



**Gemeinde
Gansingen**

Personal- reglement

Inkrafttreten 01.01.2015

I.	Allgemeine Bestimmungen	4
§ 1	Allgemeines	4
§ 2	Geltungsbereich	4
§ 3	Anstellungsverhältnis	4
§ 4	Anstellung	4
II.	Beginn und Ende des Anstellungsverhältnisses	4
§ 5	Stellenausschreibung	4
§ 6	Stellenplan	4
§ 7	Probezeit	5
§ 8	Ende des Anstellungsverhältnisses	5
§ 9	Kündigung und Fristen, Kündigungsschutz	5
§ 10	Kündigung durch Arbeitgeber	5
§ 11	Fristlose Kündigung	6
§ 12	Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung	6
§ 13	Ordentliche Pensionierung	6
§ 14	Vorzeitige Pensionierung auf Verlangen des Arbeitnehmers	6
§ 15	Vorzeitige Pensionierung auf Verlangen des Arbeitgebers	6
§ 16	Berufliche Vorsorge	7
III.	Pflichten des Personals	7
§ 17	Allgemeines	7
§ 18	Geschenkannahmeverbot	7
§ 19	Aufgabenbereich, Delegation	7
§ 20	Arbeitszeit	8
§ 21	Nebenbeschäftigung / Öffentliche Ämter	8
IV.	Rechte des Personals	8
§ 22	Schutz der Persönlichkeit	8
§ 23	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	8
§ 24	Einreihung	8
§ 25	Lohnanspruch	9
§ 26	Lohnanpassung	9
§ 27	Besondere Leistungen / Prämien	9
§ 28	Spesen, Besondere Vergütungen und Entschädigungen	9
§ 29	Auszahlung	9
§ 30	Arbeitszeugnis	10
§ 31	Aus- und Weiterbildung	10
§ 32	Dienstkleidung	10
§ 33	Kinderzulagen	10

§ 34	Treueprämien	10
§ 35	Mitspracherecht	10
V.	Versicherungen	11
§ 36	Umfang, Haftung	11
§ 37	Leistung während Krankheit oder Unfall	11
§ 38	Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft	11
§ 39	Leistungen während Militär- und anderen Dienstleistungen	12
§ 40	Leistungen im Todesfall	12
VI.	Ferien und Urlaub	12
§ 41	Ferien	12
§ 42	Feiertage	13
§ 43	Bezahlter Urlaub	13
VII.	Disziplinar massnahmen	14
§ 44	Grundsatz geltendes Recht	14
§ 45	Disziplinar massnahmen	14
§ 46	Rechtliches Gehör	14
§ 47	Strafverfahren	14
VIII.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	14
§ 48	Subsidiäres Recht	14
§ 49	Ausführungsbestimmungen	15
§ 50	Beschwerdeverfahren	15
§ 51	Besitzstand	15
§ 52	Inkraftsetzung, Aufhebung bisheriges Recht	15
	Anhang I, Stellenplan	16
	Anhang II, Stelleneinreihungsplan inkl. Besoldungsskala	16

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Allgemeines

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

§ 2 Geltungsbereich

1. Dieses Reglement gilt für das im Voll- und Teilzeitpensum angestellte Personal der Einwohnergemeinde Gansingen.
2. Soweit dieses Reglement keine Regelungen enthält, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts, und soweit darin nichts festgelegt ist, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR)
3. Nicht diesem Reglement unterliegt das Arbeitsverhältnis von:
 - Arbeitnehmenden im Stundenlohn
 - nebenamtliche Funktionären
 - Aushilfen und befristet Beschäftigten
 - Praktikanten
4. Für Lernende gelten in erster Linie die Bestimmungen des Lehrvertrages, in zweiter Linie jene dieses Reglements.

§ 3 Anstellungsverhältnis

1. Das Anstellungsverhältnis des Personals gemäss § 2 Abs. 1 ist öffentlich-rechtlicher Natur und wird durch einen Arbeitsvertrag begründet.
2. Das Anstellungsverhältnis des Personals gemäss § 2 Abs. 4 ist privat-rechtlicher Natur. Es gilt das Obligationenrecht.

