberin Arbeit oder Pikettdienst auch ausserhalb der festgelegten Arbeitszeiten, namentlich während der Nacht oder an Samstagen, Sonn- und Feiertagen anordnen.

4. Der Gemeinderat kann mit Kaderangestellten schriftlich Vertrauensarbeitszeit vereinbaren, sofern sie Aufgaben selbständig erledigen sowie die Arbeitszeit und deren Lage frei gestalten können.
5. Kaderangestellte mit Vertrauensarbeitszeit erfassen die Arbeitszeit ebenfalls.

Art. 13 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Das privatrechtliche Arbeitsverhältnis wird beendet durch:

1. a) schriftliche Kündigung
b) gegenseitige schriftliche Vereinbarung
c) Ablauf der Anstellungsdauer
d) vollständige Invalidität
e) vorzeitige oder ordentliche Pensionierung
f) Tod der angestellten Person
2. Öffentlich-rechtliche Anstellungsverhältnisse sind durch Verfügung seitens der Arbeitgeberin oder Kündigung seitens des oder der Mitarbeitenden aufzulösen. Dem oder der Verfügungsadressaten ist vorgängig das rechtliche Gehör zu gewähren.
3. Einem Rechtsmittel gegen die verfügte Auflösung eines öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnisses kommt keine aufschiebende Wirkung zu.
4. Die oder der Mitarbeitende hat bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf ein Arbeitszeugnis oder eine Arbeitsbestätigung der Arbeitgeberin. In besonderen Fällen und auf Wunsch der oder des Mitarbeitenden wird auch ein Zwischenzeugnis ausgestellt.

Art. 14 Kündigung

1. Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Seiten schriftlich gekündigt werden. Die ordentliche Kündigung durch die Arbeitgeberin richtet sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts¹. Für öffentlich-rechtlich angestellte Mitarbeitende ist die kantonale Gesetzgebung massgebend.
2. Während der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von sieben Tagen auf Ende einer Arbeitswoche.
3. Nach Ablauf der Probezeit kann nur auf das Monatsende gekündigt werden.
4. Nach der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von grundsätzlich drei Monaten, sofern im Arbeitsvertrag nichts Anderes vereinbart wird.
5. Nicht wirksam (Sperrfrist gemäss OR²) ist eine Kündigung seitens der Arbeitgeberin insbesondere während krankheits- oder unfallbedingter Abwesenheit, während der Schwangerschaft und in den 112 Tagen nach der Geburt eines Kindes.

¹ SR 220 (Art. 334ff.)

² SR 220 (Art. 336c)

Art. 15 Kündigungsschutz

1. Der Kündigungsschutz richtet sich nach Art. 336 bis Art. 336d des schweizerischen Obligationenrechts¹.
2. Für öffentlich-rechtlich angestellte Mitarbeitende ist die kantonale Gesetzgebung massgebend.

Art. 16 Fristlose Kündigung

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 gemäss Art. 24 Abs. 2 voranzugehen.
3. Der betroffenen Person ist in jedem Fall das rechtliche Gehör zu gewähren.

Art. 17 Übertritt in den Ruhestand

1. Die Mitarbeitenden treten am Ende jenes Monats in den Ruhestand, in dem sie das AHV-Alter erreichen. In begründeten Fällen kann das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen vertraglich verlängert werden.
2. Der oder die Mitarbeitende 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 oder die Mitarbeitende 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.

¹ SR 220 (Art. 336 bis Art. 336d)

Art. 18 Sorgfalts- und Treuepflicht

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

Art. 19 Pflicht zur Verschwiegenheit

1. Die Mitarbeitenden 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.

Art. 20 Verbot der Annahme von Geschenken

1. Im Rahmen der arbeitsvertraglichen Tätigkeit dürfen keine Geschenke oder andere Vorteile angenommen werden.
2. Der Gemeinderat regelt Ausnahmen bezüglich Gelegenheits-, Höflichkeits- und Dankesgeschenken von geringem Wert in einer Weisung.

Art. 21 Änderung des Aufgabenkreises

Im Bedarfsfall kann den Mitarbeitenden kurzzeitig auch eine Tätigkeit zugewiesen werden, die nicht zum Aufgabenbereich der Stelle gehört, für die sie angestellt wurden. Die Ausbildung und Eignung der Betroffenen sind dabei zu berücksichtigen.

Art. 22 Überstundenarbeit

1. Als Überstundenarbeit gilt die Arbeit, die über die tägliche Soll-Arbeitszeit hinausgeht.
2. Bei grossem Arbeitsanfall oder zur Erledigung dringlicher Arbeiten können die Mitarbeitenden 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, wo nicht anders geregelt, ebenfalls durch Freizeit, jedoch zu 125% der geleisteten Überstunden, ausgeglichen werden.

5. Der Ausgleich hat in Absprache mit der oder dem Vorgesetzten innert zwölf 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 Gemeinderates entschädigt.

Art. 23 Nebenbeschäftigung und öffentliche Ämter

1. Für jegliche Art von Nebenbeschäftigungen, welche die Berufstätigkeit zeitlich oder sachlich beeinträchtigen oder konkurrenzieren, ist eine Bewilligung des Gemeinderates erforderlich.
2. Vor Übernahme eines öffentlichen Amtes ist der Gemeinderat zu informieren.

