

Synopse Personalreglement Sisseln

Paragraph	Aktuelles Personalreglement	Entwurf Änderung	Bemerkungen
	Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Sisseln erlässt, gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I und § 50 Gemeindegesetz das folgende Personalreglement:		

I. Allgemeine Bestimmungen

<p>§ 1 Allgemeines</p> <p>§ 2 Zielsetzungen</p>	<p>Die in diesem Reglement verwendeten Funktionsbezeichnungen beziehen sich auf alle Geschlechter.</p> <p>¹ Die Verwaltung der Gemeinde Sisseln ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Einwohnerschaft und anderen Anspruchsberechtigten nach fachlichen, ethischen, sozialen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen.</p> <p>² Der Gemeinderat verfolgt eine auf dieses Ziel ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik. Er setzt alles daran, die Interessen der Einwohnerschaft und der Mitarbeitenden in Einklang zu bringen.</p> <p>³ Die Personalpolitik des Gemeinderates</p> <ul style="list-style-type: none"> • orientiert sich am Leitbild der Gemeinde Sisseln, an den Bedürfnissen der Mitarbeitenden, an den öffentlichen Interessen sowie an den finanziellen Zielvorgaben; 		
---	--	--	--

<p>§ 3 Geltungsbereich</p>	<ul style="list-style-type: none"> • schafft klare Verantwortlichkeiten und strebt ein ausgewogenes Verhältnis von Arbeitsvolumen und Stellenplan an; • will fachlich und persönlich qualifizierte, verantwortungsbewusste, resultat- und qualitätsorientierte Mitarbeitende gewinnen und erhalten; • fördert die Mitarbeitenden entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten durch zielorientierte und bedürfnisgerechte Aus- und Weiterbildung; • sorgt für zeitgemässe und flexible Arbeitsbedingungen; • unterstützt in angemessenem Umfang das Angebot an Ausbildungsplätzen; <p>⁴ Der Gemeinderat kann weitergehende Richtlinien zur Personalführung erlassen.</p> <p>¹ Dieses Reglement gilt für das im Voll- und Teilzeitpensum angestellte Personal (nachfolgende Mitarbeitende) der Gemeinde Sisseln.</p> <p>² Nicht diesem Reglement unterliegt das Arbeitsverhältnis von:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mitarbeitende im Stundenlohn <input type="checkbox"/> nebenamtlichen Funktionären <input type="checkbox"/> Aushilfen und befristet Beschäftigten <input type="checkbox"/> Praktikanten <p>³ Für Lernende gelten in erster Linie die Bestimmungen des Lehrvertrages, in zweiter Linie jene dieses Reglements.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lehrpersonen und Mitgliedern der Schulleitung 	<p>Erweiterung Schule</p>
--------------------------------	---	--	---------------------------

<p>§ 4 <i>Anstellungsverhältnis</i></p> <p>§ 5 <i>Anstellung</i></p> <p>§ 6 <i>Subsidiäres Recht</i></p>	<p>¹ Die Mitarbeitenden im Dienst der Gemeinde Sisseln sind grundsätzlich öffentlich-rechtlich angestellt. Die Anstellung wird durch einen Vertrag begründet.</p> <p>² Mitarbeitende, die keine hoheitlichen Aufgaben erfüllen können privatrechtlich angestellt werden. Es gilt das Obligationenrecht.</p> <p>Die Anstellung von Mitarbeitenden erfolgt durch den Gemeinderat, soweit durch besondere Vorschriften nichts anderes bestimmt ist.</p> <p>Enthält dieses Personalreglement und allfällige Zusatzverordnungen Lücken, gelten die Bestimmungen des Schweizerischen</p>	<p>⁴ Für Lehrpersonen und Mitglieder der Schulleitung an der Volksschule bleiben die kantonalen Bestimmungen vorbehalten. Bezüglich Spesenregelungen und Weiterbildungen gilt das Personalreglement bzw. die Personalverordnung auch für die vorgenannten Mitarbeitenden, soweit der Kanton Aargau keine entsprechende Regelung in seinen Anstellungsgrundlagen hat.</p>	<p>Erweiterung Schule</p>
--	--	---	---------------------------

<p>§ 11 <i>Ende des Anstellungsverhältnisses</i></p> <p>§ 12 <i>Kündigung und Fristen, Kündigungsschutz</i></p> <p>§ 13 <i>Kündigung durch Arbeitgeber</i></p>	<p>Das Arbeitsverhältnis endet durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kündigung durch den Arbeitnehmenden oder den Arbeitgeber <input type="checkbox"/> mit Ablauf eines befristeten Vertrages <input type="checkbox"/> Ordentliche oder vorzeitige Pensionierung <input type="checkbox"/> Vollinvalidität oder Tod <p>¹ Die Vertragsparteien können das Arbeitsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beenden.</p> <p>² Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Während der Probezeit: 7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche <input type="checkbox"/> Im 1. Anstellungsjahr: 1 Monat, jeweils auf Monatsende <input type="checkbox"/> Ab dem 2. Anstellungsjahr: 3 Monate, jeweils auf Monatsende <p>Die Kündigung hat am letzten Tag des Monats vor Beginn der Kündigungsfrist bei der Gegenpartei einzutreffen.</p> <p>³ Für Mitarbeitende des Kaders (Stufe 6 der Funktionsstruktur gemäss Anhang 1) beträgt die Kündigungsfrist nach der Probezeit 6 Monate.</p> <p>⁴ Der Kündigungsschutz der Mitarbeitenden richtet sich nach den entsprechenden Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.</p> <p>¹ Die Kündigung durch den Arbeitgeber kann nur ausgesprochen werden, wenn</p>	<p>² Die Probezeit wird in begründeten Fällen (Verkürzung aufgrund von Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht) entsprechend verlängert.</p>	<p>Die Möglichkeit der Probezeitverlängerung soll inskünftig im Personalreglement verankert sein.</p>
--	--	---	---

