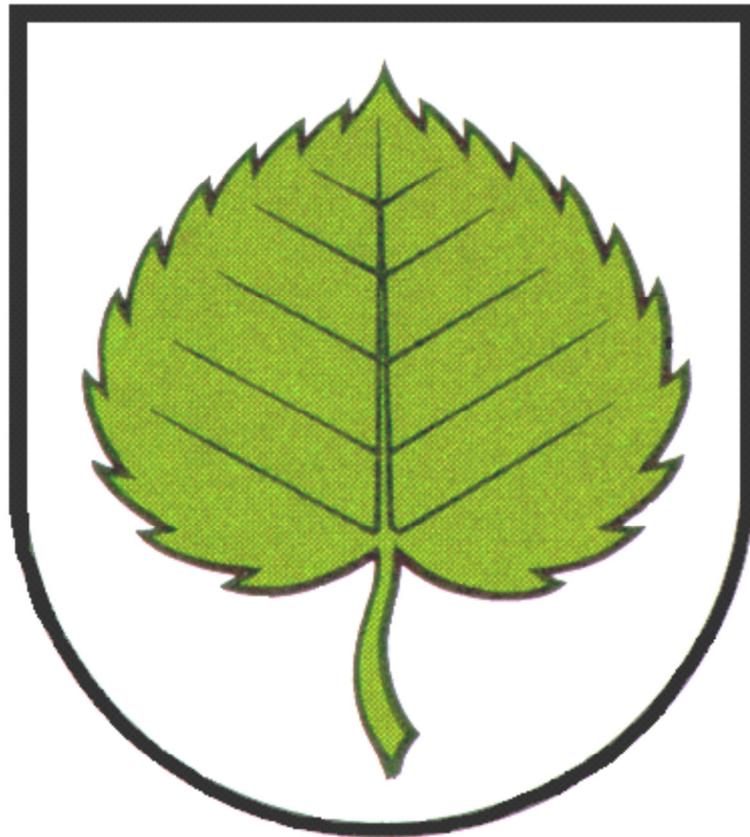


Personalreglement

Gemeinde Schupfart

01.01.2017



Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen

Seite

§ 1	Ziele	4
§ 2	Geltungsbereich	4
§ 3	Anstellungsbehörde	5
§ 4	Stellenplan	5
§ 5	Lehrlinge	5

II. Begründung und Dauer des Anstellungsverhältnisses

§ 6	Anstellungsverhältnis	5
§ 7	Ausschreibung	6
§ 8	Beginn des Arbeitsverhältnisses	6
§ 9	Probezeit	6
§ 10	Inpflichtnahme	6

III. Beendigung des Anstellungsverhältnisses

§ 11	Ende des Arbeitsverhältnisses	6
§ 12	Kündigung, Fristen	7
§ 13	Kündigungsschutz	7
§ 14	Ordentliche Pensionierung	7
§ 15	Vorzeitige Pensionierung	8

IV. Pflichten des Personals

§ 16	Grundsatz	8
§ 17	Schweigepflicht	8
§ 18	Tätigkeitsbereich	8
§ 19	Arbeitszeit	9
§ 20	Überstunden / Überzeit	9
§ 21	Stellvertretung	9
§ 22	Absenzen	9

§ 23	Vertrauensärztliche Untersuchung.....	10
§ 24	Nebenberufliche Tätigkeit.....	10
§ 25	Öffentliches Amt und Mandat.....	10
§ 26	Personalvorsorge.....	10
§ 27	Annahme von Geschenken.....	11
§ 28	Feuerwehrdienst.....	11

V. Rechte des Personals

§ 29	Mitwirkungsrecht.....	11
§ 30	Einstufung.....	11
§ 31	Gehalt.....	12
§ 32	Gehaltsanpassung.....	12
§ 33	Leistungsbeurteilung.....	12
§ 34	Teuerungsausgleich.....	12
§ 35	Lohnbänder.....	13
§ 36	Leistungsbezogene Zulagen.....	13
§ 37	Kinderzulagen / Ausbildungszulagen.....	13
§ 38	Treueprämien.....	13
§ 39	Spesen und Entschädigungen.....	14
§ 40	Gehaltsfortzahlung während Krankheit und Unfall.....	14
§ 41	Mutterschaftsurlaub.....	14
§ 42	Vaterschaftsurlaub.....	14
§ 43	Lohnfortzahlung bei Todesfall.....	14
§ 44	Militär- und andere Dienstleistungen.....	15
§ 45	Ferien.....	15
§ 46	Krankheit und Unfall während der Ferien.....	16
§ 47	Feiertage / Freitage.....	16
§ 48	Bezahlter Urlaub.....	16
§ 49	Aus- und Weiterbildung.....	17
§ 50	Arbeitszeugnis.....	17
§ 51	Persönlichkeits- und Rechtsschutz.....	18

