
Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

Gemeinde Lutzenberg

Personalreglement



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

Personalreglement

A.	Allgemeine Bestimmungen	2
B.	Das Arbeitsverhältnis	2
	I. Entstehung	2
	II. Beendigung	3
C.	Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	7
	I. Rechte	7
	II. Pflichten	8
D.	Lohn und andere geldwerte Leistungen	9
E.	Arbeitszeit	12
F.	Ferien und Urlaub	13
	I. Ferien und bezahlte arbeitsfreie Tage	13
	II. Urlaub	14
G.	Disziplinar massnahmen	15
H.	Berufliche Vorsorge	16
I.	Rechtspflege	16
J.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	16



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

Dieses Reglement regelt die Grundzüge des Arbeitsverhältnisses zwischen der Gemeinde Lutzenberg und ihren Angestellten.

Art. 2 Geltungsbereich

- 1 Dieses Reglement gilt für alle Angestellten der Gemeinde Lutzenberg und ihrer Betriebe.
- 2 Für die Lehrpersonen gehen die Bestimmungen des Schulgesetzes und der Anstellungsverordnung Volksschule diesem Reglement vor.
- 3 Dieses Reglement findet keine Anwendung auf privatrechtlich angestellte Mitarbeitende (vgl. Art. 3, Abs. 2) sowie auf nebenamtliche Funktionärinnen und Funktionäre wie Mitglieder des Gemeinderates, von Kommissionen, etc..

Art. 3 Anwendbares Recht

- 1 Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur. Soweit dieses Reglement nichts Abweichendes bestimmt gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes sinngemäss.
- 2 In Abweichung von diesem Grundsatz werden Mitarbeitende privatrechtlich angestellt, wenn
 - a) sie weniger als 20 % eines Vollzeitpensums ausüben
 - b) sie maximal für die Dauer von 2 Jahren befristet angestellt sind
 - c) sie sich in Ausbildung befinden
- 3 Die privatrechtlich angestellten Mitarbeitenden werden den Vorschriften des Obligationenrechts unterstellt.

Art. 4 Grundsätze der Personalpolitik

- 1 Der Gemeinderat bekennt sich zu einer zeitgemässen, sozial verantwortungsvollen und wirtschaftlich tragbaren Personalpolitik. Insbesondere fördert er die Angestellten, gewährleistet deren Gleichbehandlung und die Chancengleichheit von Frau und Mann.
- 2 Er achtet und schützt die Persönlichkeit der Angestellten und nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.

B. Das Arbeitsverhältnis

I. Entstehung

Art. 5 Entstehung

Das Arbeitsverhältnis entsteht durch Unterzeichnung eines schriftlichen Arbeitsvertrages durch die oder den Mitarbeitenden sowie durch die Anstellungsinstanz. Der Vertrag regelt den Beginn, die Funktion, die vorgesetzte Stelle, den Beschäftigungsgrad und das Anfangsgehalt. Er kann weitere Bestimmungen enthalten.

Art. 6 Stellenausschreibung

Unbefristete Stellen sind in der Regel öffentlich und auszuschreiben.

Art. 7 Anstellungsinstanz

- 1 Der Gemeinderat ist Anstellungsinstanz. Anstellungen von befristeten Stellen, Aushilfen und Stellvertretungen kann der Gemeinderat an die zuständige Kommission delegieren.



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

- 2 Die Anstellungsinstantz entscheidet über Aenderung oder Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

Art. 8 Stellenbeschreibung

Für alle Mitarbeitenden werden Stellenbeschreibungen erstellt. Diese regeln die Aufgaben, die Verantwortlichkeiten, die Befugnisse, die vorgesetzte Stelle und die unterstellten Funktionen.

Art. 9 Vorgesetzte Stelle

Die vorgesetzte Stelle beantragt beim Gemeinderat Aenderungen oder Auflösungen von Arbeitsverhältnissen und die Festsetzung von Besoldungen und Prämien.

Art. 10 Probezeit

- 1 Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.
- 2 Bei Arbeitsverhinderung infolge Krankheit, Unfall, Mutterschaft oder militärischen oder anderen Dienstleistungen verlängert sich die Probezeit entsprechend.

II. Beendigung

Art. 11 Im Allgemeinen

Das Arbeitsverhältnis endet:

- a) mit Erreichen des ordentlichen Rentenalters
- b) mit der vorzeitigen Pensionierung
- c) durch Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen
- d) bei vollständiger Invalidität des Mitarbeitenden
- e) mit Ablauf der vereinbarten Dauer
- f) durch ordentliche oder fristlose Kündigung
- g) mit dem Tod der oder des Angestellten

Art. 12 Ordentliche Pensionierung

- 1 Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung auf Ende des Monats, in welchem das ordentliche Rentenalter nach dem Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG) erreicht wird.
- 2 In begründeten Fällen kann der Gemeinderat eine Verlängerung des Arbeitsverhältnisses bewilligen. Gesuche sind mindestens 6 Monate im Voraus schriftlich beim Gemeinderat einzureichen.

Art. 13 Vorzeitige Pensionierung

- 1 Die vorzeitige Pensionierung ist ab dem vollendeten 60. Altersjahr auf Gesuch der oder des Mitarbeitenden möglich. Das Gesuch ist mindestens 10 Monate im Voraus schriftlich beim Gemeinderat einzureichen. Der Gemeinderat entscheidet nach Rücksprache mit der vorgesetzten Stelle.
- 2 Wird die vorzeitige Pensionierung bewilligt, so endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung auf Beginn der vorzeitigen Pensionierung.
- 3 Die Leistungen richten sich nach der Pensionskassenverordnung des Kantons A.Rh..



