



# Personalverordnung der Gemeinde Glarus Nord

gültig ab: 01. Juli 2024

---

Revidiert: Mai 2023 bis Februar 2024

Von der  
Gemeindeversammlung  
erlassen am: 05. Juni 2024

Erste Inkraftsetzung: 01. Januar 2011

**INHALTSVERZEICHNIS**

---

<b>I.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>5</b>
	Art. 01 Geltungsbereich .....	5
	Art. 02 Personalpolitik .....	5
	Art. 03 Integritäts- und Gesundheitsschutz, Gleichstellung .....	5
	Art. 04 Eingliederungsmassnahmen .....	5
<b>II.</b>	<b>Zuständigkeiten .....</b>	<b>6</b>
	Art. 05 Anstellungsinstanzen.....	6
	Art. 06 Personaldienst.....	6
	Art. 07 Anlauf- und Meldestelle .....	6
<b>III.</b>	<b>Anstellungsverhältnis.....</b>	<b>6</b>
	Art. 08 Art der Anstellung .....	6
	Art. 09 Dauer .....	7
	Art. 10 Probezeit.....	7
	Art. 11 Publikation der Stellen.....	7
	Art. 12 Arbeitsvertrag .....	7
	Art. 13 Wohnsitz .....	7
	Art. 14 Beendigungsarten, Freistellung.....	8
	Art. 15 Kündigung: Allgemeines.....	8
	Art. 16 Kündigungsfristen und -termine .....	8
	Art. 17 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder mit dem Verhalten .....	9
	Art. 18 Kündigungsschutz .....	9
	Art. 19 Ablauf einer befristeten Anstellung.....	9
	Art. 20 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen .....	9
	Art. 21 Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen .....	9
	Art. 22 Auflösung aus gesundheitlichen Gründen.....	9
	Art. 23 Vorzeitige Alterspensionierung: a. Allgemeines .....	10
	Art. 24 Vorzeitige Alterspensionierung: b. Übergangrente.....	10
	Art. 25 Vorzeitige Alterspensionierung: c. Einlage in Pensionskasse.....	10
	Art. 26 Erreichen der Altersgrenze, aufgeschobene Pensionierung .....	10
	Art. 27 Entschädigung bei Stellenaufhebung .....	10
	Art. 28 Ungerechtfertigtes Nichtantreten oder Verlassen der Arbeitsstelle .....	11
	Art. 29 Anhörung vor personalrechtlichen Anordnungen .....	11
	Art. 30 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen, Kostenersatz .....	11

Art. 31	Rechtsschutz .....	11
Art. 32	Grundsätze .....	11
Art. 33	Personendaten von Bewerberinnen und Bewerbern .....	12
Art. 34	Bekanntgabe von Personendaten .....	12
Art. 35	Personalmanagement- und Lohnadministrationssysteme .....	12
Art. 36	Übergeordnetes Recht .....	12
<b>IV.</b>	<b>Rechte und Pflichten der Angestellten .....</b>	<b>13</b>
Art. 37	Entlöhnung: Grundsätze .....	13
Art. 38	Lohnfortzahlung: Grundsätze .....	13
Art. 39	Lohn während Krankheit und Unfall .....	13
Art. 40	Lohnfortzahlung bei Militärdienst und anderen Diensten .....	14
Art. 41	Lohnfortzahlung bei Mutterschaft .....	14
Art. 42	Lohnfortzahlung des anderen Elternteils .....	14
Art. 43	Lohnfortzahlung bei Betreuung kranker oder verunfallter Kinder .....	15
Art. 44	Lohnfortzahlung bei Adoption .....	15
Art. 45	Arbeitsfreie Tage .....	15
Art. 46	Ferien .....	15
Art. 47	Bezug von Ferien .....	15
Art. 48	Kürzung des Ferienanspruchs .....	16
Art. 49	Finanzielle Abgeltung für nicht bezogene Ferien .....	16
Art. 50	Bezahlter Urlaub .....	16
Art. 51	Unbezahlter Urlaub .....	17
Art. 52	Arbeitszeugnis .....	17
Art. 53	Mobiles Arbeiten .....	17
Art. 54	Sozialpartnerschaft .....	17
Art. 55	Vorschlagswesen .....	17
Art. 56	Sorgfalts- und Treuepflicht .....	17
Art. 57	Geheimhaltungspflicht .....	18
Art. 58	Ausstandspflicht .....	18
Art. 59	Verbot der Annahme von Geschenken .....	18
Art. 60	Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter .....	19
Art. 61	Arbeitszeit .....	19
Art. 62	Meldepflicht .....	19
Art. 63	Vertrauensärztliche Untersuchung .....	20
Art. 64	Tragen von Dienst- und Schutzkleidern .....	20

<b>V.</b>	<b>Besondere Bestimmungen über das Arbeitsverhältnis</b> .....	<b>20</b>
Art. 65	Grundsätze .....	20
Art. 66	Vorgesetzte und ihre Führungsverantwortung .....	20
Art. 67	Mitarbeitergespräch .....	21
Art. 68	Zuweisung anderer Arbeit .....	21
Art. 69	Massnahmen bei Ungenügen oder Pflichtverletzung.....	21
Art. 70	Administrativuntersuchung .....	21
Art. 71	Vorsorgliche Massnahmen .....	22
Art. 72	Unfallversicherung .....	22
Art. 73	Berufliche Vorsorge .....	22
Art. 74	Haftpflichtversicherung .....	22
Art. 75	Weitere Versicherungen .....	23
<b>VI.</b>	<b>Schlussbestimmungen</b> .....	<b>23</b>
Art. 76	Ausführungs- und abweichende Vorschriften.....	23
Art. 77	Ergänzendes Recht .....	23
Art. 78	Übergangsbestimmungen .....	23

Die in diesem Reglement erwähnten Personen- und Funktionsbezeichnungen beziehen sich gleicherweise auf beide Geschlechter.

## I. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 01 Geltungsbereich

1. Diese Verordnung regelt das Arbeitsverhältnis der Angestellten der Gemeindeverwaltung (Verwaltungspersonal).
2. Für die Lehrpersonen der Gemeinde gelangt sie zur Anwendung, soweit ihr Arbeitsverhältnis nicht durch die kantonale Gesetzgebung abschliessend geregelt ist.

### Art. 02 Personalpolitik

1. Die Personalpolitik des Gemeinderats:
  - a) orientiert sich an den Handlungsgrundsätzen (Leitbild), den Legislaturzielen, den Bedürfnissen der Angestellten und der Kunden sowie den finanziellen Möglichkeiten der Gemeinde;
  - b) dient einem sozialpartnerschaftlichen Verhältnis zu den Angestellten;
  - c) fördert die Angestellten entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten durch zielorientierte und bedürfnisgerechte Aus- und Weiterbildung;
  - d) unterstützt in angemessenem Umfang das Angebot von Ausbildungsplätzen;
  - e) sorgt für zeitgemässe Arbeitsbedingungen, die dem Personal erlauben, seine Verantwortung in Familie und Gesellschaft wahrzunehmen;
  - f) fördert ein umweltbewusstes Verhalten am Arbeitsplatz;
  - g) sorgt dafür, dass die Gesundheit und Sicherheit der Angestellten am Arbeitsplatz gewährleistet ist;
  - h) verwirklicht die Chancengleichheit;
  - i) fördert die Inklusion und die Integration mittels geeigneter Arbeitsplätze.

