



Gemeinde Fischbach-Göslikon

Personalreglement (PerR)

Vom 1. Januar 2026

Inhaltsverzeichnis

Die Einwohnergemeinde Fischbach-Göslikon, gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I und § 50 des Gesetzes über die Einwohnergemeinde (Gemeindegesetz) vom 19. Dezember 1978:

Beschliesst:

I Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich	¹ Dieses Reglement gilt für das Personal der Einwohnergemeinde Fischbach-Göslikon. Für Lehrpersonen und Mitglieder der Schulleitung an der Volksschule bleiben die kantonalen Bestimmungen gemäss GAL vorbehalten. Alle in diesem Reglement verwendeten Begriffe gelten für alle Geschlechter.
Privatrechtlich angestelltes Personal	² Das Arbeitsverhältnis der befristet und im Stundenlohn Beschäftigten, die Praktikanten und die Lernenden regelt der Gemeinderat nach den Bestimmungen des Schweizer Obligationenrechtes (OR).
Lehrkräfte der Musikschule	³ Die Anstellung der Musikschulleitung und der Lehrkräfte der Musikschule wird mit einem separaten Reglement geregelt. (Musikschulreglement Musikschule Reusstal)
Nebenamtliche Funktionäre	⁴ Nicht diesem Reglement unterliegt das Anstellungsverhältnis von nebenamtlichen Funktionären. Der Aufgabenbereich und das Arbeitsverhältnis werden durch einen Gemeinderatsbeschluss begründet.
Ansätze	⁵ Die Ansätze für die Stundenlöhne und Entschädigungen regelt der Gemeinderat in einer Verordnung.

§ 2

Anstellungsverhältnis	¹ Das Anstellungsverhältnis des Personals ist öffentlich-rechtlicher Natur.
Subsidiäres Recht	² Enthält das Personalreglement Lücken, gelten subsidiär die Bestimmungen des Personalgesetzes des Kantons (SAR 165.100) sowie des schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff OR).

§ 3

Lehrstellen	¹ Die Gemeinde bietet eine angemessene Zahl von Lehrstellen an.
Stellenplan	² Für die Personaleinstellung ist der Stellenplan massgebend. Er wird jeweils jährlich zusammen mit dem Budget der Einwohnergemeindeversammlung zur Genehmigung vorgelegt. ³ Zur Überbrückung von Engpässen kann der Gemeinderat maximal 100 Stellenprozent zusätzlich befristet bewilligen.

⁴ Die Notwendigkeit der bewilligten Stellen wird durch den Gemeinderat periodisch überprüft.

Aushilfen, Auszubildende

⁵ Über den Bedarf und die Einstellung von Aushilfen und Lernenden / Praktikanten entscheidet der Gemeinderat gemäss § 5 dieses Reglements.

Ausschreibung

⁶ Offene Stellen werden in der Regel öffentlich und intern ausgeschrieben. Der Gemeinderat kann freiwerdende Stellen auf dem Berufungsweg oder durch Beförderung von qualifizierten Mitarbeitern besetzen.

§ 4

Chancen- und Lohnungleichheit

Für alle Geschlechter herrscht für die jeweiligen Funktionen und Aufgabenbereiche Chancen- und Lohnungleichheit.

II Begründung und Dauer des Anstellungsverhältnisses

§ 5

Anstellungsbehörde

¹ Das Personal wird durch den Gemeinderat angestellt. Der Gemeinderat kann die Kompetenz zur Anstellung delegieren.

Begründung

² Das Anstellungsverhältnis wird durch einen Anstellungsvertrag begründet.

Anstellungsdauer

³ Die Anstellung erfolgt auf befristete oder unbefristete Dauer.

§ 6

Probezeit

¹ Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.

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

³ Überzeugen Leistung und Verhalten nicht, kann die Probezeit auf Anordnung der Arbeitgeberin auf insgesamt sechs Monate verlängert werden.

⁴ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

III Beendigung des Anstellungsverhältnisses

§ 7

**Auflösung Anstellungsverhältnis;
Fristen**

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

² Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung:

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

Kündigung

³ Die Kündigung des Anstellungsverhältnisses hat schriftlich und unter Einhaltung nachstehender Fristen zu erfolgen:

- a) Während der Probezeit 7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche,
- b) im ersten Anstellungsjahr 1 Monat auf das Monatsende,
- c) ab dem zweiten Anstellungsjahr 3 Monate auf Monatsende.

Bei Personal mit Führungsfunktion und bei Fachspezialisten ab Besoldungsstufe 6 können Kündigungsfristen von bis zu 6 Monaten vereinbart werden.

