



SCHNEISINGEN

Personalreglement

Beschlossen durch die Einwohnergemeindeversammlung:

???

Beschlossen durch die Ortsbürgergemeindeversammlung:

???

Inkrafttreten am:

1. Januar 2023

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	4
	A. Personalpolitik	4
	B. Geltungsbereich	4
	§ 1 <u>Personenbezeichnungen</u> <u>Personalpolitik</u>	4
	§ 2 <u>Personenbezeichnungen</u>	
	§ 2-3 Allgemeines	4
	§ 34 Behörden im Nebenamt	4
	§ 45 Geltung des kantonalen Rechts	4
	§ 5-6 Besondere Arbeitsverhältnisse	5
	C. Begriffe	5
	§ 67 <u>Angestellte</u> <u>Mitarbeitende</u>	6
	§ 78 Anstellungsinstanz	6
	§ 9 <u>Personalführung</u>	6
II.	<u>Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses</u>	5
	D. Grundsätzliches	5
	§ 8-10 Rechtsnatur	5
	E. Begründung	5
	§ 9-11 Schaffung neuer Stellen	5
	§ 10-12 Stellenausschreibung	5
	§ 11-13 Entstehung <u>und Beendigung</u> des Arbeitsverhältnisses	5
	F. Dauer	6
	§ 12-14 <u>m Allgemeinen</u>	6
	§ 13-14 Probezeit	6
	G. Änderung	6
	§ 14-15 <u>Änderung</u> <u>Auftrag</u>	6
	§ 15-16 Zusätzliche Aufgaben	6
	§ 16-17 Änderung der Tätigkeit	6
	§ 17-18 Zuweisung anderer Arbeit während der Kündigungsfrist	6
	§ 18-19 Vorsorgliche Massnahmen	7
	H. Beendigung	7
	§ 19-20 <u>Beendigung</u> <u>Gründe des Arbeitsverhältnisses</u>	7
	§ 20-21 Kündigung	7
	§ 21-22 Kündigungsschutz	7
	§ 22-23 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten	7
	§ 24 <u>Kündigung aus wirtschaftlichen oder organisatorischen Gründen</u>	
	§ 23-25 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	8
	§ 24-26 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	8
	§ 25-27 Austritt infolge Pensionierung	8
	§ 26-28 Austritt infolge Invalidität	8
	§ 27-29 Vorzeitige Pensionierung	8
	§ 28-30 Leistung bei Beendigung infolge Invalidität, Pensionierung, Tod	8
III.	Rechte und Pflichten der <u>Angestellten</u> <u>Mitarbeitenden</u>	9
	I. Rechte	9
	§ 31 <u>Grundsatz</u>	9
	§ 29-32 Schutz der Persönlichkeit	9
	§ 30-33 Besoldungen / Entschädigungen	9

§ 34 34	Basislohn und Besoldungsskala	10
§ 38 35	Lohnberechnungen bei Teilzeitverhältnissen	10
§ 35 36	Generelle Lohnanpassungen	10
§ 36 37	Individuelle Lohnanpassungen	10
§ 32 38	Auszahlung des Jahreslohns	9
§ 33 39	Leistungsprämie	9
§ 39 40	Kinderzulagen	10
§ 40 41	Treueprämien	10,11
§ 37 42	Einmalzulagen und Anreize	10
§ 31 43	Entgelte	9
§ 41 44	Ersatz von Auslagen	11
§ 42	Niederlassungsfreiheit	11
§ 43 45	Weiterbildung	11
§ 44 46	Mitarbeiterbeurteilung / Mitarbeitergespräch	11
§ 45 47	Zeugnis	11
§ 46 48	Mitsprache	11
K.	Pflichten	12
§ 47	Grundsatz	12
§ 48 49	Annahme von Geschenken	12
§ 49 50	Verschwiegenheit und Ausstand spflicht	12
§ 50 51	Arbeitszeit	12
§ 51 52	Nebenbeschäftigung	12
§ 52 53	Öffentliche Ämter	12
§ 53 54	Vertrauensärztliche Untersuchung	13
L.	Ferien, Urlaub	13
§ 54 55	Arbeitsfreie Tage	13
§ 55 56	Ferien / Urlaub	13
§ 56 57	Bezug, Berechnung	13
§ 57 58	Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall	13
§ 58 59	Freiwillige Dienstleistungen	13
§ 59	Urlaub	13
IV.	Personalakten und Datenschutz	13
§ 60 60	Datenschutz	13,14
V.	Personalvorsorge	14
§ 61 61	Versicherungen	14
§ 62 62	Lohnanspruch bei Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutzdienst sowie anderen Dienstleistungen (Feuerwehr, Jugend + Sport)	14
§ 63 63	Lohn bei Krankheit oder , Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft	15
§ 64	Lohn bei Schwangerschaft und Mutterschaft	15
§ 65	Vaterschaftsurlaub	15
§ 64 66	Pensionskasse	15
VI.	Rechtsschutz	15
§ 65 67	Rechtsmittelbelehrung	15
§ 66 68	Anhörungsrecht	15
§ 67 69	Rechtsmittel	15
§ 68 70	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	15
VII.	Schlussbestimmungen	16
§ 69 71	Vollzug	16
§ 70 72	Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Vorschriften	16

