

## **Personal- und Besoldungsreglement vom 01.01.1995 (Änderungen vom 10.12.2003, 03.12.2007, 28.11.2012 und 28.11.2018)**

### **1. Teil**

#### **Behörden, Kommissionen und weitere nebenamtliche Tätigkeiten**

##### **Gemeinderat**

###### **Art. 1 Besoldung**

Die Mitglieder des Gemeinderates beziehen für die Inanspruchnahme im Dienste der Gemeinde eine Jahresbesoldung nach Tabelle I. <sup>1)</sup>

###### **Art. 2 Sitzungsgeld**

aufgehoben <sup>1)</sup>

###### **Art. 3 Besondere Entschädigungen**

aufgehoben <sup>1)</sup>

##### **Kommissionen**

###### **Art. 4 Sitzungsgeld**

Soweit in diesem Reglement oder durch den Gemeinderat nichts anderes bestimmt ist, beziehen die Mitglieder ständiger und nichtständiger Kommissionen für ihre Sitzungen ein Sitzungsgeld gemäss Tabelle I.

###### **Art. 5 Schulbesuche**

Die Mitglieder der Schulkommission beziehen für Schulbesuche eine Entschädigung gemäss Tabelle II.

###### **Art. 6 Rechnungsprüfungskommission**

Die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission beziehen für ihre Tätigkeit eine Entschädigung gemäss Tabelle I und II.

###### **Art. 7 Besondere Entschädigungen**

Für a.o. Arbeiten und Bemühungen gilt Tabelle II.

---

<sup>1)</sup> Änderungen beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 10.12.2003

## **Weitere nebenamtliche Tätigkeiten**

### **Art. 8 Entschädigung der weiteren nebenamtlichen Tätigkeiten**

Die Entschädigung der weiteren nebenamtlichen Tätigkeiten richtet sich nach der Besoldungstabelle III.

## **Spesenvergütung und Teuerungszulage**

### **Art. 9 Spesenvergütung**

Die Spesenvergütung für auswärtige Missionen wird vom Gemeinderat festgelegt.

### **Art. 10 Teuerungszulage**

Auf den Ansätzen der Tabellen I - III wird eine Teuerungszulage gemäss kantonaler Regelung ausgerichtet.

## **Versicherungen**

### **Art. 11 Pensionskasse**

Für die Mitglieder des Gemeinderates kann eine Pensionsregelung getroffen werden.

### **Art. 12 Unfallversicherung**

Behörden, Kommissionen und nebenamtliche Angestellte sind während ihrer Tätigkeit für die Gemeinde gegen Unfall versichert.

## **Veränderte Verhältnisse / Besondere Fälle**

### **Art. 13 Veränderte Verhältnisse**

Der Gemeinderat ist ermächtigt, wesentlich veränderten Verhältnissen mit Reduktion oder Erhöhung der festgelegten Entschädigungen Rechnung zu tragen.

### **Art. 14 Besondere Fälle**

Treten Fälle auf, die in diesem Reglement nicht im Besonderen geregelt sind, behandelt sie der Gemeinderat sinngemäss nach den Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und der dazu gehörenden Personalverordnung.

## **2. Teil Angestellte**

### **Allgemeine Bestimmungen**

#### **Art. 15 Geltungsbereich**

Dieses Reglement regelt das Arbeitsverhältnis der auf bestimmte oder unbestimmte Zeit im Vollpensum oder im Teilpensum im Dienste der Einwohnergemeinde Menzingen tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Das Anstellungsverhältnis zwischen der Lehrerschaft und der Einwohnergemeinde Menzingen ist nach dem kantonalen Lehrerbesoldungsgesetz und dem kantonalen Personalgesetz geregelt.

## **Art. 16 Art des Arbeitsverhältnisses**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.

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

## **Art. 17 Teilzeitbeschäftigung**

Zum Zwecke vermehrter Flexibilisierung der Arbeitszeitgestaltung soll der Zugang zur Teilzeitbeschäftigung auf allen Stufen offen sein, soweit nicht die Aufgabenerfüllung oder der geordnete Betriebsablauf beeinträchtigt werden oder organisatorische, betriebswirtschaftliche und sozialpolitische Gründe entgegenstehen.

Aus dieser Zielvorgabe kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden.

## **Begründung des Arbeitsverhältnisses**

### **Art. 18 Anstellung**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden durch öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag auf unbestimmte oder bestimmte Dauer angestellt. <sup>1)</sup>

Die Anstellung kann vom Ergebnis einer ärztlichen Untersuchung abhängig gemacht werden.

Das Anstellungsverhältnis wird durch einen gegenseitig zu unterzeichnenden Vertrag begründet. Anstellungsbehörde ist der Gemeinderat.

Lehrlinge, Aushilfspersonal und Hilfskräfte werden durch zivilrechtlichen Arbeitsvertrag angestellt.

### **Art. 19 Dauer**

Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. <sup>1)</sup> Ein befristeter Arbeitsvertrag darf, sofern er keine Kündigungsmöglichkeit während der Vertragsdauer vorsieht, höchstens für die Dauer von zwei Jahren abgeschlossen werden. Er kann erneuert werden, darf jedoch insgesamt die Dauer von sechs Jahren nicht überschreiten.

### **Art. 20 Probezeit**

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.

Die Probezeit kann bis auf sechs Monate festgesetzt oder verlängert werden.

