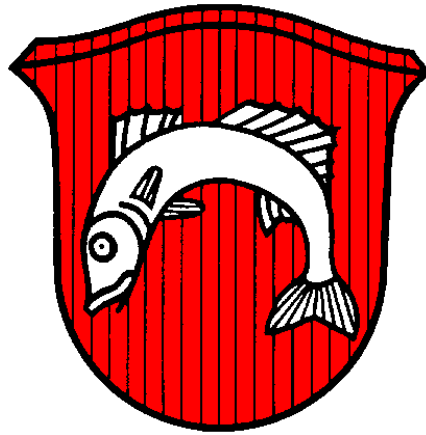




Personalreglement der Gemeinde Fischbach-Göslikon

Genehmigt an der Einwohnergemeindeversammlung vom 24. Juni 2013

Inhaltsverzeichnis

I Allgemeine Bestimmungen	4
§ 1 Allgemeines	4
§ 2 Ziel	4
§ 3 Grundsätze	4
§ 4 Geltungsbereich	4
 II Entstehung, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	5
§ 5 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis	5
§ 6 Privatrechtliches Arbeitsverhältnis	5
§ 7 Versicherungen	5
§ 8 Das Arbeitsverhältnis	5
§ 9 Beginn Arbeitsverhältnisses	6
§ 10 Auflösung des Arbeitsverhältnisses	6
§ 11 Ordentliche Kündigung	7
§ 12 Fristlose Kündigung	7
§ 13 Kündigungsschutz	7
§ 14 Erreichen der Altersgrenze	7
§ 15 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität	7
§ 16 Vorzeitiger Ruhestand	7
 III Pflichten der Mitarbeiter	8
§ 17 Sorgfalts-, Interessenwahrungs- und Weiterbildungspflicht	8
§ 18 Amtsgeheimnis	8
§ 19 Geschenke	8
§ 20 Vertrauensärztliche Untersuchung	9
§ 21 Arbeitszeit	8
§ 22 Kompensation von Zeitguthaben, Zeitzuschläge	8
§ 23 Arbeitsverhinderung	9
 IV Rechte der Mitarbeiter	9
§ 24 Schutz der Persönlichkeit	9
§ 25 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	9
§ 26 Mitsprache	9
§ 27 Mitarbeiter- und Qualifikationsgespräche	9
§ 28 Arbeitszeugnis	10
§ 29 Haftung	10
§ 30 Rechtsschutz	10
 V Gehälter, Zulagen und Entschädigungen	10
§ 31 Lohn	10
§ 32 Lohnentwicklung, Teuerungsausgleich, Leistungsanerkennung	11
§ 33 Anerkennungsprämien	11
§ 34 Entschädigung von Zeitguthaben	11
§ 35 Mutterschaftsentschädigung und Kinderzulagen	12
§ 36 Treueprämie	12
§ 37 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall	12

§ 38 Kranken- und Unfalltaggeld	13
§ 39 Krankheit während Ferien / Urlaub	13
§ 40 Lohnanspruch bei Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutzdienst sowie anderen Dienstleistungen (Feuerwehr, Jugend + Sport)	13
§ 41 Weiterbildung / Urlaub	14
§ 42 Leistungen im Todesfall	14
§ 43 Zulagen	14
VI Ferien, Feiertage und Urlaub	14
§ 44 Ferienanspruch	14
§ 45 Kürzung des Ferienanspruchs	14
§ 46 Bezahlter Kurzurlaub	15
§ 47 Unbezahlter Urlaub	15
§ 48 Feiertage	15
VII Disziplinarrecht	16
§ 49 Disziplinarrecht	16
VIII Schluss und Übergangsbestimmungen	17
§ 50 Besoldungsgarantie	17
§ 51 Inkraftsetzung	17
§ 52 Aufhebung bisheriges Rechts	17

Die Einwohnergemeinde Fischbach-Göslikon beschliesst, gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesetz) vom 19. Dezember 1978:

I Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Allgemeines

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

§ 2 Ziel

¹ Die Verwaltung und die technischen Betriebe der Gemeinde Fischbach-Göslikon sind ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Einwohnerschaft nach fachlichen, ethischen, sozialen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen.

² Der Gemeinderat verfolgt eine auf diesen Zweck ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik. Er setzt alles daran, die Interessen der Einwohnerschaft und der Mitarbeitenden in Einklang zu bringen.