§ 4 Anstellung

Die Anstellung von Arbeitnehmenden erfolgt durch den Gemeinderat, soweit durch besondere Vorschriften nichts anderes bestimmt ist.

II. Beginn und Ende des Anstellungsverhältnisses

§ 5 Stellenausschreibung

Offene Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben. Der Gemeinderat kann Stellen auf dem Weg der Berufung oder auch durch Beförderung von qualifizierten Mitarbeitenden besetzen.

§ 6 Stellenplan

1. Der Stellenplan ist ein Bestandteil dieses Reglements. Der Entscheid darüber liegt entsprechend bei der Gemeindeversammlung. Der Gemeinderat ist für ein

ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeitsvolumen und Stellenprozenten verantwortlich.

2. Über die Schaffung neuer Stellen im Rahmen des Stellenplans entscheidet der Gemeinderat.
3. Der Gemeinderat kann zur Überbrückung von Engpässen temporäres Personal einstellen.
4. Die Gemeinde bietet eine angemessene Anzahl von Lehrstellen an. Die Anzahl wird von den entsprechenden Berufsbildungsverantwortlichen festgesetzt.

§ 7 Probezeit

Die ersten 3 Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit

§ 8 Ende des Anstellungsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- Kündigung durch den Arbeitnehmer oder den Arbeitgeber
- mit Ablauf eines befristeten Vertrages
- Ordentliche oder vorzeitige Pensionierung
- Vollinvalidität oder Tod

§ 9 Kündigung und Fristen, Kündigungsschutz

1. Die Vertragsparteien können das Arbeitsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beenden.
2. Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden:

Während der Probezeit:	7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche
Nach Ablauf der Probezeit:	3 Monate auf Monatsende

Die Kündigung hat am letzten Tag des Monats vor Beginn der Kündigungsfrist bei der Gegenpartei einzutreffen.
3. Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.
4. Der Kündigungsschutz der Arbeitnehmenden richtet sich nach den entsprechenden Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.

§ 10 Kündigung durch Arbeitgeber

1. Die Kündigung durch den Arbeitgeber kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:
 - Aufhebung oder Zusammenlegung der Stelle aus organisatorischen, wirtschaftlichen oder gesetzlichen Gründen
 - Mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag resp. Stellenbeschrieb vereinbarte Arbeit
 - Mängel in der Leistung oder im Verhalten die sich trotz schriftlicher Mahnung während einer schriftlich angesetzten Bewährungsfrist fortsetzen

- Mangelnde Bereitschaft während der Bewährungsfrist oder danach, die im Anstellungsvertrag resp. Stellenbeschrieb vereinbarte Arbeit oder eine andere zumutbare Arbeit zu verrichten

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

2. Vor Erlass einer Kündigung ist die betroffene Person anzuhören.
3. Die Kündigung durch den Arbeitgeber erfolgt mit schriftlicher Begründung.

§ 11 Fristlose Kündigung

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.

§ 12 Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung

Erweist sich eine Kündigung nachträglich als widerrechtlich, hat der Arbeitnehmer Anspruch auf Entschädigung. Diese bemisst sich nach den Bestimmungen des OR über die missbräuchliche Kündigung.

§ 13 Ordentliche Pensionierung

1. Die ordentliche Pensionierung erfolgt auf den gleichen Zeitpunkt, mit welchem der Arbeitnehmer Anspruch auf eine Altersrente gemäss Bundesgesetz über die AHV hat.
2. Das Arbeitsverhältnis kann über die Altersgrenze hinaus verlängert werden.

§ 14 Vorzeitige Pensionierung auf Verlangen des Arbeitnehmers

1. Der Arbeitnehmer hat das Recht, die vorzeitige Pensionierung 2 Jahre vor Erreichen des AHV-Alters zu verlangen.
2. Die vorzeitige Pensionierung ist dem Gemeinderat mindestens 12 Monate im Voraus schriftlich anzukündigen.
3. Der Arbeitnehmer hat keinen Anspruch auf eine Übergangsrente. Die bis zum ordentlichen Pensionsalter fälligen AHV-Beiträge sind durch den Arbeitnehmer zu entrichten.