§ 8

Ordentliche Kündigung

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

- a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Mitarbeitenden nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die ihren Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht.
- b) Mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit.
- c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungsfrist fortsetzen.
- d) Mangelnde Bereitschaft, während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine andere zumutbare Arbeit zu verrichten.
- e) Ganze oder teilweise Verhinderung an der Arbeitsleistung ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall, und zwar im ersten Dienstjahr nach 30 Tagen, ab dem zweiten bis und mit fünftem Dienstjahr nach 90 Tagen und ab dem sechsten Dienstjahr 180 Tagen.

² Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung. Die Kündigung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

Fristlose Auflösung

³ Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt. Die fristlose Aufhebung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

- Vorsorgliche Massnahmen** ⁴ Mitarbeitende können vom Gemeinderat jederzeit vorsorglich suspendiert werden, wenn
- a) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen, oder
 - b) wegen eines Verbrechens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist, oder
 - c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.

- Lohnzahlung bei Suspendierung** ⁵ Der Gemeinderat entscheidet über Weiterausrichtung, Entzug oder Kürzung des Gehaltes. Über eine Nach- oder Rückzahlung wird spätestens mit dem Entscheid über die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses befunden.

§ 9

- Kündigungsschutz** ¹ Für den Kündigungsschutz gilt Art. 336 ff. OR

- Rechtliches Gehör** ² Den von einer Kündigung betroffenen Mitarbeitenden steht ein Anhörungsrecht zu.

§ 10

- Pensionierung: Ordentlich** ¹ Wer das ordentliche AHV-Alter erreicht, wird in der Regel auf Ende des Kalendermonats, in den der Geburtstag fällt, pensioniert (ordentliche Pensionierung). Es bedarf keiner Kündigung.

- Vorzeitige Pensionierung durch das Personal** ² Mitarbeitende haben das Recht, die vorzeitige Pensionierung bis zu 5 Jahre vor dem Zeitpunkt der ordentlichen Pensionierung zu verlangen (siehe § 28).

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

- Vorzeitige Pensionierung durch die Arbeitgeberin** ⁴ Die Arbeitgeberin ist ihrerseits berechtigt, die vorzeitige Pensionierung bis zu 3 Jahre vor dem Zeitpunkt der ordentlichen Pensionierung zu verlangen. In diesem Fall erhält der betroffene Mitarbeitende eine Übergangsrente.

IV Pflichten Mitarbeiter

§ 11

- Allgemeines** ¹ Die Mitarbeitenden haben ihre Arbeitskraft in der festgelegten Arbeitszeit in den Dienst der Arbeitgeberin zu stellen.

² Die Mitarbeitenden erbringen ihre Arbeitsleistungen gemäss den gesetzlichen Vorgaben, soweit möglich gemäss den Vorgaben von IKS (Internes Kontroll- und Qualitätssystem) und den Weisungen vorgesetzter Stellen.

**Strafregisteraus-
zug Betreibungs-
auszug**

³ Der Gemeinderat oder die personalverantwortliche Person der Verwaltung kann bei Bedarf und unter Wahrung der Verhältnismässigkeit von Mitarbeitenden einen aktuellen Strafregisterauszug und/oder Betreibungsauszug einfordern.

§ 12

**Sorgfalts-, Interes-
senwahrungs- und
Weiterbildungs-
pflicht**

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.

§ 13

**Meldung von Über-
griffen und Verfeh-
lung**

Mitarbeitende sind verpflichtet, persönliche Feststellungen über sexuelle Übergriffe, Mobbing oder strafrechtlichen Verfehlungen von Mitarbeitenden dem Personalverantwortlichen des Gemeinderates zu melden.

§ 14

Amtsgeheimnis

¹ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in amtlicher oder dienstlicher Stellung anvertraut worden sind oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die ihrer besonderer Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind.

² Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift.

³ Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

Ausnahmen

⁴ Der Gemeinderat kann Mitarbeitende in besonderen Fällen vom Amtsgeheimnis entbinden oder die Bekanntgabe von Angelegenheiten anordnen, die dem Amtsgeheimnis unterliegen.

§ 15

Geschenke

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

² Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

§ 16

- Aufgabenbereich**
- ¹ Die Aufgaben und die organisatorische Eingliederung werden in einer Stellenbeschreibung (mit Pflichtenheft) durch den Gemeinderat geregelt.
- ² Die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund ihrer Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie der bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.

§ 17

- Arbeitszeit**
- ¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeits- und Betriebszeiten in den Ausführungsbestimmungen.
- Überzeit**
- ² Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten und über die Sollarbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familiären Verpflichtungen zumutbar ist.
- ³ Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern.
- ⁴ Abteilungsleitende ab der Besoldungsstufe 7 haben keinen Anspruch auf eine Überzeit. Siehe auch § 45 Abs. 2 des Personalreglements der Gemeinde Fischbach-Göslikon.

§ 18

- Stellvertretung**
- ¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich bei Abwesenheit sowie bei krankheits- und unfallbedingten Ausfällen gegenseitig zu vertreten.
- ² Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, können die Vorgesetzten eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung treffen.