### Art. 03 Integritäts- und Gesundheitsschutz, Gleichstellung

1. Die Gemeinde achtet als Arbeitgeberin die Persönlichkeit der Angestellten und trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität am Arbeitsplatz.
2. Sie sorgt für die Gleichstellung aller Geschlechter im Erwerbsleben und stützt sich dabei auf das Gleichstellungsgesetz des Bundes.

### Art. 04 Eingliederungsmassnahmen

1. Bei krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsverhinderung einer angestellten Person fördert die Gemeinde deren Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess.
2. Die angestellte Person kann im Rahmen ihrer Wiedereingliederung zur Mitwirkung verpflichtet werden. Die unbegründete Verweigerung der Mitwirkung kann bei der Festsetzung der Lohnfortzahlung berücksichtigt werden.
3. Zur Wiedereingliederung von an der Arbeit verhinderten Angestellten oder zur Beschäftigung und Eingliederung von Menschen mit Behinderungen kann der Gemeinderat geschützte Arbeitsplätze schaffen.

## II. Zuständigkeiten

### Art. 05 Anstellungsinstanzen

1. Anstellungsinstanzen sind:
  - a) für die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber sowie deren bzw. dessen Stellvertretung und für die weiteren obersten leitenden Verwaltungsangestellten (Bereichs-, Abteilungs-, und Schulleitungen) der Gemeinde der Gemeinderat;
  - b) für übrige Angestellte der Gemeindepräsident;
  - c) für die Lehrpersonen die Schulkommission.
2. Soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vorgesehen ist, obliegen der Anstellungsinstanz auch alle übrigen personalrechtlichen Entscheide, die im Zusammenhang mit der betreffenden Anstellung zu treffen sind.

### Art. 06 Personaldienst

1. Der Gemeinderat bezeichnet die für das Personalwesen zuständige Stelle der Gemeindeverwaltung (im Folgenden "Personaldienst").
2. Der Personaldienst ist Anlaufstelle für sämtliche Personalfragen. Er arbeitet mit den Verwaltungseinheiten zusammen und:
  - a) sorgt für die einheitliche Anwendung und die Weiterentwicklung des Personalrechts;
  - b) gewährleistet effiziente Personalprozesse;
  - c) führt ein Controlling;
  - d) ist verantwortlich für die Berufsbildung;
  - e) unterstützt die Verwaltungseinheiten durch Beratung und weitere Dienstleistungen wie Vorbereitung von Verträgen und personalrechtlichen Entscheiden.
3. Der Gemeinderat regelt die Aufgaben und Zuständigkeiten des Personaldiensts.

### Art. 07 Anlauf- und Meldestelle

1. Zur vertraulichen Meldung von Konflikten und Missbräuchen am Arbeitsplatz bezeichnet der Gemeinderat eine unabhängige verwaltungsexterne Anlauf- und Meldestelle. Sie kann zudem zur Vermittlung und Beratung bei Schwierigkeiten im Zusammenhang mit Arbeitsverhältnissen beigezogen werden.
2. Er regelt deren Organisation, Aufgaben und Befugnisse sowie die Berichterstattung und legt das Meldeverfahren fest.
3. Wer in guten Treuen eine Meldung macht, darf deswegen in seiner arbeitsrechtlichen Stellung nicht benachteiligt werden.

## III. Anstellungsverhältnis

### 3.1 Art und Dauer der Anstellung

#### Art. 08 Art der Anstellung

1. Die Angestellten stehen grundsätzlich in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.

2. Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse sind zulässig bei:
  - a) Personen mit Lehrverträgen;
  - b) besonderen Anstellungen wie Aushilfen oder Praktika;
  - c) befristeten Arbeitsverhältnissen.

Der privatrechtliche Arbeitsvertrag kann Teile dieser Verordnung und deren Ausführungsbestimmungen für anwendbar erklären.

#### **Art. 09 Dauer**

1. Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet, soweit nicht eine Befristung ausdrücklich vorgesehen ist.
2. Befristete Arbeitsverhältnisse sind für längstens zwei Jahre zulässig und gelten nach deren Ablauf als unbefristet. Aus sachlichen Gründen kann die Befristung ausnahmsweise länger als zwei Jahre dauern.

#### **Art. 10 Probezeit**

1. Die ersten drei Monate gelten bei allen Arbeitsverhältnissen als Probezeit, soweit sie nicht ausnahmsweise wegbedungen oder eine kürzere Dauer vereinbart wird.
2. In Ausnahmefällen kann die Anstellungsinstanz die Probezeit um maximal drei Monate verlängern.

### **3.2 Entstehung**

#### **Art. 11 Publikation der Stellen**

1. Zu besetzende Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.
2. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten, so insbesondere die Art der Ausschreibung und die Ausnahmen von der Ausschreibungspflicht.

#### **Art. 12 Arbeitsvertrag**

1. Das Arbeitsverhältnis wird durch Abschluss eines schriftlichen Vertrags begründet.
2. Der Arbeitsvertrag regelt insbesondere:
  - a) Funktion;
  - b) Beschäftigungsumfang;
  - c) Lohnband und Anfangslohn;
  - d) Arbeitsort;
  - e) Beginn und Dauer des Arbeitsverhältnisses;
  - f) besondere Verpflichtungen.
3. Untergeordnete Änderungen des Arbeitsverhältnisses zugunsten der Angestellten kommen ohne deren Zustimmung zustande, alle anderen Änderungen bedürfen der Form gemäss Absatz 1.

#### **Art. 13 Wohnsitz**

1. Wenn es für die Ausübung der Funktion notwendig ist, kann die Anstellungsinstanz verlangen, dass die oder der betreffende Angestellte:
  - a) Wohnsitz in der Gemeinde Glarus Nord nimmt oder
  - b) Wohnsitz an einem Ort nimmt, von wo aus der Arbeitsort in kurzer Zeit erreichbar ist.
2. Eine solche Verpflichtung ist im Arbeitsvertrag festzuhalten.

### 3.3 Beendigung

#### Art. 14 Beendigungsarten, Freistellung

1. Das Arbeitsverhältnis endet durch:
  - a) Kündigung;
  - b) Ablauf einer befristeten Anstellung;
  - c) fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen;
  - d) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen;
  - e) Auflösung aus gesundheitlichen Gründen;
  - f) vorzeitige Pensionierung;
  - g) Erreichen der Altersgrenze;
  - h) Tod.
2. Über eine allfällige volle oder teilweise Freistellung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses entscheidet die Anstellungsinstanz. Ein während der Freistellung anderweitig erzieltetes Erwerbseinkommen wird an den Lohn angerechnet. Die Vertragsparteien können eine andere Regelung vereinbaren.

#### Art. 15 Kündigung: Allgemeines

1. Die Angestellten kündigen durch schriftliche Erklärung. Die Kündigung durch die Gemeinde ergeht schriftlich in Entscheidform.
2. Die Kündigung muss spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist der Gegenpartei zugehen.
3. Die Kündigung durch die Gemeinde nach Ablauf der Probezeit setzt einen sachlich hinreichenden Grund voraus. Als solche gelten insbesondere:
  - a) Verletzung wichtiger gesetzlicher oder vertraglicher Pflichten;
  - b) Mängel in der Leistung oder im Verhalten;
  - c) mangelnde Eignung, Tauglichkeit oder Bereitschaft, die vereinbarte Arbeit zu verrichten;
  - d) mangelnde Bereitschaft zur Verrichtung zumutbarer anderer Arbeit;
  - e) schwerwiegende wirtschaftliche, organisatorische oder betriebliche Gründe, sofern die Gemeinde der oder dem betroffenen Angestellten keine zumutbare andere Arbeit anbieten kann;
  - f) Wegfall einer gesetzlichen oder vertraglichen Anstellungsbedingung.

