



# **Personalreglement**

**vom 1. Januar 2003**  
(revidiert 2018)



# Inhaltsverzeichnis

|             |  |           |
|-------------|--|-----------|
| <b>A.</b>   | <b>Allgemeine Bestimmungen</b>                           | <b>5</b>  |
| <b>I.</b>   | <b>Grundsatz</b>   | <b>5</b>  |
| <b>II.</b>  | <b>Allgemeine Bestimmungen</b>                           | <b>6</b>  |
| § 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         |
| <b>III.</b> | <b>Rechtsschutz</b>                                      | <b>7</b>  |
| § 9         | Anspruch auf rechtlichen Beistand                        | 7         |
| <b>B.</b>   | <b>Bestimmungen zum Arbeitsverhältnis</b>                | <b>8</b>  |
| <b>I.</b>   | <b>Entstehung des Arbeitsverhältnisses</b>               | <b>8</b>  |
| § 10        | Begründung des Arbeitsverhältnisses                      | 8         |
| § 11        | Probezeit  | 8         |
| <b>II.</b>  | <b>Rechte und Pflichten von Arbeitgeber und Personal</b> | <b>8</b>  |
| § 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        |
| <b>III.</b> | <b>Besoldung</b>   | <b>10</b> |
| § 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        |
| <b>IV.</b>  | <b>Versicherungen</b>                                    | <b>12</b> |
| § 33        | Versicherungen   | 12        |
| § 34        | Lohnfortzahlung  | 13        |
| § 35        | Berufliche Vorsorge                                      | 13        |
| § 36        | Unfall   | 13        |
| § 37        | Leistungen im Todesfall                                  | 13        |

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

<sup>1</sup>Das 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).

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

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

<sup>4</sup>Nicht 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

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

### § 3

#### Organisation, Führung

<sup>1</sup>Der Gemeinderat regelt die Aufgaben und Kompetenzen mittels Organigramm und Stellenbeschreibungen.

<sup>2</sup>Den 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

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

**Anstellung der Mitarbeitenden**

<sup>2</sup>Der Gemeinderat kann diese Kompetenz im Rahmen des Gesetzes über die Einwohnergemeinden delegieren.

## § 6

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

**Mitarbeitergespräche  
Qualitätsmanagement  
Qualifikation**

<sup>2</sup>Der Gemeinderat verfolgt ein sinnvolles Qualitätsmanagement und ein lohnwirksames Qualifikationskonzept für die Mitarbeitenden.

<sup>3</sup>Der Gemeinderat entscheidet nach Anhörung der Mitarbeitenden

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

<sup>4</sup>Der Gemeinderat erlässt die hierzu notwendigen Ausführungsbestimmungen.

## § 7

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

**Stellenplan**

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

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

## § 8

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden können zu Personal-, Besoldungs-, Arbeitsplatz- und Arbeitszeitfragen Vorschläge unterbreiten.

**Mitspracherecht**

<sup>2</sup>Der 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

<sup>1</sup>Das Arbeitsverhältnis wird durch einen öffentlich-rechtlichen oder privatrechtlichen Arbeitsvertrag begründet.

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

#### § 11

##### Probezeit

<sup>1</sup>Die Probezeit beträgt drei Monate.

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

<sup>3</sup>Während 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<sup>s)</sup>

##### 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

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

<sup>2</sup>Bei 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.

<sup>s)</sup> Details siehe Teil 1: ‚statische Angaben‘

## § 16 <sup>S)</sup>

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

**Arbeitszeit**

<sup>2</sup>Der Gemeinderat ermöglicht ausserdem flexible Arbeitszeitmodelle. Er regelt den Vollzug.

## § 17 <sup>S)</sup>

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

**Überzeitarbeit  
Pikettendienst**

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

<sup>3</sup>Pikettentschädigungen 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

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

**Öffentliche Ämter  
Nebenbeschäftigungen**

<sup>2</sup>Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung bedarf der Zustimmung des Gemeinderates.

## § 20 <sup>S) + D)</sup>

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 <sup>S)</sup>

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

**Geschenke**

<sup>S)</sup> Details siehe Teil 1: ‚statische Angaben‘

<sup>D)</sup> Details siehe Teil 2: ‚dynamische Angaben‘

## Entschädigungen für Nebenbeschäftigungen

### § 22

<sup>1</sup>Entschädigungen für Nebenbeschäftigungen während der Arbeitszeit fallen der Gemeinde zu.

<sup>2</sup>Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

## III. Besoldung

## Lohnanspruch Spesen

### § 23 <sup>s) + d)</sup>

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

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

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

## Besoldung Zulagen

### § 24

<sup>1</sup>Der Lohn setzt sich zusammen aus

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

<sup>2</sup>Die Zulagen setzen sich zusammen aus

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

<sup>3</sup>Musikschullehrer werden gemäss den speziellen Reglementen entlohnt.

## Basislohn

### § 25

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

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

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

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

<sup>s)</sup> Details siehe Teil 1: ‚statische Angaben‘

<sup>d)</sup> 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 <sup>a)</sup>

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

<sup>2</sup>Es können Kollektiv- sowie Individualleistungsprämien ausgerichtet werden.