---

<sup>1)</sup> Änderungen beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 03.12.2007

## **Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

### **Allgemeines**

#### **Art. 21 Beendigungsgründe**

Das Arbeitsverhältnis endet durch

- a) Kündigung beim unbefristeten Arbeitsverhältnis
- b) Fristablauf oder Kündigung beim befristeten Arbeitsverhältnis
- c) Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen
- d) Einvernehmliche Auflösung
- e) Erreichen der Altersgrenze
- f) Vorzeitige Pensionierung
- g) Dauernde volle Arbeitsunfähigkeit
- h) Tod

### **Unbefristetes Arbeitsverhältnis**

#### **Art. 22 Kündigung im Allgemeinen**

Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis endet durch schriftliche Kündigung seitens der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters oder seitens der Gemeinde.

#### **Art. 23 Kündigung seitens der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters**

Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit gekündigt werden, und zwar unter Einhaltung der folgenden Kündigungsfristen:

- a) 7 Tage während der ersten 3 Monate
- b) 20 Tage ab dem 4. Monat

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

- a) 3 Monate während der ersten 6 Dienstjahre
- b) 4 Monate ab dem 7. Dienstjahr
- c) 6 Monate ab dem 15. Dienstjahr

Beim Vorliegen besonderer Umstände kann im Arbeitsvertrag ein anderer Kündigungstermin vorgesehen werden.

#### **Art. 24 Kündigung seitens der Gemeinde**

Die Gemeinde kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geltenden Kündigungsfristen und Kündigungstermine kündigen.

Vor der Kündigung ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das rechtliche Gehör zu gewähren. Die Kündigung ist zu begründen.

Bevor eine Kündigung ausgesprochen wird, ist die Angemessenheit weniger weitreichender Massnahmen zu erwägen.

### **Art. 25 Nichtig Kündigung**

Die Kündigung seitens der Gemeinde ist unter Vorbehalt einer gerechtfertigten fristlosen Entlassung aus wichtigen Gründen nichtig, wenn sie nach Ablauf der Probezeit während folgender Sperrfristen ausgesprochen wird:

- a) während sowie vier Wochen vor und nach einer mindestens sieben Tage dauernden obligatorischen Dienstleistung (z.B. Militär-, Feuerwehr- und Zivildienst, Zivildienst, militärischer Frauendienst, Rotkreuzdienst, Beförderungsdienste);
- b) während einer mit Zustimmung der Gemeinde ausgeübten freiwilligen gemeinnützigen Dienstleistung;
- c) während 30 Tagen im 1. Dienstjahr, während 90 Tagen im 2. bis 5. Dienstjahr und während 180 Tagen ab dem 6. Dienstjahr im Falle unverschuldeter ganzer oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall;
- d) während der Schwangerschaft einer Mitarbeiterin und in den 16 Wochen nach der Niederkunft.

### **Art. 26 Folgen der nichtigen Kündigung**

Die Kündigung, die während einer Sperrfrist erklärt wird, entfaltet keine Rechtswirkung.

Ist die Kündigung vor Beginn einer Sperrfrist erfolgt, aber die Kündigungsfrist bis zum Beginn der Sperrfrist noch nicht abgelaufen, so wird die Kündigungsfrist bis zum Ablauf der Sperrfrist unterbrochen.

Fällt der Endtermin für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses nicht mit dem Ende der fortgesetzten Kündigungsfrist zusammen, so kann daraus kein Anspruch auf Verlängerung der Kündigungsfrist bis zum nächstfolgenden Endtermin abgeleitet werden.

### **Art. 27 Missbräuchliche Kündigung**

Die Kündigung seitens der Gemeinde ist missbräuchlich, wenn Verfahrensvorschriften verletzt wurden oder wenn sie sich nicht auf sachliche Gründe stützen lässt, insbesondere, wenn sie ausgesprochen wird

- a) wegen einer persönlichen Eigenschaft oder wegen der Ausübung verfassungsmässiger Rechte, es sei denn, die Eigenschaft oder die Rechtsausübung beeinträchtigt wesentlich die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis oder die Zusammenarbeit mit anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern;
- b) um die Entstehung von Ansprüchen aus dem Arbeitsverhältnis und deren Geltendmachung nach Treu und Glauben zu erschweren oder zu verunmöglichen.

### **Art. 28 Folgen der missbräuchlichen Kündigung**

Eine missbräuchliche Kündigung begründet Anspruch auf Entschädigung.

Die Entschädigung beträgt vom 1. bis 3. Dienstjahr drei Monatsgehälter, für jedes weitere Dienstjahr ein zusätzliches Monatsgehalt, höchstens jedoch neun Monatsgehälter. Ein angefangenes zählt dabei als volles Dienstjahr. Bemessungsgrundlage ist das im Zeitpunkt der Kündigung massgebende Jahresgehalt einschliesslich Teuerungszulage, Sozialzulagen sowie Treue- und Erfahrungszulage.

Ein Anspruch auf Fortführung des Arbeitsverhältnisses kann aus einer missbräuchlichen Kündigung nicht abgeleitet werden.

## **Befristetes Arbeitsverhältnis**

### **Art. 29 Fristablauf oder Kündigung**

Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung durch Ablauf der Vertragsdauer.

Im Arbeitsvertrag kann das Recht zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses vor Ablauf der Frist gemäss den Bestimmungen über die Kündigung des unbefristeten Arbeitsverhältnisses vorgesehen werden. In diesen Fällen endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung spätestens durch Ablauf der Vertragsdauer.

## **Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen**

### **Art. 30 Grundsatz**

Beim Vorliegen wichtiger Gründe, die eine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben unzumutbar machen, kann das Arbeitsverhältnis beidseitig ohne Einhaltung der Kündigungsfristen und Kündigungstermine bzw. der festen Vertragsdauer aufgelöst werden.

Vor der Entlassung ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das rechtliche Gehör zu gewähren. Die Entlassung ist zu begründen.