#### Art. 16 Kündigungsfristen und -termine

1. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit unter Einhaltung einer Frist von sieben Tagen gekündigt werden.
2. Nach Ablauf der Probezeit kann das unbefristete Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit auf das Ende eines Monats gekündigt werden, unter Einhaltung der folgenden Fristen:
  - a) ein Monat im ersten Anstellungsjahr;
  - b) drei Monate ab dem zweiten Anstellungsjahr.
3. Die Kündigungsfrist kann vertraglich auf längstens sechs Monate festgesetzt werden.
4. Bei befristeten Arbeitsverhältnissen regelt der Arbeitsvertrag allfällige Kündigungsmöglichkeiten, -fristen und -termine.

**Art. 17 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder mit dem Verhalten**

1. Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens ausspricht, räumt sie der oder dem Angestellten eine angemessene Bewährungsfrist von längstens sechs Monaten ein. Von einer Bewährungsfrist kann ausnahmsweise abgesehen werden, wenn feststeht, dass sie ihren Zweck nicht erfüllen kann.
2. Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeiterbeurteilung oder durch ein gleichwertiges Verfahren belegt werden.

**Art. 18 Kündigungsschutz**

1. Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.
2. Die Kündigung durch die Gemeinde darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein. Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die Folgen missbräuchlicher Kündigung, welche auch Anwendung finden, wenn eine nach Ablauf der Probezeit ausgesprochene Kündigung ohne sachlich hinreichenden Grund erfolgt ist. Ein Anspruch auf Wiedereinstellung beziehungsweise Weiterbeschäftigung besteht nicht.
3. Der Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts richtet sich nach dem Gleichstellungsgesetz.

**Art. 19 Ablauf einer befristeten Anstellung**

1. Das befristete Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung mit Ablauf der Befristung.
2. Wird es stillschweigend fortgesetzt, so hat es die Wirkung eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses.

**Art. 20 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen**

1. Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung durch die Gemeinde erfolgt schriftlich in Entscheidform, jene durch Angestellte in schriftlicher Form.
2. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht zumutbar ist.
3. Im Übrigen richten sich Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

**Art. 21 Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen**

1. Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit und abweichend von den Bestimmungen dieser Verordnung aufgelöst werden.

**Art. 22 Auflösung aus gesundheitlichen Gründen**

1. Eine gesundheitlich bedingte volle oder teilweise Unfähigkeit, die übertragenen Aufgaben zu erfüllen, die gemäss vertrauensärztlichem Bericht oder Beurteilung der Invalidenversicherung voraussichtlich dauernd oder über das Ende der Lohnfortzahlung gemäss Artikel 39 hinaus besteht, führt zur vollständigen oder teilweisen Auflösung des Arbeitsverhältnisses.
2. Besteht aufgrund des Invaliditätsgrads Anspruch auf eine Vollrente der Vorsorgeeinrichtung, erfolgt eine vollständige Auflösung des Arbeitsverhältnisses. Andernfalls erfolgt die Auflösung des Arbeitsverhältnisses entsprechend dem Grad der Arbeitsunfähigkeit.

3. Die Auflösung erfolgt nach der vertrauensärztlichen Feststellung oder Beurteilung der Invalidenversicherung gemäss Absatz 1 auf Ende des folgenden Monats. Vom zweiten Dienstjahr an erfolgt sie frühestens auf den Zeitpunkt des Ablaufs von 365 Tagen Lohnfortzahlung gemäss Artikel 39. Sie kann in jedem Fall frühestens nach Ablauf der Sperrfrist gemäss Art. 336c Obligationenrecht verfügt werden.
4. Die vorsorgerechtlichen Leistungen richten sich nach den Vorschriften der Vorsorgeeinrichtung.
5. Leistungen gemäss den Artikeln 24 bis 27 sind ausgeschlossen.

#### **Art. 23 Vorzeitige Alterspensionierung: a. Allgemeines**

1. Angestellte können sich, unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist, ab dem vollendeten 60. Altersjahr vorzeitig pensionieren lassen.
2. Die vorzeitige Pensionierung kann durch die Anstellungsinstanz angeordnet werden, wenn sachlich hinreichende Gründe vorliegen.

#### **Art. 24 Vorzeitige Alterspensionierung: b. Übergangsrente**

1. Für die Zeitdauer bis zum Erreichen des 63. Altersjahrs haben in vorzeitige Alterspensionierung tretende Angestellte mit mindestens 20 Dienstjahren bei der Gemeinde Anspruch auf eine Rente im Umfang von 90 Prozent der maximalen einfachen AHV-Altersrente. Bei Teilzeitbeschäftigung vermindert sich die Rente anteilmässig.
2. Der Personaldienst kürzt die in Absatz 1 aufgeführten Leistungen, soweit das Gesamteinkommen aufgrund von Ansprüchen gegenüber Dritten oder aus einem Ersatzerwerb zusammen mit Leistungen aus Renten und Vorsorge mehr als 90 Prozent des letzten bei der Gemeinde erzielten Erwerbseinkommens beträgt.

#### **Art. 25 Vorzeitige Alterspensionierung: c. Einlage in Pensionskasse**

1. Liegt ein Härtefall vor, kann die Anstellungsinstanz die bis zum Erreichen der ordentlichen Altersgrenze durch entgangene Prämienzahlungen entstehende Schmälerung der pensionskassenrechtlichen Vorsorgeleistung durch eine einmalige Einlage in die Pensionskasse ganz oder teilweise ausgleichen.
2. Ordnet die Anstellungsinstanz die vorzeitige Alterspensionierung an, so hat der Ausgleich nach Absatz 1 unabhängig vom Vorliegen eines Härtefalles zu erfolgen.

#### **Art. 26 Erreichen der Altersgrenze, aufgeschobene Pensionierung**

1. Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung am Ende des Monats, in welchem die angestellte Person die Altersgrenze nach Artikel 21 des Bundesgesetzes über die Alters- und Hinterlassenenversicherung erreicht.
2. Bei Lehrpersonen endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung am Ende des Semesters oder des Schuljahres, in dem sie die Altersgrenze gemäss Absatz 1 erreichen.
3. Nach Erreichen der Altersgrenze ist eine zu befristende Weiterbeschäftigung zulässig, sofern eine solche im Interesse der Gemeinde liegt.

#### **Art. 27 Entschädigung bei Stellenaufhebung**

1. Werden Stellen aufgehoben und kann den betroffenen Angestellten keine andere Stelle angeboten werden, so kann diesen nach fünf Dienstjahren eine Entschädigung im Umfang eines Monatslohnes ausgerichtet werden. Die Entschädigung kann sich um einen Monatslohn für je drei weitere Dienstjahre bis zum Maximum von sechs Monatslöhnen bei 20 Dienstjahren erhöhen.