³ Im Wesentlichen gelten folgende Ziele:

- a) Identifikation der Mitarbeitenden mit der Gemeinde und den Zielen des Gemeinderates
- b) Einsatz der richtigen Personen am richtigen Ort
- c) Führung durch Zielvereinbarungen sowie Förderung und Unterstützung zielorientierter Arbeit
- d) Schaffung von möglichst klar abgegrenzten Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsbereichen.
- e) Förderung der fachlichen und persönlichen Entwicklung
- f) Sicherung zeitgemässer und partnerschaftlicher Anstellungsbedingungen

§ 3 Grundsätze

¹ Die Gemeinde bietet eine angemessene Zahl von Lehrstellen an.

² Der Gemeinderat setzt sich für ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeitsvolumen und Stellenplan ein. Der Entscheid über den Stellenplan liegt bei der Gemeindeversammlung.

³ Jede frei werdende oder neu geschaffene Stelle ist in der Regel öffentlich auszu-schreiben. Eine Anstellung kann ausnahmsweise auf dem Berufungsweg oder durch Beförderung erfolgen.

§ 4 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement regelt die Arbeitsverhältnisse und die Besoldung aller Mitarbeitenden der Gemeinde Fischbach-Göslikon mit Voll- und Teilpensum.

² Enthält das Personalreglement Lücken, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts, und soweit darin nichts festgelegt ist, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR).

³ Für Lehrverhältnisse, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.

II Entstehung, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

§ 5 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis

Alle Mitarbeitenden der Gemeinde, soweit nicht nachfolgend ausgenommen, stehen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.

§ 6 Privatrechtliches Arbeitsverhältnis

¹ Nicht diesem Personalreglement, sondern dem Personalrecht nach Art. 319 ff. OR unterstellt werden Arbeitnehmer, die temporär im Dienst der Gemeinde stehen, wie:

- a) Aushilfen und befristet Beschäftigte ohne hoheitliche Befugnisse
- b) Praktikanten
- c) Im Stundenlohn Beschäftigte
- d) Lehrkräfte der Musikgrundschule

§ 7 Versicherungen

¹ Neueintretende Mitarbeitende sind verpflichtet, der vom Gemeinderat gewählten Pensionskasse beizutreten.

² Der Beitritt richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) vom 25. Juni 1982 und den Reglementen der Versicherung.

Weitere Personalversicherungen, Prämienaufteilung

³ Die Mitarbeitenden sind für die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen sowie für Taggeldleistungen im Krankheitsfall versichert.

⁴ Die Finanzierung der Taggeldversicherung wird in § 38 (Kranken- und Unfalltaggeld) geregelt.

§ 8 Das Arbeitsverhältnis

Anstellung, Führung

¹ Die Anstellung des Personals erfolgt nach Anhörung der Abteilungsleiter durch Beschluss des Gemeinderates.

² Die organisatorische Eingliederung wird in der jeweiligen Stellenbeschreibung mit Pflichtenheft und einem Organigramm durch den Gemeinderat geregelt.

Auftrag und Aufgaben

³ Der individuelle Auftrag an die Mitarbeitenden ergibt sich aus den übergeordneten Gesetzgebungen, den kommunalen Reglementen, den Stellenbeschreibungen sowie aus Verordnungen und Weisungen.

⁴ Der Gemeinderat regelt die Übertragung von Aufgaben und Kompetenzen an das Personal mit der jeweiligen Stellenbeschreibung und dem aktuellen Geschäfts- und Kompetenzreglement.

Stellvertretung

⁵ Grundsätzlich besteht die Stellvertretungspflicht. Bei längerer Dauer und starker Mehrbelastung durch eine Stellvertretung ist eine Entschädigung auszurichten.

Nebenbeschäftigung

⁶ Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen. Sie sind grundsätzlich meldepflichtig.

⁷ Sie bedürfen der Bewilligung des Gemeinderates, wenn die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht, die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollpensum ergibt oder dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

Öffentliches Amt

⁸ Die Bewerbung für ein öffentliches Amt bedarf der Bewilligung des Gemeinderates.

§ 9 Beginn Arbeitsverhältnisses

Probezeit

¹ Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.

² Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Frist von 7 Kalendertagen gekündigt werden.

³ Eine schriftliche Kündigung kann beiderseits verlangt werden.

§ 10 Auflösung des Arbeitsverhältnisses

¹ Die Vertragsparteien können das Arbeitsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beenden.

² Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung:

- a) bei Erreichen der festgelegten Altersgrenze
- b) mit Ablauf eines befristeten Vertrages

³ Bei unbefristeten Verträgen gelten für die ordentliche Kündigung folgende beidseitigen Mindestfristen:

- a) im ersten Anstellungsjahr: 1 Monat
- b) ab dem zweiten Anstellungsjahr: 3 Monate

⁴ Im Anstellungsvertrag kann für Mitarbeiter in leitender Position eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

§ 11 Ordentliche Kündigung

¹ Die Kündigung kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:

- a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen
- b) Mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit
- c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit fortsetzen.
- d) Mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder zumutbare andere Arbeit zu verrichten.

