



Personalreglement

vom 1. Januar 2003
(revidiert 2018)

Inhaltsverzeichnis

A.	Allgemeine Bestimmungen	5
I.	Grundsatz	5
II.	Allgemeine Bestimmungen	6
§ 1	Ziel	6
§ 2	Geltungsbereich	6
§ 3	Organisation, Führung	6
§ 4	Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses	6
§ 5	Anstellung der Mitarbeitenden	7
§ 6	Mitarbeitergespräche Qualitätsmanagement Qualifikation	7
§ 7	Stellenplan	7
§ 8	Mitspracherecht	7
III.	Rechtsschutz	7
§ 9	Anspruch auf rechtlichen Beistand	7
B.	Bestimmungen zum Arbeitsverhältnis	8
I.	Entstehung des Arbeitsverhältnisses	8
§ 10	Begründung des Arbeitsverhältnisses	8
§ 11	Probezeit	8
II.	Rechte und Pflichten von Arbeitgeber und Personal	8
§ 12	Grundsatz	8
§ 13	Unparteilichkeit	8
§ 14	Vertretungspflicht	8
§ 15	Amtsgeheimnis	8
§ 16	Arbeitszeit	9
§ 17	Überzeitarbeit Pikettdienst	9
§ 18	Dienst- und Schutzkleider	9
§ 19	Öffentliche Ämter Nebenbeschäftigungen	9
§ 20	Aus- und Weiterbildung	9
§ 21	Geschenke	9
§ 22	Entschädigungen für Nebenbeschäftigungen	10
III.	Besoldung	10
§ 23	Lohnanspruch Spesen	10
§ 24	Besoldung Zulagen	10
§ 25	Basislohn	10
§ 26	Einstufung Lohnanpassung	11
§ 27	Leistungsprämie	11
§ 28	Teuerungsausgleich	11
§ 29	Auszahlung des Lohnes	11
§ 30	Familienzulagen	11
§ 31	Treueprämie Dienstaltersgeschenk	12
§ 32	Sondervergütungen	12
IV.	Versicherungen	12
§ 33	Versicherungen	12
§ 34	Lohnfortzahlung	13
§ 35	Berufliche Vorsorge	13
§ 36	Unfall	13
§ 37	Leistungen im Todesfall	13

V.	Ferien, Urlaub, Militärdienst, Zivilschutz, Mutterschaft	13
§ 38	Ferien	13
§ 39	Urlaub	14
§ 40	Feiertage	15
§ 41	Militär- und Bevölkerungsschutzdienst Feuerwehrdienst	15
§ 42	Mutterschaft	15
VI.	Beendigung des Arbeitsverhältnisses	15
§ 43	Ende des Arbeitsverhältnisses	15
§ 44	Kündigungsfristen	15
§ 45	Pensionierung, ordentliche und vorzeitige	16
§ 46	Entlassung aus wichtigen Gründen	16
C.	Disziplinarbestimmungen	16
§ 47	Grundsatz Geltendes Recht	16
§ 48	Disziplinarmaßnahmen	16
§ 49	Rechtliches Gehör	17
§ 50	Strafverfahren	17
D.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	17
§ 51	Subsidiäres Recht	17
§ 52	Besitzstand	17
§ 53	Ausführungsbestimmungen	17
§ 54	Inkraftsetzung	17
	Anhang zum Personalreglement	19
	Anhang I Stelleneinreihung	

Personalreglement

Gestützt auf das Gesetz über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt) vom 19. Dezember 1978 erlässt der Gemeinderat Fislisbach dieses Personalreglement mit Anhang.

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

A. Allgemeine Bestimmungen

I. Grundsatz

Die Gemeinde Fislisbach will mit dem vorliegenden Personalreglement der Gemeindeverwaltung und den technischen Betrieben moderne Rahmenbedingungen geben, um die zukünftigen Aufgaben wirkungsorientiert erfüllen zu können.