	§ 71-73 Übergangsbestimmungen	16
	Anhang I	17
	Besoldungsskala	17
	Anhang II	
	<u>Stellenplan</u>	<u>18</u>

Die Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Schneisingen beschliesst, gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindegesezt) sowie § 7 Abs. 2 lit. g des Gesetzes über die Ortsbürgergemeinden vom 19. Dezember 1978:

I. Allgemeine Bestimmungen

~~A.~~ **Personalpolitik**

§ 1 Personalpolitik

Der Gemeinderat bestimmt die Personalpolitik.

¹ Die Gemeinde Schneisingen versteht sich als fortschrittliche Arbeitgeberin.

² Die Mitarbeitenden stellen einen zentralen Erfolgsfaktor für die Gemeinde und ihre Tätigkeit dar.

³ Die Mitarbeitenden sollen ihre individuellen Aufgaben motiviert, engagiert und mit Freude erledigen, wobei der Kunde im Mittelpunkt steht.

⁴ Die Gemeinde legt Wert auf eine kontinuierliche Aus- und Weiterbildung und fördert die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeitenden.

⁵ Engagement und Mitdenken der Mitarbeitenden werden geschätzt und gefördert.

~~B.~~ **Geltungsbereich**

§ 1-2 Personenbezeichnungen

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen ~~beziehen sich auf beide Geschlechter~~ gelten im Sinne der Gleichbehandlung für alle Geschlechter.

§ 2-3 Allgemeines

Diesem Reglement untersteht das Personal der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Schneisingen (nachstehend Gemeinde genannt).

§ 3-4 Behörden im Nebenamt

Die ~~Rechtsbeziehungen~~ Zusammenarbeit zwischen Gemeinde und Mitgliedern von Behörden, beratenden Kommissionen, den Angehörigen der Feuerwehr sowie Funktionären werden vom Gemeinderat festgelegt.

§ 4-5 Geltung des kantonalen Rechts

Soweit dieses Reglement nichts Abweichendes regelt, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und dessen Ausführungserlasse. Enthält das kantonale Personalgesetz Lücken gelten sinngemäss die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag.

§ 5-6 Besondere Arbeitsverhältnisse

Besondere Arbeitsverhältnisse werden mit privatrechtlichem Vertrag begründet. Das gilt insbesondere für:

- a) Lehrverhältnisse
- b) stundenweise Beschäftigungen
- c) Aushilfsdienstverhältnisse
- d) befristete Arbeitsverhältnisse

e) allfällige ~~Angestellte~~ Mitarbeitende im schulischen Bereich, die nicht vom Kanton angestellt sind.

~~C.~~ **Begriffe**

~~§ 6-7~~ **Angestellte** Mitarbeitende

~~Angestellte~~ Mitarbeitende sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem vollen oder teilweisen Pensum im Dienst der Gemeinde Schneisingen stehen.

~~§ 7-8~~ **Anstellungsinstanz**

¹ Die Anstellung des Personals erfolgt durch den Gemeinderat.

² Die Anstellungskompetenz kann vom Gemeinderat delegiert werden.

~~§ 7-9~~ **Personalführung**

¹ Die Personalführung ist an den Verwaltungsleiter delegiert. Der Verwaltungsleiter untersteht dem Ressortleiter Personal des Gemeinderats.

² Ausgenommen ist der Betriebsleiter Forstbetrieb Studenland. Dieser untersteht der Betriebskommission gemäss Gemeindevertrag mit den Mitgliedgemeinden.

II. Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

~~D.~~ **Grundsätzliches**

~~§ 8-10~~ **Rechtsnatur**

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

~~E.~~ **Begründung**

~~§ 9-11~~ **Schaffung neuer Stellen**

¹ Über die Schaffung neuer Stellen entscheidet ~~der Gemeinderat~~ die Gemeindeversammlung.

² Der Stellenplan (Anhang II) gilt als integrierender Bestandteil. Die darin enthaltene Reserve kann durch den Gemeinderat freigegeben werden.

~~§ 10-12~~ **Stellenausschreibung**

Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. Der Gemeinderat kann freiwerdende Stellen auf dem Weg der Berufung oder durch Beförderung von qualifizierten Arbeitnehmern besetzen.