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

Art. 14 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen

- 1 Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit in gegenseitigem Einvernehmen durch schriftliche Vereinbarung aufgelöst werden.
- 2 Die Vereinbarung eines Entgelts, wie namentlich einer Abgangsentschädigung, Austrittsleistung oder Abfindung ist ausgeschlossen.

Art. 15 Auflösung infolge Invalidität

Das Arbeitsverhältnis endet bei vollständiger Invalidität von Mitarbeitenden ohne Kündigung, mit Rechtskraft der IV-Verfügung.

Art. 16 Ablauf der vereinbarten Dauer

Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung mit Ablauf der vereinbarten Dauer.

Art. 17 Ordentliche und fristlose Kündigung

- 1 Das Arbeitsverhältnis kann von jeder Partei ordentlich oder fristlos gekündigt werden.
- 2 Die ordentliche Kündigung durch die Anstellungsinstanz bedarf eines sachlichen Grundes.
- 3 Die fristlose Kündigung bedarf eines wichtigen Grundes. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, der die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses für die kündigende Partei unzumutbar macht. Die Schadenersatzpflicht bei gerechtfertigter fristloser Kündigung richtet sich nach dem Gesetz über die Einführung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches.

Art. 18 Freistellung

In begründeten Fällen kann die Anstellungsinstanz eine Freistellung anordnen. Während der Freistellung muss sich die oder der Angestellte an den Lohn anrechnen lassen, was sie oder er durch eine anderweitige Tätigkeit verdient.

Art. 19 Kündigungsfristen und Kündigungstermine

- 1 Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 7 Kalendertagen auf jeden beliebigen Termin ordentlich gekündigt werden.
- 2 Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung folgender Fristen auf das Ende jedes Monats ordentlich gekündigt werden:
 - a) zwei Monate im ersten Dienstjahr
 - b) drei Monate ab dem zweiten Dienstjahr
- 3 In begründeten Fällen können die Parteien im Arbeitsvertrag eine längere Kündigungsfrist von bis zu 6 Monaten vereinbaren.

Art. 20 Formelles

- 1 Beabsichtigt die Anstellungsinstanz die Kündigung des Arbeitsverhältnisses, ist der Angestellten oder dem Angestellten das rechtliche Gehör zu gewähren. Ist ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig, muss die Anhörung sobald als möglich nachgeholt werden.
- 2 Jede Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die Kündigung durch die Anstellungsinstanz erfolgt in Form einer Verfügung.



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

- 3 Die schriftliche Kündigung enthält insbesondere:
- a) die Mitteilung, dass und auf welchen Zeitpunkt das Arbeitsverhältnis endet
 - b) falls notwendig, die Anordnung einer Freistellung
 - c) falls notwendig, die Anordnung zur Kompensation von Überstunden oder den Bezug ausstehender Ferien
 - d) falls notwendig, die Modalitäten betreffend Übergabe des Arbeitsplatzes an die Nachfolgerin oder den Nachfolger
 - e) falls notwendig, den Hinweis auf die Pflicht zur Rückzahlung der für Aus- oder Weiterbildung übernommenen Kosten
 - f) eine Begründung
 - g) die Rechtsmittelbelehrung

Art. 21 Missbräuchliche Kündigung

- 1 Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die Anstellungsinstanz ist missbräuchlich, wenn sie ausgesprochen wird:
- a) wegen einer Eigenschaft, die der oder die Mitarbeitende kraft ihrer oder seiner Persönlichkeit zusteht, es sei denn, diese Eigenschaft stehe in einem Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtige wesentlich die Zusammenarbeit
 - b) weil die oder der Mitarbeitende ein verfassungsmässiges Recht ausübt, es sei denn, die Rechtsausübung verletze eine Pflicht aus dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtige wesentlich die Zusammenarbeit
 - c) ausschliesslich um die Entstehung von Ansprüchen der oder des Mitarbeitenden aus dem Arbeitsverhältnis zu vereiteln
 - d) wie die oder der Mitarbeitende nach Treu und Glauben Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis geltend macht
 - e) weil die oder der Mitarbeitende schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet, oder eine nicht freiwillig übernommene gesetzliche Pflicht erfüllt
 - f) weil die oder der Mitarbeitende einem Arbeitnehmerverband angehört, oder nicht angehört, oder weil sie oder er eine gewerkschaftliche Tätigkeit rechtmässig ausübt
 - g) und diskriminierend ist nach den Vorschriften des zweiten Abschnittes des Gleichstellungsgesetzes
- 2 Die Rechtsfolgen einer missbräuchlichen Kündigung richten sich nach Art. 23.

Art. 22 Kündigung zur Unzeit

- 1 Nach Ablauf der Probezeit darf die Anstellungsinstanz das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:
- a) während die oder der Angestellte schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet sowie während 4 Wochen vorher oder nachher, sofern die Dienstleistung mehr als 11 Kalendertage dauert
 - b) während 180 Kalendertagen, an denen die oder der Angestellte ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist
 - c) während der Schwangerschaft und in den 112 Kalendertagen nach der Geburt des Kindes
 - d) während die oder der Angestellte mit Zustimmung der Anstellungsinstanz an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

- 2 Die Kündigungsfrist beginnt mit dem Empfang der Kündigung durch die Angestellte oder den Angestellten zu laufen. Wird die Kündigung vor einer Sperrfrist ausgesprochen und ist die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt. Wird die Kündigung während einer Sperrfrist ausgesprochen, so beginnt die Kündigungsfrist erst nach Beendigung der Sperrfrist zu laufen.
- 3 Gilt für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Endtermin, wie das Ende des Monats, und fällt dieser Termin nicht mit dem Ende der fortgesetzten Kündigungsfrist zusammen, verlängert sich diese bis zum Ende des laufenden Monats.