<p>§ 14 Fristlose Aufhebung Kündigung</p>	<p>sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aufhebung oder Zusammenlegung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. <input type="checkbox"/> Mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag resp. Stellenbeschrieb vereinbarte Arbeit. <input type="checkbox"/> Mängel in der Leistung oder im Verhalten die sich trotz schriftlicher Mahnung während einer schriftlich angesetzten Bewährungsfrist fortsetzen. <input type="checkbox"/> Mangelnde Bereitschaft während der Bewährungsfrist oder danach, die im Anstellungsvertrag resp. Stellenbeschrieb vereinbarte Arbeit oder eine andere zumutbare Arbeit zu verrichten. <p>Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.</p> <p>² Vor Erlass einer Kündigung ist die betroffene Person anzuhören.</p> <p>³ Die Kündigung durch den Arbeitgeber erfolgt mit schriftlicher Begründung.</p> <p>Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis von beiden Parteien jederzeit schriftlich gekündigt werden. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, der nach Art. 337 ff. OR als wichtig gilt. Die fristlose Aufhebung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.</p>	<p>³ Die Kündigung durch den Arbeitgeber erfolgt mit schriftlicher Begründung <u>und</u> <u>Rechtsmittelbelehrung</u>.</p> <p>Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis von beiden Parteien jederzeit schriftlich gekündigt werden. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, der nach Art. 337 ff. OR als wichtig gilt. Die fristlose <u>Aufhebung Kündigung durch die Arbeitgeberin</u> erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.</p>	<p>Die Rechtsmittelbelehrung ist bei Kündigung eines öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisses notwendig.</p> <p>Präzisierung</p>
--	--	---	---

<p>§ 15 Vorzeitige Pensionierung</p>	<p>¹ Der Mitarbeitende hat die Möglichkeit, die vorzeitige oder die ordentliche Pensionierung 5 Jahre vor dem Erreichen des AHV Alters zu verlangen oder für einen sanfteren Übergang in einen neuen Lebensabschnitt sein Arbeitspensum für die 5 Jahre vor dem Erreichen des AHV Alters schrittweise zu reduzieren.</p> <p>² Die vorzeitige Pensionierung oder die Pensum Reduktion sind dem Gemeinderat mindestens 6 Monate im Voraus schriftlich anzukündigen.</p> <p>³ Die Auswirkung der vorzeitigen Pensionierung auf die Vorsorgeleistungen sind im Vorsorgereglement der Pensionskasse beschrieben.</p> <p>⁴ Die Anstellungsbehörde kann Kürzungen der Vorsorgeleistung mit einer Überbrückungsrente oder durch Zahlungen in die Pensionskasse in der Personalverordnung regeln.</p>	<p>§ XX Weiterarbeit nach Erreichen des ordentlichen Rentenalters Die Weiterarbeit nach dem Erreichen des ordentlichen Rentenalters ist in Ausnahmefällen aufgrund einer besonderen Vereinbarung möglich.</p>	<p>Die Möglichkeit soll insbesondere für Übergangslösungen bei der Nachfolgeregelung von in Rente gehenden Mitarbeitenden geschaffen werden.</p>
<p>§ 16 Berufliche Vorsorge</p>	<p>¹ Das Personal ist verpflichtet, sich der vom Gemeinderat bestimmten Pensionskasse anzuschliessen.</p> <p>² Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Anschlussverträge und Vorsorgeelemente massgebend.</p>	<p>¹ Das Personal ist verpflichtet, sich der vom Gemeinderat bestimmten Pensionskasse anzuschliessen.</p> <p>² Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Anschlussverträge und Vorsorgeelemente massgebend.</p>	<p>Verschiebung zum Kapitel VI «Personalsvorsorge und Versicherungen» (vorher Kapitel V «Versicherungen»)</p>

<p>§ 22 <i>Nebenbeschäftigung / Öffentliche Ämter</i></p>	<p>¹ Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.</p> <p>² Sie sind bewilligungspflichtig, wenn:</p> <p>a) die Möglichkeit einer Interessenkollision entsteht; b) die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollpensum ergibt oder c) dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird. Für die Bewilligung ist der Gemeinderat verantwortlich.</p> <p>³ Für die Bewerbung auf ein öffentliches Amt muss die Zustimmung des Gemeinderates eingeholt werden.</p>		
<p>§ 23 <i>Vertrauensärztliche Untersuchung</i></p>	<p>Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden. Es müssen mehrere Ärztinnen und Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.</p>		
<p>§ 24 <i>Haftung der Mitarbeitenden</i></p>	<p>Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen. Für die Verjährungsfristen und den Verzicht auf eine Schadenersatzforderung gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.</p>		
<p>§ 25 <i>Verrechnung von Schadenersatzansprüchen</i></p>	<p>Ansprüche der Gemeinde gegenüber Mitarbeitenden aus dem Arbeitsverhältnis können mit der Besoldung und den Zulagen verrechnet werden. Vorbehalten bleibt Art. 323b Abs. 2 OR.</p>		