### **Art. 31 Folgen der ungerechtfertigten fristlosen Entlassung**

Bei fristloser Entlassung ohne wichtigen Grund besteht Anspruch auf Ersatz dessen, was die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter verdient hätte, wenn das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist und des Kündigungstermins oder durch Ablauf der Vertragsdauer eines befristeten Arbeitsverhältnisses beendet worden wäre.

An diesen Schadenersatz wird angerechnet, was die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter infolge der Beendigung des Arbeitsverhältnisses erspart sowie durch anderweitige Arbeit verdient oder zu verdienen absichtlich unterlassen hat.

Der Anspruch auf Schadenersatz besteht unabhängig von einem allfälligen Anspruch auf Entschädigung wegen missbräuchlicher Kündigung.

Ein Anspruch auf Fortführung des Arbeitsverhältnisses kann aus einer ungerechtfertigten fristlosen Kündigung nicht abgeleitet werden.

### **Art. 32 Ungerechtfertigtes Nichtantreten oder Verlassen der Arbeitsstelle**

Tritt die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter ohne wichtigen Grund die Arbeitsstelle nicht an oder wird die Arbeitsstelle ohne wichtigen Grund fristlos verlassen, so hat die Gemeinde Anspruch auf eine Entschädigung, die einem Viertel des Gehalts für einen Monat entspricht, ferner auf Ersatz des weiteren Schadens.

Bemessungsgrundlage ist das Jahresgehalt einschliesslich Teuerungszulage, Sozialzulagen sowie Treue- und Erfahrungszulage.

Ist der Gemeinde ein geringerer Schaden als ein Viertel des Monatsgehalts entstanden, so ist die Entschädigung entsprechend herabzusetzen.

## **Einvernehmliche Auflösung**

### **Art. 33 Übereinkunft bei einvernehmlicher Auflösung**

Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit ungeachtet der übrigen Bestimmungen dieses Titels schriftlich aufgelöst werden.

## **Erreichen der Altersgrenze**

### **Art. 34 Zeitpunkt der Beendigung**

Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Ende des Monats, in welchem das 65. Altersjahr erfüllt wird.<sup>1)</sup>

Durch gegenseitige Absprache kann das Arbeitsverhältnis ausnahmsweise bis zu einem Jahr über die Altersgrenze hinaus fortgesetzt werden, sofern dies im Interesse der Gemeinde liegt.

## **Vorzeitige Pensionierung**

### **Art. 35 Versetzung in den Ruhestand**

Sofern sachliche Gründe es erfordern, kann eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter ausnahmsweise vor dem Erreichen der Altersgrenze unter Einhaltung der Kündigungsfrist und des Kündigungstermins in den Ruhestand versetzt werden. Es besteht Anspruch auf das rechtliche Gehör und auf Begründung der Verfügung.

Die Versetzung in den Ruhestand ist missbräuchlich, wenn Verfahrensvorschriften verletzt werden oder wenn sie sich nicht auf sachliche Gründe stützen lässt. Sie begründet den gleichen Entschädigungsanspruch wie die missbräuchliche Kündigung.

### **Art. 35<sup>bis</sup> Vorzeitiger Altersrücktritt <sup>2)</sup>**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich ab dem Beginn des auf die Vollendung des 60. Altersjahres folgenden Monats vorzeitig altershalber pensionieren lassen.

Mitarbeitende, die sich vorzeitig pensionieren lassen, haben bis zum Erreichen der ordentlichen AHV-Altersgrenze oder bis zum Bezug einer IV-Rente gegenüber der Gemeinde Anspruch auf eine Überbrückungsrente. Diese beträgt 90 Prozent der maximalen AHV-Altersrente. Der ausgerichtete Gesamtbetrag darf die Summe von drei Jahresüberbrückungsrenten nicht übersteigen; erfolgt die vorzeitige Pensionierung mehr als drei Jahre vor der AHV-Altersgrenze, wird dieser Maximalbetrag gleichmässig auf die Bezugsdauer aufgeteilt. Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Überbrückungsrente anteilmässig.

---

<sup>1)</sup> Änderungen beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 03.12.2007

<sup>2)</sup> Änderungen beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 28. Dezember 2012

## **Dauernde volle Arbeitsunfähigkeit**

### **Art. 36 Zeitpunkt der Beendigung**

Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf die volle Invalidenrente gemäss Pensionskassengesetz.

## **Abgangsentschädigung und Entlassungsrente**

### **Art. 37 Abgangsentschädigung**

Wird das Arbeitsverhältnis seitens der Gemeinde gekündigt, ohne dass die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter durch schuldhaftes Verhalten zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses begründeten Anlass gibt, ferner bei vorzeitiger Versetzung in den Ruhestand sowie bei Tod während des Arbeitsverhältnisses besteht Anspruch auf eine Abgangsentschädigung. Voraussetzung ist, ausser im Todesfall, dass die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses das 45. Altersjahr überschritten und das Arbeitsverhältnis mindestens zehn Jahre ununterbrochen bestanden hat.

Der Anspruch besteht unabhängig von anderen Leistungen aus dem Arbeitsverhältnis.

### **Art. 38 Höhe und Auszahlung**

Die Abgangsentschädigung beträgt nach zehn Dienstjahren ein Monatsgehalt und erhöht sich mit jedem weiteren vollendeten Dienstjahr um ein Monatsgehalt bis auf sechs Monatsgehälter nach 15 oder mehr Dienstjahren. Bemessungsgrundlage ist das Jahresgehalt einschliesslich Teuerungszulage, Sozialzulagen sowie Treue- und Erfahrungszulage.

