



GEMEINDEN ENDINGEN

Personalreglement

Beschlossen durch die Gemeindeabstimmung Endingen: 13. Dezember 2020

Inkrafttreten am: 1. Januar 2021

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	4
Geltungsbereich	4
Rechtsnatur des Anstellungsverhältnisses	4
Anstellungsbehörde	4
Personalführung	5
Stellenplan	5
II. Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses	5
Stellenausschreibung	5
Stellenbewirtschaftung	5
Inpflichtnahme	5
Probezeit	6
Begründung und Dauer des Anstellungsverhältnisses	6
Ende des Arbeitsverhältnisses	6
Auflösung des Arbeitsverhältnisses/ Fristen und Termine	6
Ordentliche Kündigung durch Arbeitgeber	6
Fristlose Auflösung	7
Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung	7
Pensionierung, ordentliche und vorzeitige	7
Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung	8
Vorsorgeeinrichtung	8
III. Pflichten des Personals	8
Grundsatz	8
Geschenkannahmeverbot	9
Aufgabenbereich	9
Arbeitszeit	9
IV. Rechte des Personals	10
Aus- und Weiterbildung	10
Nebenbeschäftigung	10
Öffentliche Ämter	10
Schutz der Persönlichkeit	10
Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	11
Einstufung / Neueinstufung	11
Lohnsystem	11

Personalreglement

Basislohn.....	11
Bruttolohn	12
Lohnanpassung.....	12
Auszahlung	12
Familienzulagen.....	12
Treueprämien.....	13
Besondere Vergütungen, Spesen und Entschädigungen	13
Arbeitszeugnis, Arbeitsbestätigung.....	13
V. Versicherungen	14
Umfang, Haftung	14
Leistungen während Krankheit oder Unfall.....	14
Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft	15
Leistungen während Militär- und anderen Dienstleistungen	15
Leistungen im Todesfall.....	16
VI. Ferien, Urlaub.....	16
Ferien.....	16
Kürzung Ferienanspruch.....	16
Feiertage.....	16
Bezahlte Absenzen	17
Information, Mitsprache	17
VII. Disziplinarbestimmungen.....	17
Grundsatz	17
Disziplinarmaßnahmen.....	17
Rechtliches Gehör	18
Strafverfahren	18
VIII. Schlussbestimmungen.....	18
Subsidiäres Recht	18
Ausführungsbestimmungen	18
Beschwerdeverfahren	18
Inkraftsetzung, Aufhebung bisheriges Recht	19
Anhang I (Funktions- und Einreihungsstruktur)	20
Anhang II (Gehaltsstruktur).....	21
Anhang III (Pensen pro Abteilung)	22

Ingress Gestützt auf das Gesetz über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesetz) vom 19. Dezember 1978 erlässt der Gemeinderat Endingen dieses Personalreglement. Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich ¹ Dieses Reglement gilt für alle Arbeitnehmenden im Voll- und Teilpensum gemäss Stellenplan. Es regelt die Anstellungsbedingungen.

² Nicht diesem Reglement unterliegt das Arbeitsverhältnis von:

- Arbeitnehmenden im Stundenlohn
- Aushilfen und befristet Beschäftigten
- Lernenden und Praktikanten

³ Ebenfalls nicht diesem Reglement unterliegt das Anstellungsverhältnis des nebenamtlichen Personals und der Funktionäre. Der Aufgabenbereich und das Arbeitsverhältnis werden durch einen Anstellungsvertrag begründet.

⁴ Für Lernende gilt grundsätzlich der Lehrvertrag und in zweiter Linie die Bestimmungen der Personalverordnung.

§ 2

Rechtsnatur des Anstellungsverhältnisses Das Anstellungsverhältnis zwischen dem Arbeitgeber und den Arbeitnehmenden ist öffentlich-rechtlicher Natur. Vorbehalten bleibt das Anstellungsverhältnis mit Arbeitnehmenden im Stundenlohn, Aushilfen und befristet Beschäftigten, Lernenden und Praktikanten, welches privatrechtlicher Natur ist.