IV. Rechte der Mitarbeitenden

<p>§ 26 <i>Schutz der Persönlichkeit</i></p>	<p>¹ Der Arbeitgeber achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.</p> <p>² Die Mitarbeitenden haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung. Die Daten dürfen ohne Einwilligung nicht an Dritte oder andere Behörden weitergegeben werden.</p> <p>³ Der Arbeitgeber und alle für ihn handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.</p>	<p>² Die Mitarbeitenden haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung. Die Daten dürfen ohne Einwilligung nicht nur mit Einwilligung der Betroffenen <u>nur mit Einwilligung der Betroffenen oder aufgrund einer gesetzlichen Grundlage</u> an Dritte oder andere Behörden weitergegeben werden.</p>	<p>Ermöglichung der Datenherausgabe aufgrund einer gesetzlichen Grundlage</p>
<p>§ 27 <i>Diskriminierung, Belästigung und Mobbing</i></p>	<p>¹ Der Arbeitgeber toleriert keine Diskriminierung aufgrund von Hautfarbe, Geschlecht, Religion, Glaubensbekenntnis, nationaler Herkunft, Alter, sexueller Ausrichtung, körperlicher oder geistiger Behinderung, Familienstand, politischer Ansichten oder anderer gesetzlich geschützter Merkmale.</p> <p>² Der Arbeitgeber untersagt jede Art von Belästigung wie verbale, körperliche, geistige, sexuelle und visuelle Belästigung.</p> <p>³ Die Mitarbeitenden der Gemeinde Sisseln müssen das Recht anderer respektieren, am Arbeitsplatz nicht diskriminiert oder belästigt zu werden.</p>		
<p>§ 28 <i>Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen</i></p>	<p>¹ Der Arbeitgeber schützt die Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.</p> <p>² Der Arbeitgeber regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn</p>		

<p>§ 29 <i>Arbeitszeugnis</i></p> <p>§ 30 <i>Mitspracherecht</i></p> <p>§ 31 <i>Mitarbeitergespräch</i></p>	<p>sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Bestreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.</p> <p>¹ Der Arbeitnehmer kann jederzeit vom Arbeitgeber ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistungen und das Verhalten ausspricht.</p> <p>² Auf besonderes Verlangen des Arbeitnehmers hat sich das Arbeitszeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.</p> <p>¹ Das Personal hat das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.</p> <p>² Die Mitarbeitenden haben das Anrecht auf mindestens ein jährliches Gespräch mit dem Personalchef und/oder dem zuständigen Ressortvorsteher des Gemeinderates.</p> <p>Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf periodische Gespräche mit dem Vorgesetzten über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten. Die Personalverordnung regelt die Form, Inhalte und Häufigkeit. Der wesentliche Inhalt der Gespräche ist schriftlich festzuhalten.</p>	<p>Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf periodische Gespräche mit dem Vorgesetzten über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten. Die Personalverordnung regelt die Form, Inhalte und Häufigkeit. Der wesentliche Inhalt der Gespräche ist schriftlich festzuhalten.</p> <p>§ XX <i>Aus- und Weiterbildung</i> Die Arbeitgeberin fördert und unterstützt die Weiterbildung des Personals. Details hierzu regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.</p>	<p>Die Details der Personalgespräche werden in der Personalverordnung geregelt.</p> <p>Verschoben vom Kapitel V «Besoldung» (vorher Kapitel IV «Rechte der Mitarbeitenden»)</p>
---	---	--	---

V. Besoldung (Titel neu eingefügt)

<p>§ 32 <i>Einstufung</i></p> <p>§ 33 <i>Lohnanspruch</i></p> <p>§ 34 <i>Lohnanpassung</i></p>	<p>¹ Der Gemeinderat stuft die Mitarbeitenden entsprechend ihrer Funktion in die Funktions- und Lohnstruktur der Gemeinde Sisseln ein (Anlagen 1 bis 3).</p> <p>² Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben und/oder der Funktion (nach Stellenstruktur und Stufenumschreibung) kann zu einer Neueinstufung führen.</p> <p>³ Der Gemeinderat überwacht die einheitliche Anwendung der Einstufung.</p> <p>Das Personal wird für die Leistungen gemäss der festgelegten Funktions- und Lohnstruktur (Anlagen 1 bis 3) entlohnt.</p> <p>¹ Der Gemeinderat beantragt eine allenfalls vorgesehene Gehaltsanpassung für das folgende Jahr im Rahmen des Budgets. Diese kann sich aus einem generellen und einem leistungsbezogenen Anteil zusammensetzen.</p> <p>² Die generelle Anpassung gilt für alle Mitarbeitenden. Folgende Gesichtspunkte sind für die Festsetzung massgebend: - Entwicklung der Lebenshaltungskosten - Allgemeine Wirtschaftliche Situation - Finanzielle Lage der Arbeitgeberin - Arbeitsmarktlage</p> <p>³ Die individuelle Anpassung (leistungsbezogener Anteil) ist für die Entwicklung in der Besoldungsskala bestimmt. Massgebend für die Festsetzung sind die persönlichen Leistungen im jeweils laufenden Jahr des Mitarbeitenden.</p> <p>⁴ Die Lohnanpassungen basieren jeweils auf der Besoldung des Vorjahres.</p>		
--	--	--	--