**Art. 28 Ungerechtfertigtes Nichtantreten oder Verlassen der Arbeitsstelle**

1. Die Folgen des ungerechtfertigten Nichtantretens oder Verlassens der Arbeitsstelle richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

**3.4 Rechtsschutz****Art. 29 Anhörung vor personalrechtlichen Anordnungen**

1. Die Angestellten sind vor Erlass von sie belastenden Verfügungen und anderen Entscheiden anzuhören.
2. Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist sobald wie möglich nachzuholen.
3. Die Angestellten können eine Person ihres Vertrauens beiziehen.

**Art. 30 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen, Kostenersatz**

1. Die Gemeinde schützt ihre Angestellten vor und bei ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.
2. Die Anstellungsinstanz entscheidet über die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Angestellten:
  - a) wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Arbeitstätigkeit auf dem Rechtsweg belangt werden;
  - b) wenn sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreitung des Rechtswegs oder anderweitige rechtliche Unterstützung als notwendig erweist;
  - c) wenn sie Betroffene eines Delikts, von Diskriminierung, von sexistischer oder von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz sind.
3. Ergibt sich aus dem Rechtsstreit, dass die angestellte Person schuldhaft gehandelt hat, kann die Anstellungsinstanz die Kosten ganz oder teilweise zurückfordern.

**Art. 31 Rechtsschutz**

1. Bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis oder über dessen Beendigung streben die Vertragsparteien eine Einigung an. Kommt keine Einigung zu Stande, so erlässt die zuständige Stelle einen Entscheid. In dringenden Fällen kann ein Entscheid ohne vorgängigen Einigungsversuch erlassen werden.
2. Abgewiesene Stellenbewerberinnen und -bewerber haben keinen Anspruch auf einen Entscheid.
3. Im Übrigen und vorbehältlich besonderer Bestimmungen dieser Verordnung richtet sich der Rechtsschutz gegen Entscheide gemäss Absatz 1 nach dem kantonalen Personal- und Verfahrensrecht.

**3.5 Datenschutz und Datenbearbeitung****Art. 32 Grundsätze**

1. Die für den Vollzug dieser Verordnung zuständigen Stellen dürfen Personen- und besonders schützenswerte Personendaten bearbeiten, soweit dies für die Begründung, Durchführung und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses geeignet und notwendig ist.
2. Das Personaldossier enthält alle im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis bedeutsamen Informationen.

3. Nach dem Austritt von Angestellten bewahrt der Personaldienst die notwendigen Personendaten gemäss den gesetzlichen Bestimmungen auf. Danach werden die Daten vernichtet, sofern sie nicht dem Gemeindearchiv zu übergeben sind.

#### **Art. 33 Personendaten von Bewerberinnen und Bewerbern**

1. Personendaten dürfen im Hinblick auf die Besetzung einer Stelle mit dem Einverständnis der Bewerberin oder des Bewerbers beschafft werden, soweit sie für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens für das Anstellungsverhältnis geeignet und notwendig sind.
2. Erfolgt eine Anstellung, werden die Bewerbungsunterlagen ins Personaldossier übertragen.
3. Erfolgt keine Anstellung, werden die Bewerbungsunterlagen zurückgegeben oder vernichtet. Eine weitere Aufbewahrung der Unterlagen ist nur mit Zustimmung der betroffenen Person erlaubt.

#### **Art. 34 Bekanntgabe von Personendaten**

1. In Ergänzung zur übergeordneten Gesetzgebung über den Datenschutz dürfen Personendaten der Angestellten bekannt gegeben werden:
  - a) den im Versicherungsverhältnis mit der Gemeinde stehenden Versicherungsgesellschaften: die für die Bearbeitung der Versicherungsfälle notwendigen Personendaten;
  - b) für das interne Angestelltenverzeichnis, für Kontaktverzeichnisse und für ähnliche Publikationen: die vom Gemeinderat festgelegten, geeigneten und erforderlichen Personendaten.
2. Der Personaldienst kann vorgesetzten Personen Personendaten von Angestellten, die sie zur Durchführung des Arbeitsverhältnisses benötigen, im Rahmen eines Abrufverfahrens zugänglich machen.

#### **Art. 35 Personalmanagement- und Lohnadministrationssysteme**

1. Der Personaldienst betreibt zentrale elektronische Personalmanagement- und Lohnadministrationssysteme. Sie dienen der Erfüllung der Aufgaben nach dieser Verordnung und ihrer Ausführungsbestimmungen sowie nach der Besoldungsverordnung.
2. Der Gemeinderat erlässt Bestimmungen über die Personalmanagement- und Lohnadministrationssysteme. Er regelt insbesondere:
  - a) die Organisation, den Betrieb und die Verantwortung für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben;
  - b) die Zugriffs- und Bearbeitungsrechte;
  - c) die Kategorien der gespeicherten Daten;
  - d) die Massnahmen der Datensicherheit.

#### **Art. 36 Übergeordnetes Recht**

1. Im Übrigen richtet sich der Datenschutz nach dem übergeordneten Recht.

## IV. Rechte und Pflichten der Angestellten

### 4.1 Rechte

#### 4.1.1 Lohn

##### **Art. 37 Entlöhnung: Grundsätze**

1. Die Entlöhnung der Angestellten richtet sich nach der Lohnverordnung der Gemeinde Glarus Nord.
2. Mit dem Lohn werden, soweit er pfändbar ist, verrechnet:
  - a) persönliche Beiträge an Personal- und Sozialversicherungen;
  - b) Taggeld-Kürzungen der Invaliden-, Unfall- und Militärversicherung.
3. Ebenso können verrechnet werden:
  - a) Rückforderungen der Gemeinde für im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis gewährte Leistungen;
  - b) Gebühren für private Telefongespräche sowie weitere Entschädigungen für Dienstleistungen aus dem Arbeitsverhältnis.
4. Schadenersatz- oder Rückgrifforderungen für absichtlich zugefügten Schaden dürfen unbeschränkt verrechnet werden.
5. Weitere Lohnabzüge sind nur im Einverständnis mit der oder dem Angestellten zulässig.

##### **Art. 38 Lohnfortzahlung: Grundsätze**

1. Die Angestellten haben bei Verhinderung an der Arbeitsleistung Anspruch auf Lohnfortzahlung nach Massgabe der nachfolgenden Bestimmungen.
2. Die Lohnfortzahlung bemisst sich nach dem Erwerbseinkommen bei Entstehung des Anspruchs. Bei im Stundenlohn beschäftigten Angestellten wird die Entschädigung basierend auf dem effektiven Arbeitsausfall oder basierend auf dem Durchschnitt der letzten sechs Monate des vor der Entstehung des Anspruchs bezogenen Lohns berechnet.
3. Die Lohnfortzahlung ist auf 100% des Nettolohns, der vor Entstehung des Lohnfortzahlungsanspruchs ausbezahlt wurde, beschränkt (Nettolohnausgleich bei Lohnersatzleistungen von Versicherungen). In Fällen, in denen die Leistungspflicht eines Dritten besteht, ist die Lohnfortzahlung auf denjenigen Teil beschränkt, der durch den Dritten nicht gedeckt wird. Gegenüber dem Dritten tritt die Gemeinde bis auf die Höhe ihrer Leistungen in die Rechte der Angestellten ein und ist berechtigt, diese selbständig und direkt geltend zu machen. Von Dritten ausgerichtete Leistungen gehen im Ausmass der Lohnfortzahlung auf die Gemeinde über.