Dabei werden folgende Grundsätze beachtet:

- Die Leistungen werden unter Beachtung von ethischen, fachlichen, sozialen, ökologischen und wirtschaftlichen Kriterien erbracht. Dienstleistungen erfolgen bürgernah und bürgerfreundlich.
- Der Gemeinderat gewährleistet eine fortschrittliche und zweckmässige Organisation sowie die langfristige Sicherstellung der Dienstleistungen in quantitativer und qualitativer Hinsicht.
- Anzustreben ist eine sinnvolle Flexibilität in der Führung und in der täglichen Arbeit.
- Partnerschaftliche Personalpolitik bildet die Grundlage für gute und zeitgemässe Arbeitsbedingungen.
- Der Gemeinderat achtet und schützt die persönliche Integrität der Mitarbeitenden, nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht und schafft ein Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens. Er fördert die Gleichstellung von Mann und Frau im Erwerbsleben und ist dafür besorgt, dass die Mitarbeitenden aufgrund des Geschlechts weder direkt noch indirekt benachteiligt werden.
- Eine zukunftsorientierte Weiterentwicklung wird erreicht durch entsprechende Führungsinstrumente, durch organisatorische Anpassungen, durch Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden und durch den Einbezug der Mitarbeitenden in die Verantwortung.

II. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Ziel

Das Personalreglement hat zum Ziel, das Arbeitsverhältnis zwischen der Einwohnergemeinde, vertreten durch den Gemeinderat, sowie deren Mitarbeitenden zu regeln.

§ 2

Geltungsbereich

¹Das Personalreglement gilt für die ständigen, mit einem festen Voll- oder Teilpensum tätigen Mitarbeitenden sowie in einem befristeten Anstellungsverhältnis tätigen Mitarbeitenden mit hoheitlichen Befugnissen (nachstehend Mitarbeitende genannt).

²Für die Lehrpersonen der Musikschule gilt vorab das Musikschulreglement für die Musiklehrer und den Musikschulleiter. Im Übrigen gilt sinngemäss das Personalreglement.

³Für Lehrlinge gelten grundsätzlich die Bestimmungen des Lehrvertrages und in zweiter Linie diejenigen des Personalreglementes.

⁴Nicht diesem Personalreglement, sondern dem Privatrecht (Art. 319 ff. OR) unterstellt werden Mitarbeitende, die temporär im Dienst der Gemeinde stehen wie

- Aushilfen und Mitarbeitende in einem befristeten Anstellungsverhältnis (ohne hoheitliche Befugnisse)
- Praktikanten
- im Stundenlohn tätige Mitarbeitende

⁵Nicht diesem Personalreglement, sondern mit einem separaten Gemeinderatsbeschluss begründet, wird der Aufgabenbereich und das Arbeitsverhältnis von nebenamtlichen Funktionären.

§ 3

Organisation, Führung

¹Der Gemeinderat regelt die Aufgaben und Kompetenzen mittels Organigramm und Stellenbeschreibungen.

²Den Mitarbeitenden kann vorübergehend eine ihren Fähigkeiten entsprechende, zumutbare Arbeit zugewiesen werden, auch wenn diese nicht zu den ursprünglichen Aufgaben gemäss Anstellungsvertrag gehört.

§ 4

Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis zwischen der Einwohnergemeinde und

- Mitarbeitenden ist öffentlich-rechtlicher Natur
- Aushilfen, in einem befristeten Anstellungsverhältnis tätigen Mitarbeitenden (ohne hoheitliche Befugnisse), Praktikanten und im Stundenlohn tätigen Mitarbeitenden ist privatrechtlicher Natur (Art. 319 ff OR).

§ 5

¹Die Anstellung der Mitarbeitenden erfolgt durch den Gemeinderat, sofern nicht übergeordnete Bestimmungen eine andere Behörde vorsehen. Der zuständige Abteilungsleiter hat ein Mitspracherecht.

Anstellung der Mitarbeitenden

²Der Gemeinderat kann diese Kompetenz im Rahmen des Gesetzes über die Einwohnergemeinden delegieren.

§ 6

¹Mit den Mitarbeitenden werden jährlich Mitarbeitergespräche geführt, um eine nachhaltige Förderung und Entwicklung zu gewährleisten.

**Mitarbeitergespräche
Qualitätsmanagement
Qualifikation**

²Der Gemeinderat verfolgt ein sinnvolles Qualitätsmanagement und ein lohnwirksames Qualifikationskonzept für die Mitarbeitenden.

³Der Gemeinderat entscheidet nach Anhörung der Mitarbeitenden

- über die Art und Weise der Durchführung der Mitarbeitergespräche
- über das anzuwendende Qualifikationskonzept und die Leistungsprämien-systematik.