~~§ 11-13~~ **Entstehung ~~und Beendigung~~ des Arbeitsverhältnisses**

¹ Das Arbeitsverhältnis wird durch die gegenseitige Vertragsunterzeichnung begründet. Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet ~~mit der Möglichkeit der Kündigung begründet~~ abgeschlossen.

² Es kann in begründeten Fällen mit privatrechtlichem Vertrag vereinbart werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohns, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von diesem Reglement abweichen.

³ Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig. Sie ~~Befristete Arbeitsverhältnisse~~ enden ohne vorherige Ankündigung.

F. — Dauer

§ 12 Im Allgemeinen

¹ ~~Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.~~

² ~~Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig.~~

§ 13-14 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate ~~des Arbeitsverhältnisses nach Stellenantritt~~ gelten in der Regel als Probezeit. ~~Die Probezeit kann in Ausnahmefällen um weitere drei Monate verlängert werden.~~

² Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.

³ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

G. — Änderung

§ 14-15 Auftrag

¹ Der individuelle Auftrag an die Angestellten-Mitarbeitenden ergibt sich aus den übergeordneten Gesetzgebungen, den kommunalen Reglementen, den Stellen- und Funktionsbeschreibungen sowie aus Verordnungen und Weisungen.

² Die Angestellten-Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich bei Abwesenheit und in Ausstandsfällen gegenseitig zu vertreten. Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, so kann der Gemeinderat eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung treffen.

§ 15-16 Zusätzliche Aufgaben

Die Angestellten-Mitarbeitenden können befristet zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben verpflichtet werden. Für die Stellvertretung in einer höher eingereihten Tätigkeit, sofern sie in ununterbrochener Folge mindestens vier Monate dauert und nicht in der Funktionsbeschreibung enthalten ist, haben die Mitarbeitenden Anspruch auf eine Zulage. Die Festlegung derselben hat vorgängig zu erfolgen. Für die Übertragung von zusätzlichen Aufgaben ist der Gemeinderat zuständig.

§ 16-17 Änderung der Tätigkeit

Die Angestellten-Mitarbeitenden können unter Wahrung einer viermonatigen Frist an einen anderen Arbeitsplatz versetzt werden, oder es können ihnen andere ihrer Ausbildung und Eignung entsprechende zumutbare Tätigkeiten zugewiesen werden. Auf die persönlichen Verhältnisse ist dabei Rücksicht zu nehmen. Die Angestellten-Mitarbeitenden sind vorgängig anzuhören.

§ 17-18 Zuweisung anderer Arbeit während der Kündigungsfrist

Den Angestellten-Mitarbeitenden kann, wenn es der Dienst- oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordert, unter Beibehaltung des bisherigen Lohns für die Dauer der Kündigungsfrist sowie im Rahmen der Zumutbarkeit andere Arbeit zugewiesen werden.

§ 18-19 Vorsorgliche Massnahmen

¹ Angestellte-Mitarbeitende können von der Anstellungsinstanz jederzeit vorsorglich von ihrer Tätigkeit eingestellt freigestellt werden, wenn

- a) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen,
- b) wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist,

c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.

² Die Anordnung ist unverzüglich dem Gemeinderat, sofern sie nicht von ihm selbst verfügt worden ist, zur Genehmigung zu unterbreiten. Der Gemeinderat entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohns.

H. — Beendigung

§ 19-20 Beendigungsgründe des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis endet durch folgende Gründe:

- a) Kündigung
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung
- c) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen
- d) Auflösung aus wichtigen Gründen
- e) Pensionierung
- f) Invalidität
- g) Tod

§ 20-21 Kündigung

¹ Die Frist für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit beträgt drei Monate.

² Für Abteilungsleiter (Lohnstufen A und B) gilt eine Kündigungsfrist von vier Monaten.

²⁻³ Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

§ 21-22 Kündigungsschutz

¹ Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz wie auch durch die Angestellten-Mitarbeitenden schriftlich mitgeteilt. Die Anstellungsinstanz muss die Kündigung begründen. Innerhalb der Kündigungsfristen kann der oder die Angestellte eine Begründung verlangen, andernfalls wird das Recht auf Anfechtung verwirkt. In der Kündigung ist auf den Begründungsanspruch und die Verwirklichungsfolgen hinzuweisen.

² Die Kündigung durch die Gemeinde darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.

§ 22-23 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten

¹ Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigendem Verhalten ausspricht, räumt sie dem ~~oder der Angestellten~~ Mitarbeitenden eine angemessene Bewährungsfrist von längstens sechs Monaten ein.

² Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch Mitarbeitergespräche belegt werden.