Art. 23 Anfechtung einer Kündigung

- 1 Eine ordentliche oder fristlose Kündigung kann nach Art. 71 angefochten werden.
- 2 Eine ausgesprochene Kündigung ist in jedem Fall gültig. Ein Anspruch auf Fortführung des bisherigen oder Eingehung eines neuen Arbeitsverhältnisses besteht nicht.
- 3 Wird die Kündigung angefochten, so kann die Anstellungsinstanz der oder dem Gekündigten die Weiterbeschäftigung oder eine andere zumutbare Arbeit zuteilen.
- 4 Erweist sich die Kündigung nachträglich als rechtswidrig, oder wurde ein wesentlicher Verfahrensgrundsatz grob verletzt, so hat die oder der Angestellte Anspruch auf Entschädigung von bis zu 6 Monatslöhnen, sofern keine Weiter- oder Wiederbeschäftigung erfolgte.
- 5 Im Falle einer ungerechtfertigten fristlosen Kündigung hat die oder der Angestellte zudem Anspruch auf Ersatz dessen, was sie oder er verdient hätte, wenn das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist oder durch Ablauf der bestimmten Vertragszeit beendet worden wäre. Die oder der Angestellte muss sich daran anrechnen lassen, was sie oder er infolge der Beendigung des Arbeitsverhältnisses erspart hat oder was sie oder er durch anderweitige Arbeit verdient oder zu verdienen absichtlich unterlassen hat.

Art. 24 Grundloses Nichtantreten oder Verlassen des Arbeitsplatzes

Tritt die oder der Angestellte ohne wichtigen Grund die Arbeitsstelle nicht an oder verlässt sie oder er diese fristlos, so kann die Anstellungsinstanz eine Entschädigung, die einem Viertel des Lohnes für einen Monat entspricht, geltend machen; ausserdem hat die Gemeinde Lutzenberg Anspruch auf Ersatz weiteren Schadens.

Art. 25 Änderung des Arbeitsverhältnisses

- 1 Im gegenseitigen Einvernehmen können die Anstellungsinstanz und die oder der Mitarbeitende das Arbeitsverhältnis jederzeit umgestalten.
- 2 Kommt keine Einigung zustande, kann jede Partei die einseitige Änderung des Arbeitsverhältnisses beantragen (Änderungskündigung). Die Änderungskündigung richtet sich nach Art. 17ff.
- 3 Der geänderte Arbeitsvertrag tritt spätestens mit Ablauf der Kündigungsfrist in Kraft, sofern der oder die Mitarbeitende nicht innert 30 Kalendertagen nach Erhalt der Kündigung diesen ablehnt. Auf diese Vorschrift ist ausdrücklich hinzuweisen.



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

C. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

I. Rechte

Art. 26 Aus-, Fort- und Weiterbildung

- 1 Die Gemeinde Lutzenberg fördert und unterstützt die Mitarbeitenden durch Aus-, Fort- und Weiterbildung. Mitarbeitende sind zur Aus-, Fort- und Weiterbildung verpflichtet, wenn diese durch die vorgesetzte Stelle angeordnet wird.
- 2 Aus-, Fort- oder Weiterbildungen, die ganz oder teilweise während der Arbeitszeit absolviert werden, oder die ganz oder teilweise von der Gemeinde finanziert werden, bedürfen einer Bewilligung der Anstellungsinstanz. Fortbildungen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit der zu leistenden Arbeit stehen, bedürfen nur dem Einverständnis der vorgesetzten Stelle und werden durch die Gemeinde finanziert.
- 3 Die Bewilligung zur Aus- und Weiterbildung kann vom Abschluss einer Vereinbarung abhängig gemacht werden namentlich über
 - a) eine befristete Verpflichtung zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses
 - b) die Pflicht zur ganz- oder teilweisen Kostentragung
 - c) die ganz- oder teilweise Rückerstattung des Kostenanteils der Gemeinde bei einer Beendigung des Arbeitsverhältnisses vor der vereinbarten Frist

Art. 27 Mitarbeitergespräch

- 1 Die vorgesetzte Stelle führt mit allen Mitarbeitenden mindestens einmal jährlich ein Mitarbeitergespräch. Dieses dient namentlich der Leistungsbeurteilung, der Förderung und der Motivation der Mitarbeitenden, sowie der Zielvereinbarung und gibt diesen Gelegenheit, ihre Anliegen vorzubringen. Über das Gespräch wird ein Protokoll geführt, das unter Vorbehalt von Abs. 2 von beiden Parteien unterzeichnet wird.
- 2 Bei Meinungsverschiedenheiten können Mitarbeitende ein Gespräch mit dem Gemeindepräsidium verlangen. Ist dieser die vorgesetzte Stelle, kann ein Gespräch mit dessen Stellvertretung verlangt werden.

Art. 28 Mitsprache

Mitarbeitende haben ein Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen. Sie nehmen dieses Recht persönlich wahr. Mitarbeitenden darf wegen der ordnungsgemässen Ausübung des Mitspracherechts kein Nachteil erwachsen.

Art. 29 Schutz der persönlichen Integrität

- 1 Mitarbeitende haben ein Recht auf Schutz ihrer persönlichen Integrität am Arbeitsplatz. Die Gemeinde duldet weder Mobbing, Diskriminierung noch sexuelle Belästigung. Fehlbare Personen haben mit Sanktionen zu rechnen.
- 2 Betroffene Mitarbeitende können Beratung und Unterstützung durch die Ansprechstelle beanspruchen. Der Gemeinderat bestimmt die Ansprechstelle und deren Stellvertretung.