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

³ Die Kündigung erfolgt mit schriftlicher Begründung.

§ 12 Fristlose Kündigung

Als Grund für die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt.

§ 13 Kündigungsschutz

Dem von einer Kündigung betroffenen Personal steht ein Anhörungsrecht zu. Im Übrigen gelten die einschlägigen Artikel aus dem Obligationenrecht

§ 14 Erreichen der Altersgrenze

¹ Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am letzten Tag vor dem Beginn des Monats, in dem die Mitarbeitenden Anspruch auf eine ordentliche AHV-Altersrente haben.

² Nach Erreichen der Altersgrenze kann das Anstellungsverhältnis befristet weitergeführt werden.

§ 15 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität

¹ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung im Zeitpunkt der Ausrichtung einer vollen Invalidenrente.

² Bei andauernder teilweiser Arbeitsunfähigkeit, spätestens aber im Zeitpunkt der Zusprechung einer Teilinvalidenrente klärt die Anstellungsbehörde die Möglichkeiten einer Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses.

§ 16 Vorzeitiger Ruhestand

¹ Mitarbeitende können frühestens auf den im Reglement der Personalvorsorgeeinrichtung vorgesehenen Zeitpunkt auf eigenes Gesuch hin oder auf Veranlassung der Gemeinde ganz oder teilweise in den vorzeitigen Ruhestand versetzt werden.

² Der Gemeinderat regelt die Voraussetzungen, die Höhe und die nähere Ausgestaltung der Leistungen in den Ausführungsbestimmungen.

³ Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens ein Jahr im Voraus anzukündigen.

III Pflichten der Mitarbeiter

§ 17 Sorgfalts-, Interessenwahrungs- und Weiterbildungspflicht

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.

§ 18 Amtsgeheimnis

Das Personal untersteht für die Dauer und nach Auflösung des Anstellungsverhältnisses der Schweigepflicht.

§ 19 Geschenke

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

² Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

§ 20 Arbeitszeit

Arbeits- und Freizeit, Betriebszeit

¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit, Ferien, Ruhe- und Freizeit der Mitarbeitenden sowie die Betriebszeit in den Ausführungsbestimmungen.

² Massgebliche Kriterien für die Festlegung der Arbeits- und Betriebszeit sind namentlich die betrieblichen Bedürfnisse, die Entwicklungstendenzen der Arbeitszeit in der Privatwirtschaft und die personalpolitischen Ziele.

³ Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit und über die Sollarbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtlichen Verpflichtungen zumutbar ist.

⁴ Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmer.

§ 21 Kompensation von Zeitguthaben, Zeitzuschläge

¹ Der Gemeinderat regelt die Bestimmungen über Zeitguthaben, Zeitzuschläge und Pikettdienst in den Ausführungsbestimmungen.

§ 22 Arbeitsverhinderung

¹ Jede Arbeitsverhinderung infolge Krankheit, Unfall oder anderen Gründen ist der vorgesetzten Stelle umgehend mitzuteilen.

² Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Arbeitstage, ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.

§ 23 Vertrauensärztliche Untersuchung

¹ Der Gemeinderat kann eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen, wenn berechtigte Zweifel an der Arbeitsfähigkeit oder Arbeitsunfähigkeit von Mitarbeitenden besteht.

² Es müssen mehrere Ärztinnen oder Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.

IV Rechte der Mitarbeiter

§ 24 Schutz der Persönlichkeit

Der Gemeinderat achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

§ 25 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

¹ Der Gemeinderat schützt seine Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

² Der Gemeinderat regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

§ 26 Mitsprache

Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal-, Betriebs- und Weiterbildungsfragen zu äussern und Anträge zu stellen. Sie sind vor der Einführung neuer oder der Abänderung bestehender Reglemente und Verordnungen anzuhören.

§ 27 Mitarbeiter- und Qualifikationsgespräche

¹ Die zuständigen Personalverantwortlichen führen mindestens jährlich und so oft wie nötig mit ihren Mitarbeitern ein Beurteilungs- und Förderungsgespräch. Der Gemeinderat erlässt entsprechende Richtlinien.

² Die wesentlichen Inhalte der Gespräche sind in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulich zu behandelnden Beurteilungsbogen festzuhalten.

§ 28 Arbeitszeugnis

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

² Auf Verlangen des Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

§ 29 Haftung

¹ Die Gemeinde haftet gegenüber den Mitarbeitenden für Schaden, der ihnen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erwachsen ist.

² Die Mitarbeiter haften für Schaden, den sie absichtlich oder fahrlässig (Art. 321 e OR) verursachen.