VI. Disziplinarwesen

§ 52	Disziplinarmaßnahmen.....	18
§ 53	Strafverfahren.....	18

VII. Rechtsmittel

§ 54	Beschwerderecht.....	19
------	----------------------	----

VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 55	Übergangsregelung.....	19
§ 56	Inkraftsetzung, Aufhebung bisheriges Recht.....	19

Anhang I: Stellenplan	21
------------------------------------	----

Anhang II: Lohnstufenbeschrieb / Lohnbänder	22
--	----

Die Einwohnergemeindeversammlung beschliesst gestützt auf die §3 20 Abs. 2 lit. I des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindegesezt) folgendes Personalreglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Ziele

Die Verwaltung der Gemeinde Schupfart ist ein Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Einwohnerschaft nach fachlichen, ethischen, sozialen, ökologischen, ökonomischen und rechtlichen Gesichtspunkten die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen.

§ 2

Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement gilt für die mit Voll- oder mit festgelegter Teilzeitbeschäftigung angestellten Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Schupfart mit Anstellung im Monats- oder Stundenlohn.

² Die Lehrkräfte des Kindergartens und der Volksschule sind nicht diesem Reglement unterstellt. Das Arbeitsverhältnis und die Gehaltsfestlegung richten sich nach dem Gesetz über die Anstellung von Lehrpersonen (GAL) vom 17. Dezember 2002 und den dazugehörigen Ausführungsbestimmungen und Richtlinien.

³ Nicht diesem Reglement, sondern dem Privatrecht (Art. 319 ff. OR) unterliegt das Arbeitsverhältnis von

- Aushilfen und befristet Beschäftigten
- Praktikantinnen und Praktikanten

⁴ Ebenfalls nicht diesem Reglement sondern dem Privatrecht unterliegt das Anstellungsverhältnis von nebenamtlichen Funktionärinnen und Funktionären. Der Aufgabenbereich und das Arbeitsverhältnis werden durch einen Gemeinderatsbeschluss begründet. Die Ansätze für die Entschädigung werden in der Verordnung geregelt. (Blocksatzlösung Endlosschrift)

§ 3

- Anstellungsbehörde
- ¹ Anstellungsbehörde ist der Gemeinderat.
- ² Der Gemeinderat kann für Lehrlinge, befristete Teilzeitanstellungsverhältnisse und für im Stundenlohn Beschäftigte die Kompetenz delegieren. Der Gemeinderat regelt dies im Stellenbeschrieb oder mittels Geschäfts- bzw. Kompetenzreglement.

§ 4

- Stellenplan
- ¹ Das Personal wird im Rahmen des im Anhang I erwähnten Stellenplans in der Regel auf unbestimmte Zeit angestellt. Der Stellenplan darf nur soweit ausgeschöpft werden, als es für die öffentliche Aufgabenerfüllung erforderlich ist.
- ² Der Gemeinderat kann befristete Aushilfsangestellte im Rahmen des Budgets anstellen; in dringenden Fällen auch mit einem Zusatzkredit/Nachtragskredit.
- ³ Eine Erhöhung des Stellenplanes über 50 % bedarf der Zustimmung durch die Gemeindeversammlung.

§ 5

- Lehrlinge
- ¹ Die Anzahl der Auszubildenden wird durch den Gemeinderat festgelegt.
- ² Für Lehrlinge gelten grundsätzlich die Bestimmungen des Lehrvertrages und dann die Bestimmungen dieses Reglements.

II. Begründung und Dauer des Anstellungsverhältnisses**§ 6**

- Anstellungs-
verhältnis
- ¹ Das Anstellungsverhältnis des Personals gemäss § 1 Abs. 1 ist öffentlich-rechtlich und wird mit einem Anstellungsvertrag begründet.
- ² Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär:
- a) das Gesetz über die Grundzüge des Personalrechts (Personalgesetz, PersG) vom 16. Mai 2000.
 - b) die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (OR Art. 319 ff.).