§ 19

- Nebenbeschäftigung**
- ¹ Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.
- ² Sie sind bewilligungspflichtig, wenn
- a) die Möglichkeit einer Interessenkollision entsteht,
 - b) die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollzeitpensum ergibt oder
 - c) dafür die Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.
- ³ Sie bedürfen der Bewilligung des Gemeinderates.

Öffentliches Amt ⁴ Die Bewerbung auf ein öffentliches Amt bedarf der Bewilligung des Gemeinderates.

⁵ Die Bewilligung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung von Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis beeinträchtigt werden oder eine Interessenkollision entstehen könnte.

§ 20

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

§ 21

Arbeitsverhinderung ¹ Sind die Mitarbeitenden am Erscheinen zur Arbeit verhindert, so haben sie das unter Angabe des Grundes sofort dem Vorgesetzten zu melden und die voraussichtliche Dauer bekanntzugeben.

² Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Arbeitstage, ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. In begründeten Fällen kann die vorgesetzte Stelle ein Arztzeugnis auch bereits früher verlangen.

Vertrauensarzt ³ Der Gemeinderat oder der Personalverantwortliche kann eine ärztliche Beurteilung durch den Vertrauensarzt der Gemeinde anordnen. Die Kosten dieser Untersuchung trägt die Arbeitgeberin.

§ 22

Geistiges Eigentum ¹ Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung.

² Werke, die von Mitarbeitenden in Erfüllung der dienstlichen Pflichten geschaffen werden, können von der Gemeinde im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräussert werden.

§ 23

Haftung der Mitarbeitenden ¹ Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen. (Art. 321e OR)

² Für die Verjährungsfristen und den Verzicht auf eine Schadenersatzforderung gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes.

³ Die Gemeinde kann bei vorsätzlichem oder grobfahrlässigem Verhalten auf den Mitarbeitenden Regress nehmen.

§ 24

Verrechnung von Schadenersatzansprüchen

Ansprüche der Gemeinde gegenüber Mitarbeitenden aus dem Arbeitsverhältnis können mit der Besoldung und den Zulagen verrechnet werden. Vorbehalt bleibt Art. 323b Abs. 2 OR.

§ 25

Pensionskasse: berufliche Vorsorge

¹ Die Angestellten sind verpflichtet, derjenigen Pensionsversicherung als Mitglied beizutreten, welcher die Arbeitgeberin angehört. Massgebend sind die Bestimmungen über die berufliche Vorsorge (Bundesgesetz über das Alter und Hinterlassen- und Invalidenvorsorge, BVG mit Verordnungen, SR 831. 40).

² Die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten richten sich nach dem Vorsorge- und Organisationsreglement der Pensionsversicherung der Arbeitgeberin.

³ Die Beiträge zur Pensionskasse werden zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber wie folgt aufgeteilt: Der Arbeitnehmeranteil beträgt 40 %, der Arbeitgeberanteil 60 % der gesamten Pensionskassenbeiträge.

V Rechte der Mitarbeiter

§ 26

Schutz der Persönlichkeit

¹ Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

² Der Gemeinderat und alle für ihn handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.

³ Der Gemeinderat regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

⁴ Mitarbeitende haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen ohne Einwilligung der Betroffenen nicht an Dritte oder andere Behörden herausgegeben werden.

Datenschutz

⁵ Im Umgang mit Personendaten gelten die Vorschriften des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG).

§ 27

Mitsprache

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

§ 28

Übergangsrente

¹ Wer nach mindestens 10 Dienstjahren bei der Gemeinde Fischbach-Göslikon in den vorzeitigen Ruhestand tritt oder die vorzeitige Pensionierung von der Arbeitgeberin verlangt wird, hat Anspruch auf eine Übergangsrente. Sie entspricht für ihre gesamte Dauer insgesamt höchstens der zweifachen maximalen AHV-Altersjahresrente und darf jährlich den Betrag der maximalen AHV-Altersjahresrente nicht übersteigen.

² Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten fünf Jahre.

³ Zusammen mit der im Zeitraum zwischen der vorzeitigen Pensionierung und dem Erreichen des ordentlichen Pensionierungsalters vorbeziehbaren oder bereits fälligen AHV-Altersjahresrente und der während eben dieses Zeitraums vorbeziehbaren Pensionskassenrente darf die Übergangsrente nicht höher als 80 % des zuletzt bezogenen Nettojahreslohnes sein.