Im Todesfall beträgt die Abgangsentschädigung bis zum erfüllten 12. Dienstjahr drei Monatsgehälter und erhöht sich mit jedem weiteren vollendeten Dienstjahr um ein Monatsgehalt bis auf sechs Monatsgehälter nach 15 oder mehr Dienstjahren. Anspruch auf die Abgangsentschädigung haben der Ehegatte, minderjährige oder noch in Ausbildung befindliche Kinder oder weitere Personen, denen gegenüber der verstorbenen Person nachweisbar eine gesetzliche Unterstützungspflicht wahrgenommen hatte, in der genannten Reihenfolge.

### **Art. 39 Abgangsentschädigung bzw. Entlassungsrente an die Gemeindeschreiberin/den Gemeindeschreiber**

aufgehoben <sup>1)</sup>

## **Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

### **Art. 40 Allgemeine Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen und die berechtigten Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

---

<sup>1)</sup> Änderungen beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 03.12.2007

#### **Art. 41 Amtsgeheimnis**

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es untersagt, Drittpersonen und anderen Amtsstellen Tatsachen mitzuteilen, die sie bei der Ausübung ihres Amtes erfahren und an denen ein öffentliches Geheimhaltungsinteresse oder ein Persönlichkeitsschutzinteresse besteht oder die gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.

Die Pflicht zur Wahrung des Amtsgeheimnisses bleibt nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Zur Mitteilung geheimzuhaltender Tatsachen an Drittpersonen und andere Amtsstellen sowie zur Erfüllung der Zeugnispflicht in gerichtlichen Verfahren bedürfen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Entbindung vom Amtsgeheimnis durch den Gemeinderat bzw. wenn nötig durch kantonale Aufsichtsstellen.

#### **Art. 42 Arbeitszeit**

Die wöchentliche Normalarbeitszeit richtet sich nach dem kant. Personalgesetz. Der Gemeinderat erlässt ein Arbeits- und Gleitzeitreglement und kann weitere Massnahmen zur Flexibilisierung der Arbeitszeitgestaltung treffen.

Soweit die einwandfreie Aufgabenerfüllung und der ordnungsgemässe Betriebsablauf nicht beeinträchtigt werden, können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die wöchentliche Normalarbeitszeit um eine Stunde verlängern. Zum Ausgleich besteht im betreffenden Jahr Anspruch auf eine arbeitsfreie Woche.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem gesetzlichen Ferienanspruch von mehr als vier Wochen, ausgenommen Jugendliche bis zum vollendeten 20. Altersjahr und Lehrlinge, können ferner die wöchentliche Normalarbeitszeit um eine Stunde verkürzen. Zum Ausgleich werden die Ferien um eine Woche gekürzt.

#### **Art. 43 Überstundenarbeit**

Wenn es die Umstände erfordern, sind die Angestellten zur Leistung von Überstunden verpflichtet, soweit ihnen dies nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.

Anspruch auf zeitliche Kompensation bzw. soweit eine solche nicht möglich ist, auf stundenweise Vergütung, besteht nur, wenn die Überstundenarbeit zum Voraus angeordnet oder nachträglich genehmigt wird.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in der Lohnklasse 17 und höher eingestuft sind, haben, soweit die Überstunden nicht durch Freizeit kompensiert werden können, keinen Anspruch auf Vergütung.

#### **Art. 44 Funktionsänderung**

Wenn es die Umstände erfordern, kann Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, die nicht von Verfassung wegen vom Volk gewählt sind, jederzeit eine den Fähigkeiten und der Eignung entsprechende andere Funktion zugewiesen werden.

Vor einer Funktionsänderung ist der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter das rechtliche Gehör zu gewähren. Die Funktionsänderung ist zu begründen.

Eine mit der Zuweisung einer anderen Stelle oder Arbeit verbundene Besoldungsreduktion kann nur unter Einhaltung der Kündigungsfrist und des Kündigungsstermins angeordnet werden.

#### **Art. 45 Wohnsitz und Amtswohnung**

Sofern es die Aufgabenerfüllung erfordert, kann den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein Wohnsitz in der Gemeinde vorgeschrieben oder eine Amtswohnung zugewiesen werden.

#### **Art. 46 Öffentliche Nebenämter**

Die Ausübung eines öffentlichen Nebenamtes darf die dienstliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigen. Sie bedarf der Bewilligung des Gemeinderates. Die Bewilligung muss vor der Kandidatur eingeholt werden.

Für die Ausübung eines öffentlichen Nebenamtes wird bezahlter Urlaub bis zu zwölf Arbeitstagen pro Kalenderjahr gewährt. Bei Teilzeitpensum wird der Urlaub anteilmässig berechnet.

#### **Art. 47 Nebenerwerb**

Die Ausübung einer Nebenerwerbstätigkeit darf die dienstliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigen. Sie bedarf der Bewilligung des Gemeinderates.

#### **Art. 48 Ausstandspflicht**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn sie in einer Angelegenheit ein persönliches Interesse haben.

#### **Art. 49 Fort- und Weiterbildung**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Fähigkeiten nach bestem Können weiterzuentwickeln und auf neue Erkenntnisse und Methoden auszurichten. Sie können zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungskursen verpflichtet werden.

#### **Art. 50 Amtsübergabe**

Die ausscheidenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur ordnungsgemässen Übergabe des Amtes verpflichtet.

### **Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

#### **Besoldung im Allgemeinen**

##### **Art. 51 Lohngleichheit**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben bei vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung, soweit sie für die Arbeit von Nutzen sind, Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit und Leistung.