⁴Der Gemeinderat erlässt die hierzu notwendigen Ausführungsbestimmungen.

§ 7

¹Der Gemeinderat setzt sich für ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeitsvolumen und Stellenplan ein. Der Entscheid über den Stellenplafond liegt bei der Gemeindeversammlung.

Stellenplan

²Der Gemeinderat überprüft periodisch die Notwendigkeit der bewilligten Stellen. Er kann zur Überbrückung von Engpässen für die Bewältigung der Aufgaben temporäre Mitarbeitende einstellen.

³Die Anzahl der Lehrlinge/Praktikanten wird vom Gemeinderat festgelegt.

§ 8

¹Die Mitarbeitenden können zu Personal-, Besoldungs-, Arbeitsplatz- und Arbeitszeitfragen Vorschläge unterbreiten.

Mitspracherecht

²Der Entscheid liegt beim Gemeinderat.

III. Rechtsschutz

§ 9

Mitarbeitende, gegen die im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit ein gerichtliches Verfahren angehoben wird, erhalten Rechtsschutz. Der Gemeinderat entscheidet über die Gewährung, Art und Umfang des Rechtsschutzes.

Anspruch auf rechtlichen Beistand

B. Bestimmungen zum Arbeitsverhältnis

I. Entstehung des Arbeitsverhältnisses

§ 10

Begründung des Arbeitsverhältnisses

¹Das Arbeitsverhältnis wird durch einen öffentlich-rechtlichen oder privatrechtlichen Arbeitsvertrag begründet.

²Der Arbeitsvertrag muss im Normalfall schriftlich abgefasst werden. Bei Anstellungen von Aushilfen/Praktikanten kann ein Vertrag auch mündlich vereinbart werden.

§ 11

Probezeit

¹Die Probezeit beträgt drei Monate.

²Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit oder Unfall kann die Probezeit auf längstens sechs Monate ab Stellenantritt verlängert werden.

³Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von wenigstens sieben Tagen auf das Ende einer Woche aufgelöst werden.

II. Rechte und Pflichten von Arbeitgeber und Personal

§ 12^{s)}

Grundsatz

Die Mitarbeitenden haben ihre volle Arbeitskraft für den Arbeitgeber einzusetzen, ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und stets die Interessen der Öffentlichkeit zu wahren.

§ 13

Unparteilichkeit

Die Mitarbeitenden sind der Unparteilichkeit und der Sache verpflichtet. Sie sind gehalten, sich im persönlichen Kontakt höflich und taktvoll zu benehmen.

§ 14

Vertretungspflicht

¹Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich in Fällen von Abwesenheit sowie in Ausstandsfällen gegenseitig zu vertreten.

²Bei längerer Dauer und starker Mehrbelastung durch eine Stellvertretung kann eine Entschädigung ausgerichtet werden.

§ 15

Amtsgeheimnis

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

^{s)} Details siehe Teil 1: „statische Angaben“

§ 16 ^{S)}

¹Der Gemeinderat legt die Arbeitszeit fest, überprüft diese periodisch und passt sie den Gegebenheiten entsprechend an.

Arbeitszeit

²Der Gemeinderat ermöglicht ausserdem flexible Arbeitszeitmodelle. Er regelt den Vollzug.

§ 17 ^{S)}

¹Müssen die Mitarbeitenden durch angeordnete Überzeit beansprucht werden, regelt der Gemeinderat entweder eine Entschädigung oder eine Kompensation.

**Überzeitarbeit
Pikettendienst**

²Der Gemeinderat legt jene Stellen fest, die aufgrund ihrer Tätigkeit unregelmässige Arbeitszeiten haben. Die LohnEinstufung enthält bereits die Abgeltung solcher Arbeitszeiten.

³Pikettentschädigungen regelt der Gemeinderat.

§ 18

Dienst- und Schutzkleider inklusive Schuhwerk werden auf Anweisung des Abteilungsleiters nach Bedarf und auf Kosten des Arbeitgebers beschafft. Den Arbeitsschutzvorschriften ist entsprechend Rechnung zu tragen. Die Reinigung erfolgt durch den Mitarbeitenden auf seine Kosten.

**Dienst- und
Schutzkleider**

§ 19

¹Die Annahme der Kandidatur für ein öffentliches Amt muss mit dem Gemeinderat abgesprochen werden. Die Zustimmung kann an Bedingungen geknüpft werden.

