

Verordnung

RAHMENVERTRAG FÜR PRIVATRECHTlich ANGESTELLTE

In Kraft seit: 1. Januar 2024
(Stand 12. August 2024)



INHALT

1. Geltungsbereich, Rechtsgrundlagen und Dienstverhältnis	3
2. Rechte und Pflichten der Angestellten.....	4
3. Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	7

1. GELTUNGSBEREICH, RECHTSGRUNDLAGEN UND DIENSTVERHÄLTNIS

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

- 1 Der Rahmenvertrag regelt das Arbeitsverhältnis der Angestellten mit einem niedrigen Pensum (Arbeitspensen unter 30%) sowie befristete Anstellungs-, Lehr- und Praktikumsverhältnisse.
- 2 Für die Anstellung der Lehrpersonen der Volksschule gemäss Absatz 1 gilt nicht der Rahmenvertrag, sondern gemäss dem Gemeindegesetz die Schulgesetzgebung.
- 3 Für die Anstellung der Lehrpersonen der Musikschule gemäss Absatz 1 gilt hingegen der Rahmenvertrag.

§ 2 Subsidiäres Recht

- 1 Als subsidiäres Recht gilt das schweizerische Obligationenrecht.
- 2 Zudem sind die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes über den Gesundheitsschutz (ArG) sowie die Verordnungen dazu anwendbar.

§ 3 Dienstverhältnis

- 1 Für Teilzeitangestellte gelten die Regelungen des Rahmenvertrags grundsätzlich analog und die Leistungen werden im Verhältnis zum Pensum ausgerichtet.
- 2 Befristete Anstellungsverträge dürfen in der Regel längstens für vier Jahre abgeschlossen werden. Die Dauer von aufeinanderfolgenden befristeten Anstellungsverhältnissen wird zusammengezählt.

§ 4 Gleichstellung

- 1 Die Vorschriften des Gleichstellungsgesetzes (GIG) gelten sinngemäss für alle Geschlechtsidentitäten.

§ 5 Probezeit

- 1 Die Probezeit im unbefristeten Dienstverhältnis dauert höchstens 3 Monate. Sollte sie kürzer angesetzt sein, kann sie im Verlauf der Probezeit auf höchstens 3 Monate verlängert werden.
- 2 Während der Probezeit kann die Anstellung von beiden Seiten jederzeit, unter Einhaltung einer Frist von 7 Tagen, aufgelöst werden.
- 3 Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall, Mutterschaftsurlaub oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.
- 4 Die Anstellungsbehörde kann von einer Probezeit absehen.

§ 6 Ordentliche Kündigung

- 1 Die Frist für die Kündigung des Angestelltenverhältnisses nach Ablauf der Probezeit beträgt beidseitig
 - a. im ersten Anstellungsjahr 1 Monat;
 - b. ab dem zweiten Anstellungsjahr 3 Monate.
- 2 Die Kündigung wird per Ende eines Monats ausgesprochen. Kündigungen von Angestellten der Musikschule können einzig per Ende Semester (Ende Januar bzw. Ende Juli) erfolgen. Sämtliche Kündigungen haben schriftlich zu erfolgen.

§ 7 Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen

- 1 Das Angestelltenverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit beendet werden.
- 2 Die Aufhebungsvereinbarung bedarf der schriftlichen Form.

§ 8 Erreichen der Altersgrenze

- 1 Das Angestelltenverhältnis endet mit dem Ende des Monats, wenn das ordentliche Pensionsalter erreicht wird.
- 2 Die Anstellungsbehörde kann das Angestelltenverhältnis im Einverständnis mit dem/der Angestellten bis zu maximal 4 Jahre über das Erreichen der Altersgrenze hinaus verlängern, sofern ein betriebliches Bedürfnis ausgewiesen ist. Die Anstellung erfolgt in diesem Fall befristet.

§ 9 Freistellung

- 1 Die Anstellungsbehörde kann Angestellte jederzeit freistellen, wenn gewichtige öffentliche oder betriebliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.
- 2 Die Anstellungsbehörde entscheidet über die Weiterausrichtung, die Kürzung oder den Entzug des Lohnes.
- 3 Bei Freistellung aus betrieblichen Interessen ist dem/der Angestellten in jedem Fall der volle Lohn auszurichten.
- 4 Über eine Nachzahlung wird spätestens mit dem Entscheid über die Fortsetzung oder die Beendigung des Dienstverhältnisses entschieden.

2. RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN

§ 10 Amtsgeheimnis

- 1 Die Zugehörigen des Gemeindepersonals sind verpflichtet, über die ihnen in ihrer beruflichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten Stillschweigen zu bewahren. Ausgenommen davon sind jene Kenntnisse, welche nicht nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.
- 2 Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.
- 3 Das Amtsgeheimnis gilt auch für die Mitglieder der in der Gemeindeordnung aufgezählten Kommissionen (§ 25 Abs. 1 Gemeindeordnung) sowie der fakultativen Kommissionen (§ 39 und 40 Gemeindeordnung).
- 4 Die Zugehörigen des Gemeindepersonals dürfen sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihnen auf Grund ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates äußern. Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen. Das gleiche gilt für gerichtliche Aufforderungen zur Edition von Verwaltungsakten. Die Spezialgesetzgebung bleibt vorbehalten.

§ 11 Verbot der Annahme von Geschenken

- 1 Es ist den Zugehörigen des Gemeindepersonals untersagt, für amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.
- 2 Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste. Der Gemeinderat legt entsprechende Regeln fest.

§ 12 Abtretungspflicht

- 1 Behördenmitglieder und Ersatzmitglieder, Beamte, Beamtinnen und Angestellte haben in Ausstand zu treten:
 - a. wenn sie selbst, ihre Ehegatten, eingetragenen Partner:innen, durch faktische Lebensgemeinschaft verbundenen Personen, Schwiegereltern, Eltern, Kinder und Geschwister oder ihre unmittelbaren Vorgesetzten eines anderen Arbeitgebers/einer anderen Arbeitgeberin als der Einwohnergemeinde Dornach an der zu behandelnden Angelegenheit ein persönliches oder materielles Interesse besitzen;
 - b. wenn sie sich schon in anderer amtlicher Stellung oder aufgrund eines privatrechtlichen Mandats mit der Sache befasst haben.
- 2 Bei Geschäften, welche die ganze Gemeinde oder Teile davon, andere öffentlich-rechtliche Organisationen oder eine allgemein umschriebene Mehrheit von Personen betreffen, namentlich bei rechtsetzenden Erlassen, besteht keine Abtretungspflicht.
- 3 An der Gemeindeversammlung besteht keine Abtretungspflicht.

§ 13 Nebenbeschäftigung

- 1 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung durch Angestellte mit einem höheren Penum von 30% ist vor deren Annahme dem/der Verwaltungsleiter:in zu melden.
- 2 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung kann untersagt werden, wenn sie die Aufgabenerfüllung nachteilig beeinflusst. Die Ausübung kann von der Anstellungsbehörde mit oder ohne Auflage zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen bewilligt werden.
- 3 Folgende Nebenbeschäftigungen müssen nicht gemeldet werden:
 - a. Freizeitbeschäftigungen;
 - b. Tätigkeiten in Vereinen oder politischen Parteien.

§ 14 Öffentliche Ämter

- 1 Die Übernahme öffentlicher Ämter ist dem Gemeinderat anzugeben.
- 2 Für die Übernahme öffentlicher Ämter, welche die Angestellten während der Arbeitszeit beanspruchen, ist vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen. Diese kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

§ 15 Arbeitsort, Arbeitsgeräte und Material

- 1 Die Rechte der Angestellten betreffend Arbeitsort, Arbeitsgeräte und Material richten sich nach der Dienst- und Gehaltsordnung (DGO).

§ 16 Lohnsystem

- 1 Der Einreihungsplan bildet als Anhang I der DGO einen integrierenden Bestandteil dieses Rahmenvertrages.
- 2 Die Lohntabelle bildet als Anhang II der DGO einen integrierenden Bestandteil dieses Rahmenvertrages.
- 3 Aufgrund der niedrigen Pensen und somit geringen Erfahrung ist im Falle privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse eine individuelle Lohnentwicklung grundsätzlich nicht vorgesehen. Sie kann im Einzelfall von dem/der Vorgesetzten mittels Nachweis eines durchgeföhrten MAGs bei der Verwaltungsleitung beantragt werden.
- 4 Eine allfällig von der Gemeindeversammlung verabschiedete Teuerungszulage und/oder Realloherhöhung findet Anwendung.

§ 17 Arbeitszeit, Ferien und Urlaub

- 1 Die Rechte der Angestellten betreffend Arbeitszeit, Ferien und Urlaub richten sich grundsätzlich nach der Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) sowie der Arbeitszeitverordnung.
- 2 Angestellte im Stundenlohn haben keinen Anspruch auf bezahlten Urlaub.

§ 18 Ausrichtung des Lohnes

- 1 Für Angestellte im Monatslohn wird je 1/13 des Jahreslohnes per 25. jeden Monats ausgerichtet. Der 13. Monatslohn wird zusammen mit dem Dezember-Lohn oder bei Austritt pro rata ausbezahlt.
- 2 Für Angestellte im Stundenlohn wird der 13. Monatslohn als Lohnzuschlag von 8.33% ausbezahlt.
- 3 Der Anteil Ferienlohn für Angestellte im Stundenlohn wird als Lohnzuschlag ausbezahlt.
- 4 Der Anteil Feiertagslohn für Angestellte im Stundenlohn wird als Lohnzuschlag in der Höhe von 3% ausbezahlt.