##### **Art. 52 Zusammensetzung der Besoldung**

Die Besoldung setzt sich wie folgt zusammen:

1. Jahresgehalt, bestehend aus:
  - a) Grundgehalt (12/13 des Jahresgehaltes)
  - b) 13. Monatsgehalt (1/13 des Jahresgehaltes)
2. Teuerungszulage
3. Familienzulage
4. Kinderzulage
5. Treue- und Erfahrungszulage.

Das Gehalt bildet in der Regel die Entschädigung für die gesamte im Dienste der Gemeinde geleistete Arbeit. Bei Teilzeitarbeit oder Beginn oder Ende des Arbeitsverhältnisses während des Jahres besteht der Besoldungsanspruch anteilmässig nach Massgabe des Teilpensums bzw. der Beschäftigungsdauer. Dasselbe gilt auch für andere gesetzliche Vergütungen.

### **Art. 53 Auszahlung**

Das Grundgehalt einschliesslich Teuerungszulage sowie die Familien- und Kinderzulage werden monatlich, das 13. Monatsgehalt im November und die Treue- und Erfahrungszulage im Juni und Dezember je zur Hälfte ausbezahlt.

### **Art. 54 Anrechnung von Naturalien**

Von der Besoldung wird der Wert der Naturalbezüge (Wohnung, Verpflegung, Heizung usw.) in Abzug gebracht.

Der Gemeinderat setzt den Wert der Naturalbezüge fest.

### **Gehaltsanspruch**

#### **Art. 55 Jahresgehalt**

Das Jahresgehalt wird im Rahmen der Besoldungsklassen 4 - 22 des kant. Personalgesetzes festgesetzt. <sup>1)</sup>

In besonderen Fällen kann das Gehalt auch ohne Klasseneinreihung in Form eines Monatsgehaltes, Tages- oder Stundenlohnes festgesetzt werden.

#### **Art. 56 Gehaltsstufen**

Jede Gehaltsklasse besteht aus zehn Gehaltsstufen. Die erste Stufe entspricht dem Minimum der Gehaltsklasse. Die weiteren Stufen erhöhen sich jeweils um den neunten Teil der Differenz zwischen dem Klassenmaximum und dem Klassenminimum. Die zehnte Stufe entspricht dem Maximum der Gehaltsklasse.

Bei guter Leistung, Fähigkeit und Eignung erfolgt der Aufstieg innerhalb der Gehaltsklasse in einjährigen Stufen. Bei Dienstantritt in der zweiten Jahreshälfte erfolgt im darauffolgenden Jahr kein Stufenaufstieg.

Bei ungenügender Leistung, Fähigkeit oder Eignung kann der Stufenaufstieg jederzeit hinausgeschoben oder verweigert werden. Vor dieser Massnahme ist das rechtliche Gehör zu gewähren. Die Massnahme ist zu begründen.

Bei unbezahltem Urlaub, Krankheit oder Unfall von mehr als einem halben Jahr erfolgt im darauffolgenden Jahr kein Stufenaufstieg.

#### **Art. 57 Anfangsgehalt**

Das Anfangsgehalt entspricht in der Regel der ersten Stufe der untersten für die Funktion massgebenden Gehaltsklasse.

Bei der Besoldungseinreihung sind Ausbildung, Berufserfahrung und die ausserberufliche Erfahrung, soweit diese für die Arbeit von Nutzen sind, sowie Fähigkeit und Eignung zu berücksichtigen. Die Dauer gleichwertiger Tätigkeit innerhalb oder ausserhalb des Gemeindedienstes kann angemessen angerechnet werden.

Bei Funktionen, die eine längere Einarbeitung und spezifische Erfahrung voraussetzen, kann für eine angemessene Einführungszeit ohne Bindung an die für die Funktion massgebende Gehaltsklasse eine tiefere Gehaltsklasse festgesetzt werden.

---

<sup>1)</sup> Änderungen beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 03.12.2007

### **Art. 58 Beförderung**

Aus der Einreihung einer Funktion in mehrere Gehaltsklassen kann kein Anspruch auf Aufstieg in eine höhere Gehaltsklasse abgeleitet werden.

Gute Leistung, besondere Fähigkeit und Eignung sowie die Übertragung zusätzlicher Aufgaben oder der ständigen Stellvertretung von Vorgesetzten und ähnliche Verhältnisse können durch Beförderung in eine höhere Gehaltsstufe oder Gehaltsklasse abgegolten werden.

Besonderen Verhältnissen bei einzelnen Funktionsgruppen kann durch Festlegung bestimmter Beförderungsmechanismen Rechnung getragen werden. Mangelhafte Leistung, Fähigkeit und Eignung sind in jedem Fall Beförderungshindernisse.

Sinngemäss können auch Hilfskräften Lohnaufbesserungen gewährt werden.

### **Art. 59 Ausserordentliche Gehaltserhöhungen und Zuwendungen**

Um der Gemeinde besonders geeignete Angestellte in wichtiger Stellung zu gewinnen oder zu erhalten, kann das Gehalt ausnahmsweise bis zu einem Viertel des Maximums der höchstens für die Funktion massgebenden Gehaltsklasse erhöht werden.

Die Erfüllung besonderer Aufträge, ausserordentliche Leistungen sowie wertvolle Anregungen zu Verbesserungen organisatorischer, technischer oder anderer Art können durch einmalige Zuwendungen belohnt werden.

### **Art. 60 Gehaltskürzung**

Bei ungenügender Leistung, Fähigkeit oder Eignung können unter Einhaltung der Kündigungsfristen und -termine jederzeit Gehaltserhöhungen ganz oder teilweise rückgängig gemacht sowie die Versetzung in eine tiefere Gehaltsstufe oder Gehaltsklasse angeordnet werden. Dabei besteht keine Bindung an die Funktionseinreihung.