§ 7

Ausschreibung Neu zu schaffende und vakante Stellen sind öffentlich auszuschreiben. Ausnahmsweise kann eine Anstellung auf dem Berufungsweg erfolgen.

§ 8

Beginn des Arbeits-
verhältnisses Die gegenseitigen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis entstehen mit Vertragsbeginn.

§ 9

Probezeit Die ersten 3 Monate gelten als Probezeit.

§ 10

Inpflichtnahme ¹ Die Inpflichtnahme richtet sich nach den kantonalen Erlassen.
² Mit der Unterzeichnung des Anstellungsvertrages verpflichten sich die Angestellten auf das Gesetz.

III. Beendigung des Anstellungsverhältnisses

§ 11

Ende des Arbeits-
verhältnisses ¹ Das Arbeitsverhältnis endet durch Austritt infolge Kündigung, Vertragsablauf, fristlose Entlassung, Pensionierung oder Tod der/des Mitarbeitenden.
² Bei Pensionierung bedarf es keiner vorangehenden Kündigung. Diese erfolgt mit Erreichen des ordentlichen AHV-Alters.

§ 12

Kündigung, Fristen

¹ Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden:

- a) Während der Probezeit 7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche.
- b) Im 1. Anstellungsjahr 1 Monat auf Monatsende
- c) Ab dem 2. Anstellungsjahr 3 Monate auf Monatsende

² Die Anstellungsbehörde kann im Anstellungsvertrag eine längere Kündigungsfrist vereinbaren.

³ Die Vertragsparteien können das Arbeitsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einverständnis beenden.

⁴ Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden. Dabei sind die Art. 337 ff. OR anwendbar.

§13

Kündigungsschutz

¹ Die Kündigung durch den Gemeinderat kann ausgesprochen werden, wenn sachlich hinreichende Gründe vorliegen, namentlich:

- a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist der betroffenen Person nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die ihren Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht;
- b) mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit;
- c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit fortsetzen;
- d) mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten.

² Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.

³ Vor Erlass einer Kündigung ist die betroffene Person anzuhören.

⁴ Die Kündigung durch den Gemeinderat erfolgt mit schriftlicher Begründung.

§ 14

Ordentliche Pensionierung

Das Personal wird bei Erreichen des ordentlichen AHV-Alters gemäss den Bedingungen der Personalvorsorgeeinrichtung, welcher die Gemeinde Schupfart angehört, pensioniert.

§ 15

Vorzeitige Pensionierung

¹ Die Mitarbeitenden haben das Recht, die vorzeitige Pensionierung gemäss den Bestimmungen der Personalvorsorgeeinrichtung zu verlangen.

² Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens ein Jahr im Voraus anzukündigen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

IV. Pflichten des Personals

§ 16

Grundsatz

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die öffentlichen Interessen zu wahren.

² Das Personal hat alles zu unterlassen, was das Vertrauen in die Behörden und die Verwaltung belasten könnte.

§ 17

Schweigepflicht

¹ Die Mitarbeitenden unterstehen für die Dauer und nach Auflösung des Anstellungsverhältnisses der Schweigepflicht.

² Die Entbindung aus der Schweigepflicht obliegt der Anstellungsbehörde oder der Aufsichtsbehörde.

§ 18

Tätigkeitsbereich

¹ Der Tätigkeitsbereich richtet sich grundsätzlich nach einem Stellenbeschrieb.

² Das Personal kann verpflichtet werden, vorübergehend Arbeiten auszuführen, die nicht Bestandteil des Stellenbeschriebs sind, soweit ihm dies aufgrund seiner Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie seiner bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.

§ 19

Arbeitszeit

¹ Die normale durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit der vollzeitbeschäftigten Mitarbeitenden beträgt 42 Stunden.

² Die Mitarbeitenden können ihre Arbeitsleistung innerhalb der Betriebszeiten und unter Beachtung der betrieblichen Bedürfnisse sowie allfälliger Ansprechzeiten eigenverantwortlich einteilen.

§ 20

Überstunden /

Überzeit

¹ Die Angestellten können auch ausserhalb der ordentlichen Dienstzeit und über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst erfordert und soweit es zumutbar ist.