§ 15 Vorzeitige Pensionierung auf Verlangen des Arbeitgebers

1. Der Arbeitgeber hat das Recht, die vorzeitige Pensionierung eines Arbeitnehmers 2 Jahre vor Erreichen des AHV-Alters zu verlangen.
2. Die vorzeitige Pensionierung ist dem Arbeitnehmer mindestens 12 Monate im Voraus schriftlich anzuzeigen.

3. Wer nach mindestens 10 Dienstjahren durch den Arbeitgeber vorzeitig pensioniert wird, hat Anspruch auf eine Übergangsrente, welche durch den Arbeitgeber finanziert wird.
4. Die Übergangsrente darf den jährlichen Betrag einer maximalen einfachen AHV-Altersrente nicht übersteigen. Für die Berechnung der Rente gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten 5 Jahren vor der Pensionierung.
5. Der Anspruch auf eine Übergangsrente entsteht nicht oder erlischt, wenn der Arbeitnehmer nach der vorzeitigen Pensionierung einer anderen Arbeit in einem Pensum von mehr als 0 % nachgeht oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezieht.
6. Die bis zum ordentlichen Pensionsalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch den Arbeitgeber zu entrichten.

§ 16 Berufliche Vorsorge

1. Das Personal ist verpflichtet, sich der vom Gemeinderat bestimmten Pensionskasse anzuschliessen.
2. Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Anschlussverträge und Vorsorgeelemente massgebend.

III. Pflichten des Personals

§ 17 Allgemeines

1. Das Personal untersteht für die Dauer und nach Auflösung des Anstellungsverhältnisses der Schweigepflicht und hat die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten.
2. Das Personal ist verpflichtet, die ihm übertragenen Arbeiten sachgemäss, nach bestem Wissen und mit Sorgfalt auszuführen. Es hat nach den erteilten Weisungen zu handeln und sich an die Vorschriften öffentlicher Erlasse und Dienstweisungen zu halten. Die Angestellten haben in ihrer Tätigkeit die Interessen der Gemeinde zu wahren und für einen positiven Auftritt nach aussen zu sorgen. Das Personal ist zu gegenseitiger Information und Zusammenarbeit angehalten.

§ 18 Geschenkkannahmeverbot

Dem Personal ist es untersagt, für seine amtlichen Leistungen Geschenke anzunehmen oder andere Vorteile zu beanspruchen. Davon ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

§ 19 Aufgabenbereich, Delegation

1. Der Gemeinderat regelt die Aufgaben und Kompetenzen mittels Stellenbeschrieb und Geschäfts- und Kompetenzdelegationsreglement.
2. Das Personal kann verpflichtet werden, soweit zumutbar, Arbeiten auszuführen, für die es nicht ausdrücklich angestellt worden ist.

3. Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, sich ohne zusätzliche Entschädigung gegenseitig zu vertreten. In Ausnahmesituationen, bei längerer Dauer und stärkerer Mehrbelastung kann eine Entschädigung ausgerichtet werden.

§ 20 Arbeitszeit

1. Die Arbeitszeit des Personals, die Regelung der Gleitzeit und Überstunde sowie der Zuschläge für angeordnete Arbeit an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht werden durch den Gemeinderat in der Personalverordnung geregelt.
2. Massgebliche Kriterien für die Arbeitszeit sind die betrieblichen Bedürfnisse, die Entwicklungstendenz der Arbeitszeit in der Wirtschaft sowie personalpolitische Ziele.

§ 21 Nebenbeschäftigung / Öffentliche Ämter

Für Nebenbeschäftigungen oder öffentliche Ämter, die das Personal während der Arbeitszeit beansprucht, seine Arbeitsleistung beeinträchtigt oder im Hinblick auf seine Tätigkeit zu Interessenskollisionen führen können, ist die Gutheissung des Gemeinderates notwendig.

IV. Rechte des Personals

§ 22 Schutz der Persönlichkeit

1. Der Arbeitgeber achtet und schützt die Persönlichkeit der Arbeitnehmer.
2. Die Arbeitnehmenden haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung. Die Daten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

§ 23 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

1. Der Arbeitgeber schützt die Arbeitnehmenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.
2. Der Arbeitgeber regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Arbeitnehmenden die Bestreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

§ 24 Einreihung

1. Der Arbeitgeber stuft die Arbeitnehmenden ihrer Aufgabe entsprechend gemäss des im Anhang geregelten Stelleneinreihungsplans ein.
2. Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben und/oder der Funktion führt zu einer Neueinreihung.