### **Art. 61 Anpassung an die Preisentwicklung**

Eine allfällige Teuerungszulage richtet sich nach der kantonalen Regelung.

## **Zulagen, Dienstaltersgeschenke und besondere Vergütungen**

### **Art. 62 Familien- und Kinderzulage**

Familienzulagen werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemäss den Bestimmungen des kant. Personalgesetzes ausgerichtet.

Wer für ein oder mehrere Kinder dauernd sorgt, erhält für jedes Kind die Kinderzulage gemäss den Vorschriften des Gesetzes über die Kinderzulagen.

Umstände, die zu einer Änderung der Zulagenberechtigung führen, sind sofort nach deren Eintritt zu melden. Was durch die Verletzung dieser Meldepflicht zuviel bezogen wurde, ist zurückzuerstatten.

### **Art. 63 Treue- und Erfahrungszulage**

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich bewährt haben, werden Treue- und Erfahrungszulagen gemäss den Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes ausgerichtet.

### **Art. 64 Dienstaltersgeschenk**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich bewährt haben, werden Dienstaltersgeschenke nach den Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes ausgerichtet.

## **Art. 65 Besondere Entschädigungen**

Spesen und Auslagen im Zusammenhang mit der Erfüllung dienstlicher Aufgaben werden nach bestimmten Ansätzen vergütet.

Besondere Arbeitsleistungen wie Einsatz an arbeitsfreien Tagen, Nacht-, Pikett- und Schichtdienst sowie Überstundenarbeit werden mit Freizeit oder finanziell abgegolten.

## **Entlöhnung während der Verhinderung an der Arbeitsleistung**

### **Art. 66 Krankheit und Unfall**

Unbefristet angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben, wenn sie ohne grobes Selbstverschulden durch Krankheit oder Unfall an der Arbeitsleistung nachweisbar verhindert sind, Anspruch auf Gehaltsfortzahlung. Während der ersten 12 Monate wird die volle Besoldung ausgerichtet. Bei längerdauernder Arbeitsunfähigkeit besteht Anspruch auf 80 Prozent der Besoldung während weiterer 12 Monate, längstens aber bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Befristet angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben, wenn sie ohne grobes Selbstverschulden durch Krankheit oder Unfall an der Arbeitsleistung nachweisbar verhindert sind, Anspruch auf volle Besoldung während eines Viertels der vertraglichen Dauer des Arbeitsverhältnisses, längstens aber bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Beim Vorliegen besonderer Umstände, vor allem in Härtefällen oder bei sehr langer Dienstzeit, kann eine längerdauernde Lohnfortzahlung bewilligt werden.

Bei nachweisbarer Arbeitsunfähigkeit wegen Berufsunfalls oder Berufskrankheit ohne grobes Selbstverschulden besteht Anspruch auf volle Besoldung bis zur Wiederaufnahme der Arbeit, längstens aber bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

### **Art. 67 Abtretung von Versicherungs- und Ersatzansprüchen**

Im Umfang der krankheits- oder unfallbedingten Gehaltsfortzahlung gehen die Ansprüche der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters gegenüber einer staatlichen Sozialversicherung, einer von der Gemeinde abgeschlossenen Unfall- oder Krankenversicherung sowie gegenüber haftpflichtigen Dritten auf die Gemeinde über.

### **Art. 68 Mutterschaftsurlaub**

Den Mitarbeiterinnen wird ein bezahlter Mutterschaftsurlaub gewährt. Dieser Urlaub beträgt:

- a) 16 Wochen, wenn am Tag der Niederkunft das Arbeitsverhältnis mindestens zwei Jahre bestanden hat und nach der Niederkunft für mindestens 1 Jahr weitergeführt wird;
- b) 8 Wochen in den übrigen Fällen.

Der Mutterschaftsurlaub beginnt in der Regel frühestens 4 Wochen vor der voraussichtlichen Niederkunft.

Wird der Beschäftigungsgrad nach der Niederkunft verringert, so wird der Lohnanspruch für die Hälfte des Mutterschaftsurlaubs entsprechend angepasst.

Wird der Mutterschaftsurlaub nicht voll beansprucht, so entsteht kein Anspruch auf Entschädigung.

Soweit der Mutterschaftsurlaub in die Ferien fällt, werden diese angerechnet. Dabei darf jedoch der Anspruch auf 4 Wochen Ferien pro Kalenderjahr bis zum vollendeten 49. Altersjahr bzw. 5 Wochen Ferien pro Kalenderjahr ab dem 50. Altersjahr nicht geschmälert werden.

## **Art. 69 Obligatorische Dienstleistung**

Während einer obligatorischen Dienstleistung (z.B. Militär-, Feuerwehr- und Zivildienst, Zivildienst, militärischer Frauendienst, Rotkreuzdienst, Beförderungsdienste) beziehen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die volle Besoldung.

Die Erwerbsausfallentschädigung fällt in die Gemeindekasse.

Die Besoldung während freiwilligen Beförderungsdiensten kann, soweit sie die Erwerbsausfallentschädigung übersteigt, ganz oder teilweise zurückgefordert werden, wenn das Arbeitsverhältnis seitens der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters innert eines Jahres nach Beendigung des Dienstes gekündigt wird.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die vorwiegend zu ihrer eigenen Ausbildung bei der Gemeinde tätig sind, wie Praktikanten usw., beziehen lediglich die Erwerbsausfallentschädigung.