<p>§ 35 <i>Besondere Leistungen / Prämien</i></p> <p>§ 36 <i>Spesen, Besondere Vergütungen und Entschädigungen</i></p> <p>§ 37 <i>Auszahlung</i></p> <p>§ 38 <i>Aus- und Weiterbildung</i></p> <p>§ 39 <i>Treueprämien</i></p>	<p>Für ausserordentliche Team- oder Einzelleistungen kann der Gemeinderat an Teams oder Einzelne einmalige Anerkennungsprämien ausrichten. Über die Form der Anerkennungsprämien entscheidet der Gemeinderat.</p> <p>¹ Auslagen, die Mitarbeitende in Ausübung ihrer dienstlichen Verrichtungen sowie für die Teilnahme an Weiterbildungen haben werden in der Personalverordnung geregelt.</p> <p>² Durch die in der Personalverordnung geregelte Kilometerentschädigung sind sämtliche Kosten für die Fahrt abgegolten. Beschädigungen privater Motorfahrzeuge anlässlich von Dienstfahrten sind durch eine vom Arbeitgeber abgeschlossene Kaskoversicherung abgedeckt.</p> <p>¹ Der vereinbarte Bruttolohn wird in 13 gleichen Teilen, jeweils zum 25. des Monats, ausgerichtet. Der 13. Monatslohn wird im November ausbezahlt.</p> <p>² Bei Ein- und Austritten im Laufe des Jahres erfolgt die Auszahlung des 13. Monatslohnes anteilmässig.</p> <p>Die Gemeinde fördert und unterstützt die Weiterbildung des Personals. Details hierzu regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.</p> <p>¹ Dem Personal werden folgende Treueprämien einmalig ausgerichtet: <input type="checkbox"/> nach vollendeten 10 Dienstjahren 1 Monatslohn oder 20 Tage zusätzlich bezahlter Urlaub <input type="checkbox"/> nach vollendeten 20 Dienstjahren 1 Monatslohn oder 20 Tage zusätzlich bezahlter Urlaub</p>	<p>Die Gemeinde fördert und unterstützt die Weiterbildung des Personals. Details hierzu regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.</p>	<p>Verschiebung zum Kapitel IV «Rechte der Mitarbeitenden»</p>
---	---	--	--

	<p>Als Bemessungsgrundlage gilt das durchschnittliche Monatsgehalt ohne Zulagen und Entschädigungen der letzten 3 Jahre sowie das in den letzten 3 Jahren im Durchschnitt geleistete Arbeitspensum.</p> <p>Die Treueprämie wird im Monat des Arbeitsjubiläums ausbezahlt. Treueprämien in Form von bezahltem Urlaub müssen bis zum nächsten Treueprämienanspruch bezogen werden. Der Gemeinderat ist rechtzeitig über den Bezug der Prämien zu informieren.</p> <p>²Lehrjahre wie auch unbezahlter Urlaub werden nicht angerechnet.</p> <p>³Stehen Mitarbeitende zum Zeitpunkt der Fälligkeit in einem gekündigten Arbeitsverhältnis, so entfällt der Anspruch.</p>		
--	---	--	--

VI. Personalvorsorge und Versicherungen (Titel ergänzt)

<p>§ 40 Versicherungsschutz</p>	<p>¹ Der Arbeitgeber versichert das Personal in den Bereichen berufliche Vorsorge, Krankheit, Invalidität, Unfall, Arbeitslosigkeit und Tod.</p> <p>² Der Arbeitgeber haftet für Schäden aus den Tätigkeiten der Arbeitnehmenden in ihrer Funktion.</p>	<p>§ XX Berufliche Vorsorge ¹ Das Personal ist verpflichtet, sich der vom Gemeinderat bestimmten Pensionskasse anzuschliessen.</p> <p>² Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Anschlussverträge und Vorsorgeelemente massgebend.</p>	<p>Verschoben vom Kapitel II «Beginn und Ende des Anstellungsverhältnisses»</p>
<p>§ 41 Leistung während Krankheit</p>	<p>¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit wird das Gehalt wie folgt ausgerichtet: <input type="checkbox"/> für die ersten 365 Tage zu 100 % <input type="checkbox"/> ab dem 366. bis zum 730. Tag zu 80%</p> <p>² Während der Probezeit gilt die Regelung nach OR.</p> <p>³ Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten während der Lohnbezugsdauer bei Krankheit, Unfall und Niederkunft sind dem Arbeitgeber in der Höhe des ausbezahlten Gehaltes abzutreten.</p> <p>⁴ Die Aufteilung der Kosten der Personalversicherungen zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer Mitarbeitenden werden in der Personalverordnung geregelt.</p> <p>⁵ Bei Verhinderung an der Arbeitsleistung infolge Krankheit ist dem Vorgesetzten unverzüglich Meldung zu erstatten. Dauert</p>	<p>³ Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten während der Lohnbezugsdauer bei Krankheit, Unfall und Niederkunft sind dem Arbeitgeber in der Höhe des ausbezahlten Gehaltes abzutreten.</p>	<p>Unfälle und Niederkunft werden in den zwei nachfolgenden Paragraphen behandelt.</p>

<p>§ 42 Leistung während Unfall</p>	<p>die Arbeitsunfähigkeit mehr als fünf Arbeitstage, so ist unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. In besonderen Fällen kann der Arbeitgeber die sofortige Beibringung eines Arztzeugnisses verlangen.</p> <p>¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Unfalls wird das Gehalt</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> für die ersten 365 Tage zu 100 % <input type="checkbox"/> ab dem 366. bis zum 730. Tag zu 80% ausgerichtet, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht grobfahrlässig verschuldet wurde. <p>² Während der Probezeit gilt die Regelung nach OR.</p> <p>³ Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten während der Lohnbezugsdauer bei Krankheit, Unfall und Niederkunft sind dem Arbeitgeber in der Höhe des ausbezahlten Gehaltes abzutreten.</p> <p>⁴ Die Aufteilung der Kosten der Personalversicherungen zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer Mitarbeitenden werden in der Personalverordnung geregelt.</p> <p>⁵ Bei Verhinderung an der Arbeitsleistung infolge Unfalls ist dem Vorgesetzten unverzüglich Meldung zu erstatten. Dauert die Arbeitsunfähigkeit mehr als fünf Arbeitstage, so ist unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. In besonderen Fällen kann der Arbeitgeber die sofortige Beibringung eines Arztzeugnisses verlangen.</p> <p>⁶ Bei unbezahltem Urlaub von mehr als 30 Tagen oder bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses ohne neuen Stellenantritt ist es Sache des betroffenen Mitarbeitenden, rechtzeitig eine Versicherungsabrede (für</p>	<p>³ Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten während der Lohnbezugsdauer bei Krankheit, Unfall und Niederkunft sind dem Arbeitgeber in der Höhe des ausbezahlten Gehaltes abzutreten.</p> <p>⁶ Bei unbezahltem Urlaub von mehr als 30 Tagen oder bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses ohne neuen Stellenantritt ist es Sache des betroffenen Mitarbeitenden, rechtzeitig eine Versicherungsabrede (für</p>	<p>Krankheit und Niederkunft werden im vorangehenden bzw. nachfolgenden Paragraphen behandelt.</p>
---	--	--	--