**Öffentliche Ämter
Nebenbeschäftigungen**

²Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung bedarf der Zustimmung des Gemeinderates.

§ 20 ^{S) + D)}

Der Arbeitgeber fördert und unterstützt die Aus- oder Weiterbildung der Mitarbeitenden. Dies kann durch eine Zurverfügungstellung von Arbeitszeit und durch eine finanzielle Beteiligung erfolgen. Der Gemeinderat erlässt Richtlinien.

**Aus- und Weiter-
bildung**

§ 21 ^{S)}

Den Mitarbeitenden ist es grundsätzlich untersagt, Geschenke oder andere Vergünstigungen für ihre amtlichen Leistungen anzunehmen, die das allgemein übliche Mass übersteigen.

Geschenke

^{S)} Details siehe Teil 1: ‚statische Angaben‘

^{D)} Details siehe Teil 2: ‚dynamische Angaben‘

Entschädigungen für Nebenbeschäftigungen

§ 22

¹Entschädigungen für Nebenbeschäftigungen während der Arbeitszeit fallen der Gemeinde zu.

²Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

III. Besoldung

Lohnanspruch Spesen

§ 23 ^{s) + d)}

¹Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf die im Anhang I dieses Reglements vorgesehenen Löhne und Zulagen.

²Die Kosten der Krankentaggeldversicherung und der Unfallversicherung (UVG) werden vom Arbeitgeber übernommen. Die Pensionskassenbeiträge (BVG) werden aufgrund des Versicherungsvertrages zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitenden aufgeteilt.

³Über die Entschädigung von Spesen (Fahrzeug- und Büroentschädigungen) und Sitzungsgelder entscheidet der Gemeinderat.

Besoldung Zulagen

§ 24

¹Der Lohn setzt sich zusammen aus

- Basislohn (inkl. 13. Monatslohn und Teuerung),
- Leistungsprämie gemäss Qualifikationsreglement.

²Die Zulagen setzen sich zusammen aus

- Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen)
- Treueprämien,
- Sondervergütungen.

³Musikschullehrer werden gemäss den speziellen Reglementen entlöhnt.

Basislohn

§ 25

¹Der Basislohn ist jenes Entgelt, das die Mitarbeitenden aufgrund der zu erfüllenden Anforderungen und ihrer Fähigkeiten erhalten.

²Der Gemeinderat legt die Einstufung der Mitarbeitenden aufgrund der im Anhang I festgelegten Lohnrichtwertskala fest. Die Werte der Lohnrichtwertskala können über- oder unterschritten werden.

³Der Gemeinderat kann Lohngrenzwerte für die verschiedenen Berufsgruppen/Funktionen festlegen.

⁴Der Gemeinderat ist berechtigt, den Basislohn anzupassen. Er kann ihn erhöhen oder reduzieren. Der Gemeinderat gewährleistet eine vernünftige Lohnentwicklung.

^{s)} Details siehe Teil 1: ‚statische Angaben‘

^{d)} Details siehe Teil 2: ‚dynamische Angaben‘

§ 26

Der Basislohn kann aufgrund der folgenden Kriterien festgelegt oder angepasst werden:

- der Lohnstruktur innerhalb der Gemeindeunternehmen
- des Könnens
- der Funktion (Verantwortung)
- der Ergebnisse der Qualifikation
- der Erfahrung
- der Ausbildung
- der Lohnverhältnisse vergleichbarer Gemeinden, Institutionen und der Privatwirtschaft
- der wirtschaftlichen Situation

Die Kriterien können selektiv angewendet werden, unter Berücksichtigung des Gleichbehandlungsgebots.

**Einstufung
Lohnanpassung**

§ 27 ^{a)}

¹Eine zusätzliche jährliche Leistungsprämie wird dann ausgerichtet, wenn die Voraussetzungen des Lohnsystem- und Qualifikationsreglementes erfüllt werden.

²Es können Kollektiv- sowie Individualleistungsprämien ausgerichtet werden.

³Die Leistungsprämie und die Lohnentwicklung betragen maximal 5% des Mitarbeiterjahreslohnes.

⁴Der Gemeinderat legt im Qualifikationsreglement das Lohnsystem sowie die Handhabung der Leistungsprämie fest.