² Können die geleisteten Überstunden nicht innert nützlicher Frist ausgeglichen werden, ist der Vorgesetzte zu informieren und Lösungen zu vereinbaren.

³ Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst in einem Spesenreglement.

§ 21

Stellvertretung

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich bei Abwesenheit und in Ausnahmefällen gegenseitig zu vertreten.

² In der Regel wird dafür keine Entschädigung ausgerichtet.

³ Bei längerer Dauer oder starker Mehrbelastung ist der Gemeinderat berechtigt, eine Aushilfe anzustellen oder die Mehrarbeit entsprechend zu entschädigen.

§ 22

Absenzen

¹ Ist das Personal am Erscheinen der Arbeit verhindert, so hat es dies unter Angabe des Grundes sofort seinem Vorgesetzten zu melden.

² Dauert eine Abwesenheit infolge Krankheit mehr als drei Arbeitstage, so ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen, aus dem die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit hervorgeht. Unfälle sind unverzüglich zu melden.

§ 23

Vertrauensärztliche
Untersuchung

Mitarbeiter können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

§ 24

Nebenberufliche
Tätigkeit

¹ Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht nachteilig beeinflussen.

² Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung bedarf der Zustimmung des Gemeinderates, wenn Anstellung und Nebenbeschäftigung ein volles Arbeitspensum übersteigen.

³ Bei geringerem Pensum ist der Gemeinderat über die Nebenbeschäftigung zu informieren.

⁴ Die Bewilligung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis beeinträchtigt wird oder eine Interessenkollision entstehen könnte.

§ 25

Öffentliches Amt
und Mandat

¹ Für die Übernahme eines öffentlichen Amtes oder eines Mandates ist die Bewilligung des Gemeinderates erforderlich. Die Bewilligung wird verbunden mit einer Regelung bezüglich Beanspruchung von Arbeitszeit, Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und Verwendung von Nebeneinnahmen.

² Die Bewilligung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis beeinträchtigt wird oder eine Interessenkollision entstehen könnte.

§ 26

Personalvorsorge

¹ Das Personal ist verpflichtet, derjenigen Personalvorsorgeversicherung als Mitglied beizutreten, welcher die Gemeinde Schupfart angehört.

² Für die daraus erwachsenen Rechte und Pflichten sind deren Statuten und Versicherungsbedingungen massgebend.

§ 27

Annahme von Geschenken

¹ Die Mitarbeitenden dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

² Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

§ 28

Feuerwehrdienst

Das Personal im Gemeindewerk und im Hauswartdienst ist in der Regel zur Leistung des aktiven Feuerwehrdienstes verpflichtet. Nach Erreichen des ordentlichen Entlassungsalters ist bis zum 50. Altersjahr ein reduzierter Dienst zu leisten.

V. Rechte des Personals

§ 29

Mitwirkungsrecht

¹ Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personalreglements, in Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes sowie zu Personal-, Betriebs- und Lohnfragen, hat das Personal das Recht sich dazu zu äussern und Anträge zu stellen.

² Die Vorgesetzten informieren das Personal unter Wahrung persönlicher und betrieblicher Interessen im Voraus über Tatsachen und Vorhaben, die für seine Tätigkeit oder seine Stellung von Bedeutung sind.

³ Das Personal hat das Recht, jederzeit mit dem zuständigen Gemeinderatsmitglied ein Gespräch zu verlangen.

§ 30

Einstufung

¹ Die Mitarbeitenden werden für ihre Arbeitsleistungen gemäss den im Anhang II festgelegten Funktionsstufen eingestuft und entlohnt.

² Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben und/oder der Funktion führt zu einer Neueinstufung der Stelle durch den Gemeinderat.

§ 31

Gehalt

- ¹ Das Jahresgehalt wird in 12 gleichen Teilen monatlich ausgerichtet.
- ² Mit dem Ansatz für Personal im Stundenlohn sind sämtliche Ansprüche und Zulagen abgegolten.
- ³ Das Personal erhält Anfangs Jahr sowie beim Eintritt von Änderungen eine detaillierte Lohnberechnung.
- ⁴ Alle mit den Arbeitsleistungen des Personals verbundenen eingehenden Gebühren fallen an die Gemeinde.