§ 24 Kündigung aus wirtschaftlichen oder organisatorischen Gründen

Die Kündigung durch den Gemeinderat kann ausgesprochen werden, wenn organisatorische oder wirtschaftliche Gründe vorliegen.

§ 23-25 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.

² Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

§ 24-26 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieses Reglements beendet werden.

§ 25-27 Entlassung-Austritt infolge Pensionierung

¹ Das Arbeitsverhältnis wird mit dem Erreichen des ordentlichen Rücktrittsalters gemäss den reglementarischen Bestimmungen der Pensionskasse aufgelöst.

² Mit einem schriftlichen und besonders begründeten Entscheid des Gemeinderats kann das Arbeitsverhältnis über das ordentliche Rücktrittsalter hinaus verlängert werden.

§ 26-28 Entlassung-Austritt infolge Invalidität

Der Gemeinderat regelt in der Vollziehungsverordnung das Verfahren bei einer Auflösung infolge Invalidität.

§ 27-29 Vorzeitige Pensionierung

¹ Das Personal kann sich, ~~in Anwendung der reglementarischen Bestimmungen der Personalvorsorgeeinrichtungen,~~ vorzeitig pensionieren lassen. Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens zwei ~~ein~~ Jahre im Voraus anzukündigen.

² Der Gemeinderat regelt die Voraussetzungen, die Höhe und die nähere Ausgestaltung in der Vollziehungsverordnung. ~~der Leistungen in der Personalvorsorge.~~

§ 28-30 Leistung bei Beendigung infolge Invalidität, Pensionierung, Tod

¹ Die Leistungen richten sich nach den Bestimmungen der Pensionskasse.

² Stirbt ein ~~Angestellter oder eine Angestellte~~ Mitarbeitender, so ist das zuletzt bezogene Nettogehalt seinem überlebenden Ehepartner oder Lebenspartner vom Sterbetag an gerechnet für drei weitere Monate auszurichten. Bei begründeten Härtefällen kann der Gemeinderat für weitere drei Monate zusätzliche Leistungen beschliessen.

III. Rechte und Pflichten der AngestelltenMitarbeitenden

I. ~~Rechte~~

§ 47-31 Grundsatz

¹ Die ~~Mitarbeitenden~~ haben die Rechte der Bevölkerung zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

§ 29-32 Schutz der Persönlichkeit

¹ Die Gemeinde achtet die Persönlichkeit der ~~Angestellten~~ Mitarbeitenden und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.

² Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer ~~Angestellten~~ Mitarbeitenden erforderlichen Massnahmen.

§ ~~30-33~~ Besoldungen / Entschädigungen

¹ Die Arbeitnehmer haben für ihre Leistungen Anspruch auf die im Rahmen dieses Reglements und der Besoldungsskala vorgesehenen Löhne, Zulagen und Spesen.

² Die Besoldungen setzen sich wie folgt zusammen:

- a) Basislohn (Grundlohn + Teuerung = Basislohn)
- b) Leistungsprämie
- c) Kinderzulagen
- d) Treueprämie
- e) Vergütungen für besondere Leistungen

³ Der Gemeinderat legt die Sitzungs- und Taggelder, Spesenentschädigungen und Besoldungen für nebenamtliches Personal und Kommissionen jährlich auf dem Budgetweg fest.

⁴ Beim nebenamtlichen Personal sind die entsprechenden Ferien- und sonstigen Nebenentschädigungen in den jeweiligen Lohnansätzen enthalten.

§ ~~34-34~~ Basislohn und Besoldungsskala

¹ Der Basislohn berechnet sich aufgrund der folgenden Kriterien:

- ~~das Können~~ die Fachkompetenz
- die Erfahrung
- die Ausbildung
- die Funktion (Verantwortung)
- die Qualifikation
- das Lebensalter
- das Dienstalter
- die marktwirtschaftliche Situation
- die Lohnstruktur innerhalb des Gemeindeunternehmens
- die Lohnverhältnisse vergleichbarer Gemeinden und Institutionen sowie der Privatwirtschaft

² Der Gemeinderat legt die Einstufung der ~~Angestellten-Mitarbeitenden~~ gemäss Anhang I fest. In begründeten Fällen ist der Gemeinderat berechtigt, den Basislohn zu erhöhen oder zu reduzieren.

§ ~~38-35~~ Lohnberechnungen bei Teilzeitverhältnissen

¹ Für Teilzeitverhältnisse richtet sich die Höhe des Lohns und sämtlicher Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung.

² Für stundenweise Beschäftigte legt der Gemeinderat die Stundenlöhne fest.

³ Die Besoldungen der Musikschullehrer richten sich nach dem Reglement der Musikschule.