§ 3

Anstellungsbehörde ¹ Die Einstellung von festangestellten Arbeitnehmenden erfolgt auf Antrag des Verwaltungsleiters durch den Gemeinderat. Die Abteilungsleiter sind antragstellend zuhanden des Verwaltungsleiters.

² Für weitere Anstellungen wird auf die Kompetenzregelung verwiesen.

	§ 4
Personalführung	<p>¹ Die Personalführung ist an den Verwaltungsleiter delegiert. Der Verwaltungsleiter untersteht dem Ressortleiter Personal des Gemeinderates.</p> <p>² Ausgenommen beim Betriebsleiter Forst Surbtal. Dieser untersteht der Betriebskommission Forst Surbtal gemäss Gemeindevertrag mit den Mitgliedgemeinden.</p>
	§ 5
Stellenplan	Der Gemeinderat setzt sich für ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeitsvolumen und Stellenplan ein. Der Entscheid über den Stellenplan liegt bei der Gemeindeversammlung.

II. Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

	§ 6
Stellenausschreibung	Jede frei werdende oder neu geschaffene Stelle ist in der Regel öffentlich zur Bewerbung auszuschreiben. Der Gemeinderat kann freiwerdende Stellen auf dem Weg der Berufung oder durch Beförderung von qualifizierten Arbeitnehmenden besetzen.
	§ 7
Stellenbewirtschaftung	<p>¹ Der Gemeinderat überprüft periodisch die Notwendigkeit der bewilligten Stellen. Er kann zur Überbrückung von Engpässen für die Bewältigung der Aufgaben temporäres Personal bewilligen.</p> <p>² Die Anzahl der Lernenden/Praktikanten wird vom Gemeinderat in Zusammenarbeit mit den Abteilungsleitern festgelegt.</p>
	§ 8
Inpflichtnahme	Die nach dem Gesetz über die Einwohnergemeinden (§ 16a GG Gemeindegesetz) vorgeschriebene Inpflichtnahme der Arbeitnehmenden im Voll- oder Teilpensum erfolgt in der Regel beim Stellenantritt mündlich durch den Ressortleiter Personal des Gemeinderates. Sie kann auch schriftlich erfolgen.

	§ 9						
Probezeit	Die Probezeit beträgt drei Monate.						
	§ 10						
Begründung und Dauer des Anstellungsverhältnisses	Das Anstellungsverhältnis wird durch öffentlich-rechtlichen Anstellungsvertrag auf unbefristete Dauer begründet. Vorbehalten bleiben abweichende Vereinbarungen.						
	§ 11						
Ende des Arbeitsverhältnisses	<p>¹ Das Arbeitsverhältnis endet durch:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kündigung durch den Arbeitnehmer oder den Arbeitgeber.- Ordentliche oder vorzeitige Pensionierung.- Vollinvalidität oder Tod.- Mit gegenseitiger Vereinbarung. <p>² Bei einer Teilinvalidität wird das Arbeitsverhältnis neu geregelt.</p>						
	§ 12						
Auflösung des Arbeitsverhältnisses/ Fristen und Termine	<p>¹ Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden:</p> <table><tr><td>Während der Probezeit</td><td>7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche</td></tr><tr><td>Im 1. Anstellungsjahr</td><td>1 Monat auf Monatsende</td></tr><tr><td>Ab 2. Anstellungsjahr</td><td>3 Monate auf Monatsende</td></tr></table> <p>² Ab Stufe Abteilungsleiter beträgt die Kündigungsfrist ab zweitem Anstellungsjahr 4 Monate.</p> <p>³ Die Parteien können das Anstellungsverhältnis durch schriftliche Vereinbarung jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beenden.</p>	Während der Probezeit	7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche	Im 1. Anstellungsjahr	1 Monat auf Monatsende	Ab 2. Anstellungsjahr	3 Monate auf Monatsende
Während der Probezeit	7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche						
Im 1. Anstellungsjahr	1 Monat auf Monatsende						
Ab 2. Anstellungsjahr	3 Monate auf Monatsende						
	§ 13						
Ordentliche Kündigung durch Arbeitgeber	<p>¹ Die Kündigung durch den Gemeinderat kann ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich organisatorische oder wirtschaftliche Gründe, mangelnde Eignung für die vereinbarte Arbeit oder, Mängel in der Leistung oder im Verhalten.</p> <p>² Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.</p>						

³ Vor Erlass einer Kündigung ist der betroffene Arbeitnehmende anzuhören.