§ 32

Gehaltsanpassung

- ¹ Für den Gehaltsanstieg ist die Leistung der Mitarbeitenden massgebend. Beurteilt werden die Fachkompetenz, die Arbeitsqualität, die Effizienz und Effektivität sowie die Sozialkompetenz. Die individuellen Gehaltsanpassungen erfolgen aufgrund der Leistungsbeurteilung durch den Vorgesetzten.
- ² Massgebend für die Beurteilung ist der Zeitraum vom 1. August bis zum 31. Juli, damit die Lohnanpassung bei der Budgetierung entsprechend berücksichtigt werden kann. Ein allfälliger Gehaltsanstieg erfolgt auf den folgenden 1. Januar.
- ³ Erfolgt der Stellenantritt in der ersten Jahreshälfte kann der Gemeinderat per 1. Januar des kommenden Jahres eine Gehaltsanpassung beschliessen.

§ 33

Leistungsbeurteilung

Die Vorgesetzten führen periodisch, mindestens jährlich, mit ihren Mitarbeitenden ein Qualifikations- und Förderungsgespräch durch. Dieses hat Auswirkungen auf den leistungsbezogenen Besoldungsanteil.

§ 34

Teuerungsausgleich

Die Gehaltsansätze basieren auf einem Lebenskostenindex von 100.0 Punkten (Basis Dezember 2015). Der Teuerungsausgleich wird bei individuellen Lohnanpassungen angemessen berücksichtigt, es erfolgt keine automatische Lohnanpassung aufgrund der Teuerung.

§ 35

Lohnbänder

Anpassungen der Lohnbänder (Anhang II) liegen in der Kompetenz des Gemeinderates.

§ 36Leistungsbezogene
Zulagen

Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen honorieren.

§ 37Kinderzulagen
Ausbildungszulagen

Der Anspruch auf Ausrichtung von Kinder- und / oder Ausbildungszulagen besteht nach kantonalem Gesetz.

§ 38

Treueprämien

¹ Das Personal erhält folgende einmalige Treueprämien:

- a) nach Vollendung von 10 ununterbrochenen Anstellungsjahren:
½ einer Monatsbesoldung
- b) nach Vollendung von jeweils weiteren 5 ununterbrochenen Anstellungsjahren:
½ einer Monatsbesoldung

² Als Berechnungsgrundlage gilt ein Zwölftel der Jahresbesoldung bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres ohne Kinder- und andere Zulagen.

³ Die Treueprämien werden auf Ende des Monats nach Erreichen der entsprechenden Anstellungsjahre ausgerichtet.

⁴ Für die Berechnung der Treueprämie ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend. Die Treueprämie kann ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Eine Monatsbesoldung entspricht in diesem Falle 20 Arbeitstagen.

§ 39

Spesen und Entschädigungen

Spesen und Entschädigungen werden vom Gemeinderat in einem separaten Reglement geregelt.

§ 40

Gehaltsfortzahlung während Krankheit und Unfall

¹ Während nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit, Berufs- oder Nichtberufsunfall haben die Angestellten 2 Jahre Anspruch auf ihr volles Gehalt (Nettolohnaufrechnung). Die Gemeinde unterhält dafür eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung.

² Die Gemeinde versichert das Personal gemäss den gesetzlichen Bestimmungen gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall.

³ Bei länger andauernder Arbeitsunfähigkeit wird die Lohnzahlung bis zum Beginn allfälliger Rentenleistungen fortgesetzt. Rückwirkend ausbezahlte Rentenleistungen sowie allfällige Bevorschussungen sind für die Dauer der Lohnzahlung an die Gemeinde abzutreten.

⁴ Personal, das auf längere Zeit hinaus arbeitsunfähig ist, kann vorzeitig in den Ruhestand versetzt werden. Die Modalitäten werden vom Gemeinderat und der betroffenen Person gemeinsam vereinbart.

§ 41

Mutterschaftsurlaub

Die Gemeinde entrichtet bei Mutterschaft das volle Gehalt nach den Bestimmungen des Erwerbssersatzgesetzes. Die Leistungen gemäss Erwerbssersatzgesetz fallen der Gemeinde zu, soweit diese das ordentliche Gehalt nicht übersteigen (Nettolohnaufrechnung).