§ 25 Lohnanspruch

Das Personal wird für die Leistungen gemäss den im Anhang festgelegten Besoldungsskala entlohnt. Die Besoldungsskala gibt die minimale und maximale Jahresbesoldung bei einem 100% Pensum wieder. Die angegebenen Gehälter schliessen die 13. Monatsbesoldung ein. Der Gemeinderat kann in begründeten Ausnahmefällen von der Besoldungsskala abweichen.

§ 26 Lohnanpassung

1. Der Gemeinderat beantragt eine allenfalls vorgesehene Gehaltsanpassung für das folgende Jahr im Rahmen des Budgets. Diese kann sich aus einem generellen und einem individuellen, leistungsbezogenen Anteil zusammensetzen.
2. Die generelle Anpassung gilt für das gesamte Personal. Folgende Gesichtspunkte sind für die Festsetzung massgebend:
 - Entwicklung der Lebenshaltungskosten
 - Allgemeine Wirtschaftliche Situation
 - Finanzielle Lage der Gemeinde
 - Arbeitsmarktlage
3. Die individuelle Anpassung ist für die Entwicklung in der Besoldungsskala bestimmt. Massgebend für die Festsetzung sind hier die persönlichen Leistungen wie auch die Kompetenzen des Mitarbeiters.
4. Die Lohnanpassungen basieren jeweils auf der Besoldung des Vorjahres. Die Vorjahresbesoldung gilt als garantiert.

§ 27 Besondere Leistungen / Prämien

Für ausserordentliche Team- oder Einzelleistungen kann der Gemeinderat an Teams oder Einzelne einmalige Anerkennungsprämien ausrichten.

§ 28 Spesen, Besondere Vergütungen und Entschädigungen

1. Auslagen, die Mitarbeitende in Ausübung ihrer dienstlichen Verrichtungen sowie für die Teilnahme an Weiterbildungen haben, wie z.B. Fahrkosten, Verpflegung, werden entsprechend vergütet.
2. Durch die Kilometerentschädigung sind sämtliche Kosten für die Fahrt abgegolten. Beschädigungen privater Motorfahrzeuge anlässlich von Dienstfahrten sind durch eine vom Arbeitgeber abgeschlossene Kaskoversicherung abgedeckt.

§ 29 Auszahlung

1. Der vereinbarte Bruttolohn wird in 13. gleichen Teilen, jeweils zum 25. des Monats, ausgerichtet. Der 13. Monatslohn wird im November ausbezahlt.
2. Bei Ein- und Austritten im Laufe des Jahres erfolgt die Auszahlung des 13. Monatslohnes anteilmässig.

§ 30 Arbeitszeugnis

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.
2. Auf besonderes Verlangen des Arbeitnehmers hat sich das Arbeitszeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

§ 31 Aus- und Weiterbildung

Die Gemeinde fördert und unterstützt die Weiterbildung des Personals. Details hierzu regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.

§ 32 Dienstkleidung

Dienstkleider, die Mitarbeitende zu tragen verpflichtet sind, werden unentgeltlich abgegeben oder die Mitarbeiter erhalten eine entsprechende Entschädigung.

§ 33 Kinderzulagen

Das Personal hat Anspruch auf Familienzulagen gemäss entsprechender gesetzlicher Grundlage. Die Familienzulagen umfassen die Kinder- und Ausbildungszulagen.

§ 34 Treueprämien

1. Dem Personal werden folgende Treueprämien ausgerichtet:

- | | |
|------------------------------------|---|
| - nach vollendeten 10 Dienstjahren | ½ Monatslohn oder 10 Tage zusätzlich bezahlter Urlaub |
| - nach vollendeten 15 Dienstjahren | ¾ Monatslohn oder 15 Tage zusätzlich bezahlter Urlaub |
| - nach vollendeten 20 Dienstjahren | 1 Monatslohn oder 20 Tage zusätzlich bezahlter Urlaub |
| - je weitere 5 Dienstjahre | 1 Monatslohn oder 20 Tage zusätzlich bezahlter Urlaub |

Als Bemessungsgrundlage gilt das aktuelle Monatsgehalt ohne Zulagen und Entschädigungen sowie das in den letzten 5 Jahren im Durchschnitt geleistete Arbeitspensum.