Art. 30 Beschwerden

Beschwerden wegen Mobbing, Diskriminierung oder sexueller Belästigung sind von betroffenen Mitarbeitenden stets bei der Ansprechstelle anzubringen.



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

Art. 31 Arbeitszeugnis und Arbeitsbestätigung

- 1 Die Angestellten können von der Anstellungsinstanz jederzeit, sowie bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Arbeitszeugnis verlangen, welches sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistungen und das Verhalten der oder des Angestellten ausspricht.
- 2 Auf Verlangen hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses, zu beschränken.

II. Pflichten

Art. 32 Aufgaben und Kompetenzen und Verantwortung

- 1 Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Angestellten richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften, dem Stellenbeschrieb, dem schriftlichen Arbeitsvertrag sowie den Weisungen der Anstellungsinstanz oder der vorgesetzten Stelle und den gemeinsamen Zielvereinbarungen.
- 2 Wenn es die Umstände erfordern und soweit dies zumutbar ist, kann die Anstellungsinstanz der oder dem Angestellten eine andere Arbeit, eine andere Aufgabe oder einen anderen Arbeitsort zuweisen.

Art. 33 Arbeitspflicht und Treuepflicht

Die Angestellten haben die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich zu erfüllen. Sie haben die Interessen der Gemeinde Lutzenberg zu wahren und die Rechte der Bevölkerung zu achten.

Art. 34 Ablehnung von Vorteilen

- 1 Mitarbeitende dürfen im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung keine Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.
- 2 Davon ausgenommen ist die Annahme von Geschenken geringen Werts sowie Auszeichnungen und Ehrungen.
- 3 Die Kommission für das Alter erlässt Weisungen bezüglich der Personalkasse im Seniorenwohnheim Brenden.

Art. 35 Ausstandspflicht

- 1 Mitarbeitende, die eine Verfügung oder einen Entscheid zu treffen, vorzubereiten oder als Mitglied einer Behörde zu amten haben, treten in den Ausstand, wenn sie in der Sache persönlich betroffen sind, ihnen dadurch Vorteile entstehen oder wenn sie aus anderen Gründen in der Sache befangen sein könnten. Mitarbeitende melden ihren Ausstand der vorgesetzten Stelle.
- 2 Ist der Ausstand strittig, so entscheidet die Anstellungsinstanz.

Art. 36 Amtsgeheimnis

- 1 Mitglieder der Behörden, Beamte und Angestellte sowie Dritte, die für die Gemeinde öffentliche Aufgaben erfüllen, sind zur Verschwiegenheit über amtliche Angelegenheiten verpflichtet, soweit es sich um Tatsachen und Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung das Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Personen erfordert.
- 2 Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt bestehen.

Art. 37 Verantwortlichkeit gegenüber der Gemeinde und Dritten

Mitarbeitende haften gegenüber der Gemeinde sowie Dritten nach den Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung. Die Gemeinde schliesst für ihre Mitarbeitenden eine Haftpflichtversicherung ab.



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

Art. 38 Meldepflicht

- 1 Jegliche Arbeitsverhinderung (Krankheit, Unfall oder andere wichtige Gründe) ist der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.
- 2 Bei Absenzen infolge Krankheit oder Unfall, die länger als drei Arbeitstage dauern, ist der vorgesetzten Stelle unaufgefordert innert einer Woche ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.
- 3 Mitarbeitende können von der Anstellungsinstanz verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

Art. 39 Öffentliche Ämter und Nebentätigkeiten

- 1 Die Annahme oder Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer Nebentätigkeit ist der Anstellungsinstanz in jedem Fall zu melden.
- 2 Führt die Annahme oder Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer Nebentätigkeit zu einer Beeinträchtigung der arbeitsvertraglichen Pflichten, ist eine Bewilligung der Anstellungsinstanz einzuholen.
- 3 Eine Beeinträchtigung der arbeitsvertraglichen Pflichten liegt insbesondere vor, wenn die Gefahr eines Interessenkonflikts besteht oder ein Teil der ordentlichen Arbeitszeit beansprucht wird.
- 4 Die Anstellungsinstanz kann die Bewilligung mit Auflagen, wie namentlich der Kompensation beanspruchter Arbeitszeit, der Abgabe von Nebeneinkommen oder der Reduktion des Beschäftigungsgrades, verknüpfen.

D. Lohn und andere geldwerte Leistungen

Art. 40 Bestimmung des Lohnes

- 1 Die Angestellten haben Anspruch auf einen angemessenen Lohn. Die Höhe des Lohnes richtet sich nach der Stellenbeschreibung und den individuellen Eigenschaften der Angestellten wie namentlich Qualifikation, Ausbildung, Leistung und Erfahrung.
- 2 Die Angestellten haben bei vergleichbarer Ausbildung, Erfahrung oder Leistung Anspruch auf gleichen Lohn für gleiche oder gleichwertige Arbeit.
- 3 Für jede Stelle wird gestützt auf die Stellenbeschreibung eine Bandbreite festgelegt.
- 4 Bei der Festlegung dient die Besoldungsverordnung des Kantons A.Rh. als Grundlage.
- 5 Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt. Der Anteil des 13. Monatslohns wird je zur Hälfte Ende Juni und Ende November ausgerichtet.