§ ~~35-36~~ Generelle Lohnanpassungen

Der Gemeinderat legt die generelle Teuerungszulage im November unter Berücksichtigung der effektiven Teuerung fest.

§ ~~36-37~~ Individuelle Lohnanpassungen

Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen (Lohnanpassungen) entscheidet der Gemeinderat aufgrund jährlicher Mitarbeitergespräche.

§ ~~35-38~~ Auszahlung des Jahreslohns

Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, zwölf davon monatlich. Der 13. Teil des Jahresgehalts wird mit dem Novemberlohn als 13. Monatslohn ausbezahlt. Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Jahrs erfolgt die Auszahlung anteilmässig.

§ ~~33-39~~ Leistungsprämie

¹ Die Leistungsprämie (LP) richtet sich nach der Qualifikation. Die Richtlinien für die Ausrichtung werden in der Vollziehungsverordnung definiert.

~~Sie wird wie folgt ausgerichtet:~~

~~Qualifikation ungenügend/genügend — keine LP~~

~~Qualifikation gut — 60 % LP~~

~~Qualifikation sehr gut 100 % LP~~

² Die Leistungsprämie beträgt ~~mindestens 2 % und~~ höchstens 5 % der Basislohnsumme des Arbeitnehmers oder der Arbeitnehmerin. ~~Der Gemeinderat legt diesen Satz jährlich fest.~~

³ Die Auszahlung erfolgt im Dezember für das laufende Jahr.

§ ~~39-40~~ Kinderzulagen

~~Der Gemeinderat legt die Kinderzulagen fest. Im Minimum gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Für jedes Kind wird eine Kinderzulage ausgerichtet. Der Ansatz und die Anspruchsberechtigung richten sich nach den kantonalen Ausführungsbestimmungen zum Bundesgesetz über die Familienzulagen.~~

§ ~~40-41~~ Treueprämien

¹ Die Treueprämien der ~~Angestellten-Mitarbeitenden~~ betragen:

- ~~- nach Vollendung von 5 Dienstjahren die Hälfte des Monatsgehalts~~
- nach Vollendung von 10 Dienstjahren drei Viertel des Monatsgehalts
- nach Vollendung von 15 Dienstjahren das volle Monatsgehalt
- nach Vollendung von je 5 weiteren Dienstjahren das volle Monatsgehalt

² Lehrjahre werden nicht angerechnet.

³ Auf Wunsch und in Absprache mit den ~~Angestellten-Mitarbeitenden~~ kann der Gemeinderat die Treueprämien in Urlaub umwandeln, soweit es die dienstlichen Verhältnisse gestatten, wobei ein Monatsgehalt 20 Tagen Urlaub entspricht.

⁴ Steht ein ~~Angestellter-Mitarbeitender~~ im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündetem Verhältnis, so entfällt der Anspruch.

~~⁵ Bei ungenügenden Leistungen kann die Treueprämie vorenthalten oder gekürzt werden.~~

⁵ Bei Pensionierung und Invalidität erfolgt die Auszahlung anteilmässig.

§ ~~37-42~~ Einmalzulagen und Anreize

Der Gemeinderat kann besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen belohnen.

§ ~~31-43~~ Entgelte

Die Gebühren für Amtshandlungen und andere Dienstleistungen des Personals fallen der Gemeinde zu. Bei nebenamtlichen ~~Angestellten-Mitarbeitenden~~ oder Funktionen kann der Gemeinderat eine andere Regelung treffen.

§ ~~41-44~~ Ersatz von Auslagen

Der Gemeinderat regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen gemäss Vollziehungsverordnung zum Personalreglement.

~~§ 45 Niederlassungsfreiheit~~

~~Die Niederlassungsfreiheit der Angestellten ist gewährleistet. Beim Werkpersonal ist ein Wohnsitz in Schneisingen erwünscht.~~

§ ~~43-45~~ Weiterbildung

¹ Der Gemeinderat fördert die Weiterbildung und regelt die Einzelheiten in der Vollziehungsverordnung.

² ~~Die Mitarbeiter~~ Mitarbeitenden haben sich persönlich um berufliche Weiterbildung zu bemühen.

§ ~~44~~6 Mitarbeiterbeurteilung / Mitarbeitergespräch

¹ Die ~~Angestellten~~ Mitarbeitenden haben Anspruch auf ein regelmässiges Gespräch betreffend Leistung und Verhalten.

² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

§ ~~45-47~~ Zeugnis

¹ Die ~~Angestellten~~ Mitarbeitenden 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~~ Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

§ ~~46-48~~ Mitsprache

Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personalwesens steht dem betroffenen Personal das Recht auf Vernehmlassung zu.