Leistungsprämie

§ 28

Der Teuerungsausgleich bestimmt sich nach dem Basisindex Mai 2000, 101.2 Punkte, August 2002.

Teuerungsausgleich

§ 29

¹Der Lohn wird um den 25. jeden Monats ausgerichtet. Die Arbeitnehmerbeiträge an die Sozial- und Vorsorgeeinrichtungen werden vom Lohn abgezogen.

²Der Jahreslohn wird in 13 Teilen ausbezahlt. Der 13. Teil wird im November ausbezahlt. Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Jahres oder bei unbezahltem Urlaub erfolgt die Auszahlung anteilmässig.

Auszahlung des Lohnes

§ 30 ^{s)}

Der Gemeinderat legt die Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen) fest. Im Minimum gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

Familienzulagen

^{a)} Details siehe ‚Qualifikationsreglement‘

^{s)} Details siehe Teil 1: ‚statische Angaben‘

Treueprämie Dienstalters- geschenk

§ 31

¹Die ständigen Mitarbeitenden erhalten folgende einmalige Treueprämien:

- Nach Vollendung von 5 ununterbrochenen Dienstjahren, die Hälfte der Monatsbesoldung.
- Nach Vollendung von 10 ununterbrochenen Dienstjahren, drei Viertel der Monatsbesoldung.
- Nach Vollendung von je 5 weiteren ununterbrochenen Dienstjahren, die volle Monatsbesoldung.

Dienstunterbrüche von bis zu 6 Monaten haben keinen Einfluss auf die Ausrichtung der Treueprämie.

Lehrjahre in der Gemeindeverwaltung sowie im Werkdienst zählen mit.

²Als Bemessungsgrundlage gilt die Monatsbesoldung (13. Teil der Jahresbesoldung) bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres.

³Bei unbefriedigenden Leistungen kann die Treueprämie vorenthalten oder gekürzt werden.

Scheiden Mitarbeitende infolge Pensionierung aus, erfolgt die Auszahlung der Treueprämie anteilmässig.

Stehen Mitarbeitende im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Verhältnis, so entfällt der Anspruch.

⁴Die Mitarbeitenden erhalten nach 25 und nach 40 Dienstjahren zusätzlich eine volle Monatsbesoldung (13. Teil eines Jahreslohnes) als Dienstaltersgeschenk.

⁵Die Treueprämie und das Dienstaltersgeschenk können auch in Form von Ferien bezogen werden, soweit dies betrieblich möglich ist. Das Maximum liegt bei 20 Arbeitstagen. Teilzeitmitarbeitende erhalten eine anteilmässige Vergütung.

§ 32

Sonder- vergütungen

Für ausserordentliche Leistungen oder spezielle Arbeiten kann der Gemeinderat an einzelne Mitarbeitende oder an Arbeitsteams einmalige Anerkennungsprämien (Geldzahlungen, Freizeit, Naturalien, besondere Personalentwicklungsmassnahmen) ausrichten.

IV. Versicherungen

§ 33

Versicherungen

¹Der Arbeitgeber versichert die Mitarbeitenden in den Bereichen berufliche Vorsorge, Krankheit, Invalidität, Unfall, Arbeitslosigkeit und Tod.

²Die Gemeinde haftet für alle Schäden aus den Tätigkeiten der Mitarbeitenden in ihrer Funktion.

Eine Schadenbeteiligung durch die Mitarbeitenden bei vorsätzlicher und grobfahrlässiger Handlung bleibt vorbehalten.

³Der Abschluss dieser Versicherungen ist Sache des Gemeinderates.

⁴Bei mehr als fünftägiger Abwesenheit kann ein Arztzeugnis verlangt werden, welches Auskunft über die mutmassliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit gibt. In Ausnahmefällen kann bereits bei kürzeren Abwesenheiten ein Arztzeugnis verlangt werden.

§ 34

Werden Mitarbeitende durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, beziehen sie während 730 Tagen die volle Besoldung (Nettolohn). Vorbehalten bleiben versicherungsreglementarische Bedingungen.

Lohnfortzahlung

§ 35

¹Die Mitarbeitenden haben sich, gestützt auf das Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge, bei der Personalvorsorgeeinrichtung des Arbeitgebers zu versichern. Vorbehalten bleiben versicherungsreglementarische Bedingungen. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

Berufliche Vorsorge

²Der Gemeinderat kann eine andere berufliche Vorsorge bewilligen, sofern diese die gesetzlichen Bedingungen erfüllt und ein Beitritt zur vorgesehenen Sammelstiftung nicht erfüllt ist.