2. Lehrjahre wie auch unbezahlter Urlaub werden nicht angerechnet.
3. Die erforderlichen Dienstjahre müssen nicht ununterbrochen geleistet worden sein.
4. Stehen Mitarbeitende zum Zeitpunkt der Fälligkeit in einem gekündigten Arbeitsverhältnis, so entfällt der Anspruch.

§ 35 Mitspracherecht

1. Das Personal hat das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.

2. Die Mitarbeitenden haben das Anrecht auf mindestens ein jährliches Gespräch mit dem Personalchef und/oder dem zuständigen Ressortvorsteher des Gemeinderates.

V. Versicherungen

§ 36 Umfang, Haftung

1. Der Arbeitgeber versichert das Personal in den Bereichen berufliche Vorsorge, Krankheit, Invalidität, Unfall, Arbeitslosigkeit und Tod.
2. Der Arbeitgeber haftet für Schäden aus den Tätigkeiten der Arbeitnehmenden in ihrer Funktion. Die Arbeitnehmenden haften für Schäden, die sie absichtlich oder grobfahrlässig verursacht haben.

§ 37 Leistung während Krankheit oder Unfall

1. Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird das Gehalt zu 100 % bis zur Bezugsberechtigung von IV- bzw. Pensionskassenleistungen oder längstens für die Dauer von 720 Tagen ausgerichtet, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht grobfahrlässig verschuldet wurde.
2. Während der Probezeit gilt die Regelung nach OR.
3. Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten während der Lohnbezugsdauer bei Krankheit, Unfall und Niederkunft sind dem Arbeitgeber in der Höhe des ausbezahlten Gehaltes abzutreten.
4. Die Aufteilung der Kosten der Personalversicherungen zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer werden in der Personalverordnung geregelt.
5. Bei Verhinderung an der Arbeitsleistung infolge Krankheit oder Unfall ist dem Vorgesetzten unverzüglich Meldung zu erstatten. Dauert die Arbeitsunfähigkeit mehr als drei Tage, so ist unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.
6. Bei unbezahltem Urlaub von mehr als 30 Tagen oder bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses ohne neuen Stellenantritt ist es Sache des betroffenen Arbeitnehmenden, rechtzeitig eine Versicherungsabrede (für die NBU) bzw. andere gewünschte Versicherungsverträge abzuschliessen. Die entsprechenden Beiträge und Prämien gehen voll zu Lasten des jeweiligen Arbeitnehmenden.

§ 38 Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft

1. Bei Schwangerschaft und Niederkunft beträgt der bezahlte Mutterschaftsurlaub 16 Wochen.
2. Die Arbeitsunfähigkeit infolge Schwangerschaftsbeschwerden wird analog den Bestimmungen über die Krankheit bzw. den Unfall behandelt.
3. Der Urlaubsbeginn wird in der Personalverordnung geregelt.

§ 39 Leistungen während Militär- und anderen Dienstleistungen

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.
2. Für übrige Militärdienstleistungen innerhalb eines Jahres bis zu einem Monat Dauer wird das volle Gehalt ausgerichtet.
3. Diese Regelungen gelten auch für den Zivilschutz- und den Zivildienst.
4. Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Gehaltsfortzahlung dem Arbeitgeber zu, soweit diese die ausbezahlte Besoldung nicht übersteigen.
5. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Bevölkerungsschutzes fallen an den Arbeitgeber, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.
6. Bei Feuerwehreinsätzen für andere Feuerwehren als die Feuerwehr Mettauertal-Gansingen wird die erste Stunde als Arbeitszeit angerechnet. Dauert der Einsatz länger so gilt dies als Freizeit.
7. Für freiwillige Dienstleistungen und Jugendarbeit kann der Gemeinderat bezahlen oder unbezahlten Urlaub gewähren. Im Falle von unbezahltem Urlaub gehen die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung an den Arbeitnehmern, andernfalls an den Arbeitgeber.