⁴ Die Kündigung durch den Gemeinderat muss eine Rechtsmittelbelehrung enthalten und es muss darauf aufmerksam gemacht werden, dass eine schriftliche Begründung verlangt werden kann.

§ 14

Fristlose Auflösung

Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt. § 13 Abs. 3 und 4 gelten sinngemäss.

§ 15

Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung

¹ Erweist sich eine Kündigung nachträglich als widerrechtlich, hat der Arbeitnehmende Anspruch auf Entschädigung. Diese bemisst sich nach den Bestimmungen über die missbräuchliche Kündigung des Schweizerischen Obligationenrechts.

² Ein Anspruch auf Wiedereinstellung besteht nicht.

§ 16

Pensionierung, ordentliche und vorzeitige

¹ Die ordentliche Pensionierung erfolgt auf den gleichen Zeitpunkt mit welchem die Arbeitnehmenden Anspruch auf eine Altersrente gemäss Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung haben. Das Arbeitsverhältnis kann über die Altersgrenze hinaus verlängert werden.

² Arbeitnehmende haben die Möglichkeit, die vorzeitige Pensionierung drei Jahre vor Erreichen des ordentlichen AHV-Alters zu verlangen.

³ Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens 12 Monate im Voraus dem Gemeinderat schriftlich anzukündigen.

⁴ Der Arbeitgeber ist seinerseits berechtigt, die vorzeitige Pensionierung bis zu zwei Jahren vor Erreichen des ordentlichen AHV-Alters zu verlangen. Die Pensionierung ist mindestens 12 Monate im Voraus schriftlich anzukündigen.

⁵ Falls der Arbeitgeber die vorzeitige Pensionierung verlangt, erhalten die Arbeitnehmenden die Übergangsrente gemäss § 17.

§ 17

Übergangsrente
bei vorzeitiger
Pensionierung

¹ Wer gemäss § 16 Abs. 2 und Abs. 4 nach mindestens 10 Dienstjahren vorzeitig pensioniert wird, hat Anspruch auf eine Übergangsrente, welche durch den Arbeitgeber finanziert wird. Die Übergangsrente darf jährlich den Betrag der maximalen einfachen AHV-Altersjahresrente nicht übersteigen. Der Gemeinderat regelt die Höhe und die nähere Ausgestaltung der Leistung.

² Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung der Rente gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten fünf Jahre vor der Pensionierung.

³ 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 Teilzeitarbeit von mehr als 50 % nachgegangen oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezogen wird.

⁴ Die bis zum ordentlichen AHV-Rentenalter noch fälligen AHV-Beiträge sind je hälftig durch den Arbeitgeber und Arbeitnehmer zu entrichten.

§ 18

Vorsorgeeinrichtung

¹ Die Arbeitnehmenden haben sich der vom Gemeinderat bestimmten Pensionskasse anzuschliessen.

² Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Anschlussverträge und Vorsorgereglemente massgebend.

III. Pflichten des Personals

§ 19

Grundsatz

¹ Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten gewissenhaft und effizient auszuführen sowie die Interessen der Öffentlichkeit zu wahren. Über die dienstlichen Angelegenheiten gilt das Amtsgeheimnis. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

² Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, die Mittel sparsam einzusetzen und die energetischen Aspekte zu beachten.

§ 20

Geschenkannahmeverbot

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

² Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

§ 21

Aufgabenbereich

¹ Der Gemeinderat regelt die Aufgaben und Kompetenzen mittels Kompetenzreglement, Organigramm und Stellenbeschreibungen.

² Die Arbeitnehmenden können verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund der Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie der bisherigen Tätigkeit zugemutet werden können.