Art. 41 Anerkennungs- und Leistungsprämien

- 1 Der Gemeinderat kann jährlich im Rahmen des Rechnungsabschlusses die Auszahlung von Anerkennungsprämien bis maximal 0.5 % der gesamten Lohnsumme bestimmen.
- 2 Die Anstellungsinstanz kann auf Antrag der vorgesetzten Stelle Anerkennungs- und Leistungsprämien an einzelne Mitarbeitende ausrichten, wenn besondere Leistungen dies rechtfertigen, namentlich für die Mitarbeit in Projekten oder vorübergehend ausserordentliche fachliche oder zeitliche Beanspruchung.
- 3 Anerkennungsprämien können auch für gemeinsame Anlässe verwendet werden.
- 4 In der Schule entscheidet die Schulkommission auf Antrag der Schulleitung. Im Seniorenwohnheim entscheidet die Kommission für das Alter auf Antrag der Heimleitung.



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

Art. 42 Anpassung der Lohnsumme

Die Löhne aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden jährlich überprüft und gegebenenfalls zu Jahresbeginn angepasst. Dabei berücksichtigt die Anstellungsinstanz die allgemeine Wirtschafts- und Arbeitsmarktlage, die Finanzlage der Gemeinde, wie auch die Entwicklung der Lebenshaltungskosten.

Art. 43 Kinder- und Ausbildungszulagen

Die Mitarbeitenden erhalten Kinder- und Ausbildungszulagen gemäss den Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung.

Art. 44 Dienstaltersprämie

- 1 Mitarbeitende erhalten nach Vollendung des 10., 20., 30. und 40. Dienstjahres als Anerkennung eine Dienstaltersprämie in der Höhe eines Monatslohnes.
- 2 Mitarbeitende haben für den Bezug der Dienstaltersprämie folgende Wahlmöglichkeiten:
 - a) Bezug von 20 zusätzlichen Ferientagen
 - b) Bezug von 10 zusätzlichen Ferientagen und eines halben Monatslohnes
 - c) Bezug eines ganzen Monatslohnes
- 3 Der Umfang der Dienstaltersprämie richtet sich nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der vorangegangenen zehn Arbeitsjahre. Angerechnet werden alle für die Gemeinde Lutzenberg geleisteten Dienstjahre. Lehrjahre werden ebenfalls angerechnet. Nicht angerechnet werden unbezahlte Urlaube.
- 4 Dienstaltersprämien werden nur an Angestellte in ungekündigter Stellung ausgerichtet.

Art. 45 Nacht- und Wochenendarbeit im Seniorenwohnheim¹

- 1 Als Nachtarbeit gilt die Arbeitszeit zwischen 19.30 Uhr und 06.30 Uhr. Als Wochenendarbeit gilt die Zeit von Samstag, 06.00 Uhr bis Sonntag, 21.00 Uhr. Den Sonntagen gleichgestellt sind Feiertage gemäss Art. 60.
- 2 Mitarbeitende, die Nacht- und Wochenendarbeiten leisten, erhalten eine Zulage pro Stunde.
- 3 Während den Ferien, einer Freistellung oder anderer Abwesenheiten, besteht Anspruch auf volle Besoldung. Zuschläge für Nacht- und Wochenendarbeiten sowie Pikettdienst werden keine ausgerichtet. Die Kommission für das Alter legt die Höhe der Zulagen fest.
- 4 Die Einsatzzeiten für Nachtwache und Wochenendarbeit legt die Heimleitung fest.

Art. 46 Sitzungsgelder und Spesenersatz

- 1 Mitarbeitende, die in kommunalen Kommissionen der Gemeinde Lutzenberg mitarbeiten, erhalten kein Sitzungsgeld für besuchte Sitzungen. Eine besuchte Sitzung gilt als Arbeitszeit.
- 2 Mitarbeitende haben Anspruch auf Ersatz für berufsbedingte Auslagen (Spesenentschädigung), welche jährlich durch den Gemeinderat festgelegt werden.

¹ siehe Änderungstabelle



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

Art. 47 Lohnabzüge

- 1 Von jeder Lohnzahlung werden Mitarbeitenden abgezogen:
 - a) die gesetzlich festgelegten Arbeitnehmerbeiträge an staatliche Sozialversicherungseinrichtungen, ab 1. Januar des vollendeten 18. Altersjahres
 - b) die Beiträge der Mitarbeitenden an die berufliche Vorsorge
 - c) die Prämie der Mitarbeitenden für obligatorische und nicht obligatorische Personenversicherungen
 - d) bei quellensteuerpflichtigen Mitarbeitenden die entsprechenden Quellensteuern
 - e) andere Abzüge, soweit sie gesetzlich geregelt oder mit den Mitarbeitenden vereinbart worden sind
- 2 Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Gemeinde. Die Prämien der Nichtbetriebsunfallversicherung tragen die Mitarbeitenden.

Art. 48 Lohnfortzahlung infolge Krankheit

- 1 Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit erhalten die Mitarbeitenden eine Lohnfortzahlung während 730 Kalendertagen pro Fall. Während den ersten 180 Tagen beträgt diese 100 % des versicherten Lohns, im Anschluss daran 80 % des Lohnes. Die Gemeinde schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab. Die Prämien werden je zur Hälfte von Arbeitnehmer und der Gemeinde Lutzenberg getragen.
- 2 Die Lohnfortzahlung der Gemeinde Lutzenberg erfolgt bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung, längstens bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses; anschliessend übernimmt die Taggeldversicherung die Verpflichtung zur Lohnfortzahlung im Umfang der Versicherungsleistung.

Art. 49 Lohnfortzahlung bei Unfall

- 1 Mitarbeitende sind nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen die Folgen der Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert.
- 2 Mitarbeitende erhalten eine Lohnfortzahlung während 730 Kalendertagen pro Fall. Während den ersten 180 Tagen beträgt die Lohnfortzahlung 100 % des versicherten Lohns, im Anschluss daran 80 % des Lohnes.
- 3 Die Lohnfortzahlung der Gemeinde Lutzenberg (Abs. 2) erfolgt bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung, längstens bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses; anschliessend übernimmt die UVG-Taggeldversicherung die Verpflichtung zur Lohnfortzahlung im Umfang der Versicherungsleistung.