§ 30 Rechtsschutz

¹ Bei Streitigkeiten aus einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klage- und Beschwerdeverfahren nach kantonalem Personalrecht.

² Die Frist für die Beschwerde an das Personalrekursgericht beträgt 30 Tage nach Zustellung des Entscheids des letztinstanzlich zuständigen Organs.

V Gehälter, Zulagen und Entschädigungen

§ 31 Lohn

¹ Die Mitarbeiter haben mit Beginn des Dienstverhältnisses Anspruch auf Lohn. Der Anspruch erlischt mit Beendigung des Dienstverhältnisses, in jedem Fall jedoch mit dem Ende der Lohnfortzahlungspflicht.

² Der Lohn setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundlohn
- b) Teuerungszulage
- c) Bonus und andere Lohnbestandteile

³ Der Grundlohn bemisst sich nach den im Anhang 1 und 2 zum Reglement festgelegten Lohnstufen und Lohnbänder.

⁴ Die Umrechnung des Jahreslohns in Tag- oder Stundenlohn erfolgt auf der Grundlage von 260 Arbeitstagen oder 2184 Arbeitsstunden (42-Stundenwoche)

⁵ Die Besoldung des Personals wird monatlich, in der Regel am 25. Tag ausgerichtet.

⁶ Der Jahreslohn wird in 13 Raten ausbezahlt. Der 13. Monatslohn wird im November ausbezahlt.

⁷ Bei Ein- und Austritt während des Jahres wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet.

⁸ Der Gemeinderat legt die Stufenumschreibung für die ausgeübten Funktionen fest (Anhang 2).

⁹ Für die Funktionsbewertung sind folgende Kriterien massgebend:

- a) Art der Aufgaben
- b) Anforderungen an Ausbildung und Erfahrung
- c) Sach- und Führungsverantwortung
- d) Selbständigkeit.

¹⁰ Grundsätzlich ist jede Funktion in eine Lohnstufe eingereiht.

¹¹ Der Lohn bei Stellenantritt richtet sich nach Fähigkeiten, Stand der Ausbildung sowie Berufs- und Lebenserfahrungen.

§ 32 Lohnentwicklung, Teuerungsausgleich, Leistungsanerkennung

¹ Grundlage für die Lohnentwicklung und Leistungsanerkennung (Bonus) bildet die durchgeführte Beurteilung der Mitarbeiter.

² Gute und sehr gute Leistungen können mit Lohnerhöhung innerhalb der Lohnstufen und der Lohnbänder honoriert werden.

³ Anstelle einer Lohnerhöhung oder zusätzlich zu einer Lohnerhöhung kann der Gemeinderat eine einmalige Leistungsanerkennung ausrichten.

⁴ Der Gemeinderat regelt die Voraussetzungen, die Höhe und die nähere Ausgestaltung der Leistungsanerkennung (Bonus) in den Ausführungsbestimmungen.

⁵ Zur Erhaltung der Kaufkraft passt der Gemeinderat jährlich den Grundlohn sowie die von ihm als ausgleichsberechtigt bezeichneten Zulagen der Teuerung an.

⁶ Soweit es die finanzielle Lage der Gemeinde, die Konjunkturlage und die Entwicklung der Löhne der öffentlichen Gemeinwesen zulassen, kann der Gemeinderat einen gekürzten Teuerungsausgleich in späteren Jahren mittels Anpassung des massgebenden Indexes auf den Jahresanfang ausgleichen.

§ 33 Anerkennungsprämien

¹ Für ausserordentliche Leistungen oder spezielle Arbeiten können an einzelne Mitarbeitende sowie an Teams einmalige Anerkennungsprämien ausgerichtet werden.

² Die Prämien können in Form von Geldzahlungen, Freizeit, Naturalien oder besonderen Personalentwicklungsmassnahmen gewährt werden.

§ 34 Entschädigung von Zeitguthaben

¹ Zeitguthaben sind grundsätzlich im Verhältnis 1:1 zu kompensieren.

² Ist die Zeitkompensation aus betrieblichen Gründen innert Jahresfrist nicht möglich, erfolgt die Entschädigung ausnahmsweise als Barauszahlung auf der Grundlage des individuellen Jahreslohns ohne Zulagen.

³ Ein Anspruch auf Barvergütung besteht nur, wenn die Überstunden in Absprache beziehungsweise auf Anordnung des Vorgesetzten geleistet worden sind.

⁴ Der Gemeinderat entscheidet über die Berechtigung der Barauszahlung.

§ 35 Mutterschaftsentschädigung und Kinderzulagen

¹ Die Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft richtet sich nach den Bestimmungen des Dekrets über die Löhne des kantonalen Personals (§ 19).

Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, in welcher der Lohn durch die Gemeinde bezahlt wurde, fallen an die Gemeinde

² Wünschenswert ist, dass sich eine Mitarbeiterin frühzeitig entscheidet, ob sie nach der Niederkunft wieder an den Arbeitsplatz zurückkehrt oder ob sie die Arbeitsstelle aufgeben wird. Entschliesst sich eine Mitarbeiterin bereits rechtzeitig und vor der Niederkunft die Arbeitsstelle aufzugeben, so ermöglicht sie dem Arbeitgeber die frühzeitige Stellenausschreibung und Neubesetzung, damit der Betrieb lückenlos weitergeführt werden kann. Die Gemeinde gewährt deshalb einen vollen Monat Mutterschaftsurlaub, wenn die Arbeitnehmerin das Arbeitsverhältnis spätestens drei Monate vor dem errechneten Geburtstermin auflöst.

³ Die Arbeitsunfähigkeit infolge von Schwangerschaftsbeschwerden wird analog den Bestimmungen über die Krankheit bzw. den Unfall gemäss § 17 des kantonalen Lohndekrets behandelt.

⁴ Für jedes Kind wird eine Kinder- bzw. Ausbildungszulage ausgerichtet. Der Ansatz und die Anspruchsberechtigung richten sich nach kantonalem Personalrecht.

§ 36 Treueprämie

¹ Als Anerkennung für die Treue zur Gemeinde erhalten Mitarbeitende nach 10 und je weiteren 5 Dienstjahren einen halben Monatslohn.

² Bei Arbeitsunterbruch werden frühere Anstellungsjahre inklusive Lehrjahre beim Arbeitgeber Gemeinde Fischbach-Göslikon angerechnet.

³ Als Bemessungsgrundlage gilt das aktuelle Monatsgehalt ohne Zulagen und Entschädigungen sowie das im Durchschnitt der letzten fünf Jahre geleistete Pensum.

⁴ Treueprämien können auf Wunsch des Mitarbeitenden und soweit es die betrieblichen Verhältnisse zulassen, ganz oder wochenweise in Ferien umgewandelt werden. Ein ganzes Monatsgehalt entspricht 20 Ferientagen.

⁵ Steht ein Mitarbeiter im Zeitpunkt der Fälligkeit in einem gekündigten Arbeitsverhältnis, entfällt der Anspruch.

§ 37 Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall

¹ Bei nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit zufolge Krankheit und Unfall wird der Lohn während sechs Monaten in vollem Umfang ausgerichtet.

² Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten, ausgenommen aus rein privaten Taggeldversicherungen, sind der Gemeinde abzutreten.

³ Ist die Arbeitsunfähigkeit absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet, kann der Anspruch gekürzt werden.

§ 38 Kranken- und Unfalltaggeld

¹ Die Gemeinde stellt bei Krankheit und Unfall die Lohnersatzleistung für weitere 18 Monate im Umfang des durchschnittlichen Nettolohns der letzten 12 Monate bei voller Arbeitsleistung sicher.

² Die Lohnersatzleistung wird über eine obligatorische Taggeldversicherung ausgerichtet.

³ Die Mitarbeitenden bezahlen die Hälfte der für das Krankentaggeld erforderlichen Prämien. Die Mitarbeiter sind im Rahmen des UVG gegen Berufs- und Nichtbetriebsunfälle versichert. Die Prämien für Berufsunfälle trägt der Arbeitgeber, diejenigen für Nichtberufsunfälle der Arbeitnehmer.

§ 39 Krankheit während Ferien / Urlaub

¹ Bei Krankheit und Unfall während den Ferien werden diese für die in einem Arztzeugnis bescheinigte Dauer unterbrochen.

² Diese Regelung gilt sinngemäss auch für den besoldeten Urlaub, sofern der Nachweis erbracht wird, dass der Urlaubszweck infolge Krankheit oder Unfall nicht erfüllt werden konnte.

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

¹ Während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst und zivilem Ersatzdienst, zu welchem die Mitarbeitenden auf Grund ihrer Einteilung und ihres Grades verpflichtet sind, wird der Lohn ausbezahlt.

² Während der Rekrutenschule und während der Basisausbildung Zivildienst erhalten die Angestellten mit Unterstützungspflicht 80 % und Angestellte ohne Unterstützungspflicht 50 % der Besoldung.

³ Wird das Anstellungsverhältnis vor Ablauf von drei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Beförderungsdienstes bezogene Besoldung, abzüglich der EO-Entschädigung, anteilmässig zurückzuerstatten.

⁴ Lohnausfallentschädigungen für Dienstleistungen, während denen der Lohn durch die Gemeinde bezahlt wurde, fallen an die Gemeinde.