##### **Art. 39 Lohn während Krankheit und Unfall**

1. Bei Verhinderung an der Arbeitsleistung wegen Krankheit oder Unfall wird der Lohn längstens während eines Jahres voll ausgerichtet. Bei fortdauernder Arbeitsunfähigkeit nach Ablauf eines Jahres gelangen 80 Prozent des Lohnes für längstens weitere zwölf Monate zur Auszahlung.
2. Wird die Arbeitsleistung während der Probezeit wegen Krankheit oder Unfall ausgesetzt, wird der Lohn mindestens einen Monat voll ausgerichtet.
3. Der Anspruch auf Lohnfortzahlung während Krankheit und Unfall erlischt mit Ablauf der Kündigungsfrist, der befristeten Einsatzdauer, mit dem Beginn der Rente oder mit dem Tod. Vorbehalten bleiben weitergehende Leistungen Dritter.

4. Die Lohnfortzahlung kann gekürzt oder eingestellt werden:
  - a) wenn die Versicherung ihre Leistungen gekürzt, eingestellt oder verweigert hat;
  - b) wenn die Krankheit oder der Unfall auf grobes Selbstverschulden der angestellten Person zurückzuführen ist oder sie sich bewusst einer aussergewöhnlichen Gefahr oder einem Wagnis ausgesetzt hat;
  - c) die angestellte Person Mitwirkungspflichten verletzt oder eine vertrauensärztliche Untersuchung verweigert.

#### **Art. 40 Lohnfortzahlung bei Militärdienst und anderen Diensten**

1. Während obligatorischen Diensten (Militär, Feuerwehr, Zivilschutz, Zivildienst) bis zu fünf Wochen im Jahr erhalten die Angestellten das volle Gehalt.
2. Während des in die übliche Arbeitszeit fallenden Feuerwehrdienstes wird der volle Lohn ausgerichtet. Als Feuerwehrdienst gelten Ernstfall-Einsätze, nicht jedoch Feuerwehrübungen.
3. Bei anderweitigen Dienstleistungen wie:
  - a) während der Dauer einer Rekrutenschule;
  - b) während eines Durchdienerdienstes;
  - c) bei Beförderungsdiensten;
  - d) bei gleichwertigen Einsätzen im Dienste der Allgemeinheit, insbesondere bei Rettungs- und Hilfsdiensten, während längstens vier Wochen pro Jahr;erhalten unterstützungspflichtige Angestellte 90 Prozent, die übrigen Angestellten 80 Prozent des Gehalts.

### **4.1.2 Elternschaft**

#### **Art. 41 Lohnfortzahlung bei Mutterschaft**

1. Bei der Geburt eines oder mehrerer Kinder besteht für die Angestellte ein Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub. Dieser beginnt am Tag der Niederkunft und dauert, sofern das Arbeitsverhältnis bei der Niederkunft noch besteht und solange es andauert, 98 Tage (14 Wochen). Bei einem länger dauernden Spitalurlaub eines Neugeborenen verlängert er sich entsprechend der verlängerten Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung nach der Bundesgesetzgebung über den Erwerbssersatz.
2. Erlischt der Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung gemäss Bundesgesetz über den Erwerbssersatz vor Ablauf des Mutterschaftsurlaubs, so besteht ab diesem Zeitpunkt bis zur Wiederaufnahme der Tätigkeit bei der Gemeinde kein Lohnanspruch gemäss Absatz 1.

#### **Art. 42 Lohnfortzahlung des anderen Elternteils**

1. Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von 10 Arbeitstagen, der innert sechs Monaten nach der Geburt bezogen werden muss, hat:
  - a) der Angestellte, der im Zeitpunkt der Geburt eines oder mehrerer Kinder dessen bzw. deren rechtlicher Vater ist oder innerhalb der auf die Geburt folgenden sechs Monate dessen bzw. deren rechtlicher Vater wird;
  - b) die Angestellte, die im Zeitpunkt der Geburt eines oder mehrerer Kinder dessen bzw. deren rechtlicher anderer Elternteil ist.
2. Im Übrigen werden die Bestimmungen über die Vaterschaftsentschädigung in der Bundesgesetzgebung über die Erwerbssersatzordnung sachgemäss angewendet.

**Art. 43 Lohnfortzahlung bei Betreuung kranker oder verunfallter Kinder**

1. Angestellte können für die Betreuung ihres wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigten minderjährigen Kindes bezahlter Urlaub beziehen soweit sie für diese Periode Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung der Bundesgesetzgebung über die Erwerbsersatzordnung haben.
2. Der Betreuungsurlaub dauert höchstens 14 Wochen und ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.
3. Stehen beide Eltern in einem Arbeitsverhältnis, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von sieben Wochen. Die Eltern können eine davon abweichende Aufteilung des Urlaubs vereinbaren.

**Art. 44 Lohnfortzahlung bei Adoption**

1. Bei Arbeitsaussetzung wegen Aufnahme von weniger als vier Jahre alten Kindern zur Pflege und Erziehung zwecks späterer Adoption wird dem angestellten Elternteil ein bezahlter Urlaub von höchstens 10 Arbeitstagen gewährt.
2. Die Bestimmungen über die Adoptionsentschädigung in der Bundesgesetzgebung über die Erwerbsersatzordnung werden sachgemäss angewendet.

**4.1.3 Ferien und Urlaub****Art. 45 Arbeitsfreie Tage**

1. Den Sonntagen gleichgestellte, bezahlte Feiertage sind: Neujahrstag, Näfelser Fahrt, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, 1. August, 1. November, Weihnachtstag und 26. Dezember.
2. Die Samstage sind arbeitsfrei. Arbeitsfrei und bezahlt sind: 2. Januar, Pfingstmontag, Nachmittage des 24. und 31. Dezember
3. Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

**Art. 46 Ferien**

1. Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr beträgt:
  - a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Lebensjahr erfüllt wird, 25 Arbeitstage;
  - b) ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Lebensjahr erfüllt wird, 30 Arbeitstage.
2. Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Ferienanspruch nach Massgabe der Dauer des Arbeitsverhältnisses im betreffenden Kalenderjahr und wird auf halbe Tage gerundet. Für zu viel bezogene Ferientage im Austrittsjahr bleibt eine Lohnrückforderung vorbehalten.
3. Die Ferienregelung für Angestellte im Stundenlohn ist Gegenstand des Arbeitsvertrags.

**Art. 47 Bezug von Ferien**

1. Der Bezug der Ferien ist mit der vorgesetzten Stelle abzusprechen. Die Ferien sind derart anzusetzen, dass die Arbeit bzw. der Betrieb nicht beeinträchtigt werden, wobei auf die Wünsche der Angestellten nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen ist.
2. Die Ferien sollen vorab der Erholung dienen. Sie sind grundsätzlich in ganzen Wochen zu beziehen, davon mindestens einmal jährlich zwei Wochen zusammenhängend, zu beziehen.

3. Ferien sind im Kalenderjahr zu beziehen, in dem der Anspruch entsteht. Auf das folgende Jahr dürfen höchstens zehn Ferientage übertragen werden. Diese müssen im ersten Quartal des folgenden Kalenderjahres bezogen werden.
4. Die vorgesetzte Stelle bestimmt über die Übertragung einer höheren Anzahl von Ferientagen oder über eine längere Bezugsdauer.
5. Angestellte, die in den Ferien erkranken oder verunfallen, können die Ferien nachbeziehen, sofern ein Arztzeugnis vorliegt.
6. Bei Feiertagen und arbeitsfreien Tagen erfolgt ein Unterbruch des Ferienbezugs.