§ 42

Vaterschaftsurlaub

In den ersten sechs Monaten nach der Geburt des Kindes wird ein bezahlter Urlaub von 10 Arbeitstagen gewährt. Die Gemeinde entrichtet das volle Gehalt nach den Bestimmungen des Erwerbssersatzgesetzes. Die Leistungen gemäss Erwerbssersatzgesetz fallen der Gemeinde zu, soweit diese das ordentliche Gehalt nicht übersteigen (Nettolohnaufrechnung).

§ 43

Lohnfortzahlung bei Todesfall

Beim Todesfall eines Mitarbeitenden wird das Gehalt des laufenden Monats voll ausbezahlt. Zusätzlich erhalten Rentenberechtigte aus der 1. oder 2. Säule das volle Gehalt noch für 3 Monate, gerechnet ab dem auf den Todestag folgenden Monat.

§ 44

Militär- und andere
Dienstleistungen

¹ Für die Dauer der ordentlichen schweizerischen Militär- und Zivildienstleistungen, den Besuch von Feuerwehrkursen sowie für den militärischen Frauendienst werden folgende Entschädigungen ausgerichtet:

- a) Während der Rekrutenschule: 50 % des Gehalts, für verheiratete und ledige Rekruten mit Unterstützungspflicht 100 % des Gehaltes.
- b) Während der Dauer des ordentlichen Militärdienstes, den das Personal infolge seiner Einteilung oder seines militärischen Grades zu leisten gesetzlich verpflichtet ist, hat es Anspruch auf die volle Besoldung.
- c) Bei ausserordentlichen Dienstleistungen (z. Bsp. Beförderungsdienste) entscheidet der Gemeinderat von Fall zu Fall.

² Leistungen der Erwerbsersatzordnung fallen an die Gemeinde. Über Ausnahmen, zum Beispiel bei Ernstfalleinsätzen des Zivildienstes, entscheidet der Gemeinderat.

³ Personal im militärischen Strafvollzug erhält von der Arbeitgeberin keine Besoldung.

⁴ Für Ausbildungskurse in Jugend & Sport (Voraussetzung ist die Abgabe eines EO-Formulars) kann der Gemeinderat bezahlten Urlaub von maximal 5 Tagen pro Jahr gewähren.

⁵ Taggeldentschädigungen oder EO-Leistungen der Feuerwehr, des Zivildienstes und von Aktivitäten aus Jugend & Sport fallen an die Arbeitgeberin, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit anfallen.

§ 45

Ferien

¹ Der jährliche Ferienanspruch der Mitarbeitenden beträgt pro Kalenderjahr:

- | | | |
|----|------------------------|----------|
| a) | bis zum 20. Altersjahr | 5 Wochen |
| b) | ab dem 21. Altersjahr | 4 Wochen |
| c) | ab dem 50. Altersjahr | 5 Wochen |
| d) | ab dem 60. Altersjahr | 6 Wochen |

² Die Ferien sind so anzusetzen, dass der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird.

³ Bei der Ermittlung des Ferienanspruches ist das Geburtsjahr massgebend.

⁴ In der Regel ist der volle Ferienanspruch im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Es kann maximal eine Woche auf das kommende Jahr übertragen werden. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

⁵ In die Ferien fallende Feiertage werden am Ferienabzug nicht angerechnet.

⁶ Wird das Anstellungsverhältnis während des Kalenderjahres begründet oder aufgelöst, so bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer der Anstellung in diesem Jahr.

⁷ Die Ferien sollen im Laufe des Kalenderjahres in Abschnitten von in der Regel mindestens einer Woche bezogen werden. Ein einmaliger Bezug von 2 Wochen am Stück ist von Gesetzes wegen einzuhalten. Dabei ist auf die dienstlichen bzw. betrieblichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen.

⁸ Bei Krankheit, Unfall, Mutterschaftsurlaub und Dienstleistungen gemäss § 38 Abs. 1 von zusammen mehr als 3 Monaten Dauer im Kalenderjahr werden die Ferien für jeden weiteren vollen Monat um $\frac{1}{12}$ des jährlichen Anspruchs gekürzt. In jedem Fall werden aber Ferien von einer Woche gewährt.

§ 46

Krankheit und Unfall
während der Ferien

Erkranken oder verunfallen Mitarbeitende während ihrer Ferien in einer Weise, welche die Erholung verunmöglicht, so zählen die ärztlich bescheinigten Tage vollständiger Arbeitsunfähigkeit nicht als Ferientage.