<p>§ 43 <i>Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft</i></p>	<p>die NBU) bzw. andere gewünschte Versicherungsverträge abzuschliessen. Die entsprechenden Beiträge und Prämien gehen voll zu Lasten des jeweiligen Mitarbeitenden.</p> <p>⁷ Gegen Nichtbetriebsunfälle sind nur Arbeitnehmer versichert, deren wöchentliches Arbeitspensum mindestens 8 Stunden beträgt.</p> <p>¹ Bei Schwangerschaft und Niederkunft beträgt der bezahlte Mutterschaftsurlaub 16 Wochen.</p> <p>² Die Arbeitsunfähigkeit infolge Schwangerschaftsbeschwerden wird analog den Bestimmungen über die Krankheit bzw. den Unfall behandelt.</p> <p>³ Der Urlaubsbeginn wird in der Personalverordnung geregelt.</p> <p>⁴ Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, so wird der Lohn zur Hälfte ausbezahlt.</p> <p>⁵ Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Gemeinde bezahlt wurde, fallen an die Gemeinde Sisseln.</p>	<p>die NBU <u>Nichtberufsunfallversicherung</u>) bzw. andere gewünschte Versicherungsverträge abzuschliessen. Die entsprechenden Beiträge und Prämien gehen voll zu Lasten des jeweiligen Mitarbeitenden.</p> <p>⁷ Gegen Nichtbetriebsunfälle <u>Nichtberufsunfälle</u> sind nur Arbeitnehmer versichert, deren wöchentliches Arbeitspensum mindestens 8 Stunden beträgt.</p> <p>⁴ Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, so wird der Lohn zur Hälfte ausbezahlt. <u>so erhält die Mitarbeiterin nur die Leistungen nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (EOG) ausbezahlt, mindestens jedoch die Hälfte ihres Lohnes.</u></p> <p>§ XX <i>Vaterschaftsurlaub</i> ¹ Der Mitarbeitende hat Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub von 20 Arbeitstagen. ² Zusätzlich kann unbezahlter Vaterschaftsurlaub von max. 15 Arbeitstagen beantragt werden.</p>	<p>Präzisierung</p> <p>Verschoben vom Kapitel VII «Ferien, Feiertage, Urlaub» (vorher Kapitel VI)</p>
--	---	---	---

<p>§ 44 Leistungen während Militär- und anderen Dienstleistungen</p>	<p>¹ Während der Dauer der Rekrutenschule, bei Beförderungsdiensten und bei übrigen Dienstleistungen von mehr als einem Monat Dauer innerhalb eines Jahres wird bei ledigen Personen ohne Unterstützungspflicht 50 % des Gehaltes ausgerichtet. Bei ledigen Personen mit Unterstützungspflicht oder verheirateten Personen werden 100 % des Gehaltes ausgerichtet. Diese Regelung gilt für männliche und weibliche Militärdienstleistenden gleichermaßen.</p> <p>² Für übrige Militärdienstleistungen innerhalb eines Jahres bis zu einem Monat Dauer wird das volle Gehalt ausgerichtet.</p> <p>³ Diese Regelungen gelten auch für den Zivilschutz- und den Zivildienst.</p> <p>⁴ Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Gehaltsfortzahlung dem Arbeitgeber zu, soweit diese die ausbezahlte Besoldung nicht übersteigen.</p> <p>⁵ Taggeldentschädigungen des Bevölkerungsschutzes fallen an den Arbeitgeber, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.</p>	<p>³ Der bezahlte <u>Vaterschaftsurlaub</u> ist <u>innert 6 Monaten nach der Geburt, der und unbezahlte Vaterschaftsurlaub</u> ist innerhalb eines Jahres nach der Geburt des Kindes zu beziehen. Der Vaterschaftsurlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.</p> <p>⁴ Erfolgt die Geburt des Kindes in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, erhält der Mitarbeiter nur die Leistungen nach EOG, mindestens aber die Hälfte seines Lohnes.</p>	<p>Anpassung Bezug bezahlter Vaterschaftsurlaub an Art. 16j EOG.</p> <p>Regelung Lohnreduktion bei Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses analog Mutterschaft.</p>
--	--	---	---

<p>§ 45 <i>Leistungen im Todesfall</i></p>	<p>⁶ Für freiwillige Dienstleistungen und Jugendarbeit kann der Gemeinderat bezahlten oder unbezahlten Urlaub gewähren. Im Falle von unbezahltem Urlaub gehen die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung an den Mitarbeitenden, andernfalls an den Arbeitgeber.</p> <p>¹ Beim Todesfall eines Arbeitnehmers erhalten der überlebende Ehepartner, der eingetragene Partner, die eingetragenen Kinder, der Lebenspartner (wenn sie während mindestens 5 Jahren in einer Wohngemeinschaft gelebt haben) oder andere vom Verstorbenen regelmässig unterstützte Hinterbliebene für zwei Monate von dem auf den Todestag folgenden Monat gerechnet, das volle Gehalt.</p> <p>² In besonderen Härtefällen kann vom Gemeinderat, unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Betroffenen, zusätzlich eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.</p> <p>³ Beim Ableben eines alleinstehenden Arbeitnehmers ohne Unterstützungspflicht hört der Lohnanspruch am Ende des angebrochenen Monats auf.</p>		
--	---	--	--