#### **Art. 48 Kürzung des Ferienanspruchs**

1. Bei unbezahltem Urlaub wird der Ferienanspruch für jeden vollen Monat der Abwesenheit um einen Zwölftel gekürzt. Bei vollständiger Arbeitsaussetzung wegen Krankheit und Nichtberufsunfall von insgesamt länger als drei Monaten wird der Ferienanspruch unabhängig vom Kalenderjahr für jeden vollen Monat der Abwesenheit um einen Zwölftel gekürzt.
2. Sofern Angestellte während sechs zusammenhängender Monate wieder ihr volles Pensum geleistet haben, werden frühere Arbeitsaussetzungen wegen Krankheit und Unfall bei einer erneuten Arbeitsaussetzung für die Ferienkürzung nicht berücksichtigt.
3. Sind die Ferien im laufenden Kalenderjahr bereits bezogen, wird die Ferienkürzung vom Ferienanspruch des folgenden Kalenderjahres abgezogen.

#### **Art. 49 Finanzielle Abgeltung für nicht bezogene Ferien**

1. Eine finanzielle Abgeltung der Ferien ist nur möglich, wenn die Ferien aus dienstlichen Gründen, wegen Krankheit oder Unfall bis zum Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr bezogen werden können.
2. Endet das Anstellungsverhältnis in Folge Todesfalls, werden die Ferien nicht abgegolten.

#### **Art. 50 Bezahlter Urlaub**

1. Den Angestellten wird in den folgenden Fällen bezahlter Urlaub gewährt:
  - a) für die eigene Heirat 2 Arbeitstage;
  - b) bei plötzlicher Erkrankung eines Mitgliedes des Haushaltes, sofern es an der notwendigen Betreuung fehlt bis 3 Arbeitstage pro Fall, maximal 5 Arbeitstage pro Kalenderjahr;
  - c) bei Todesfall des Lebenspartners, eines Kindes oder der Eltern 3 Arbeitstage;
  - d) bei Todesfall in der Verwandtschaft oder einer nahestehenden Person die notwendige Zeit zur Teilnahme an der Beerdigung, höchstens 1 Arbeitstag;
  - e) bei Wohnungswechsel in ungekündigtem und in unbefristetem Arbeitsverhältnis 1 Arbeitstag;
  - f) für die Ausübung öffentlicher Ämter bis 10 Arbeitstage im Kalenderjahr;
  - g) für Jugendurlaub im Sinne von Artikel 329e OR bis 5 Arbeitstage pro Jahr.

Die beanspruchte Arbeitszeit ist möglichst gering zu halten. Massgebend für den konkreten Anspruch ist der jeweilige Beschäftigungsgrad.

2. In begründeten Ausnahmefällen kann die Anstellungsinstanz in weiteren Fällen oder in weitergehendem Umfang bezahlten Urlaub bewilligen.
3. Bei überwiegenden dienstlichen Interessen kann die Gewährung von Urlaub verweigert oder es können Auflagen gemacht werden.
4. Der Personaldienst regelt die Einzelheiten.

**Art. 51 Unbezahlter Urlaub**

1. Sofern es die dienstlichen Verhältnisse erlauben, kann die Anstellungsinstanz unbezahlten Urlaub gewähren.
2. Der Personaldienst regelt die Einzelheiten.

**4.1.4 weitere Rechte****Art. 52 Arbeitszeugnis**

1. Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten Auskunft gibt.
2. Auf besonderes Verlangen der Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

**Art. 53 Mobiles Arbeiten**

1. Mobiles Arbeiten ermöglicht den Angestellten, einen Teil ihrer Arbeit ausserhalb ihres üblichen Arbeitsorts zu erledigen.
2. Soweit es betrieblich möglich ist, ermöglichen die Vorgesetzten mobiles Arbeiten. Es besteht jedoch kein Anspruch auf mobiles Arbeiten.

**Art. 54 Sozialpartnerschaft**

1. Die Angestellten haben das Recht, in Personalangelegenheiten von allgemeiner Bedeutung mitzuwirken.
2. Sie nehmen dieses Recht durch die Personalvertretung wahr. Diese vertritt die Anliegen und Interessen der Angestellten gegenüber dem Gemeinderat und der Gemeindeverwaltung.
3. Der Gemeinderat pflegt ein sozialpartnerschaftliches Verhältnis zur Personalvertretung. Insbesondere lädt er sie zu Besprechungen und Stellungnahmen ein, wertet die Rückmeldungen aus und beantwortet diese.
4. Der Gemeinderat regelt das Weitere, so insbesondere die weiteren Rechte, die Pflichten und die Bestellung der Personalvertretung. Er bezieht die Angestellten in geeigneter Weise in die Erarbeitung dieser Regelungen ein.

**Art. 55 Vorschlagswesen**

1. Die Angestellten können Vorschläge zur Verbesserung der Verwaltung oder des Betriebes einreichen.
2. Für zur Realisierung gelangende Verbesserungsvorschläge kann eine Prämie ausgerichtet werden.

**4.2 Pflichten****Art. 56 Sorgfalts- und Treuepflicht**

1. Die Angestellten sind verpflichtet, die ihnen übertragene Arbeit persönlich, sorgfältig und nach bestem Wissen und Können auszuführen. Qualitätsvorgaben und Prozessabläufe sind einzuhalten.

2. Die Angestellten erfüllen ihre Aufgaben im Rahmen der Gesetzgebung und im Sinne der Stellenbeschriebe sowie allfälliger zusätzlicher Vorgaben kundenfreundlich, zuverlässig, zielgerichtet, wirtschaftlich und zweckmässig. Sie arbeiten zusammen und unterstützen sich gegenseitig.
3. Sie setzen sich verantwortungsbewusst für die Interessen der Gemeinde ein und unterlassen auch ausserhalb ihrer Arbeitszeit alles, was die Interessen der Gemeinde und die gute Erfüllung der Aufgaben der Gemeinde beeinträchtigen könnte.
4. Die Angestellten eignen sich das für die Erfüllung der Aufgaben erforderliche Wissen und Können an.

#### **Art. 57 Geheimhaltungspflicht**

1. Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.
2. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
3. Der Gemeinderat regelt die Entbindung von der Geheimhaltungspflicht im Rahmen der Mitwirkung von Angestellten in zivil-, straf- und verwaltungsrechtlichen Verfahren und für die Information der Öffentlichkeit.
4. Von der Geheimhaltungspflicht ausgenommen sind Meldungen an die Anlauf- und Meldestelle nach Artikel 7 sowie spezialgesetzliche Anzeige- und Meldepflichten.

#### **Art. 58 Ausstandspflicht**

1. Angestellte, die an einem Entscheid mitwirken, treten bei Vorliegen von Ausstandsgründen gemäss der kantonalen Gesetzgebung in den Ausstand.
2. Sie überweisen die Angelegenheit ihrer vorgesetzten Stelle.