§ 36

¹Der Arbeitgeber versichert Mitarbeitende gegen die Folgen von Unfall (Betriebsunfall und Nichtbetriebsunfall). Die Prämien werden vom Arbeitgeber bezahlt.

Unfall

²Für die den UVG-Überschusslohn übersteigenden Gehälter schliesst der Gemeinderat eine Zusatzversicherung ab.

§ 37

¹Beim Ableben von Mitarbeitenden, die den Haupterwerb einer Familie erbrachten, erhalten ihre überlebender Ehepartner, ihre Lebenspartner (wenn sie während mindestens fünf Jahren in Wohngemeinschaft gelebt haben) oder ihre unmündigen oder in Ausbildung stehenden Kinder noch die Differenz zwischen der letzten Besoldung und den bezogenen Renten bis zum Ende des sechsten Monats, der dem Sterbemonat folgt.

Leistungen im Todesfall

²In besonderen Härtefällen kann vom Gemeinderat, unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse der Betroffenen, zusätzlich eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.

V. Ferien, Urlaub, Militärdienst, Zivildienst, Mutterschaft

§ 38

¹Die Ferien werden im Einvernehmen mit den Vorgesetzten so festgelegt, dass durch sie der Dienstbetrieb möglichst wenig beeinträchtigt wird. Der Ferienanspruch ist bis spätestens Ende April des Folgejahres zu beziehen.

Ferien

Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat. Die Ferien dürfen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses nicht durch Geldleistung abgegolten werden.

²Pro Kalenderjahr sind mindestens einmal zwei zusammenhängende Ferienwochen zu beziehen, damit die Erholung gewährt ist.

³Für die Gewährung von Ferien gilt folgende Regelung:

a)	bis zum vollendeten 20. Altersjahr	30 Tage
b)	vom 21. bis zum vollendeten 40. Altersjahr	25 Tage
c)	nach dem zurückgelegten 40. Altersjahr	27 Tage
d)	nach dem zurückgelegten 50. Altersjahr	30 Tage
e)	nach dem zurückgelegten 60. Altersjahr	32 Tage

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

⁴Die Ferien dürfen vom Arbeitgeber nicht gekürzt werden, wenn eine Mitarbeitende wegen Schwangerschaft und Niederkunft bis zu 16 Wochen an der Arbeitsleistung verhindert ist.

⁵Den in einem Teilzeitpensum im Monatslohn tätigen Mitarbeitenden werden die Ferien im Verhältnis zum Arbeitspensum berechnet.

⁶Die für Teilzeitmitarbeitende und Aushilfen ausgerichteten Stundenlöhne enthalten die Abgeltung der Ferienansprüche.

⁷In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheitstage gelten nicht als Ferientage.

⁸Es ist verboten, während der Ferien einer anderen Erwerbstätigkeit nachzugehen.

§ 39 ⁹⁾

Urlaub

¹Für nachstehende Ereignisse wird den Mitarbeitenden bezahlter Urlaub gewährt:

• Eigene Hochzeit	3 Tage
• Hochzeit in der eigenen Familie	1 Tag
• Geburt eigener Kinder (Vater)	3 Tage
• Tod des Ehegatten/Partners, von Kindern oder Eltern	3 Tage
• Tod von Verwandten im zweiten Grad	1 Tag
• Andere Todesfälle	Teilnahme an der Trauerfeier
• Militärische Pflichten "ausser Dienst"	Teilnahme
• Umzug des eigenen Haushaltes	1 Tag

²Der Gemeinderat regelt im Übrigen die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub, insbesondere im Zusammenhang ausserschulischer Jugendarbeit, freiwilligen Leistungen im öffentlichen Dienst oder aus anderen wichtigen persönlichen Gründen.

³Den in einem Teilzeitpensum im Monatslohn tätigen Mitarbeitenden wird der bezahlte Urlaub im Verhältnis zum Arbeitspensum berechnet.

⁹⁾ Details siehe Ausführungsbestimmungen Teil 1: „statische Angaben“

§ 40

¹Als bezahlte Feiertage gelten Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Weihnachten, Stephanstag sowie 1. Mai und 1. August.