⁴ Der für die Übergangsrente zur Verfügung gestellte Betrag wird in monatlichen Rentenbeträgen ausbezahlt. Der Anspruch auf eine Übergangsrente entsteht nicht oder erlischt, wenn nach der vorzeitigen Pensionierung einer Erwerbstätigkeit mit einem Pensum von mehr als 20 % (bei frei-willigem Rücktritt) bzw. mehr als 30 % (bei durch den Arbeitgeber veranlasstem Ruhestand) nachgegangen oder Leistungen der Arbeitslosenversicherung bezogen werden

⁵ Die bis zum ordentlichen AHV-Rententalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch die pensionierten Mitarbeitenden zu entrichten.

§ 29

Mitarbeiter- und Qualifikationsgespräche

¹ Die Mitarbeitende haben Anspruch auf periodische Gespräche mit dem Vorgesetzten über die Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten.

² Die periodischen Gespräche bilden die Grundlage für die persönliche Standortbestimmung, die Formulierung und Überprüfung von Zielen, die Beurteilung der Entwicklungsmöglichkeiten, die individuelle Besoldungsanpassung sowie die Festlegung der Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse.

³ Der wesentliche Inhalt der Gespräche ist in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulichen Dokument festzuhalten.

⁴ Bei den Abteilungsleitern ist jeweils der Personalverantwortliche des Gemeinderates für die Durchführung des Gespräches verantwortlich.

§ 30

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.

§ 31

Haftung der Arbeitgeberin

Die Arbeitgeberin haftet gegenüber den Mitarbeitenden für Schäden, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Auftragserfüllung entstanden ist.

§ 32

Rechtsschutz

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

² Die Frist für die Beschwerde an das Personal-Rekursgericht beträgt 30 Tage nach Zustellung des Entscheids des letztinstanzlichen zuständigen Organs.

VI Gehälter, Zulagen und Entschädigung

§ 33

Lohn

¹ Die Mitarbeiter haben mit Beginn des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Lohn. Der Anspruch erlischt mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses, 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 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) Anforderung 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 Fähigkeit, Stand der Ausbildung sowie Berufs- und Lebenserfahrung.

§ 34

Lohnanpassungen

¹ Der Gemeinderat legt im Rahmen des Budgets die für das folgende Jahr vorgesehene prozentuale Lohnanpassung fest. Für die Festlegung sind folgende Kriterien massgeblich:

- Entwicklung der Lebenshaltungskosten;
- Allgemeine wirtschaftliche Situation;
- Finanzielle Situation der Arbeitgeberin;
- Situation auf dem Personalmarkt

² Der Gemeinderat beschliesst nach Genehmigung des Budgets durch die Gemeindeversammlung über die Anteile für die

- generelle Lohnanpassung (gilt in der Regel für alle Mitarbeitenden und führt zu einer Erhöhung der Besoldungsbandbreiten) und die
- individuelle Lohnanpassung (leistungsbezogener Anteil).

³ Bei der generellen Lohnanpassung ist eine Differenzierung nach der Höhe der Besoldung möglich.

⁴ Der individuelle Anteil der Lohnanpassung wird durch den Gemeinderat festgelegt, wobei die Abteilungsleitung angehört wird (im Rahmen eines Antrags zuhanden des Budgets). Die Leistungs- und Verhaltensbewertung wird für die allfällige Lohnanpassung beigezogen.

Lohnreduktion

⁵ Bei Leistungen, die den Erwartungen nicht entsprechen, kann der Leistungsanteil am Gesamtlohn reduziert oder die Besoldungsstufe angepasst werden. Die Mitarbeitenden werden vor der Reduktion und / oder Rückstufung angehört. Sie können eine schriftliche Begründung verlangen.

§ 35

Anerkennungsprämien

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

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

Marktwertzulage

³ Der Gemeinderat kann für spezielle Funktionen und Qualifikationen sowie zur Gewinnung von besonders qualifizierten Arbeitnehmern ausnahmsweise bis höchstens 10 % vom Maximalwert der Besoldungsstufe abweichen.

§ 36

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 Jahreslohn 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.

§ 37

Mutterschaft

¹ Nach der Geburt eines Kindes hat die Arbeitnehmerin Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen zum bisherigen Lohn. Ab dem 5. Dienstjahr wird ein Mutterschaftsurlaub von 18 Wochen gewährt, wovon 2 Wochen vor der Niederkunft bezogen werden können.

² Die Arbeitsunfähigkeit in Folge von Schwangerschaftsbeschwerden wird analog den Bestimmungen über Krankheit bzw. den Unfall gemäss § 17 des kantonalen Lohndekrets behandelt.

Kinder- bzw. Ausbildungszulage

³ Für jedes Kind wird eine Kinder- bzw. Ausbildungszulage ausgerichtet. Der Ansatz und die Anspruchsberechtigung richten sich nach kantonalem Personalrecht.

Vaterschaft

⁴ Der Vaterschaftsurlaub wird gemäss ZGB, in Verbindung mit dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und die bei Mutterschaft über den bisherigen Lohn gewährt.

⁵ Über alle anderen Fälle entscheidet der Gemeinderat.