§ 40 Leistungen im Todesfall

1. Beim Todesfall eines Arbeitnehmers erhalten der überlebende Ehepartner, der eingetragene Partner, der Lebenspartner (wenn sie während mindestens 5 Jahren in einer Wohngemeinschaft gelebt haben) oder andere vom Verstorbenen regelmässig unterstützte Hinterbliebene für drei Monate von dem auf den Todestag folgenden Monat gerechnet, das volle Gehalt.
2. In besonderen Härtefällen kann vom Gemeinderat, unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Betroffenen, zusätzlich eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.
3. Beim Ableben eines alleinstehenden Arbeitnehmers ohne Unterstützungspflicht hört der Lohnanspruch am Ende des angebrochenen Monats auf.

VI. Ferien und Urlaub

§ 41 Ferien

1. Der jährliche Ferienanspruch der Arbeitnehmenden beträgt:

25. Arbeitstage bis zum vollendeten 49. Altersjahr
 30. Arbeitstage ab dem 50. Altersjahr
2. Die Ferien sind in der Regel im jeweiligen Kalenderjahr zu beziehen. Der Übertrag von mehr als 10 Ferientagen auf das nächste Kalenderjahr bedarf der Zustimmung des Gemeinderates.
 3. Wird das Anstellungsverhältnis während des Kalenderjahres begründet oder aufgelöst, so bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer der Anstellung in diesem Jahr.
 4. Die Mitarbeitenden haben die Ferien aufeinander abzustimmen und so anzusetzen, dass der Dienstbetrieb nicht beeinträchtigt wird. Familiensituationen sind zu berücksichtigen.
 5. Bei Krankheit, Unfall und Militärdienst von zusammen mehr als 3 Monaten innerhalb eines Kalenderjahres sowie bei Niederkunft wird der Ferienanspruch für den weiteren Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.
 6. Bei unbezahltem Urlaub von mindestens 1 Monat wird der Ferienanspruch ab dem 1. Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.
 7. In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheits- und Unfalltage gelten nicht als Ferientage.

§ 42 Feiertage

1. Als bezahlte Feiertage gelten:
 Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Bundesfeiertag, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Maria Empfängnis, Weihnachtstag, Stephanstag
2. Als ½ bezahlte Feiertag gelten:
 Tag der Arbeit (01.05), Heilig Abend (24.12), Silvester (31.12)
3. Am Vortag von nationalen Feiertagen reduziert sich die Sollarbeitszeit um 1 Stunde. Der Arbeitsschluss wird entsprechend vorverlegt.
4. Fallen diese Feiertage auf einen dienstfreien Tag so entfällt der zusätzliche Urlaubsanspruch. Bei Schul- oder Kursbesuchen durch die Arbeitnehmenden wie auch die Lernenden können die Feiertage hingegen nachbezogen werden.
5. Brückentage sowie Arbeitstage, an denen die Verwaltung geschlossen ist, können vorgeholt werden.

§ 43 Bezahlter Urlaub

1. Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruch wird dem Personal folgender Urlaub gewährt (in Tagen):

- Eigene Hochzeit / Partnerschaftseintragung	3
- Heirat / Partnerschaftseintragung in der engeren Familie	1
- Geburt eigener Kinder, für den Vater	2
- Umzug des eigenen Haushalts	1

- Todesfall Ehepartner, Lebenspartner, Kinder, Eltern, Geschwister 3
 - Todesfall Gross- und Schwiegereltern, Freund 1
2. Für Bestattungen, Arzt- und Zahnarztbesuche sowie militärische Rekrutierungen und Inspektionen wird dem Personal die jeweils erforderliche Zeit zur Verfügung gestellt.
 3. Der Gemeinderat kann weitere bezahlte oder unbezahlte Urlaube bewilligen.

VII. Disziplarmassnahmen

§ 44 Grundsatz geltendes Recht

Gegen Arbeitnehmende, die absichtlich oder aus grober Fahrlässigkeit ihre Dienstpflicht nicht oder nur mangelhaft erfüllen oder durch ihr Benehmen eine Zusammenarbeit verunmöglichen, können disziplinarische Massnahmen getroffen werden.