## **Ferien und Urlaub**

### **Art. 70 Ferien**

Pro Kalenderjahr besteht folgender Anspruch auf bezahlte Ferien:

- a) bis zum vollendeten 49. Altersjahr 4 Arbeitswochen
- b) vom 50. Altersjahr an sowie für Jugendliche bis zum vollendeten 20. Altersjahr und Lehrlinge 5 Arbeitswochen

### **Art. 71 Urlaub**

Beim Vorliegen besonderer Umstände, vor allem aus gesundheitlichen oder familiären Gründen sowie zum Zwecke freiwilliger gemeinnütziger Dienstleistung, des Wohnungsumzuges oder der Weiterbildung, kann bezahlter oder unbezahlter Urlaub bewilligt werden. Der Urlaub kann ganz oder teilweise an die Ferien angerechnet werden. Im Übrigen wird ohne Gehaltsabzug und ohne Kürzung der Ferien folgender Urlaub gewährt:

- a) drei Tage für die eigene Hochzeit
- b) drei Tage beim Tode des Ehegatten, von Kindern und Eltern
- c) zwei Tage bei der Niederkunft der Ehefrau
- d) ein Tag zur Hochzeit eines eigenen oder Pflegekindes und von Geschwistern, bei Todesfall von Grosseltern, Geschwistern, Schwiegereltern, Schwager oder Schwägerin, Onkel oder Tante, bei Wohnungsumzug sowie bei militärischer Entlassung
- e) ein halber Tag für militärische Waffen- und Kleiderinspektionen

## **Berufliche Förderung, Mitarbeiterbeurteilung**

### **Art. 72 Förderung der Fort- und Weiterbildung**

Die berufliche Fort- und Weiterbildung wird auf allen Stufen gefördert, soweit dies im Interesse der Gemeinde liegt. Die Gemeinde sorgt für ein angemessenes und zielgerichtetes Fort- und Weiterbildungsprogramm.

### **Art. 73 Mitarbeiterbeurteilung**

Leistung, Fähigkeit, Eignung und Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in angemessenen Zeitabständen zu beurteilen.

Die periodischen Mitarbeitergespräche bilden die Grundlage für eine Standortbestimmung, für die Beurteilung der Fort- und Weiterbildungsbedürfnisse, die Laufbahnplanung sowie für die fähigkeitsbezogene Funktionszuweisung und leistungsgerechte Entlohnung.

## **Personalvorsorge**

### **Art. 74 Pensionskasse**

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

Zur Gewinnung besonders geeigneter Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter kann sich die Gemeinde ausnahmsweise durch Einlagen in die Pensionskasse an den Kosten zur Vermeidung einer Schmälerung der Vorsorgeleistungen beteiligen.

### **Art. 75 Unfall- und Krankentaggeldversicherung**

Zur Absicherung der Leistungen gemäss Art. 67 schliesst die Gemeinde eine Unfall- und Krankentaggeldversicherung ab. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben einen angemessenen Anteil der Prämien der Nichtberufsunfall- und der Krankentaggeldversicherung zu übernehmen.

## **Rechtspflege**

### **Art. 76 Rechtsschutz und Verfahren**

Bei öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnissen richtet sich die Rechtspflege nach dem Gesetz über den Rechtsschutz in Verwaltungssachen (Verwaltungsrechtspflegegesetz).

Wird bei Beschwerden gegen die Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine Rechtsverletzung festgestellt, so sind mit dem Feststellungsentscheid gleichzeitig die gemäss diesem Reglement bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses geschuldeten finanziellen Leistungen zuzusprechen. Unter Vorbehalt der Nichtigkeit ist die Aufhebung der das Arbeitsverhältnis beendigenden Verfügung ausgeschlossen.

Das Verfahren ist rasch durchzuführen und, sofern es nicht mutwillig veranlasst wurde, bis zu einem Streitwert von 20'000 Franken kostenlos.

Bei zivilrechtlichen Arbeitsverhältnissen richtet sich die Rechtspflege nach den Bestimmungen des Obligationenrechtes und der Zivilprozessordnung.

## **Schlussbestimmungen**

### **Art. 77 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt unter Vorbehalt der Annahme durch die Gemeindeversammlung rückwirkend auf den 1. Januar 1995 in Kraft.

### **Art. 78 Vollzug**

Soweit dieses Reglement nichts anderes bestimmt, obliegt der Vollzug dem Gemeinderat.

Treten Fälle auf, die in diesem Reglement nicht im Besonderen geregelt sind, behandelt sie der Gemeinderat sinngemäss nach den Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und der dazu gehörenden Personalverordnung.

### **Art. 79 Aufhebung und Änderung bisherigen Rechts**

Mit dem Inkrafttreten dieses Reglementes wird das Dienst- und Besoldungsreglement vom 9. April 1988 samt Besoldungstabellen I - IV aufgehoben.

Menzingen, 2. Mai 1995

## **Gemeinderat Menzingen**

Annemarie Staub  
Gemeindepräsidentin

Peter Bugmann  
Gemeindeschreiber

Beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 21. Juni 1995  
Genehmigt vom Regierungsrat am 12. September 1995

Änderungen beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 10. Dezember 2003  
Genehmigt durch die Finanzdirektion am 18. März 2004

Änderungen beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 03. Dezember 2007  
Genehmigt durch die Finanzdirektion am 21. Dezember 2007

Änderung beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 28. November 2012  
Genehmigt durch die Finanzdirektion am 17. Dezember 2012

Änderung beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 28. November 2018  
Aufgrund der Revision des Gemeindegesetzes keine Genehmigung erforderlich

# Besoldungstabelle (gültig ab 1. Januar 2004)

## Zum Personal- und Besoldungsreglement

Die Ansätze basieren auf einem Landesindex der Konsumentenpreise von 100,28 Indexpunkten (Ende Mai 1993 = 100)

### Tabelle I

#### Besoldung der Behörden

##### Jahresgrundbesoldung <sup>1)</sup>

Die Mitglieder des Gemeinderates beziehen ein jährliches Grundgehalt von 35 % eines Jahresgehaltes der Lohnklasse 19, Stufe 10, gemäss derzeit aktuellem kant. Personalgesetz.