§ 38

Treueprämie	¹ Die Mitarbeitenden erhalten folgende Treueprämien: <table><tr><td>a) Nach Vollendung von 5 Dienstjahren</td><td>¼ Monatsgehalt</td></tr><tr><td>b) Nach Vollendung von 10 Dienstjahren</td><td>½ Monatsgehalt</td></tr><tr><td>c) Nach Vollendung von 15 Dienstjahren</td><td>¾ Monatsgehalt</td></tr><tr><td>d) Nach Vollendung von 20 Dienstjahren</td><td>1 Monatsgehalt</td></tr><tr><td>e) Und je weiteren 5 Dienstjahren</td><td>1 Monatsgehalt</td></tr></table>	a) Nach Vollendung von 5 Dienstjahren	¼ Monatsgehalt	b) Nach Vollendung von 10 Dienstjahren	½ Monatsgehalt	c) Nach Vollendung von 15 Dienstjahren	¾ Monatsgehalt	d) Nach Vollendung von 20 Dienstjahren	1 Monatsgehalt	e) Und je weiteren 5 Dienstjahren	1 Monatsgehalt
a) Nach Vollendung von 5 Dienstjahren	¼ Monatsgehalt										
b) Nach Vollendung von 10 Dienstjahren	½ Monatsgehalt										
c) Nach Vollendung von 15 Dienstjahren	¾ Monatsgehalt										
d) Nach Vollendung von 20 Dienstjahren	1 Monatsgehalt										
e) Und je weiteren 5 Dienstjahren	1 Monatsgehalt										
Bemessungs- grundlage	² Die Höhe der Prämie errechnet sich aus dem durchschnittlichen Arbeitspensum der letzten fünf Jahre. Lehrjahre werden angerechnet. Die erforderlichen Dienstjahre müssen ununterbrochen geleistet werden.										
Umwandlung in Ferien	³ Auf Begehren der Mitarbeitenden und soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann der Anspruch in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Ein Monatsgehalt entspricht 20 Arbeitstagen. ⁴ Die Treueprämien als bezahlter Urlaub verfallen nach 3 Jahren. Bei Nichtbezug erfolgt eine Auszahlung auf Basis des Bruttomonatslohns im Zeitpunkt des Jubiläums.										
Bei Kündigung	⁵ Wenn im Zeitpunkt des Dienstjubiläums das Anstellungsverhältnis gekündigt ist, wird keine Treueprämie mehr ausgerichtet.										
Bei Pensionierung	⁶ Bei Pensionierung wird die Treueprämie anteilmässig ausbezahlt.										

§ 39

Lohnfortzahlung: Krankheit und Un- fall	¹ Mitarbeiter haben bei ganzer oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit in Folge Krankheit oder Unfall Anspruch auf folgende Lohnfortzahlung: a) In der Probezeit während längstens 30 Tagen, b) nach der Probezeit während längstens 180 Tage. ² Mitarbeitende mit einem befristeten Anstellungsverhältnis unter 6 Monaten haben Anspruch auf Lohnfortzahlung für maximal 30 Tage, jedoch längstens bis zum Ende des Anstellungsverhältnisses. ³ Massgebend ist der aktuelle Monatslohn (ohne Lohnzulagen).
Krankentaggeld	⁴ Die Arbeitgeberin bezahlt die für die Krankentaggeld erforderlichen Prämien.
Betriebsunfall / Nichtbetriebsunfall	⁵ Die Angestellten sind mindestens im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall durch die Gemeinde versichert. Die Prämien der Nichtbetriebsunfallversicherung wird durch den Arbeitnehmer getragen.

⁶ In Ergänzung zur obligatorischen Unfallversicherung haben die Mitarbeitenden Anspruch auf Leistungen der UVG-Zusatzversicherung. Es gelten die aktuellen Versicherungsbedingungen der UVG-Zusatzversicherung. Die Prämien gehen zu Lasten der Arbeitgeberin.

Lohnersatzleistungen

⁷ Tritt während der Lohnfortzahlung die Leistung einer Taggeldversicherung ein, ist die Lohnfortzahlung auf 100 % des Nettolohns, der vor Eintritt der Arbeitsunfähigkeit ausbezahlt wurde, beschränkt (Nettolohnausgleich).

Leistungskürzung bei Selbstverschulden

⁸ Leistungskürzung bei Unfällen, die auf ein Selbstverschulden oder grobfahrlässiges Verhalten zurückführen sind, bleiben vorbehalten; sie richten sich nach den Entscheiden der betreffenden Versicherung.

§ 40

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.

§ 41

Militär- und andere Dienstleistungen

¹ Während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienstes und zivilem Ersatzdienst, zu welchem die Mitarbeitenden aufgrund Ihrer Einteilung und ihres Grades in Friedenszeiten bis zu 4 Wochen im Kalenderjahr verpflichtet sind, wird der volle Lohn ausbezahlt.