§ 45 Disziplarmassnahmen

Die Disziplarmassnahmen richten sich nach dem Gesetz über die Einwohnergemeinden (§ 51 GG)

§ 46 Rechtliches Gehör

1. Die Einleitung oder Durchführung einer disziplinarischen Massnahme ist dem betreffenden Arbeitnehmer unter Angabe der Gründe schriftlich zu eröffnen.
2. Dem Arbeitnehmenden ist vor und während des Verfahrens das volle rechtliche Gehör zu gewähren. Er ist berechtigt, einen Beistand beizuziehen.

§ 47 Strafverfahren

1. Erfüllt die Disziplinarverfehlung zugleich einen Strafbestand, so ist der Disziplinaentscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens auszusetzen, sofern die Umstände nicht eine ungesäumte Erledigung des Falles verlangen.
2. Der Gemeinderat kann Arbeitnehmende, welche in einer Strafuntersuchung stehen, vorläufig unter Entzug des Lohnes freistellen. Ergibt die Strafuntersuchung die Schuldlosigkeit der Arbeitnehmenden oder wird das Verfahren eingestellt, so ist im der ausgefallene Lohn zu vergüten, soweit die Entschädigung nicht vom Staat vorgenommen wird.

VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 48 Subsidiäres Recht

Für alle ein Arbeitsverhältnis betreffende Fragen, die durch dieses Reglement und allfällige Zusatzverordnungen nicht geregelt sind, gelten die Vorschriften des kantonalen Personalgesetzes.

§ 49 Ausführungsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt die für dieses Reglement notwendigen Ausführungsbestimmungen (z.B. Personalverordnung, Stellenbeschrieb, etc.)

§ 50 Beschwerdeverfahren

1. Bei einem Entscheid des Gemeinderates in personellen Belangen kann der betroffene Arbeitnehmer innert 20 Tagen seit Zustellung ein Wiedererwägungsgesuch beim Gemeinderat einreichen.
2. Bei Streitigkeiten aus einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klage- und Beschwerdeverfahren nach kantonalem Personalrecht.

§ 51 Besitzstand

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

§ 52 Inkraftsetzung, Aufhebung bisheriges Recht

1. Dieses Reglement tritt auf den 01.01.2015 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit im Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere das Personalreglement 2003.
2. Die Festlegung der Gehälter erfolgt erstmals auf den 01.01.2015 nach den Bestimmungen dieses Reglements.

Von der Einwohnergemeinde Gansingen genehmigt am 14.11.2014

IM NAMEN DES GEMEINDERATES GANSINGEN

Gemeindeammann:

Gemeindeschreiberin:



Mario Hüsler



Patricia Bur

Anhang I, Stellenplan

Stellenplan für das Personal im Montaslohn

Funktion	Sellenprozente
Gemeindeschreiber (inkl. Bauverwaltung)	100 %
Leiter Finanzen	70 %
Leiter Einwohnerkontrolle	30 %
Verwaltungsangestellte	50 %
Hauswartung	130 %
Förster	100 %
Forstwart / Gemeindearbeite	150 %
Schulsekretariat	20 %
Total Stellenprozente	670 %

Anhang II, Stelleneinreihungsplan inkl. Besoldungsskala

Funktion / Anforderungen	Lohnstufe	Lohn min. in CHF	Lohn max. in CHF
Führungskräfte , Dienststellenleiter, Abteilungsleiter Personal- und/oder Budgetverantwortung, hohe Kompetenz und Verantwortung	A	70'000.00	140'000.00
Berufspersonal mit Spezialausbildung und/oder –aufgaben Stellvertretung von Führungskräften, fach- spezifische Aus- und Weiterbildung, selb- ständige Arbeitsbereiche	B	55'000.00	110'000.00
Berufspersonal Eidg. Fähigkeitsausweis oder gleichwertige Ausbildung, langjährige Berufserfah- rung	C	45'000.00	90'000.00
Übriges Personal Hilfskräfte, Ausführung von Arbeiten unter Anweisungen	D	35'000.00	70'000.00