Feiertage

²Vorbehalten bleiben Änderungen durch übergeordnetes Recht.

³Den in einem Teilzeitpensum im Monatslohn tätigen Mitarbeitenden werden die Feiertage im Verhältnis zum Arbeitspensum berechnet.

⁴Die für Teilzeitmitarbeitende ausgerichteten Stundenlöhne enthalten die Abgeltung der Feiertagsansprüche.

§ 41 ^{S)}

Die finanziellen Leistungen während dem obligatorischen Militär- und Bevölkerungsschutzdienst sowie Feuerwehrdienst an ständige Mitarbeitende werden vom Gemeinderat festgelegt.

**Militär- und Bevölkerungsschutzdienst
Feuerwehrdienst**

§ 42 ^{S)}

Die Höhe der Lohnfortzahlung infolge Schwangerschaft und Niederkunft wird vom Gemeinderat festgelegt.

Mutterschaft

VI. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

§ 43

¹Das Arbeitsverhältnis endet durch

- Kündigung durch den Mitarbeitenden oder den Arbeitgeber
- Ablauf der Vertragszeit bei befristeten Arbeitsverhältnissen
- Ordentliche oder vorzeitige Pensionierung
- Entlassung aus wichtigen Gründen
- Vollinvalidität
- Tod

Ende des Arbeitsverhältnisses

²Vor einer Entlassung, Kündigung oder vorzeitigen Pensionierung sind betroffene Mitarbeitende anzuhören. Es ist ihnen überdies Gelegenheit zu geben, ihrerseits das Arbeitsverhältnis aufzulösen beziehungsweise sich vorzeitig pensionieren zu lassen.

³Bei einer Teilinvalidität wird das Arbeitsverhältnis neu geregelt.

§ 44

¹Für Mitarbeitende beträgt die Kündigungsfrist nach Ablauf der Probezeit drei Monate. Es können längere Kündigungsfristen vereinbart werden.

Kündigungsfristen

²Kündigungen haben schriftlich zu erfolgen.

^{S)} Details siehe Ausführungsbestimmungen Teil 1: ‚statische Angaben‘

**Pensionierung,
ordentliche und
vorzeitige**

§ 45 ⁵⁾

¹Die ordentliche Pensionierung erfolgt auf den gleichen Zeitpunkt, mit welchem Mitarbeitende Anspruch auf eine Altersrente gemäss dem Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung haben.

²Mitarbeitende haben die Möglichkeit, sich vorzeitig gemäss Personalvorsorgereglement pensionieren zu lassen.

³Der Gemeinderat regelt den Vollzug sowie die Ausrichtung einer möglichen Übergangsrente in den Ausführungsbestimmungen.

⁴Das Arbeitsverhältnis kann über die Altersgrenze hinaus verlängert werden.

**Entlassung aus
wichtigen Gründen**

§ 46

¹Als wichtige Gründe gelten jene Umstände, bei deren Vorhandensein die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zugemutet werden kann (Bsp. wegen erwiesener Unfähigkeit, mangelnden Leistungen, gestörtem Vertrauensverhältnis zu den Behörden oder unwürdigem Verhalten von Mitarbeitenden).

²Vor einer Entlassung aus wichtigen Gründen sind der Mitarbeitende anzuhören und über die Rechtsmittel zu orientieren, die er ergreifen kann.

³Die Entlassung durch den Gemeinderat erfolgt schriftlich und mit Begründung.

C. Disziplinarbestimmungen

**Grundsatz
Geltendes Recht**

§ 47

¹Gegen Mitarbeitende, die absichtlich oder aus Fahrlässigkeit ihre Dienstpflichten nicht oder nur mangelhaft erfüllen oder durch ihr Benehmen eine erspriessliche Zusammenarbeit verunmöglichen, können disziplinarische Massnahmen getroffen werden.

**Disziplinar-
massnahmen**

§ 48

¹Disziplinar-massnahmen richten sich nach dem Gesetz über die Einwohnergemeinden (§ 51 GG).

²Bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung kann der Gemeinderat folgende Disziplinar-massnahmen anordnen:

- a) Mahnung;
- b) bei fruchtloser Mahnung, bei schwerer Pflichtversäumnis und bei Untüchtigkeit die Versetzung ins Provisorium oder die vorzeitige Entlassung;
- c) bei Führung einer Strafuntersuchung wegen eines schweren Vergehens oder eines Verbrechens die Einstellung im Amte;
- d) Lohnkürzungen.