~~K. Pflichten~~**~~§ 47 Grundsatz~~**

~~¹ Die Mitarbeitenden haben die Rechte der Bevölkerung zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.~~

~~² Sie haben sich persönlich um berufliche Weiterbildung zu bemühen.~~

§ ~~48-49~~ Annahme von Geschenken

~~Angestellte Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder andere annehmen oder sich versprechen lassen. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem finanziellen Wert.~~

§ ~~49-50~~ Verschwiegenheits- und Ausstandspflicht

¹ Die ~~Angestellten~~ Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

§ 50-51 Arbeitszeit

¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage in der Vollziehungsverordnung.

² Die Angestellten-Mitarbeitenden 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.

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

§ 51-52 Nebenbeschäftigung

¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist.

² Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, ~~sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird~~. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

§ 52-53 Öffentliche Ämter

¹ Grundsätzlich unterstützt die Gemeinde das Engagement der Mitarbeitenden für öffentliche Ämter. Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

§ 53-54 Vertrauensärztliche Untersuchung

Die Angestellten-Mitarbeitenden können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

~~L. — Ferien, Urlaub~~**§ 54-55 Arbeitsfreie Tage**

¹ Der Gemeinderat bezeichnet die arbeitsfreien Tage.

² Er legt den Arbeitsschluss für die Tage vor Feiertagen fest.

³ Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer. Der Gemeinderat erlässt nähere Bestimmungen.

§ 55-56 Ferien / Urlaub

¹ Der Ferienanspruch wird in der Vollziehungsverordnung geregelt.

² Der Gemeinderat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

§ 56-57 Bezug, Berechnung

¹ Der Gemeinderat ordnet den Ferienbezug und die Berechnung des Anspruchs für Angestellte-Mitarbeitende, welche das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Kalenderjahrs antreten oder verlassen.

² Er regelt die Kürzung des Ferienanspruchs bei Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall, Urlaub, Militär- und Bevölkerungs-Schutzdienst oder aus anderen Gründen.

§ 57-58 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall

¹ Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Der Gemeinderat regelt die Pflicht zur Einreichung von ärztlichen Zeugnissen.

² Der Gemeinderat kann Vorschriften über die weiteren Pflichten der Angestellten-Mitarbeitenden bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall, über die Betreuung und Kontrolle, sowie über das Verfahren bei Krankmeldung erlassen.

§ ~~58-59~~ Freiwillige Dienstleistungen

~~In der Vollziehungsverordnung werden die freiwilligen Dienstleistungen bezeichnet.~~

Freiwillige Dienstleistungen während der ordentlichen Arbeitszeit sind:

- Ortsfeuerwehr

- Jugend + Sport (1 Woche)

- Weitere Dienstleistungen zu Gunsten der Öffentlichkeit nach Absprache mit Vorgesetztem

§ ~~59~~ Urlaub

~~Der Gemeinderat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.~~

IV. Personalakten und Datenschutz

§ ~~60-60~~ Datenschutz

Die Personalakten werden beim Personalverantwortlichen geführt. Personendaten dürfen nur so weit bearbeitet werden, als sie für das Arbeitsverhältnis relevante Daten enthalten. Der Personalverantwortliche gewährt den Angestellten-Mitarbeitenden auf Gesuch hin Auskunft und Einsicht in ihre persönlichen Akten und entscheidet über eine allfällige Berichtigung oder Beseitigung der darin enthaltenen Daten. Die Aufbewahrungsfrist wird aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen umgesetzt.

V. Personalvorsorge

§ ~~61-61~~ Versicherungen

¹ Die Gemeinde versichert ihr ständiges und nebenamtliches Personal im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Folgen von Alter, Invalidität, Arbeitslosigkeit, Unfall und Tod.

² Das Personal ist im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. Die Prämien übernimmt die Arbeitgeberin.

³ Das Personal ist verpflichtet, nach den Bestimmungen des Gesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) der vom Arbeitgeber bestimmten Pensionskasse beizutreten.

§ ~~62-62~~ Lohnanspruch bei Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutzdienst sowie anderen Dienstleistungen (Feuerwehr, Jugend + Sport)

¹ Während der Dauer des ordentlichen Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienstes und zivilen Ersatzdienstes, den das Personal infolge seiner Einteilung oder seines militärischen Grads zu leisten gesetzlich verpflichtet ist, hat es Anspruch auf die volle Besoldung. ~~Diese Regelung gilt auch für den militärischen Frauendienst.~~

² Wird das Anstellungsverhältnis vor Ablauf von ~~drei-zwei~~ Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes auf~~s~~gelöst, so ist die während des Beförderungsdienstes bezogene Besoldung, abzüglich der EO-Entschädigung, anteilmässig zurückzuerstatten. Diese Regelung gilt auch für den Zivilschutz- und Feuerwehrdienst.