Art. 50 Lohnfortzahlung infolge Einsatz im Rahmen von öffentlichen Diensten

- 1 Unter Öffentlichkeitsdienst werden obligatorische und freiwillige Arbeitseinsätze verstanden, die
 - a) sich auf eine gesetzliche Grundlage des Bundes oder des Kantons abstützen
 - b) gemäss einem Aufgebot des Bundes, des Kantons, der Gemeinde, oder einer anderen öffentlich-rechtlichen Institution geleistet werden
- 2 Der Lohn zuzüglich der Sozialleistungen wird für die Dauer des Oeffentlichkeitsdienstes, für den eine Erwerbsausfallentschädigung entrichtet wird, weiter bezahlt, längstens jedoch während drei Monaten pro Einsatz. Die Erwerbsausfallentschädigung fällt an die Gemeinde. Honorare für Instruktionen, Schulungen etc. sind der Erwerbsausfallentschädigung gleich gestellt.
- 3 Der Auslagenersatz für Verpflegung und Fahrtkosten sowie der Sold fällt an die Mitarbeitenden.

Art. 51 Kürzung der Lohnfortzahlung

Bei einer Leistungskürzung oder Leistungsverweigerung des Unfall- oder Krankenversicherers kann die Gemeinde ihre Leistungen, auch rückwirkend, ebenfalls kürzen oder verweigern.



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

Art. 52 Lohnzahlung bei Haftungsansprüchen gegenüber Dritten

- 1 Haftet ein Dritter für die durch Krankheit oder Unfall bedingte Arbeitsunfähigkeit von Mitarbeitenden, leistet die Gemeinde den Mitarbeitenden, gegen entsprechende Abtretung der Schadenersatzansprüche, einen Vorschuss im Umfang der gemäss Art. 48 und 49 geschuldeten Leistung, bis die/der Dritte für den Verdienstausschlag Schadenersatz leistet.
- 2 Die Leistungen der Gemeinde werden soweit gekürzt, als sie zusammen mit den Schadenersatzleistungen für Lohnausfall den vollen Lohn übersteigen. Während der Dauer der Lohnfortzahlung fallen die Schadenersatzleistungen für Lohnausfall an die Gemeinde.

Art. 53 Lohnnachgenuss

- 1 Beim Tod von Mitarbeitenden haben Angehörige Anspruch auf Lohn inklusive geschuldeter Zulagen für den laufenden Monat sowie die beiden darauffolgenden Monate.
- 2 Als Angehörige gelten:
 - a) der/die Ehepartner/in
 - b) der/die in einer eingetragenen Partnerschaft lebende Partner/in
 - c) Kinder, für die ein Anspruch auf Kinder- oder Ausbildungszulage bestehen, sofern keine Auszahlung gemäss Art. 53 Abs. 2a und Abs. 2b erfolgt
- 3 Führt der Todesfall bei den Anspruchsberechtigten zu einer finanziellen Notlage, so kann der Gemeinderat die Dauer der Leistungen bis auf 6 Monatslöhne ausdehnen. Der Gemeinderat entscheidet abschliessend.

Art. 54 Weitere Regelungen zur Lohnfortzahlung

- 1 Kinder- und Ausbildungszulagen werden während der gesamten Dauer der Lohnfortzahlungspflicht ausgerichtet. Die weiteren Entschädigungen sind von der Lohnfortzahlungspflicht ausgenommen, sofern diese während der Arbeitsverhinderung nicht trotzdem anfallen.
- 2 Sämtliche von Dritten erbrachten Lohnersatzzahlungen, wie namentlich Erwerbsausfallentschädigungen, Taggelder und Renten der Unfall-, Kranken- oder Invalidenversicherung, gehen im Umfang der von der Gemeinde erbrachten Lohnfortzahlungspflicht an sie über. Die Lohnfortzahlung darf den ausbezahlten Lohn bei Arbeitstätigkeit nicht übersteigen und endet in jedem Fall mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

E. Arbeitszeit

Art. 55 Arbeitszeit

- 1 Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei einem Vollpensum 42 Stunden. Die Arbeitszeit wird in der Regel von Montag bis Freitag erbracht.
- 2 Von dieser Regelung ausgenommen sind die Mitarbeitenden im Seniorenwohnheim und des Bauamts, deren Arbeitszeiten im Rahmen von Abs. 1 von der zuständigen Kommission festgelegt werden. Für die Lehrenden gelten die kantonalen Bestimmungen.

Art. 56 Überstunden

- 1 Mitarbeitende können im Rahmen der Zumutbarkeit vorübergehend über die ordentliche oder vertraglich vereinbarte Arbeitszeit verpflichtet werden.



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

- 2 Kompensation und Entschädigung richten sich nach dem Gleitzeitreglement der Gemeinde Lutzenberg.

F. Ferien und Urlaub

I. Ferien und bezahlte arbeitsfreie Tage

Art. 57 Feriendauer

- 1 Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr beträgt:
 - a) 25 Arbeitstage für Mitarbeitende bis zum 50. Altersjahr
 - b) 30 Arbeitstage für Mitarbeitende ab dem vollendeten 50. Altersjahr
- 2 Der Ferienanspruch nach Abs. 1 lit. b entsteht ab Beginn des Kalenderjahres, in welchem die oder der Mitarbeitende das 50. Altersjahr vollendet.