³Die Betroffenen sind vorher anzuhören.

⁵⁾ Details siehe Ausführungsbestimmungen Teil 1: ‚statische Angaben‘

§ 49

Die Einleitung oder Durchführung einer disziplinarischen Massnahme ist den betreffenden Mitarbeitenden unter Angabe der Gründe zu eröffnen. Den Mitarbeitenden ist vor und während des Verfahrens das volle rechtliche Gehör zu gewähren. Sie sind berechtigt einen Beistand beizuziehen.

Rechtliches Gehör

§ 50

¹Erfüllt die Disziplinarverfehlung zugleich einen Straftatbestand, so ist der Disziplinarentscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens auszusetzen, sofern die Umstände nicht eine ungesäumte Erledigung des Falles verlangen.

Strafverfahren

²Der Gemeinderat kann Mitarbeitende, die in Strafuntersuchung gezogen werden, vorläufig unter Entzug der Besoldung im Dienst einstellen. Ergibt die Strafuntersuchung die Schuldlosigkeit der Mitarbeitenden oder wird das Verfahren gegen sie eingestellt, so ist ihnen die ausgefallene Besoldung zu vergüten, soweit die Entschädigung nicht vom Staat vorgenommen wird.

D. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 51

Für alle ein Arbeitsverhältnis betreffenden Fragen, die durch dieses Reglement und allfälligen zusätzlichen Verordnungen nicht geregelt sind, gelten die Vorschriften des kantonalen Personalgesetzes.

Subsidiäres Recht

§ 52

¹Für die im Zeitpunkt der Inkraftsetzung des neuen Besoldungsreglements gültigen Grundbesoldungen und Zulagen wird der Besitzstand gewährleistet.

Besitzstand

²Bisherige Dienstjahre werden voll angerechnet.

³Der Ferienbesitzstand bleibt.

§ 53

¹Der Gemeinderat erlässt die für dieses Reglement notwendigen Ausführungsbestimmungen.

Ausführungsbestimmungen

²Der Gemeinderat achtet bei der Überarbeitung der Ausführungsbestimmungen in der dafür beauftragten Arbeitsgruppe auf eine paritätische Zusammensetzung mit Gemeinderat und Mitarbeitenden.

§ 54

¹Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2003 in Kraft und ersetzt das bisherige Dienst- und Besoldungsreglement vom 1. Januar 1993 mit sämtlichen späteren Änderungen sowie allen sonstigen, mit dem vorliegenden Reglement im Widerspruch stehenden Verordnungen und Beschlüsse.

Inkraftsetzung

²Die Festlegung der Gehälter erfolgt erstmals auf den 1. Januar 2003 nach den Bestimmungen dieses Reglements (erste Leistungsprämie im Dezember 2002).

Durch die Einwohnergemeindeversammlung beschlossen am 29. November 2002.

Revidiert durch den Gemeinderat mit Entscheid vom 10. Dezember 2018 mit Inkraftsetzung per 1. Januar 2019.

Fislisbach, 1. Januar 2003 / 10. Dezember 2018

GEMEINDERAT FISLISBACH

Der Gemeindeammann Der Gemeindeschreiber

sig. P. Huber

sig. D. Blunshi

Anhang zum Personalreglement

Anhang I

Stelleneinreihung

Stufe	Verwaltung + Werke	Lohn-Richtwertskala
I	<ul style="list-style-type: none">- Gemeindeschreiber- Leiter Bau und Planung- Leiter Finanzen- Leiter Soziale Dienste/ KESD	80'000-150'000
II	<ul style="list-style-type: none">- Leiter Steuern- Leiter Werkdienst- Stellvertreter Stufe I	50'000-120'000
III	<ul style="list-style-type: none">- Hauswart- Leiter Einwohnerdienste- Jugendarbeiter- Schulsekretär- Sachbearbeiter mit Fachverantwortung- Stellvertreter Stufe II	50'000-100'000
IV	<ul style="list-style-type: none">- Sachbearbeiter	40'000-80'000
V	<ul style="list-style-type: none">- Praktikanten und Aushilfen	20'000-60'000