VII. Ferien, Feiertage, Urlaub

<p>§ 46 Ferien</p>	<p>¹ Der jährliche Ferienanspruch der Arbeitnehmenden beträgt:</p> <p>25 Arbeitstage bis zum vollendeten 49. Altersjahr 30 Arbeitstage ab dem 50. Altersjahr</p> <p>² Mitarbeitende des Kaders (Stufe 6) erhalten 5 zusätzliche Ferientage als Gegenleistung für die nicht kompensierbaren Mehr- und Überstunden.</p> <p>³ Die Ferien sind in der Regel im jeweiligen Kalenderjahr zu beziehen; dabei müssen wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängen. Der Übertrag von Ferientagen auf das nächste Kalenderjahr bedarf der Zustimmung des Gemeinderates und diese müssen im Folgejahr bis spätestens Ende Mai vollständig bezogen werden.</p> <p>⁴ Wird das Anstellungsverhältnis während des Kalenderjahres begründet oder aufgelöst, so bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer der Anstellung in diesem Jahr.</p> <p>⁵ Die Mitarbeitenden haben die Ferien aufeinander abzustimmen und so anzusetzen, dass der Dienstbetrieb nicht beeinträchtigt wird. Familiensituationen sind zu berücksichtigen.</p> <p>⁶ Bei Krankheit, Unfall und Militärdienst von zusammen mehr als 3 Monaten innerhalb eines Kalenderjahres wird der Ferienanspruch für jeden weiteren Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.</p>	<p>⁶ Bei längerer Absenz infolge Krankheit, Unfall, und Militär- und Zivildienst (inkl. Beförderungsdienst), Schwangerschaft, Bildungsurlaub oder aus anderen Gründen von zusammen mehr als 3 Monaten innerhalb eines Kalenderjahres wird</p>	<p>Erweiterung der Kürzungsgründe</p>
------------------------	--	---	---------------------------------------

<p>§ 47 Feiertage</p>	<p>⁷ Bei unbezahltem Urlaub von mindestens 1 Monat wird der Ferienanspruch ab dem 1. Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.</p> <p>⁸ In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheits- und Unfalltage gelten nicht als Ferientage.</p> <p>⁹ Nicht bezogene Ferien werden nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Zustimmung des Gemeinderates bei Austritt entschädigt.</p> <p>¹ Feiertage sind den Wochenendtagen gleichgestellt. Als Feiertage gelten: Neujahr (1. Januar), Berchtoldstag (2. Januar), Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtstag, Pfingstmontag, Fronleichnam, Bundesfeiertag (1. August), Maria Himmelfahrt (15. August), Allerheiligen (1. November), Maria Empfängnis (8. Dezember), Weihnachten (25. Dezember), Stephanstag (26. Dezember).</p> <p>² Fallen diese Feiertage auf einen dienstfreien Tag so entfällt der zusätzliche Urlaubsanspruch.</p>	<p>der Ferienanspruch für jeden weiteren <u>vollen</u> Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.</p> <p>^x Der Bezug von Mutterschafts-, Vaterschafts- oder Betreuungsurlaub, während denen Anspruch auf Mutterschafts-, Vaterschafts- oder Betreuungsentschädigung gemäss EOG besteht, führt nicht zu einer Kürzung der Ferien.</p> <p>⁸ In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheits- und Unfalltage <u>Attestierte Krankheits- und Unfalltage, an denen Ferienunfähigkeit besteht, gelten ebenfalls nicht als Ferientage. Im Zweifelsfall hat der Mitarbeitende ein Arztzeugnis vorzulegen, das sich explizit zur Frage der Ferienfähigkeit äussert.</u></p> <p>² Fallen diese Feiertage auf einen dienstfreien Tag, so entfällt der zusätzliche Urlaubsanspruch. <u>Details regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.</u></p>	<p>Präzisierung</p> <p>Ergänzung</p> <p>Arbeitsunfähigkeit bedeutet nicht in jedem Fall Ferienunfähigkeit.</p> <p>Ergänzung</p>
---------------------------	--	---	---