Rekrutenschulen, Beförderungsdienste

² Während der Rekrutenschule, eines Beförderungsdienstes, des zivilen Ersatzdienstes, während übriger Instruktionsdienste sowie bei Aktivdienst richtet sich die Höhe des Gehalts nach den Bestimmungen der Erwerbsersatzordnung (EO). Sofern sich die Mitarbeitenden verpflichten, nach Beendigung des Dienstes mindestens zwei Anstellungsjahre bei der Gemeinde zu verbleiben, werden ihnen 80 % des Monatslohns ausbezahlt. Ein Lohnanspruch besteht nur, wenn die EO-Karte vorgelegt wird.. Der Lohnanspruch besteht nur, wenn die EO-Karte vorgelegt wird.

Rückzahlungspflicht

³ Wird das Anstellungsverhältnis vor Ablauf von 3 Jahren nach Ende der Rekrutenschule oder von Beförderungsdiensten aufgelöst, ist der während des Dienstes bezogene Lohn anteilmässig zurückerstatten (rückerstattungspflichtig ist die Differenz, die die Entschädigung aus der Erwerbsersatzordnung übersteigt).

Erwerbsersatz

⁴ Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fallen an die Arbeitgeberin.

⁵ Für freiwillige Dienstleistungen kann die Anstellungsbehörde aus wichtigen Gründen unbezahlten Urlaub gewähren. In diesem Fall gehen die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung an die Angestellten.

⁶ Im militärischen Strafvollzug erhalten Angestellte von der Arbeitgeberin keinen Lohn.

⁷ Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Arbeitgeberin, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

§ 42

Aus- und Weiterbildung

¹ Der Gemeinderat schafft die Voraussetzungen für eine nachhaltige Personalentwicklung und regelt die Unterstützung der Aus- und Weiterbildung in den Ausführungsbestimmungen zum Personalreglement.

² Die betriebliche Bildung fördert nebst den funktionsbezogenen Fähigkeiten und der langfristig flexiblen Einsatzbereitschaft auch die allgemeine Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz.

³ Die Angestellten können zum Besuch von fachbezogenen Ausbildungsveranstaltungen verpflichtet werden; in diesen Fällen trägt die Arbeitgeberin die Kosten.

⁴ Der finanzielle Anspruch wird in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

§ 43

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 folgende Monat angerechnet, 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.

§ 44

Zulagen

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

VII Ferien, Feiertage und Urlaub

§ 45

Ferienanspruch

¹ Der jährliche Ferienanspruch der Mitarbeitenden und Lernenden beträgt 25 Arbeitstage.

² Mitarbeiter erhalten ab dem Erreichen des 60. Lebensjahres einen Anspruch auf 6 Wochen Urlaub pro Jahr.

³ Die Abteilungsleitenden ab Stufe 7 haben einen Anspruch auf zusätzliche 5 freie Arbeitstage bei einem 100 %-Stellenpensum. Dieser Anspruch reduziert sich anteilmässig bei geringerem Pensum. Im Gegenzug besteht kein Anspruch auf Entschädigung von angeordneten Überstunden (siehe auch § 27 Abs. 4).

⁵ Die zusätzlichen freien Arbeitstage können – nach vorgängiger Absprache mit dem Gemeindeschreiber / personalverantwortlichen Gemeinderat – ganz oder teilweise in Form einer finanziellen Abgeltung ausbezahlt werden.

Feiertage

⁴ Beginnt oder endet das Anstellungsverhältnis im Laufe des Kalenderjahres, so erhalten die Mitarbeitenden für jeden Monat 1/12 des jährlichen Ferienanspruchs.

⁵ Die Ferien sind in der Regel im Verlauf des betreffenden Kalenderjahrs zu gewähren; wenigstens zwei Ferienwochen müssen zusammenhängen.

Bezug

⁶ Beim Ferienbezug ist auf die betrieblichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen.

Übertragung auf Folgejahr

⁷ Mitarbeitende können maximal 5 Ferientage ins Folgejahr übertragen. Die übertragenen Ferientage sind bis spätestens 1. Mai zu beziehen. Die Ferien dürfen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses nicht durch Geldleistungen abgegolten werden und werden nur in Ausnahmefällen bei Austritt entschädigt.

§ 46

Kürzung bei Krankheit, Mutterschaft, Unfall, Militärdienst

¹ Ist der Mitarbeitende während eines Dienstjahres insgesamt um mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, kann die Arbeitgeberin die Ferien für jeden vollen Monat der Verhinderung um 1/12 kürzen (Art. 329b OR). Die Kürzung erfolgt im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit; einzelne Abwesenheiten werden zusammengezählt. Es sind folgende Schonfristen zu beachten:

- a) Bei unbezahltem Urlaub: vom ersten Monat an;
- b) Bei unverschuldeter Abwesenheit durch Krankheit, Unfall, Militär und zivilem Ersatzdienst: vom zweiten vollen Monat an;
- c) Bei Schwangerschaft: vom dritten vollen Monat an.