Art. 58 Ferienbezug

Der Zeitpunkt des Ferienbezugs wird von der vorgesetzten Stelle unter Berücksichtigung der betrieblichen Gegebenheiten und nach Rücksprache mit der oder dem Mitarbeitenden festgelegt. Ferien sind in dem Jahr zu beziehen, in dem sie anfallen. Sofern die Ferien nicht bezogen wurden, ist der Bezug im Folgejahr anzuordnen.

Art. 59 Kürzung der Ferien

- 1 Bei Arbeitsverhinderung infolge Krankheit, Unfall, militärischen oder ähnlichen Dienstleistungen wird der Ferienanspruch von Mitarbeitenden ab dem 90. Kalendertag für jede weiteren 30 Kalendertage der Arbeitsverhinderung um 1/10 gekürzt.
- 2 Die Kalendertage der einzelnen Gründe einer Arbeitsverhinderung werden kumuliert.
- 3 Der Bezug des Mutterschaftsurlaubs nach Art. 63 hat keine Kürzung des Ferienanspruchs zur Folge. Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis während des Kalenderjahres oder wird unbezahlter Urlaub gewährt, werden die Ferien anteilmässig berechnet.
- 4 Die Kürzung der Ferien bei Arbeitsverhinderung infolge Krankheit, Unfall, militärischen oder ähnlichen Dienstleistungen wird pro Kalenderjahr berechnet.

Art. 60 Feiertage und Freitage

- 1 Als bezahlte Feiertage gelten Neujahr, 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachts- und Stephanstag. Fallen diese Feiertage auf einen Samstag, Sonntag oder einen Urlaubstag ist ein Nachbezug nicht möglich. Fallen sie in die Ferien, können sie nachbezogen werden.



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

- 2 In den folgenden Fällen haben Mitarbeitende Anspruch auf bezahlte arbeitsfreie Zeit:
 - a) eigene Hochzeit oder Eintragung einer Partnerschaft 2 Tage
 - b) Hochzeit oder Eintragung einer Partnerschaft von eigenen Kindern, Enkeln, Eltern und Geschwistern 1 Tag
 - c) als Vater bei der Geburt eines eigenen Kindes 1 Tag
 - d) plötzliche Erkrankung oder Unfall eines Mitglieds des Haushalts oder eines nahen Angehörigen, sofern es an der notwendigen Betreuung fehlt bis 3 Tage
 - e) Tod von Ehegatten, Lebenspartnern, Eltern und eigenen Kindern bis 5 Tage
 - f) Tod von mündigen Kindern, Enkeln, Schwiegereltern, Schwiegerkinder, Geschwistern und Grosseltern 2 Tage
 - g) Tod von übrigen nahen Verwandten 1 Tag
 - h) bei Wohnungswechsel, sofern kein Anstellungsinstanzwechsel damit verbunden ist, ohne Bezug zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses 1 Tag
 - i) Entlassung aus der Wehrpflicht 1 Tag
- 3 Die vorgesetzte Stelle legt die arbeitsfreie Zeit im Fall von lit. d fest. Die vorgesetzte Stelle kann Ausnahmen für die Auslegung des Artikels bewilligen.

II. Urlaub

Art. 61 Urlaub – im Allgemeinen

- 1 Als Urlaub gilt jede auf Gesuch hin bewilligte Arbeitsabwesenheit. Das Gesuch um bezahlten oder unbezahlten Urlaub ist dem Anstellungsinstanz vorgängig einzureichen. Die Anstellungsinstanz kann die Bewilligung des Urlaubs an Bedingungen knüpfen.
- 2 Die Anstellungsinstanz kann in Absprache mit der vorgesetzten Stelle der oder dem Mitarbeitenden unbezahlten Urlaub bis maximal sechs Monate gewähren, sofern dies ohne Störung des Betriebsablaufs möglich ist. Bezahlten oder teilweise bezahlten Urlaub bewilligt die Anstellungsinstanz in Absprache mit dem zuständigen Ressortverantwortlichen. Die Mitarbeitenden haben sich allfällige Lohnersatzzahlungen an den Lohn anrechnen zu lassen. Während eines unbezahlten Urlaubs besteht in der Regel kein Versicherungsschutz. Die Dauer des unbezahlten Urlaubs führt weder zu einem Ferienanspruch noch wird diese bei der Berechnung des Dienstalters hinzugezählt.

Art. 62 Urlaub – im Besonderen

- 1 Für ausserdienstliche Militär-, Sport- und Ausbildungskurse, wie namentlich Sporttage, Armeemeisterschaften, Gebirgskurse, Leiterkurse oder Jungschützenkurse kann der oder dem Angestellten unbezahlter Urlaub gewährt werden. Sofern das Erwerbsersatzgesetz für solche Kurse eine Entschädigung vorsieht, wird diese an den Angestellten weiter geleitet.
- 2 Für längere internationale Einsätze kann Angestellten bezahlter Urlaub gewährt werden.
- 3 Für die Aus- und Weiterbildung für Tätigkeiten im Rahmen ausserschulischer Jugendarbeit sowie für unentgeltliche Einsätze in diesem Bereich erhalten Angestellte bis zum vollendeten 30. Altersjahr insgesamt bis zu 5 Arbeitstage bezahlten Urlaub pro Kalenderjahr.



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

Art. 63 Mutterschaftsurlaub

- 1 Die Lohnfortzahlung bei Mutterschaft richtet sich nach dem Bundesgesetz über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (EOG).
- 2 Die Lohnfortzahlung beträgt 100 % des Lohnes und dauert 112 Kalendertage. Der Mutterschaftsurlaub beginnt frühestens 14 Kalendertage vor der voraussichtlichen Geburt des Kindes und ist zusammenhängend zu beziehen. Die Gemeinde schliesst für den Teil der Lohnfortzahlung, welcher die Leistungen des EOG übersteigt, eine Versicherung ab. Die Prämien werden je zur Hälfte von der Gemeinde Lutzenberg und den Angestellten getragen.