§ 19 Spesenentschädigungen

- 1 Der Anhang III der DGO «Spesenentschädigungen» bildet einen integrierenden Bestandteil dieses Rahmenvertrages.

§ 20 Anerkennungsprämien

- 1 Der Gemeinderat kann analog der Regelung in der DGO für herausragende Leistungen im Einzelfall Anerkennungsprämien ausrichten.

§ 21 Dienst- und Schutzkleider

- 1 Die für die Verrichtung der Arbeit notwendigen Dienst- und Schutzkleider werden den betreffenden Angestellten von der Gemeinde kostenlos abgegeben.

§ 22 Lohnnebenleistungen

- 1 Der Beschluss des Gemeinderates betreffend weitere Lohnnebenleistungen (Reka-Geld und Jobticket) findet auf alle privatrechtlichen Anstellungsverhältnisse Anwendung, welche für mindestens ein Jahr eingegangen werden.

§ 23 Dienstaltersgeschenk

- 1 Angestellte im Monatslohn haben analog der Regelung in der DGO Anspruch auf ein Dienstaltersgeschenk in Form von bezahltem Urlaub oder einer entsprechenden Geldauszahlung.
- 2 Angestellte im Stundenlohn erhalten das Dienstaltersgeschenk analog der Regelung in der DGO ausbezahlt.

§ 24 Absenzen

- 1 Wer aus irgendeinem Grund seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.
- 2 Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Die Anstellungsbehörde kann diese Frist kürzen.
- 3 Die Anstellungsbehörde kann zur Überprüfung der medizinischen Gründe und des Umfangs der Arbeitsunfähigkeit eine Untersuchung durch einen Vertrauensarzt/eine Vertrauensärztin anordnen.

§ 25 Krankentaggeld- und Unfallversicherung

- 1 Betreffend Krankentaggeld- und Unfallversicherung gelten die entsprechenden Bestimmungen der DGO.

§ 26 Mutterschafts-, Vaterschafts- und Adoptionsurlaub

- 1 Betreffend Mutterschafts-, Vaterschafts- und Adoptionsurlaub gelten die entsprechenden Bestimmungen der DGO.

§ 27 Pensionskasse (Berufliche Vorsorge)

- 1 Die Gemeinde versichert die Zugehörigen des Gemeindepersonals, welche gemäss dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) obligatorisch zu versichern sind, gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
- 2 Sie schliesst zu diesem Zweck mit einer Pensionskasse einen Vertrag über die berufliche Vorsorge ab. Für die Lehrpersonen der Musikschule kann sie mit einer anderen Versicherung einen Vertrag abschliessen.
- 3 Die Prämien sind entsprechend den betreffenden Statuten aufzuteilen.

§ 28 Tod der angestellten Person

- 1 Beim Tod einer angestellten Person gelten die entsprechenden Bestimmungen der DGO.

§ 29 Aus-, Fort- und Weiterbildung

- 1 Betreffend Aus-, Fort- und Weiterbildung gelten die entsprechenden Bestimmungen der DGO.

§ 30 Arbeitszeugnis und Arbeitsbestätigung

- 1 Betreffend Arbeitszeugnis und Arbeitsbestätigung gelten die entsprechenden Bestimmungen der DGO.

3. SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

§ 31 Besitzstand

- 1 Betreffend Besitzstand wird auf die entsprechende Bestimmung der DGO verwiesen.

§ 32 Übergangsbestimmung zum Dienstaltersgeschenk

- 1 Betreffend Übergangsbestimmung zum Dienstaltersgeschenk wird auf die entsprechende Bestimmung der DGO verwiesen.

§ 33 Inkrafttreten

- 1 Dieser Rahmenvertrag tritt, nachdem er vom Gemeinderat beschlossen worden ist, auf den 1. Januar 2024 in Kraft.
- 2 Die Änderung von § 16 Abs. 3 tritt rückbezüglich auf den 1. Januar 2024 in Kraft.

Beschlossen vom Gemeinderat am 11.12.2023

Änderung von § 16 Abs. 3 und § 33 Abs. 2 beschlossen vom Gemeinderat am 12.08.2024

Einwohnergemeinde Dornach

Der Gemeindepräsident

Die Gemeindeschreiberin

Daniel Urech

Sarah-Maria Kaisser

ZENTRALE DIENSTE
Hauptstrasse 33
Postfach
4143 Dornach

Telefon: 061 706 25 00
eMail: info@dornach.ch

Gedruckte Ausgaben des Reglements können auf der Website der Gemeinde Dornach bestellt werden. Beim Bezug grosser Auflagen können die Unkosten verrechnet werden.

www.dornach.ch