Art. 24 Disziplinarmaßnahmen

1. Mitarbeitende, die ihre Amts- oder Dienstpflichten absichtlich oder fahrlässig verletzen, können disziplinarisch betrafft werden. Disziplinarmaßnahmen nach Art. 24 Abs. 2 b+d werden durch den Gemeinderat getroffen, jene nach Art. 24 Abs. 2 a+c durch die Ressortverantwortlichen.
2. Disziplinarmaßnahmen sind:
 - a. schriftlicher Verweis
 - b. Besoldungskürzung
 - c. vorübergehende Suspendierung von der Arbeit
 - d. fristlose Kündigung
3. Vor dem Beschluss einer Disziplinarmaßnahme ist die betroffene Person anzuhören.
4. Disziplinarmaßnahmen sind je nach Art der Massnahme schriftlich zu eröffnen und zu begründen.
5. Für öffentlich-rechtliche Angestellte gilt: Andere Disziplinarmaßnahmen sind ausgeschlossen. Ausnahmsweise können verschiedene Disziplinarmaßnahmen miteinander verbunden werden.
6. Für öffentlich-rechtliche Angestellte gilt: Ein Disziplinarfehler kann nur verfolgt werden, wenn der Gemeinderat die Untersuchung innert drei Monaten anordnet, nachdem ihm der Disziplinarfehler und der oder die Fehlbare bekannt geworden sind. Die Verfolgung eines Disziplinarfehlers verjährt innert zwei Jahren nach dessen Begehung. Jede Verfolgungshandlung gegen den oder die Fehlbare:n bewirkt die Unterbrechung der Verjährungsfrist.

Art. 25 Wohnsitz, Ortszulage

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 Arbeitnehmer:innen (Steuerdomizil) eine Ortszulage aus. Die Höhe der Zulage wird jährlich durch den Gemeinderat festgelegt.

Art. 26 Besoldungsüberprüfung

1. Die Besoldung aller Mitarbeitenden 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. Ein Rechtsanspruch auf Teuerungsausgleich besteht nicht.
3. Für öffentlich-rechtlich angestellte Mitarbeitende ist das kantonale Recht massgebend¹.

Art. 27 Gehalt

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 zum Zeitpunkt des Austritts im Verhältnis zur Anstellungsdauer ausbezahlt.

Art. 28 Dienstaltersgeschenke

1. Nach 10, 20, 30 und 40 Jahren im Dienste der Gemeinde Bühler erhalten Mitarbeitende ein Dienstaltersgeschenk. Es beträgt entweder
 - 1/12 des Jahreslohnes oder
 - zwanzig zusätzliche bezahlte Ferientage oder
 - 1/24 des Jahreslohns und zehn zusätzlich bezahlte Ferientage.
2. Dienstaltersgeschenke werden nur an Mitarbeitende in ungekündigter Stellung ausbezahlt.
3. Für die Berechnung des Dienstaltersgeschenkes werden die Jahre seit dem letzten Dienstaltersgeschenk verwendet.

¹ bGS 412.21

Art. 29 Kinderzulagen / Ausbildungszulagen

Kinderzulagen / Ausbildungszulagen werden gemäss den kantonalen Bestimmungen ausgerichtet.

Art. 30 Sitzungsgelder, Taggelder, Entschädigungen

Mitarbeitende haben innerhalb der Arbeitszeit keinen Anspruch auf Sitzungsgelder oder Taggelder. Es kann in diesem Fall die entsprechende Arbeitszeit aufgeschrieben werden.

Art. 31 Zulagen und Entschädigungen Heim

Der Gemeinderat erlässt besondere Bestimmungen über Zulagen und Zeitausgleich für die Mitarbeitenden des Alters- und Pflegeheims „Wohnen am Rotbach“.

Art. 32 Ferienanspruch

1. Alle Mitarbeitenden bis zum 50. Altersjahr haben Anspruch auf 25 freie Arbeitstage pro Kalenderjahr.
2. Ab vollendetem 50. Altersjahr beträgt der Ferienanspruch 30 Arbeitstage.
3. Im Ein- bzw. Austrittsjahr werden die Ferien im Verhältnis zur Anstellungsdauer in diesem Jahr gekürzt.
4. Ferien sind in dem Jahr zu beziehen, in dem sie anfallen. Sofern Ferien nicht bezogen werden, ist deren Bezug bis Ende des Folgejahres zwingend, ansonsten verfallen die Ferien entschädigungslos. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.
5. Der Ferienbezug wird im Team so früh wie möglich, in der Regel sechs Monate im Voraus, festgelegt. In Ausnahmefällen, namentlich bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, ist eine kurzfristige Anordnung zulässig, sofern dies den Ferienzweck nicht vereitelt.