§ 47

Feiertage / Freitage

¹ An den nachfolgenden Feiertagen wird in der öffentlichen Verwaltung und in den kommunalen Betrieben nicht gearbeitet:

² Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Bundesfeiertag, Mariä Himmelfahrt, Allerheiligen, Mariä Empfängnis, Weihnachtstag, Stephanstag

³ Der Gemeinderat ist berechtigt, dem Personal weitere Freitage zu gewähren.

§ 48

Bezahlter Urlaub

¹ Ohne Anrechnung an die Ferien und ohne Besoldungskürzung wird den Mitarbeitenden folgender Urlaub gewährt:

- | | |
|--|--------|
| a) eigene Hochzeit: | 3 Tage |
| b) Hochzeit in der eigenen Familie: | 1 Tag |
| c) Geburt eigener Kinder: | 2 Tage |
| d) Todesfall von Ehegatten, Kind, Eltern oder Angehörigen, die in Familiengemeinschaft lebten: | 3 Tage |

e)	Tod von Grosseltern, Schwiegereltern oder Geschwistern von Mann und Frau	2 Tage
f)	Tod anderer Bekannter:	Teilnahme an der Beisetzung
g)	Militärische Rekrutierung und Inspektion sowie Wehrmännerentlassung	aufgebotene Zeit
h)	Umzug des eigenen Haushalts	1 Tag
i)	ärztliche Konsultation	wenn möglich an Randzeiten / benötigte Zeit

² Der Vorgesetzte ist in anderen begründeten Fällen berechtigt, für kürzere dringende Fälle Urlaub zu bewilligen.

³ Mitarbeitende im Teilzeitarbeitsverhältnis haben Anspruch entsprechend ihrem Beschäftigungsgrad.

⁴ Über weitergehenden bezahlten oder unbezahlten Urlaub entscheidet der Gemeinderat.

§ 49

Aus- und Weiterbildung

¹ Der Gemeinderat schafft die Voraussetzungen für eine zeitgemässe Personalentwicklung. Er sorgt für eine genügende Aus-, Fort- und Weiterbildung des Personals durch geeignete Massnahmen. Zum Beispiel können zusätzliche bezahlte Urlaubstage gewährt werden, Kostenbeiträge bewilligt werden usw.

² Der Gemeinderat kann zudem an die Leistungen für die Weiterbildung die Bedingung knüpfen, wonach der Angestellte eine bestimmte Zeit nach Erhalt der Beiträge im Dienste der Gemeinde verbleiben muss. Bei Auflösung des Dienstverhältnisses vor der vereinbarten Frist, sind die ausgerichteten Beiträge anteilmässig zurückzuerstatten.

§ 50

Arbeitszeugnis

¹ Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie die Leistungen und das Verhalten ausspricht.

² Auf Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken (Arbeitsbestätigung).

§ 51

Persönlichkeits- und
Rechtsschutz

- ¹ Die Gemeinde achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.
- ² Der Gemeinderat schützt seine Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.
- ³ Der Gemeinderat regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

VI. Disziplinarwesen**§ 52**

Disziplinarmaßnahmen

- ¹ Für die Einleitung eines Disziplinarverfahrens ist der Gemeinderat zuständig, wenn Mitarbeitende ihre Pflichten schuldhaft nicht erfüllen oder sich in einer Weise verhalten, die sich mit ihrer beruflichen Stellung nicht vereinbaren lässt.
- ² Mitarbeitende gegen die ein Disziplinarverfahren eingeleitet wird, sind anzuhören. Sie sind berechtigt, eine Vertrauensperson beizuziehen. Der Entscheid, in welchem eine Massnahme angeordnet wird, ist ihnen mit einer Begründung zuzustellen.
- ³ In Berücksichtigung des Ausmasses der Pflichtverletzung kann der Gemeinderat folgende Disziplinarmaßnahmen verfügen:
 - a) Verwarnung
 - b) Schriftlicher Verweis
 - d) Kündigung gemäss § 12
 - e) Kündigung mit sofortiger Freistellung
 - f) Fristlose Entlassung im Sinne von Art. 337 OR
 Die Reihenfolge der Massnahmen ist nicht zwingend.