³ Die Leistungen gemäss Erwerbsersatzordnung (EO) fallen an die Arbeitgeberin.

⁴ ~~Ledige Rekruten und Angehörige der Armee ohne Unterstützungspflicht erhalten. Während der Dauer der Rekrutenschule und Beförderungsdienstes wird bei ledigen Arbeitnehmenden ohne Unterstützungspflicht 50 % des Gehalts ausgerichtet. Bei ledigen Arbeitnehmenden mit Unterstützungspflicht oder verheirateten Arbeitnehmenden werden 80 % des Gehaltes ausgerichtet. Verheiratete und Ledige mit Unterstützungspflicht 80 % der Besoldung, sofern sie sich für mindestens ein Anstellungsjahr nach Beendigung der Rekrutenschule oder des Beförderungsdienstes verpflichten.~~

⁵ Für Ausbildungskurse in Jugend + Sport kann der Gemeinderat bezahlten Urlaub von maximal 5 Tagen pro Jahr gewähren.

⁶ Taggeldentschädigungen oder EO-Leistungen der Feuerwehr, des Zivilschutzes und von Aktivitäten aus Jugend + Sport fallen an die Arbeitgeberin, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

⁷ Für Arbeitsversäumnisse infolge anderweitiger Dienstleistungen im allgemeinen Interesse (Feuer-, Ölwehr, etc.) wird kein Gehaltsabzug vorgenommen.

§ 63-63 Lohn bei Krankheit oder, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft

¹ Wird ein ~~Angestellter oder eine Angestellte~~ Mitarbeitender des ständigen Personals durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, so hat er oder sie Anspruch auf:

- 100 % der Besoldung für den 1. - 126. Monat

- 80 % der Besoldung für den 13.7. - 24. Monat

sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde. Die Taggeldzahlungen der Kranken- und Unfallversicherung fallen der Gemeinde zu.

² Die Besoldung bei Krankheit wird nur ausgerichtet, wenn der oder die Erkrankte oder seine Vertretung den Gemeinderat sofort über Art und voraussichtliche Dauer der Krankheit orientiert und ihm spätestens nach Ablauf von drei Tagen ein ärztliches Zeugnis zustellt.

³ Erhält ein ~~Mitarbeiter~~ Mitarbeitender ~~oder eine Mitarbeiterin~~ noch Leistungen von anderen Versicherungen, so kürzt der Arbeitgeber die Leistungen soweit, als eine Überversicherung besteht.

§ 64 Lohn bei Schwangerschaft und Mutterschaft

Den Mitarbeiterinnen wird während einem Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt. ~~4 Wochen sind vor und 12 Wochen nach der Geburt zu beziehen.~~ Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, erhält die Mitarbeiterin die Leistungen des Bundesgesetzes über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft vom 25. September 1952 ausbezahlt, im Minimum aber die Hälfte des Lohns. so wird der Lohn zur Hälfte ausbezahlt.

§ 64-65 Vaterschaftsurlaub

~~Den Vätern wird ein Vaterschaftsurlaub von 1 Woche bezahlt. Diese Woche ist maximal 3 Monate nach der Geburt zu beziehen. Sollten die Väter diesen Urlaub nicht beziehen, verfällt er. Lohnausfallentschädigungen aus einer Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Gemeinde bezahlt wurde, fallen an die Gemeinde. Der zweiwöchige Vaterschaftsurlaub ist innerhalb von sechs Monaten ab der Geburt des Kindes zu beziehen. Er kann in ganzen oder halben Tagen oder am Stück in Absprache mit dem Vorgesetzten bezogen werden.~~

§ ~~64-66~~ Pensionskasse

Die ~~Angestellten-Mitarbeitenden~~ werden in eine Pensionskasse aufgenommen. Arbeitnehmer und Arbeitgeber haben ein Mitspracherecht über die Vorsorgekommission.

VI. Rechtsschutz

§ ~~65-67~~ Rechtsmittelbelehrung

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

§ ~~66-68~~ Anhörungsrecht

¹ Die ~~Angestellten-Mitarbeitenden~~ sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.

² Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist so bald wie möglich nachzuholen.

§ ~~67-69~~ Rechtsmittel

Soweit dieses Reglement nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen durch das Gemeindepersonal ~~nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz nach § 48 des Gesetzes über die Grundzüge des Personalrechts (Personalgesetz, PersG) vom 16. Mai 2000.~~

§ ~~68-70~~ Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

¹ Die Gemeinde ~~schützt ihre Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen. steht bei ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen für ihre Mitarbeitenden ein.~~

² ~~Der Gemeinderat kann sich an den entstehenden Kosten für den Rechtsschutz der Angestellten beteiligen, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Dienstes auf dem Rechtsweg belangt werden, oder wenn sich die Beschreitung des Rechtswegs zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten als notwendig erweist.~~

² Die Arbeitgeberin übernimmt die Kosten des Rechtsschutzes für Mitarbeitende, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Aufgaben für die Arbeitgeberin auf dem Rechtsweg belangt werden oder wenn sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist, ausser wenn der Mitarbeitende absichtlich oder grobfahrlässig gehandelt hat. Davon ausgenommen sind Auseinandersetzungen, bei denen die Arbeitgeberin Gegenpartei ist.