Art. 33 Feiertag und freie Tage

1. Feiertage, welche während der Ferien der oder des Mitarbeitenden auf einen Samstag oder Sonntag fallen, können nicht nachbezogen werden.
2. Arbeitsfreie Tage sind: Neujahrstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag.
3. Es werden, folgende Freitage gewährt:

a. Eigene Hochzeit

2 Tage

b. Hochzeit der Kinder, Stiefkinder oder Pflegekinder, Geschwister, Eltern	1 Tag
c. Geburt des eigenen Kindes oder Adoption eines Kindes	2 Tage
d. Krankheit oder Unfall eines Familienmitglieds soweit eine Betreuung notwendig und nicht anderweitig geregelt ist	max. 2 Tage pro Fall
e. Todesfälle:	
1. Ehepartner:in / Lebenspartner:in / Kinder	5 Tage
2. Eltern	3 Tage
3. Nahe:r Verwandte:r	1 Tag
4. Andere:r Verwandte:r oder nahe:r Bekannte:r	Teilnahme an Beerdigung
f. Umzug des eigenen Haushalts, ausser während der Kündigungsfrist des Arbeitsverhältnisses	1 Tag

Art. 34 Militärische und ähnliche Dienstleistungen

1. Unter diese Bestimmung fallen militärische und ähnliche Dienstleistungen, für die eine Erwerbsausfallentschädigung ausbezahlt wird und die nicht ausdrücklich als freiwillig bezeichnet werden.
2. Für diese Dienstleistungen wird Alleinstehenden und Verheirateten während vier Wochen die volle Besoldung ausgerichtet.
3. Liegt die Abwesenheitszeit zwischen zwei bis vier 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.

Art. 35 Personalvorsorge

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

Art. 36 Unfall, Krankentaggeld, Haftpflichtversicherung

1. Die Gemeinde schliesst für Mitarbeitende mit einer Mindestarbeitszeit von acht Stunden pro Woche eine Betriebs- und Nichtbetriebsunfallversicherung ab. Ausgenommen sind lediglich spezielle, in den Versicherungsbedingungen erwähnte Risiken. Der Gemeinderat kann einen angemessenen Anteil der Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung festlegen, welche die Mitarbeitenden zu übernehmen haben.
2. Die Gemeinde schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab. Der Gemeinderat kann einen angemessenen Anteil der Prämien für die Krankentaggeldversicherung festlegen, den die Mitarbeitenden zu übernehmen haben.
3. Für alle Mitarbeitenden besteht eine Berufshaftpflichtversicherung, deren Prämien durch die Gemeinde bezahlt werden. Die Mitarbeitenden bleiben der Gemeinde gegenüber für schuldhaftes Verletzen der Sorgfaltspflicht haftbar.

Art. 37 Schwangerschaft und Geburt

1. Bei Schwangerschaft und Geburt haben die Mitarbeiterinnen Anspruch auf volle Gehaltszahlung während 112 Tagen. Der Schwangerschaftsurlaub ist zusammenhängend zu beziehen und beginnt frühestens 14 Kalendertage vor der voraussichtlichen Geburt des Kindes.
2. Mitarbeitende, die innerhalb der letzten drei Monate vor der voraussichtlichen Geburt aus dem Gemeindedienst austreten, haben Anspruch auf Gehaltsfortzahlung für einen Monat nach Ende des Austrittsmonats.

Art. 38 Vaterschaftsurlaub

Angestellte haben bei Vaterschaft Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von zehn Arbeitstagen. Dieser ist innert dem ersten Lebensjahr des Kindes zu beziehen.

Art. 39 Krankheit oder Unfall

1. Bei Arbeitsunfähigkeit durch Krankheit oder Unfall erhalten die Mitarbeitenden pro Fall während max. 730 Kalendertagen eine Lohnfortzahlung, sofern noch ein Arbeitsverhältnis besteht. Während den ersten sechs Monaten beträgt die Lohnfortzahlung 100 Prozent, nachher 80 Prozent des Lohnes.
2. Krankheit oder Unfall, die den Antritt zur Arbeit verunmöglichen, sind der zuständigen Vorgesetztenstelle unverzüglich zu melden.
3. Dauert eine Arbeitsunfähigkeit mehr als drei Tage, ist der Finanzverwaltung via die Amtsleitung umgehend ein Arztzeugnis einzureichen.

Art. 40 Todesfall

1. Bei Todesfall eines/einer Mitarbeitenden 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.

Art. 41 Übergangsbestimmungen / Inkraftsetzung

1. Bestimmungen in Arbeitsverträgen, die vor in Kraft treten dieses Reglements geschlossen wurden, werden innerhalb von drei Jahren durch die Vorschriften dieses Reglements ersetzt. Der Gemeinderat kann im Einzelfall individuelle Übergangslösungen beschliessen.
2. Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch die Stimmberechtigten In Kraft und ersetzt das Dienst- und Besoldungsreglement vom 24. November 2002.

Art. 42 Befugnisse des Gemeinderats

Der Gemeinderat ist befugt, weiterführende Weisungen in separaten Dokumenten zu erlassen (z.B. Spesenregelung).

Angenommen in der Gemeindeabstimmung vom 25. September 2022.

9055 Bühler AR, den 25. September 2022

Gemeinderat Bühler

Jürg Engler, Gemeindepräsident

Sandra Eugster-Tanner, Gemeindeschreiberin