#### **Art. 59 Verbot der Annahme von Geschenken**

1. Die Angestellten dürfen für ihre Tätigkeit keine Geschenke oder andere Vorteile beanspruchen und annehmen.
2. Nicht unter das Geschenkannahmeverbot fallen:
  - a) vom Gemeinderat beschlossene oder bewilligte Personalvergünstigungen Dritter;
  - b) von Berufsorganisationen für ihre Mitglieder vereinbarte Vorzugsbedingungen;
  - c) Höflichkeitsgeschenke von geringfügigem Wert im sozial üblichen Rahmen.
3. Die angestellte Person hat die vorgesetzte Stelle zu informieren, wenn ihr Geschenke, wissenschaftliche oder kulturelle Auszeichnungen oder sonstige Vergünstigungen angeboten werden:
  - a) bei denen Zweifel über die Beeinträchtigung der Unabhängigkeit besteht;
  - b) bei denen ein Zusammenhang mit einem Beschaffungs- oder Entscheidungsprozess nicht ausgeschlossen werden kann;
  - c) die über das sozial Übliche oder den Grenzwert gemäss Absatz 2 Buchstabe c hinausgehen.
4. In Fällen nach Absatz 3 bestimmt die vorgesetzte Stelle über das weitere Vorgehen.

**Art. 60 Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter**

1. Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung oder eines öffentlichen Amtes ist nur zulässig, wenn sie die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist.
2. Die Angestellten haben die Nomination, Annahme oder Ausübung von Nebenbeschäftigungen oder öffentlichen Ämtern dem Personaldienst und der Anstellungsinstanz vorgängig zu melden. Der Gemeinderat legt die Ausnahmen von der Meldepflicht fest und regelt die Einzelheiten.
3. Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, wenn vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Der Gemeinderat kann die Bewilligungspflicht auf zusätzliche Tatbestände ausdehnen.
4. Die Anstellungsinstanz kann:
  - a) die Bewilligung mit Auflagen, insbesondere zur Kompensation der beanspruchten Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen, verbinden;
  - b) die erteilte Bewilligung in begründeten Fällen wieder entziehen.

**Art. 61 Arbeitszeit**

1. Der Gemeinderat legt die zu leistende Sollarbeitszeit fest, dies auf der Basis von 42 Wochenstunden bei einem Vollpensum und regelt insbesondere:
  - a) die Einteilung der Arbeitszeit, die Arbeitszeit- und Absenzkontrolle und die Einzelheiten zu den arbeitsfreien Tagen;
  - b) die Sonderformen der Arbeitszeit wie individuelle Jahresarbeitszeit, gleitende und andere Formen flexibler Arbeitszeit;
  - c) den Anspruch auf den Ausgleich und/oder die Vergütung von angeordneter Mehrarbeit, Nacht-, Ruhetags- und Pikettdienst.
2. Er kann für einzelne Personalgruppen von der Sollarbeitszeit und den Ruhetagsbestimmungen abweichen, die er für das Gesamtpersonal festlegt, wenn übergeordnetes Recht, aussergewöhnliche Betriebszeiten bzw. Betriebsbedingungen, insbesondere in Saisonbetrieben, oder der Einfluss des Schulbetriebes dies erforderlich machen.
3. Die Angestellten können auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit und über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Betrieb erfordert und soweit es zumutbar ist.

**Art. 62 Meldepflicht**

1. Die Angestellten sind verpflichtet, alle Änderungen von Personendaten und weiteren Angaben, die für das Arbeitsverhältnis von Bedeutung oder für die Nachführung der Personalakten erforderlich sind, dem Personaldienst unverzüglich schriftlich oder elektronisch mitzuteilen.
2. Die Angestellten haben die vorgesetzte Stelle zum frühestmöglichen Zeitpunkt über längere Abwesenheiten (Militärdienst, Spitalaufenthalt usw.) zu orientieren.
3. Die Angestellten haben der vorgesetzten Stelle unverzüglich insbesondere folgende Vorkommnisse zu melden:
  - a) Verhinderung in der Aufgabenerfüllung;
  - b) Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall;
  - c) einen Unfall, auch wenn dieser keine Arbeitsunfähigkeit zur Folge hatte.

4. Arbeitsabsenzen infolge Krankheit und Unfalls von mehr als drei Arbeitstagen sind unverzüglich mit einem Arztzeugnis zu belegen. Bei einer Häufung von Kurzabsenzen und in begründeten Fällen können die vorgesetzte Stelle oder der Personaldienst ein Arztzeugnis auch dann verlangt werden, wenn die Abwesenheit im Einzelfall weniger als drei Tage beträgt.
5. Bei verspäteter Anzeige, unwahren Angaben oder ungenügendem Nachweis der Arbeitsunfähigkeit kann die Gemeinde die arbeitgeberseitigen Leistungen reduzieren oder verweigern. Zudem bleiben disziplinarische Massnahmen vorbehalten.

#### **Art. 63 Vertrauensärztliche Untersuchung**

1. Die Angestellten können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.
2. Begründet sind namentlich Untersuchungen:
  - a) zur Prüfung einer Berufsinvalidität;
  - b) aus personalrechtlichen Gründen.
3. Mit der Durchführung einer vertrauensärztlichen Untersuchung aus personalrechtlichen Gründen kann die zuständige Vorsorgeeinrichtung oder eine andere Stelle beauftragt werden.

#### **Art. 64 Tragen von Dienst- und Schutzkleidern**

1. Angestellte haben die sicherheitstechnischen Weisungen zu befolgen, die Sicherheitsvorschriften zu beachten sowie die Sicherheitseinrichtungen und persönlichen Schutzausrüstungen ohne Abänderungen richtig zu benützen.
2. Sie können zum Tragen von Uniformen und Dienstkleidern verpflichtet werden.

### **V. Besondere Bestimmungen über das Arbeitsverhältnis**

#### **5.1 Aus- und Weiterbildung**

##### **Art. 65 Grundsätze**

1. Die Gemeinde fördert die berufliche Aus- und Weiterbildung der Angestellten. Diese können auch zum Besuch von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen verpflichtet werden.
2. Die Gemeinde übernimmt die Kosten entsprechend der Interessenslage ganz oder teilweise. Sie kann die Kostenübernahme sowohl von Rückerstattungspflichten als auch von der Aufrechterhaltung des Dienstverhältnisses über eine bestimmte Zeit abhängig machen.
3. Die Einzelheiten werden in den Ausführungsvorschriften festgelegt.

#### **5.2 Personalführung**

##### **Art. 66 Vorgesetzte und ihre Führungsverantwortung**

1. Vorgesetzte sind verantwortlich für einen effektiven und effizienten Personaleinsatz sowie für die Einhaltung von Vorgaben und Leistungsvereinbarungen. Sie führen ihre Angestellten zielgerichtet und kooperativ und erfüllen stufengerecht alle wesentlichen Führungsfunktionen.
2. Die Vorgesetzten besitzen das dienstliche und fachliche Weisungsrecht gegenüber ihren Angestellten.

3. Sie begegnen ihren Angestellten mit Respekt und verhalten sich vorbildlich. Sie nehmen ihre Fürsorgepflicht als Vorgesetzte wahr und sorgen für den Schutz der physischen und psychischen Integrität ihrer Angestellten.
4. Vor der Übernahme von Führungsfunktionen und dem Führungsaufstieg werden Vorgesetzte einer systematischen Eignungsabklärung unterzogen und müssen sich über ihre Führungsqualifikation ausweisen oder eine entsprechende Führungsausbildung besuchen.