<sup>3</sup>Die Leistungsprämie und die Lohnentwicklung betragen maximal 5% des Mitarbeiterjahreslohnes.

<sup>4</sup>Der 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

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

<sup>2</sup>Der 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 <sup>s)</sup>

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

**Familienzulagen**

<sup>a)</sup> Details siehe ‚Qualifikationsreglement‘

<sup>s)</sup> Details siehe Teil 1: ‚statische Angaben‘

## **Treueprämie Dienstalters- geschenk**

### **§ 31**

<sup>1</sup>Die 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.

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

<sup>3</sup>Bei 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.

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

<sup>5</sup>Die 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**

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

<sup>2</sup>Die 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.

<sup>3</sup>Der Abschluss dieser Versicherungen ist Sache des Gemeinderates.

<sup>4</sup>Bei 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**

<sup>1</sup>Die 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**

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

### **§ 36**

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

**Unfall**

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

### **§ 37**

<sup>1</sup>Beim 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**

<sup>2</sup>In 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**

<sup>1</sup>Die 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.

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

<sup>3</sup>Für 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.

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

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

<sup>6</sup>Die für Teilzeitmitarbeitende und Aushilfen ausgerichteten Stundenlöhne enthalten die Abgeltung der Ferienansprüche.

<sup>7</sup>In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheitstage gelten nicht als Ferientage.

<sup>8</sup>Es ist verboten, während der Ferien einer anderen Erwerbstätigkeit nachzugehen.

## § 39 <sup>9)</sup>

### Urlaub

<sup>1</sup>Für 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                        |

<sup>2</sup>Der 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.

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

<sup>9)</sup> Details siehe Ausführungsbestimmungen Teil 1: „statische Angaben“

## § 40

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

**Feiertage**

<sup>2</sup>Vorbehalten bleiben Änderungen durch übergeordnetes Recht.

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

<sup>4</sup>Die für Teilzeitmitarbeitende ausgerichteten Stundenlöhne enthalten die Abgeltung der Feiertagsansprüche.

## § 41 <sup>s)</sup>

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

**Militär- und Bevölkerungsschutzdienst  
Feuerwehrdienst**

## § 42 <sup>s)</sup>

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

**Mutterschaft**

# VI. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

## § 43

<sup>1</sup>Das 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**

<sup>2</sup>Vor 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.

<sup>3</sup>Bei einer Teilinvalidität wird das Arbeitsverhältnis neu geregelt.

## § 44

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

**Kündigungsfristen**

<sup>2</sup>Kündigungen haben schriftlich zu erfolgen.

<sup>s)</sup> Details siehe Ausführungsbestimmungen Teil 1: ‚statische Angaben‘

**Pensionierung,  
ordentliche und  
vorzeitige**

**§ 45<sup>5)</sup>**

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

<sup>2</sup>Mitarbeitende haben die Möglichkeit, sich vorzeitig gemäss Personalvorsorgereglement pensionieren zu lassen.

<sup>3</sup>Der Gemeinderat regelt den Vollzug sowie die Ausrichtung einer möglichen Übergangsrente in den Ausführungsbestimmungen.

<sup>4</sup>Das Arbeitsverhältnis kann über die Altersgrenze hinaus verlängert werden.

**Entlassung aus  
wichtigen Gründen**

**§ 46**

<sup>1</sup>Als 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).

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

<sup>3</sup>Die Entlassung durch den Gemeinderat erfolgt schriftlich und mit Begründung.

## **C. Disziplinarbestimmungen**

**Grundsatz  
Geltendes Recht**

**§ 47**

<sup>1</sup>Gegen 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**

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

<sup>2</sup>Bei 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.

<sup>3</sup>Die Betroffenen sind vorher anzuhören.

<sup>5)</sup> 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

<sup>1</sup>Erfüllt 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**

<sup>2</sup>Der 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

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

**Besitzstand**

<sup>2</sup>Bisherige Dienstjahre werden voll angerechnet.

<sup>3</sup>Der Ferienbesitzstand bleibt.

## § 53

<sup>1</sup>Der Gemeinderat erlässt die für dieses Reglement notwendigen Ausführungsbestimmungen.

**Ausführungsbestimmungen**

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

## § 54

<sup>1</sup>Dieses 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**

<sup>2</sup>Die 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"><li>- Gemeindeschreiber</li><li>- Leiter Bau und Planung</li><li>- Leiter Finanzen</li><li>- Leiter Soziale Dienste/<br/>KESD</li></ul>  | 80'000-150'000      |
| II    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Leiter Steuern</li><li>- Leiter Werkdienst</li><li>- Stellvertreter Stufe I</li></ul>  | 50'000-120'000      |
| III   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Hauswart</li><li>- Leiter Einwohnerdienste</li><li>- Jugendarbeiter</li><li>- Schulsekretär</li><li>- Sachbearbeiter mit<br/>Fachverantwortung</li><li>- Stellvertreter Stufe II</li></ul> | 50'000-100'000      |
| IV    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Sachbearbeiter</li></ul>   | 40'000-80'000       |
| V     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Praktikanten und<br/>Aushilfen</li></ul>   | 20'000-60'000       |