§ 47

Urlaub; bezahlt

¹ Den Mitarbeitenden werden, soweit die erwähnten Ereignisse auf effektive Arbeitstage im Betrieb fallen, ohne Anrechnung auf die Ferien und ohne Salärabzug zusätzlich folgende freie Tage gewährt:

Eigene Hochzeit	3 Tage
Hochzeit eigener Kinder	1 Tag
Beim Tod des Ehe- oder Lebenspartners sowie des eingetragenen Partners, von Kindern, von Eltern, von Schwiegereltern und Geschwistern.	3 Tage
Tod von anderen Verwandten und nahen Bekannten.	Teilnahme an der Bestattung, max. 1 Tag
Für den Umzug des eigenen Haushalts, sofern damit kein Stellenwechsel verbunden ist (einmal pro Jahr)	1 Tag
Gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei	Teilnahme max. ½ Tag
Betreuung von Familienmitgliedern oder Lebenspartnern	Bis 3 Tage pro Fall max. 10 Tage pro Jahr
Betreuung von verunfallten oder schwerkranken eignen Kindern (Bedingung siehe Art. 24)	14 Tage innerhalb 18 Monate
Militärische Rekrutierung nach Aufgebot	Teilnahme
Für die militärische Entlassung aus dem Wehrdienst	½ Tag

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.

⁴ Nach einer Anstellungsdauer von mindestens 5 Jahren kann im Zyklus von 10 Dienstjahren je 1 Sabbatical bis maximal 6 Monate als unbezahlter Urlaub gewährt werden, wenn es die betrieblichen Verhältnisse gestatten.

§ 48

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.

§ 49

Feiertage

¹ Als bezahlte Feiertage gilt die Auflistung für den Bezirk Bremgarten gemäss kantonaler 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.

VIII Disziplinarrecht

§ 50

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

Verfahren ² Die Einleitung einer Disziplinaruntersuchung ist dem betroffenen Mitarbeitenden mitzuteilen.

³ Mit dem Einleitungsbeschluss kann die vorläufige Einstellung im Dienst unter Entzug der Besoldung verbunden werden.

⁴ Jeder disziplinarischen Bestrafung müssen die genauen Untersuchungen des Tatbestandes und die Einvernahme des Mitarbeitenden vorausgehen.

⁵ Dem Mitarbeitenden ist das rechtliche Gehör zu gewähren. Er ist berechtigt, einen Beistand auf seine Kosten beizuziehen.

⁶ Die Verhängung einer Disziplinarstrafe oder die Einstellung des Verfahrens ist dem Mitarbeiter unter Angabe der Gründe schriftlich zu eröffnen.

§ 51

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

² Der Gemeinderat kann Mitarbeitende, die in eine Strafuntersuchung mitbezogen werden, vorläufig suspendieren.

§ 52

Strafen

Die Disziplinarstrafen sind gemäss Gemeindegesetz § 51:

- a) Mahnung
- b) Bei fruchtloser Mahnung, bei schwerem 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) Lohnkürzung, wenn sie im Personalreglement vorgesehen ist.

IX Besondere Bestimmungen

§ 53

Schlichtung

¹ Beschwerden oder Begehren in Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis richten die Mitarbeitenden in erster Linie an den zuständigen Abteilungsleiter.

² Bei Unstimmigkeiten mit dem Abteilungsleiter kann der Personalverantwortliche des Gemeinderats angerufen und beigezogen werden.

³ Die Mitarbeitenden können eine Vertrauensperson beiziehen.

§ 54

Rechtsmittel

Verfügungen und Entscheide betreffend das öffentliche-rechtliche Arbeitsverhältnis können nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (SAR 271.100) angefochten werden.

X Schluss und Übergangsbestimmungen

§ 55

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.

§ 56

Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2026 in Kraft.

§ 57

Aufhebung bisherigen Rechts

¹ Dieses Reglement hebt alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden personalrechtlichen Erlasse und Beschlüsse auf, insbesondere das Personalreglement der Gemeinde Fischbach-Göslikon vom 24. Juni 2013.

² Von den Stimmberechtigten der Gemeinde Fischbach-Göslikon an der Gemeindeversammlung vom 13. November 2025 genehmigt.

**NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDEVERSAMMLUNG
FISCHBACH-GÖSLIKON**

Renate Ballmer
Gemeindeammann

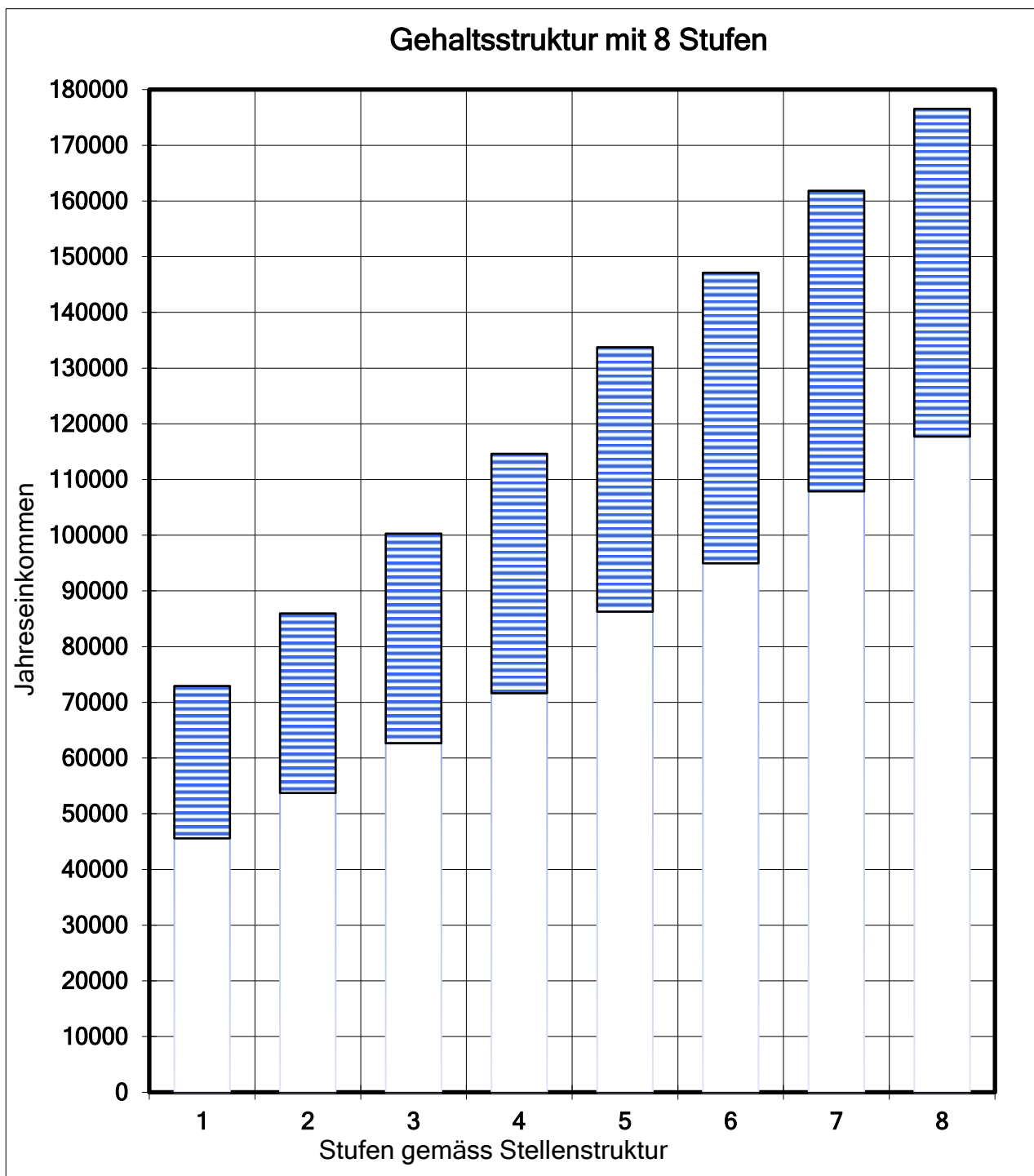
Ronny Wasem
Gemeindeschreiber

Anhänge zum Personalreglement:

Anhang 1: Lohnbänder

Anhang 2: Stufenumschreibung

Anhang 1: Lohnbänder



Stufe	1	2	3	4	5	6	7	8
Obere Grenze	72934	85957	100284	114609	133740	147114	161825	176536
Untere Grenze	45583	53724	62645	71631	86262	94956	107860	117691
Bandbreite	27350	32234	37639	42978	47477	52158	53965	58845
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 Abteilung 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 Abteilung Steuern Leiter Abteilung 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 CAS) 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, Techn. Angestellte Kfm. Sachb. Verwaltung, Schulverwaltung, Forstwart
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. Angestellte Kfm. Sachb. Verwaltung, Schulverwaltung, 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 angelernt
1	Büro-/Betriebsangestellter	- Ausführung von einfacheren Arbeiten nach Anweisung - Bürolehre oder gleichwertige Grundausbildung mit wenig Berufserfahrung	Mithilfe Reinigung, Hilfskraft