§ 53

Strafverfahren

- ¹ Erfüllt der Disziplinarverstoss zugleich einen Straftatbestand, so ist der Disziplinarentscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens auszusetzen, sofern nicht die Umstände eine ungesäumte Erledigung des Falles verlangen.
- ² Der Gemeinderat kann das Personal, gegen das wegen eines schweren Vergehens oder eines Verbrechens eine Strafuntersuchung geführt wird, vorläufig unter Entzug der Besoldung im Dienst einstellen. Ergibt die Stra-

funtersuchung die Schuldlosigkeit des Betroffenen, so ist ihm die ausgefallene Besoldung zu vergüten, soweit die Entschädigung nicht vom Staat vorgenommen wird.

VII. Rechtsmittel

§ 54

Beschwerderecht

¹ Angestellte, welche sich durch das Vorgehen oder Verhalten von Vorgesetzten oder Mitarbeitenden beeinträchtigt fühlen, haben das Recht, Beschwerde an den Gemeinderat zu führen. Der Entscheid ist dem Beschwerdeführer schriftlich zu eröffnen.

² Bei einem Entscheid des Gemeinderates in personellen Belangen kann die betroffene Person innert 20 Tagen seit Zustellung ein Wiedererwägungsgesuch an den Gemeinderat richten.

³ Gegen den Entscheid des Gemeinderates kann gemäss § 48 des Gesetzes über die Grundzüge des Personalrechts (Personalgesetz) vom 16. Mai 2000 innert 20 Tagen nach Zustellung beim Personalrekursgericht des Kantons Aargau Beschwerde erhoben werden. Im Übrigen gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klageverfahren gemäss § 39 Personalgesetz.

VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 55

Übergangsregelung

Für das im Zeitpunkt der Inkraftsetzung des neuen Personalreglements gültige Bruttogehalt wird der Besitzstand gewährleistet.

§ 56

Inkraftsetzung,
Aufhebung bisheriges
Recht

¹ Dieses Reglement tritt nach Annahme durch die Gemeindeversammlung am 1. Januar 2017 in Kraft.

² Die Festlegung der Gehälter erfolgt erstmals auf den 1. Januar 2017 nach den Bestimmungen dieses Reglements.

³ Die zum Zeitpunkt der Inkraftsetzung bestehenden Einzelarbeitsverträge (EAV) werden materiell übernommen, individuelle Bestimmungen werden in den EAV ergänzt.

Genehmigt durch die Einwohnergemeindeversammlung vom 25. November 2016.

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann: Die Gemeindegemeinschafterin:

Bernhard Horlacher Jacqueline Stöcklin

Beschlüsse der Einwohnergemeindeversammlung vom 29. Juni 2017

Die Einwohnergemeindeversammlung vom 29. Juni 2017 hat folgenden Beschluss gefasst:

- Anpassung Anhang I, Stellenplan Gemeindeverwaltung, Erhöhung um 20%

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann: Die Gemeindegemeinschafterin:

René Heiz Jacqueline Stöcklin

Anhang I

Stellenplan

Bereich	Pensum
Gemeindeverwaltung	220 %
Gemeindewerk / Hauswartdienst	100 %
Reinigung	20 %

Anhang II

Lohnstufenbeschrieb

Lohnstufe	Anforderungen
A	Führungskräfte mit Personal- und Budgetverantwortung, hohem Kompetenzanteil, mehrjährige Berufserfahrung, höhere Fachausweise und Diplome
B	Leitende Angestellte im Gemeindewerk, in der Verwaltung, Hauswarte, mit fachspezifischer Aus- und Weiterbildung und/oder selbständigen Arbeitsbereichen
C	Qualifizierte Mitarbeiter im Gemeindewerk und Hauswarte mit Berufslehre, Verwaltungsangestellte mit kaufmännischer Ausbildung
D	Hilfskräfte im Gemeindewerk, Liegenschaftsunterhalt

Lohnbänder

Lohnstufe	Minimum		Maximum	
A	CHF	73'000.00	CHF	127'000.00
B	CHF	53'000.00	CHF	106'000.00
C	CHF	43'000.00	CHF	85'000.00
D	CHF	43'000.00	CHF	64'000.00

Die Ansätze basieren auf dem Landesindex für Konsumentenpreise von 100.0 Punkten (Basis: Dezember 2015)