<p>§ 48 Bezahlter Urlaub</p>	<p>¹ Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruch wird dem Personal folgender Urlaub gewährt (in Tagen):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Eigene Hochzeit / Partnerschaftseintragung 3 Tage <input type="checkbox"/> Heirat / Partnerschaftseintragung in der engeren Familie 1 Tag <input type="checkbox"/> Umzug des eigenen Haushalts 2 Tage <input type="checkbox"/> Todesfall Ehepartner, Lebenspartner, eigenen Kinder, Eltern, Geschwister 3 Tage <input type="checkbox"/> Todesfall Gross- und Schwiegereltern, weitere Familienangehörigen und Verwandten 1 Tag <input type="checkbox"/> Todesfall in anderen Fällen Teilnahme an der Bestattung <input type="checkbox"/> gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei: Zeit der Teilnahme <input type="checkbox"/> Pflege bei Krankheit oder Unfall eigener Kinder: 3 Tage <p>² Der Mitarbeitende hat Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub von 20 Arbeitstagen. Zusätzlich kann er unbezahlten Vaterschaftsurlaub von max. 15 Arbeitstagen beantragen. Der bezahlte und unbezahlte Vaterschaftsurlaub ist innerhalb eines Jahres nach der Geburt des Kindes zu beziehen. Der Vaterschaftsurlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.</p> <p>³ Arzt- und Zahnarztbesuche sowie militärische Rekrutierungen und Inspektionen wird dem Personal die jeweils erforderliche Zeit zur Verfügung gestellt. Diese Termine sind, wenn immer möglich an Randzeiten oder ausserhalb der Arbeitszeiten zu legen.</p> <p>⁴ Der Gemeinderat kann weitere bezahlte oder unbezahlte Urlaube bewilligen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pflege bei Krankheit oder Unfall eigener Kinder (<u>pro Ereignis</u>): 3 Tage <p>² Der Mitarbeitende hat Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub von 20 Arbeitstagen. Zusätzlich kann er unbezahlten Vaterschaftsurlaub von max. 15 Arbeitstagen beantragen. Der bezahlte und unbezahlte Vaterschaftsurlaub ist innerhalb eines Jahres nach der Geburt des Kindes zu beziehen. Der Vaterschaftsurlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.</p> <p>³ Arzt- und Zahnarztbesuche sowie militärische Rekrutierungen und Inspektionen, <u>die in die Arbeitszeit fallen, gelten als Arbeitszeit</u>, wird dem Personal die jeweils erforderliche Zeit zur Verfügung gestellt. Diese Termine sind, wenn immer möglich an Randzeiten oder ausserhalb der Arbeitszeiten zu legen.</p> <p>⁴ Der Gemeinderat kann weitere bezahlte oder unbezahlte Urlaube bewilligen.</p>	<p>Präzisierung</p> <p>Verschiebung zum Kapitel VI «Personalsvorsorge und Versicherungen» (vorher Kapitel V «Versicherungen»)</p> <p>Präzisierung</p> <p>Unbezahlter Urlaub wird im nachfolgenden Paragraphen geregelt.</p>
----------------------------------	--	--	---

<p>§ 49 <i>Unbezahlter Urlaub</i></p>	<p>Der Gemeinderat kann auf Antrag unbezahlten Urlaub bewilligen, wenn der betriebliche Ablauf sichergestellt ist. Der Versicherungsschutz ist Sache des Mitarbeitenden.</p>		
---	--	--	--

VIII. Disziplarmassnahmen

<p>§ 50 <i>Grundsatz geltendes Rech</i></p> <p>§ 51 <i>Rechtliches Gehör</i></p> <p>§ 52 <i>Strafverfahren</i></p>	<p>Gegen Mitarbeitende, die absichtlich oder aus grober Fahrlässigkeit ihre Dienstpflicht nicht oder nur mangelhaft erfüllen oder durch ihr Benehmen eine Zusammenarbeit verunmöglichen, können disziplinarische Massnahmen gemäss § 51 GG getroffen werden.</p> <p>¹ Die Einleitung oder Durchführung einer disziplinarischen Massnahme ist dem betreffenden Mitarbeitenden unter Angabe der Gründe schriftlich zu eröffnen.</p> <p>² Dem Mitarbeitenden ist vor und während des Verfahrens das volle rechtliche Gehör zu gewähren. Er ist berechtigt, einen Beistand beizuziehen.</p> <p>¹ Erfüllt die Disziplinarverfehlung zugleich einen Strafbestand, so ist der Disziplinarentscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens auszusetzen, sofern die Umstände nicht eine ungesäumte Erledigung des Falles verlangen.</p> <p>² Der Gemeinderat kann Mitarbeitende, welche in einer Strafuntersuchung stehen, vorläufig unter Entzug des Lohnes freistellen. Ergibt die Strafuntersuchung die Schuldlosigkeit der Arbeitnehmenden Mitarbeitenden oder wird das Verfahren eingestellt, so ist im der ausgefallene Lohn zu vergüten, soweit die Entschädigung nicht vom Staat vorgenommen wird.</p>		
--	--	--	--

IX. Übergangs- und Schlussbestimmungen

<p>§ 53 Ausführungsbestimmungen</p> <p>§ 54 Rechtsmittel</p> <p>§ 55 Inkraftsetzung Aufhebung bisheriges Recht</p>	<p>Der Gemeinderat erlässt die für dieses Reglement notwendigen Ausführungsbestimmungen.</p> <p>¹ Bei einem Entscheid des Gemeinderates in personellen Belangen kann der betroffene Mitarbeitende innert 20 Tagen seit Zustellung ein Wiedererwägungsgesuch beim Gemeinderat einreichen.</p> <p>² Bei Streitigkeiten aus einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klage- und Beschwerdeverfahren nach kantonalem Personalrecht.</p> <p>Dieses Reglement tritt auf den 01. Januar 2020 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit im Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere das Personalreglement 2010.</p>		
--	---	--	--

Anhang 1 - Funktionsstruktur

Stufe	Funktionsbezeichnung	Kurzbeschreibung Funktion und Anforderung(Einzelheiten siehe Stellenbeschreibungen)
6	Abteilungsleiter	<input type="checkbox"/> Führung einer bedeutenden Abteilung <input type="checkbox"/> Berufslehre mit zusätzlichem Fachausweis und mind. 5 Jahren Berufs- und/oder Führungserfahrung
5	Teamleiter, Bereichsleiter, Fachspezialist	<input type="checkbox"/> Führung einer Betriebseinheit oder selbständige Bearbeitung eines eigenständigen und bedeutenden Fachgebietes und/oder Stellvertretung eines Abteilungsleiters <input type="checkbox"/> Berufslehre mit zusätzlichem Fachausweis und mind. 3 Jahren Facherfahrung
4	Bereichsleiter, Fachspezialist	<input type="checkbox"/> Selbständige Bearbeitung einer oder mehrerer bedeutender Sachaufgaben und/oder Stellvertretung eines Abteilungsleiters <input type="checkbox"/> Berufslehre mit fachspezifischer Weiterbildung und mind. 2 Jahren Facherfahrung
3	Kaufmann, Fachmann Betriebsunterhalt,	<input type="checkbox"/> Ausführung von Facharbeiten nach genereller Anweisung mit selbständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse <input type="checkbox"/> Berufslehre oder Anlehre mit mehrjähriger Berufspraxis im Fachgebiet
2	Büroassistent, Betriebsangestellter	<input type="checkbox"/> Ausführung von Facharbeiten <input type="checkbox"/> Kaufmann oder gleichwertige Grundausbildung mit wenig Berufserfahrung
1	Büroassistent, Betriebsangestellter	<input type="checkbox"/> Ausführung von einfacheren Arbeiten nach Anweisung <input type="checkbox"/> Interne Anlehre oder Fachkurse

Die Definition der Funktionen entspricht der Verwaltungsstruktur der Gemeinde Sisseln. Die verwendeten Begriffe gelten generell für alle Geschlechter.