⁵ Für Ausbildungskurse in Jugend + Sport (Voraussetzung ist die Abgabe eines EO-Formulares) 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.

§ 41 Weiterbildung / Urlaub

¹ Die Gemeinde fördert und unterstützt die Weiterbildung. Die Gewährung von Kostenbeiträgen wird in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

§ 42 Leistungen im Todesfall

¹ Nach dem Tod eines Angestellten, der zum Haupterwerb einer Familie beitrug, wird der volle Lohn noch für drei Monate, von dem auf den Todestag folgenden Monat an gerechnet, seinem überlebenden Partner oder seinen unmündigen oder in Ausbildung stehenden Kindern ausgerichtet.

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

§ 43 Zulagen

¹ Der Gemeinderat regelt die Spesen für externe Aufgaben und Pflichten, die Abgabe von Arbeitskleidern, die Entschädigung für Pikettdienst, Fahrzeugbenützung und Naturalleistungen in den Ausführungsbestimmungen.

VI Ferien, Feiertage und Urlaub

§ 44 Ferienanspruch

¹ Der jährliche Ferienanspruch beträgt:

- a) 25 Tage bis zum vollendeten 20. Altersjahr
- b) 22 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 21. Altersjahr erreicht wird.
- c) 23 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 30. Altersjahr erreicht wird.
- d) 24 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 40. Altersjahr erreicht wird.
- e) 25 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 50. Altersjahr erreicht wird.
- f) 30 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 60. Altersjahr erreicht wird.

² Der jährliche Ferienanspruch muss in der Regel bis Ende April des folgenden Jahres bezogen werden. Für nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet. Der Gemeinderat entscheidet über eine Barauszahlung bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

³ Die Ferien werden im Einvernehmen mit den Vorgesetzten so festgelegt, dass durch sie der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird.

§ 45 Kürzung des Ferienanspruchs

Bei längerer Absenz infolge Krankheit, Unfall, Militär- und Zivilschutzdienst (Beförderungsdienst), Bildungsurlaub oder aus anderen Gründen tritt eine Kürzung des Ferienanspruchs ein. Diese beträgt bei einer Absenz von mehr als einem Monat für jeden

weiteren vollen Monat 1/12 des im betreffenden Kalenderjahr zustehenden Ferienanspruchs.

§ 46 Bezahlter Kurzurlaub

¹ Die Mitarbeitenden erhalten bezahlten Kurzurlaub für:

- a) Eigene Heirat oder Eintragung der eigenen eingetragenen Partnerschaft: 3 Tage
- b) Heirat oder Eintragung der Partnerschaft in der eigenen Familie: 1 Tag
- c) Geburt eigener Kinder, für den Vater: 3 Tage
- d) Beim Tod des Ehe- oder Lebenspartners sowie des eingetragenen Partners, von Kindern, von Eltern, von Schwiegereltern und Geschwistern: 3 Tage
- e) Militärische Rekrutierung: Teilnahme
- f) Umzug des eigenen Haushalts: 1 Tag
- g) Gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei: Teilnahme

² Mitarbeitende bis zum 30. Altersjahr haben für ausserschulische, unentgeltliche Jugendarbeit Anspruch auf einen bezahlten Urlaub bis maximal 5 Tage pro Jahr. Die Vorgesetzten sind rechtzeitig zu informieren.

³ Über weiteren bezahlten Urlaub bis maximal 5 Tage pro Jahr entscheidet der Gemeinderat.

§ 47 Unbezahlter Urlaub

¹ In besonderen Fällen kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren.

² Die Personalversicherungsprämien während der Dauer eines unbezahlten Urlaubs, der jährlich 5 Tage überschreitet, sind vom Versicherten zu tragen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

§ 48 Feiertage

¹ Als bezahlte Feiertage gilt die Auflistung für den Bezirk Bremgarten gemäss Kantonalen Vollziehungsverordnung zum Arbeitsgesetz. Zusätzlich bezahlte Feiertage regelt der Gemeinderat in den Ausführungsbestimmungen.

² Fällt ein bezahlter Feiertag auf einen arbeitsfreien Samstag oder Sonntag, entfällt der Anspruch.

³ Die Sollarbeitszeit an Vortagen von Feiertagen wird nicht reduziert.

⁴ Dem in einem Teilzeitpensum im Monatslohn tätigen Personal wird ein Feiertag im Verhältnis zum Arbeitspensum berechnet.

VII Disziplinarrecht

§ 49 Disziplinarrecht

¹ Dem Gemeinderat steht die Disziplinargewalt zu. Er kann für Teilbereiche die Disziplinargewalt delegieren.

² Bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung können folgende Disziplinar-massnahmen angeordnet werden:

- 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 Amt;
- d) Lohnkürzungen

³ Jeder Massnahme soll die Einvernahme des Betroffenen und allfälliger Zeugen vorangehen. Die Einvernahme ist zu protokollieren.

⁴ Den Betroffenen ist das rechtliche Gehör zu gewähren. Sie sind berechtigt, einen Beistand beizuziehen.

VIII Schluss und Übergangsbestimmungen

§ 50 Besoldungsgarantie

¹ Mitarbeitende, deren Lohn im Rahmen der Überführung über dem Lohn gemäss diesem Reglement liegt, haben weiterhin Anspruch auf die ursprüngliche Besoldung.

² Vorbehalten bleiben Änderungen infolge Funktionswechsel.

³ Generelle Lohnerhöhungen gemäss § 32 werden nur auf dem Maximum des Lohnbands der zugewiesenen Lohnstufe gewährt.

§ 51 Inkraftsetzung

¹ Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2014 in Kraft.

§ 52 Aufhebung bisheriges Rechts

¹ Das Personalreglement der Gemeinde Fischbach-Göslikon vom 1. Januar 2000, die Verordnung zum Personalreglement vom 10. Januar 2000, sowie die Arbeitszeitverordnung vom 10. Januar 2000 werden aufgehoben.

² Mit der Inkraftsetzung werden auch alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden Erlasse aufgehoben.

³ Von den Stimmberechtigten der Gemeinde Fischbach-Göslikon an der Gemeindeversammlung vom 24. Juni 2013 genehmigt.

Der Gemeindeammann:

Der Gemeindeschreiber:

Walter Stierli

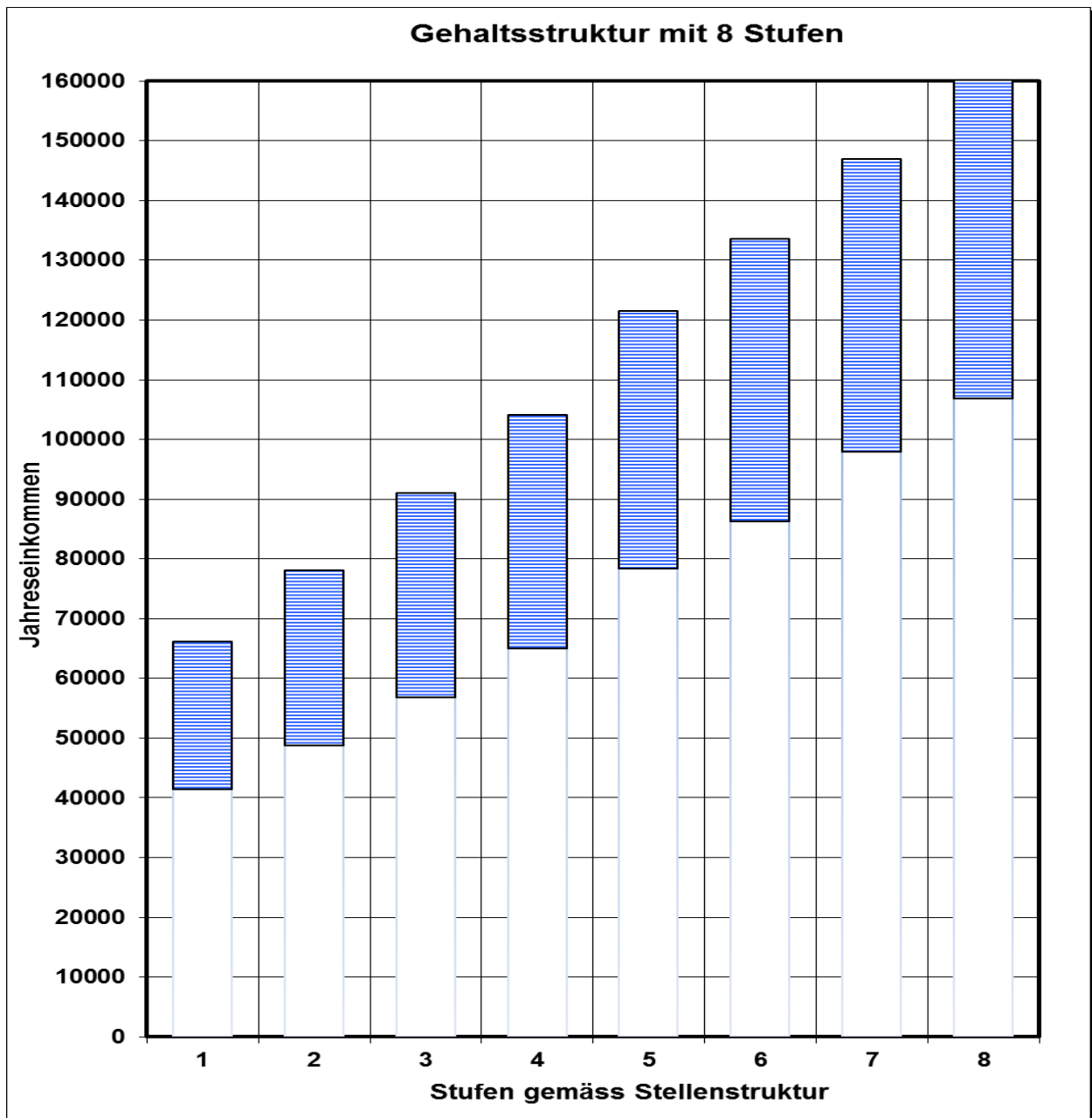
Lukas Jansen

Anhänge zum Personalreglement:

Anhang 1: Lohnbänder

Anhang 2: Stufenumschreibungen

Anhang 1: Lohnbänder



Stufe	1	2	3	4	5	6	7	8
Obere Grenze	66'237	78'065	91'076	104'086	121'460	133'606	146'967	160'327
Untere Grenze	41'398	48'791	56'893	65'054	78'342	86'237	97'957	106'885
Bandbreite	24'839	29'274	34'183	39'032	43'118	47'369	49'009	53'442
Bandbreite in %	60%	60%	60%	60%	55%	55%	50%	50%

Anhang 2: Stufenumschreibungen

Stufe	Führungs- und Fachfunktion (Oberbegriffe)	Umschreibung der Stellenanforderungen	
8	Leitung von Führungs- und Verwaltungseinheiten	- Führung einer Einheit mit Einfluss auf mehrere Verwaltungsbereiche - Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit sehr hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte sowie sehr hoher Wirkung auf die Öffentlichkeit. - Umsetzung von mittel- und langfristigen Zielsetzungen - Höhere Fachausbildung oder Fachdiplom	Gemeinde-schreiber
7	Leitung von Führungs- und Verwaltungseinheiten	- Führung einer Einheit mit sehr bedeutenden und anspruchsvollen Fachgebieten - Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte sowie hoher Wirkung auf die Öffentlichkeit - Umsetzung von mitte- und langfristigen Zielsetzungen - Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom mit ausgeprägter langjähriger Führungs- und Berufserfahrung	Gemeinde-schreiber Leiter Abtei-lung Finanzen (F+S)
6	Leitung von Führungs- und Verwaltungseinheiten	- Führung einer Einheit mit einem anspruchsvollen Fachgebiet - Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte - Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung mit hoher Wirkung nach aussen - Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom oder Fachausweis mit langjähriger Facherfahrung	Leiter Abtei-lung Steuern Leiter Abtei-lung Finanzen Gemeinde-schreiber-Stv.
5	Leitung von Betriebseinheiten Fachspezialist	- Selbständige Bearbeitung eines eigenständigen und bedeutenden Fachgebiets oder Führung einer Betriebseinheit - Erhebliche Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung - Berufslehre mit zusätzlichem Fachausweis oder äquivalentes Wissen und Können mit mehrjähriger Facherfahrung	Gemeinde-schreiber Stv. (mit Fachausweis) Förster
4	Gruppenleiter, Sachbearbeiter, Lehrkraft	- Selbständige Bearbeitung einer oder mehrerer bedeutender Sachaufgaben oder Führung einer Gruppe - Erhöhte Eigenverantwortung für die Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung - Berufslehre mit fachspezifischer Weiterbildung und mehrjähriger Facherfahrung	Hauswart Vorarbeiter
3	Sachbearbeiter, Kfm/Tech Mitarbeiter	- Weitgehend selbständige Bearbeitung von Sachaufgaben - Erhöhte Eigenverantwortung für die Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsführung - Berufslehre mit einigen Jahren Facherfahrung	Techn. Ange-stellte Kfm. Sachb. Verwal-tung, Schul-sekretär, Forstwart
2	Kfm/Tech Mitarbeiter, Büro- / Betriebsangestellter	- Selbständige Ausführung von Facharbeiten nach genereller Anweisung mit selbständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse - Berufslehre mit wenig Facherfahrung oder angelernt mit einigen Jahren Praxis im entsprechenden Fachgebiet Einstieg nach Lehrabschluss	Forstwart an-gelernt
1	Büro-/Betriebsanges tellter	- Ausführung von einfacheren Arbeiten nach Anweisung - Bürolehre oder gleichwertige Grundausbildung mit wenig Berufserfahrung	Mithilfe Reini-gung, Hilfskraft