Art. 64 Vaterschaftsurlaub

Dem Mitarbeitenden wird während des ersten Lebensjahres seines Kindes ein bezahlter Urlaub von fünf Arbeitstagen gewährt.

Art. 65 Urlaub bei Adoption

- 1 Mitarbeitenden, die ein Kind zwecks Adoption in Pflegschaft nehmen, wird ein bezahlter Urlaub von fünf Arbeitstagen gewährt.
- 2 Der Urlaub ist während des ersten Jahres der Pflegschaft zu beziehen.
- 3 Der Anspruch reduziert sich anteilmässig bei einer Teilzeitbeschäftigung.

Art. 66 Urlaub für die Ausübung eines öffentlichen Amtes

Mitarbeitende, die ein mittels Volkswahl übertragenes öffentliches Amt ausüben, haben pro Kalenderjahr Anspruch bis auf maximal zehn bezahlte Arbeitstage.

G. Disziplinar massnahmen

Art 67 Pflichtverletzung

- 1 Genügen Leistung oder Verhalten des oder der Mitarbeitenden den Anforderungen nicht, oder werden Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis verletzt, so trifft die Gemeinde die zur Sicherung eines geordneten Aufgabenvollzugs erforderlichen Massnahmen.
- 2 Sie kann insbesondere:
 - a) einen schriftlichen Verweis erteilen
 - b) die Zuweisung anderer Aufgaben oder die Versetzung verfügen
 - c) eine Lohnkürzung verfügen
 - d) die Kündigung androhen
 - e) eine definitive oder vorübergehende Freistellung anordnen
 - f) eine ordentliche oder fristlose Kündigung aussprechen
- 3 Mehrere Massnahmen können miteinander verbunden werden.



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

H. Berufliche Vorsorge

Art. 68 Versicherung

- 1 Mitarbeitende sind für die berufliche Vorsorge im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) bei der Pensionskasse von A.Rh. versichert.
- 2 Beitragspflicht, Prämien und Leistungen richten sich nach der Pensionskassenverordnung des Kantons.
- 3 Die Anstellungsinstanz kann auf Ersuchen hin Mitarbeitende versichern, auch wenn ihr Lohn die Höhe des gesetzlichen Mindestlohns nicht erreicht.

I. Rechtspflege

Art. 69 Dienstweg

In anstellungsrechtlichen Belangen können die Mitarbeitenden nach Ausschöpfung des Dienstwegs an den Gemeinderat gelangen.

Art. 70 Anhörung

Die Anstellungsinstanz hat Mitarbeitende vor Erlass einer Verfügung anzuhören. Wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist, kann er vorläufig gefällt werden. Die Anhörung ist sobald als möglich nachzuholen.

Art. 71 Verwaltungsinterne Rechtsmittel

Gegen Verfügungen des Gemeinderats als Anstellungsinstanz kann innert 20 Tagen beim Regierungsrat von Appenzell Ausserrhoden Rekurs erhoben werden.

J. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 72 Neues Recht

- 1 Für die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Personalreglements bestehenden öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisse gilt neues Recht, soweit diese nicht bereits nach altem Recht gekündigt worden sind.
- 2 Sämtliche bestehende öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisse werden von der Anstellungsinstanz mittels eines schriftlichen Arbeitsvertrages spätestens innert sechs Monaten nach Inkrafttreten dieses Personalreglements an das neue Recht angepasst.

Art. 73 Besoldung und Entschädigung

- 1 Die zuletzt bezogenen Löhne werden in die neuen Arbeitsverträge übernommen, wobei die Veränderung der Beitragsleistung an die berufliche Vorsorge auf Parität mittels einer einmaligen Lohnerhöhung individuell ausgeglichen wird.



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

- 2 Für Mitarbeitende, die bereits zum Zeitpunkt der Inkraftsetzung der altrechtlichen Regelung des Dienstaltersgeschenks bei der Gemeinde tätig waren, gilt die altrechtliche Regelung, sofern diese milder ist. Die Anstellungsinstanz entscheidet einmalig und abschliessend auf Antrag.

Art. 74 Aufhebung bisherigen Rechts

- 1 Dieses Personalreglement hebt alle bisherigen personalrechtlichen Erlasse und Beschlüsse auf, insbesondere das Personalreglement der Gemeinde Lutzenberg vom 01. Januar 1998 samt allen Nachträgen. Ausgenommen davon ist das Gleitzeitreglement des Personals der Gemeindeverwaltung Lutzenberg vom 01. Juni 2011.
- 2 Sofern nicht im Sinne von Art. 72 Abs. 2 ein neues Arbeitsverhältnis vereinbart werden konnte, gilt das altrechtliche Arbeitsverhältnis als gekündigt. Es endet in jedem Fall mit Ablauf der Kündigungsfrist nach dem jeweiligen alten Recht.

Art. 75 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 01. Januar 2013 in Kraft.

9426 Lutzenberg, 15. August 2012

Gemeinderat Lutzenberg

Erwin Ganz
Gemeindepräsident

Isabelle Coray-Kamber
Gemeindeschreiberin



Gemeinde Lutzenberg / Personalreglement

Anderungstabelle – Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung
04.03.2019	04.03.2019	Art. 54 Abs. 1 Änderung der Nachtarbeitszeit von 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr auf 19.30 Uhr bis 06.30 Uhr aufgrund Visitationsbericht Departements Soziales AR	geändert

Anderungstabelle – Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung
Art. 55 Abs. 1	04.03.2019	04.03.2019	geändert