Anhang 2 - Stelleneinstufung

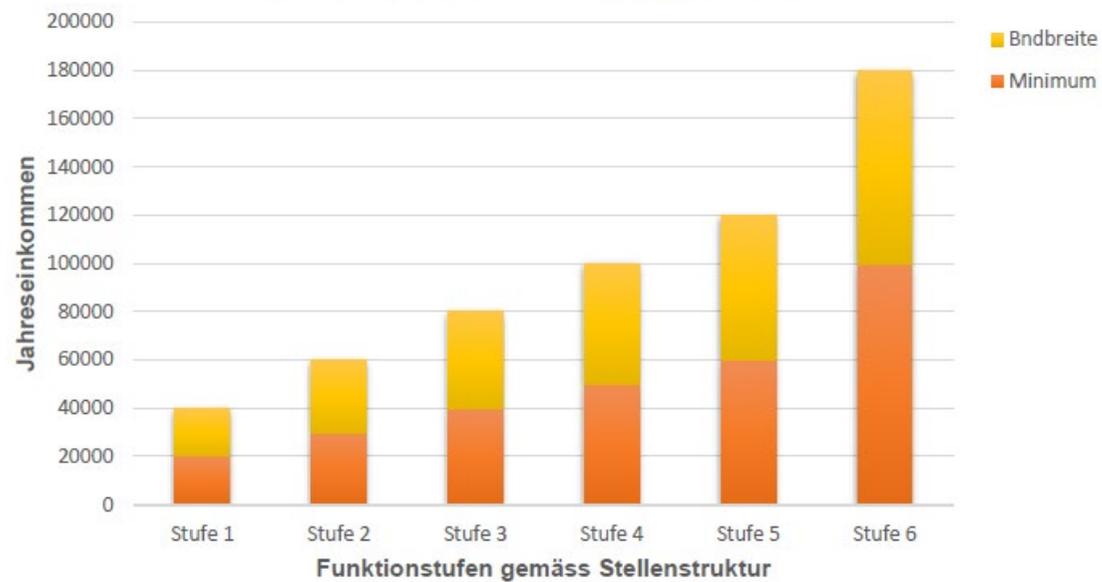
Stufe	Verwaltung	Technische Betriebe	Hallenbad Sissila
6	Gemeindeschreiber Finanzverwalter Leiter Finanzen Steuerverwalter Leiter Steuern		
5	Gemeindeschreiber StV Finanzverwalter Leiter Finanzen StV Steuerverwalter Leiter Steuern StV	Leiter Bauamt Leiter Hausdienst Leiter Bau und Unterhalt Leiter Bau und Unterhalt Stv.	Betriebsleiter
4	Sachbearbeiter	Bauamtspersonal Hausdienstpersonal Personal Bau und Unterhalt	Bademeister Leiter Bistro
3	Verwaltungspersonal	Bauamtspersonal Hausdienstpersonal Personal Bau und Unterhalt Raumpfleger	Bademeister Aushilfe, Personal Bistro und Kasse
2	Hilfspersonal	Hilfspersonal	
1			

Die verwendeten Begriffe gelten generell für alle Geschlechter.

Anhang 3 - Lohnstruktur

Stufe	Funktionsbezeichnung	Untere Grenze	Obere Grenze
6	Abteilungsleiter	100'000.00	180'000.00
5	Teamleiter Bereichsleiter Fachspezialist	60'000.00	120'000.00
4	Bereichsleiter Fachspezialist	50'000.00	100'000.00
3	Kaufmann, Fachmann Betriebsunterhalt, Betreuer, Koch	40'000.00	80'000.00
2	Büroassistent, Betriebsangestellter	30'000.00	60'000.00
1	Angestellter Büroassistent, Betriebsangestellter	20'000.00	40'000.00

Lohnstruktur nach Funktionsstufen



Anhang 4 – Stellenplan

Abteilungsbezeichnung	Pensum in max. Stellenprozenten
Gemeindekanzlei <input type="checkbox"/> Einwohnerkontrolle Einwohnerdienste <input type="checkbox"/> Bauverwaltung <input type="checkbox"/> Sozialamt <input type="checkbox"/> Gemeindezweigstelle SVA <input type="checkbox"/> Sekretariat Gemeinderat	300% 350%
Finanzen <input type="checkbox"/> Finanzverwaltung <input type="checkbox"/> Steueramt <input type="checkbox"/> Betreibungsamt	300% 350%
Bauamt <u>Bau und Unterhalt</u> <input type="checkbox"/> Bauamt und Werkhof <input type="checkbox"/> Hauswartsdienst	300% <u>500%</u>
Schule Sisseln <input type="checkbox"/> Sekretariat	Nach Vorgabe BKS <u>50%</u>
Hallenbad Sissila <input type="checkbox"/> Bad, und Sauna und Solarium <input type="checkbox"/> Bistro	300% <u>500%</u>
<u>Jugend-, Familien- und Seniorenarbeit</u>	<u>100%</u>