#### **Art. 67 Mitarbeitergespräch**

1. Das Mitarbeitergespräch dient der Standortbestimmung, der Beurteilung der Aufgabenerfüllung, der Vereinbarung von Zielen, der Förderung der Zusammenarbeit und der beruflichen Entwicklung. Bei Führungskräften ist zusätzlich die Führungsfähigkeit zu beurteilen.
2. Ein Mitarbeitergespräch ist vor Beendigung der Probezeit und anschliessend mindestens jährlich zu führen.
3. Sind Angestellte mit dem Gespräch oder mit einzelnen Aussagen zu den in Absatz 1 aufgeführten Punkten nicht einverstanden, können sie ein Gespräch mit der nächsthöheren, vorgesetzten Stelle verlangen.

#### **Art. 68 Zuweisung anderer Arbeit**

1. Wenn die Verhältnisse es erfordern, können die Anstellungsinstanz oder der Gemeinderat Angestellten eine andere oder neue ihren Fähigkeiten und ihrer Eignung entsprechende Tätigkeit zuweisen.
2. Führt diese Änderung zu einer Kürzung der Besoldung oder zu einer anderen wesentlichen Änderung der Rechtsstellung, so sind die Vorschriften über die Auflösung des Arbeitsverhältnisses zu beachten.
3. Den einzelnen Angestellten kann auch ein anderer Arbeitsort zugewiesen werden.

#### **Art. 69 Massnahmen bei Ungenügen oder Pflichtverletzung**

1. Wenn Leistung oder Verhalten der oder des Angestellten den Anforderungen nicht genügen oder Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis verletzt werden, werden geeignete Führungsmassnahmen getroffen.
2. Nach erfolgloser Verwarnung oder bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung der oder des Angestellten kann die Anstellungsinstanz zwecks Wiederherstellung der geordneten Aufgabenerfüllung insbesondere folgende Massnahmen anordnen:
  - a) Verweis;
  - b) Nichtgewähren einer Lohnerhöhung;
  - c) Lohnkürzung;
  - d) Zuweisung von anderen Aufgaben oder Einsatz in einem anderen Arbeitsbereich, mit oder ohne Lohnkürzung;
  - e) Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

#### **Art. 70 Administrativuntersuchung**

1. Bestehen Anhaltspunkte, dass Pflichten verletzt worden sind, können die Anstellungsinstanz oder der Gemeinderat zur Klärung des Sachverhalts eine Administrativuntersuchung einleiten.

**Art. 71 Vorsorgliche Massnahmen**

1. Die Anstellungsinstanz trifft die notwendigen vorsorglichen Massnahmen, wenn der geordnete Vollzug der dienstlichen Aufgaben gefährdet ist.
2. Insbesondere kann die Anstellungsinstanz Angestellte vorsorglich freistellen, wenn:
  - a) wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist;
  - b) zwingende öffentliche Interessen oder ein Administrativverfahren dies erfordern;
  - c) genügende Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
3. Die Anstellungsinstanz kann für diese Zeit den Lohn und weitere Leistungen kürzen oder einstellen. Wird das Verfahren eingestellt oder erfolgt ein Freispruch, sind die gekürzten oder eingestellten Leistungen nachträglich zu vergüten, wenn die Entschädigung nicht anderweitig erfolgt.
4. Für die Anordnung unaufschiebbarer vorsorglicher Massnahmen sind alle Vorgesetzten zuständig. Die Anordnung ist unverzüglich der Anstellungsinstanz zur Genehmigung zu unterbreiten.

**5.3 Versicherungen und Vorsorge****Art. 72 Unfallversicherung**

1. Die Angestellten sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfall versichert.
2. Die Gemeinde versichert die Angestellten gegen Berufsunfälle und trägt die Prämien.
3. Angestellte, die pro Woche mindestens acht Stunden arbeiten, sind auch gegen Nichtberufsunfälle versichert, wobei die entsprechenden Prämien je zur Hälfte von der Gemeinde und den Angestellten zu tragen sind.

**Art. 73 Berufliche Vorsorge**

1. Die Angestellten sind gestützt auf das Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge bei den Personalvorsorgeeinrichtungen der Arbeitgeberin gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Todes versichert.
2. Die Angestellten sind nach Massgabe der Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung zur Entrichtung der Arbeitnehmerbeiträge verpflichtet und zum Bezug der Vorsorgeleistungen berechtigt.
3. Die Versicherungsbedingungen der Vorsorgeeinrichtungen bilden einen integrierenden Bestandteil des Arbeitsvertrags.

**Art. 74 Haftpflichtversicherung**

1. Die Haftung für Schaden, den Angestellte der Gemeinde ihr oder Dritten zufügen, richtet sich nach dem Staatshaftungsgesetz.
2. Für die Schadloshaltung von Angestellten, die in Erfüllung gewerblicher (nicht hoheitlicher) Verrichtungen Schaden verursacht haben, sind die Artikel 22a f. des Staatshaftungsgesetzes sinngemäss anwendbar.
3. Die Gemeinde schliesst eine Haftpflichtversicherung ab. Sie trägt die Prämien.

**Art. 75 Weitere Versicherungen**

1. Der Gemeinderat kann zur Absicherung besonderer Risiken für die Angestellten weitere Versicherungen abschliessen. Er legt die Tragung der Prämien fest.

**VI. Schlussbestimmungen****Art. 76 Ausführungs- und abweichende Vorschriften**

1. Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Vorschriften für den Vollzug dieser Verordnung.
2. Er regelt soweit erforderlich namentlich:
  - a) die Arbeitszeit, die Arbeitsformen und das mobile Arbeiten;
  - b) die Ferien, den Urlaub und arbeitsfreie Tage;
  - c) die Mitarbeitergespräche;
  - d) die Aus- und Weiterbildung und die Leistungen der Gemeinde in diesem Zusammenhang;
  - e) die Lohnfortzahlung bei Verhinderung an der Arbeitsleistung;
  - f) die Ausrüstung des Personals mit dem Material, das zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich sind;
  - g) die Massnahmen und Leistungen, welche die Kinderbetreuung erleichtern;
  - h) die Ausrichtung von Naturalleistungen oder Vergünstigungen;
  - i) den Datenschutz und die Datenbearbeitung;
  - j) die Zuständigkeiten in Personalangelegenheiten und insbesondere die Mitwirkung der Personalabteilung bei Entscheiden in solchen Angelegenheiten.
3. Für einzelne Personalkategorien kann der Gemeinderat ergänzende bzw. von den Bestimmungen dieser Verordnung abweichende Vorschriften erlassen.

**Art. 77 Ergänzendes Recht**

1. Enthalten diese Verordnung oder dessen Ausführungsbestimmungen sowie besondere gesetzliche Bestimmungen für eine Materie keine Regelung, werden die Bestimmungen des Personalrechts des Kantons Glarus sinn- und sachgemäss angewendet.

**Art. 78 Übergangsbestimmungen**

1. Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt diese Verordnung und ihre Ausführungsbestimmungen.
2. Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt das bisherige Recht.
3. Insoweit und solange neue Ausführungsbestimmungen nicht erlassen sind, gelten die bisherigen derartigen Vorschriften weiter, sofern sie dieser Verordnung nicht widersprechen.
4. Mahnungen, Verweise und dergleichen nach bisherigem Recht sind Verweisen im Sinne des revidierten Rechts gleichgestellt. Das Inkrafttreten des neuen Rechts führt nicht zur vorzeitigen Beendigung von laufenden Bewährungsfristen und dergleichen.

Glarus Nord, 05. Juni 2024

**GEMEINDERAT GLARUS NORD**



Thomas Kistler  
Gemeindepräsident



Andrea Antonietti  
Gemeindeschreiberin