Die/der Gemeindepräsidentin/Gemeindepräsident bezieht nebst dem Grundgehalt eine Funktionszulage von 25 % eines Jahresgehaltes der Lohnklasse 19, Stufe 10.

Zum Ausgleich der unterschiedlichen zeitlichen Belastung der einzelnen Ratsmitglieder und für die Mitarbeit in Projekten mit besonderem Umfang und Dauer steht dem Gemeinderat ein Restgehalt von 30 % der Lohnklasse 19, Stufe 10 zur Verfügung.

##### Spesenpauschale <sup>1)</sup>

Gemeindepräsident/in	Fr. 1'000.--
Vorsteher/in Bau	Fr. 1'500.--
Vorsteher/in Bildung	Fr. 1'000.--
Vorsteher/in Finanzen	Fr. 1'000.--
Vorsteher/in Zentrale Dienste	Fr. 1'000.--
Vorsteher/in Soziales	Fr. 1'000.--

##### Entschädigung der Kommissionen (ausgenommen sind Gemeinderatsmitglieder)

Präsident/in der Rechnungsprüfungskommission nebst der Stundenentschädigung	Fr. 900.--
Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission nebst der Stundenentschädigung	Fr. 600.--
Mitglieder der Baukommission nebst der Sitzungsentschädigung	Fr. 900.--
Wahl- und Abstimmungsbüro, je Stunde	Fr. 37.--

---

<sup>1)</sup> Änderungen beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 28.11.2018

### **Sitzungsgelder** (ausgenommen sind Gemeinderatsmitglieder)

Präsident/in	bis 2 Std.	Fr.	95.--
	bis 3 Std.	Fr.	120.--
	über 3 Std.	Fr.	150.--
Mitglieder	bis 2 Std.	Fr.	75.--
	bis 3 Std.	Fr.	100.--
	über 3 Std.	Fr.	130.--

### **Tabelle II**

#### **Entschädigung für ausserordentliche Arbeiten und Bemühungen**

pro Stunde	Fr.	37.--
pro halber Tag	Fr.	150.--
pro Tag	Fr.	300.--
pro eingeschriebenen Schulbesuch (mind. 45 Min. Dauer), nicht an offiziellen Schulbesuchstagen	Fr.	37.--

### **Tabelle III**

#### **Weitere nebenamtliche Tätigkeiten**

##### **Gemeinde**

Friedensrichter/in	Fr.	1'500.--
Friedensrichter-Stellvertreter/in	Fr.	425.--
Weibel	Fr.	1'500.--
Begräbnisordner/in	Fr.	750.--

#### **Feuerwehr**

Der Gemeinderat legt die Höhe der Funktionsentschädigung jährlich im Rahmen des Voranschlages fest.

Für nebenamtliche Funktionen, die in diesem Reglement nicht oder nicht vollständig geregelt sind, setzt der Gemeinderat die Ansätze im Rahmen des Voranschlages fest.

## Tabelle IV

### Besoldungsklassen der Angestellten

Besold.- Jahresbesoldung Verwaltungs- und techn. Funktion (gemäss kant. Personal-  
klasse gesetz) <sup>2)</sup>

---

4	48'140	- 63'749	Büroangestellte/r, Betriebsangestellte/r, Hilfsarbeiter/in, Bauamtsarbeiter/in
5	51'349	- 67'688	Büroangestellte/r, Betriebsangestellte/r, Hilfsarbeiter/in, Bauamtsarbeiter/in
6	54'706	- 71'773	Büroangestellte/r, Betriebsangestellte/r, Bauamtsarbeiter/in Hauswart/in
7	58'206	- 76'003	Betriebsangestellte/r, Bauamtsarbeiter/in, Facharbeiter/in, Hauswart/in
8	61'853	- 80'380	Sachbearbeiter/in, Facharbeiter/in, Handwerker/in, techn. Angestellte/r, Hauswart/in
9	65'499	- 84'902	Sachbearbeiter/in, Facharbeiter/in, Handwerker/in, techn. Angestellte/r, Hauswart/in
10	69'438	- 89'716	Sachbearbeiter/in, Facharbeiter/in, Handwerker/in, techn. Angestellte/r
11	73'670	- 94'676	Sachbearbeiter/in, Handwerker/in, techn. Angestellte/r
12	78'191	- 99'927	Sachbearbeiter/in, techn. Angestellte/r
13	83'005	- 105'325	Sachbearbeiter/in, techn. Angestellte/r, Techniker/in
14	88'111	- 110'868	Sachbearbeiter/in, Techniker/in
15	93'508	- 116'557	Sachbearbeiter/in, Techniker/in
16	99'198	- 122'392	Sachbearbeiter/in, Abteilungsleiter/in, Chefbeamter/Chef- beamtin, Techniker/in
17	105'179	- 128'665	Sachbearbeiter/in, Abteilungsleiter/in, Chefbeamter/ Chefbeamtin
18	111'452	- 135'521	Chefbeamter/Chefbeamtin
19	118'016	- 142'961	Chefbeamter/Chefbeamtin
20	124'872	- 150'985	Chefbeamter/Chefbeamtin
21	132'021	- 159'738	<sup>1)</sup>
22	139'460	- 169'220	<sup>1)</sup>

<sup>1)</sup> Änderungen beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 03. Dezember 2007

<sup>2)</sup> Fassung gemäss Änderung vom 26. Februar 2009 (GS 30, 115); in Kraft am 1. Januar 2009.