VII. Schlussbestimmungen

§ ~~69-71~~ Vollzug

Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Vorschriften für den Vollzug dieses Reglements.

§ ~~70-72~~ Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Vorschriften

Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 20~~23~~40 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit in Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben.

§ ~~71-73~~ Übergangsbestimmungen

¹ Für alle beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt dessen Bestimmungen ~~und Ausführungserlasse eingeschlossen~~. Soweit bisherige Arbeitsverhältnisse mit dem neuen Reglement nicht übereinstimmen, gehen die Bestimmungen des neuen Reglements vor.

~~² Die beim Inkrafttreten dieses Reglements auf Amtsdauer gewählten Beamtinnen und Beamten gelten ab diesem Zeitpunkt als unbefristet angestellt, sofern ihre Wahl oder Wiederwahl mit einem Vorbehalt in Bezug auf die Aufhebung der Amtsdauer erfolgt ist und diese nicht beibehalten wird.~~

³ Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

⁴ Für die im Zeitpunkt der Inkraftsetzung des neuen Personalreglements gültigen Nettogehälter wird der Besitzstand garantiert.

Schneisingen, 1. Januar 20~~23~~40

Gemeinderat Schneisingen

Gemeindeammann

Gemeindeschreiber

~~Claudia Graf~~ Adrian Baumgartner Beat Rohner

Anhang I

Besoldungsskala

(inkl. 13. Monatslohn; Teuerung bis 31.12.~~2009~~2022 eingebaut)

Personalkategorie Funktion Anforderungen	Lohnstufe	Minimallohn	Maximallohn
Abteilungsleiter <u>Verwaltungsleiter</u>	<u>A</u>	<u>CHF 110'000</u>	Fr. 158'000 <u>CHF 165'000</u>
<u>Abteilungsleiter</u>	<u>B</u>	<u>CHF 80'000</u>	<u>CHF 155'000</u>
Fachpersonal mit Fähigkeitsausweis oder gleichwertiger Ausbildung mit besonderen Aufgaben (u. Stellvertretung) <u>Berufspersonal mit Spezialausbildung und/oder -aufgaben</u> <u>Stellvertretungen von Führungskräften, fachspezifische Aus- und Weiterbildungen, selbständige Arbeitsbereiche</u>	<u>C</u>	<u>CHF 60'000</u>	Fr. 124'000 <u>CHF 125'000</u>
<u>Berufspersonal</u> Fachpersonal mit <u>Eidg. -Fähigkeitsausweis oder gleichwertiger Ausbildung und/oder langjähriger Berufserfahrung-</u>	<u>D</u>	<u>CHF 55'000</u>	Fr. 96'000 <u>CHF 100'000</u>
<u>Personal mit qualifizierter Anlehre</u>			<u>Fr. 80'000</u>
Personal mit Hilfsfunktionen <u>Übriges Personal</u> <u>Hilfskräfte, Ausführung von Arbeiten unter Anweisungen</u>	<u>E</u>	<u>CHF 50'000</u>	Fr. 72'000 <u>CHF 75'000</u>

Der Gemeinderat kann für spezielle Funktionen und Qualifikationen ausnahmsweise bis höchstens 10% vom Maximalwert der Besoldungsskala abweichen.

Diese Besoldungsskala kann vom Gemeinderat periodisch der Teuerung angepasst werden.

Anhang II

Stellenplan

<u>Funktion</u>	<u>Stellenprozente</u>
<u>Gemeindekanzlei / Einwohnerdienste</u>	<u>200 %</u>
<u>Finanzen / Steuern / SVA-Zweigstelle</u>	<u>230 %</u>
<u>Hauswartungen</u>	<u>200 %</u>
<u>Werkdienst</u>	<u>220 %</u>
<u>Schule inkl. Tagesstrukturen</u>	<u>95 %</u>
<u>Reserve Verwaltung/Hauswartungen/Werkdienst/Schule</u>	<u>100 %</u>
<u>Forstbetrieb Studenland</u>	<u>600 %</u>
<u>Reserve Forstbetrieb Studenland</u>	<u>200 %</u>

Im Stellenplan sind die Lernenden nicht enthalten.

Kleine Pensenverschiebungen innerhalb der Abteilungen sind möglich.