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

§ 22

Arbeitszeit

¹ Die Arbeitszeit der Arbeitnehmenden, die Regelung bezüglich Gleitzeitsaldo und die Zuschläge für angeordnete Arbeit an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht werden durch den Gemeinderat in der Personalverordnung geregelt. Müssen die Arbeitnehmenden durch angeordnete Überzeit beansprucht werden, haben sie Anspruch auf Entschädigung oder Kompensation.

² Wenn es die Aufgabe erfordert und für die Arbeitnehmenden zumutbar ist, können sie auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit und über die Sollarbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden.

³ Der Gemeinderat kann ausserdem flexible Arbeitszeitmodelle entwickeln und regelt den Vollzug in der Personalverordnung.

IV. Rechte des Personals

§ 23

Aus- und Weiterbildung

¹ Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung für betriebliche Interessen durch geeignete Massnahmen. Die entsprechenden Regelungen werden in der Personalverordnung definiert.

² Wenn es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann der Gemeinderat für Weiterbildung sowie Freizeit- und Leiterkurse Urlaub bewilligen.

§ 24

Nebenbeschäftigung

¹ Nebenbeschäftigungen sind grundsätzlich meldepflichtig und bedürfen der Genehmigung des Gemeinderates. Sie dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen.

§ 25

Öffentliche Ämter

Die Kandidatur für ein öffentliches Amt bedarf der Bewilligung durch den Gemeinderat. Die Zustimmung kann an Bedingungen geknüpft werden.

§ 26

Schutz der Persönlichkeit

¹ Der Arbeitgeber achtet und schützt die Persönlichkeit der Arbeitnehmenden.

² Die Arbeitnehmenden haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen ohne Rechtfertigungsgrund nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden.

³ Die persönliche Integrität der Mitarbeitenden ist zu schützen. Jede Verletzung der Würde durch Verhalten, Handlungen, Sprache und Bilder ist zu bekämpfen und zu beheben. Vorgesetzte und Mitarbeitende wirken zusammen, um durch offene Kommunikation ein Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens zu schaffen, das Missbräuche, Übergriffe, sexuelle Belästigungen und Mobbing verhindern soll.

§ 27

Schutz vor un-
gerechtfertigten An-
griffen

¹ Der Arbeitgeber schützt die Arbeitnehmenden vor un- gerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammen- hang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben wer- den.

² Der Arbeitgeber regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Arbeit- nehmenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwen- dig erweist.

§ 28

Einstufung / Neu-
einstufung

¹ Der Gemeinderat reiht die Stellen gemäss der im Anhang enthaltenen Stellenstruktur und Stufenbeschreibung und den Anforderungen gemäss Stellenbeschreibung ein.

² Bei Übernahme einer anderen Funktion/Aufgabe ist die Einstufung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

§ 29

Lohnsystem

Die Arbeitnehmenden werden für ihre Arbeitsleistungen ge- mäss den im Anhang festgelegten Lohnbandbreiten ent- löhnt. Die Löhne verlangen eine Einreihung der Funktionen und eine Leistungsbeurteilung aufgrund von Beurteilungskri- terien. Im Weiteren basieren die Gehälter auf einem einheit- lichen Lohnsystem.

§ 30

Basislohn

¹ Der Basislohn ist jenes Entgelt, das der Arbeitnehmende aufgrund der zu erfüllenden Anforderungen und seiner Fä- higkeiten erhält. Die Festlegung des Basislohns bemisst sich nachfolgenden Kriterien:

- a) Funktion/Qualifikation
- b) Lohnbandbreiten gemäss Anhang
- c) Erfahrung
- d) Alter
- e) berufsspezifische Aus- und Weiterbildung

² Sofern Arbeitnehmende das massgebende Anforderungs- profil der Stellenbeschreibung nicht erfüllen und die Qualifi- kation ungenügend ist, erfolgt eine Besoldungsreduktion.

³ Die teuerungsbedingte Lohnanpassung gilt in der Regel für alle Arbeitnehmenden und führt zu einer entsprechenden Erhöhung der Gehaltsbänder.

§ 31

Bruttolohn

Der Bruttolohn setzt sich zusammen aus:

- a) Basislohn
- b) Genereller Lohnanpassung (z.B. Teuerung)
- c) Individueller Lohnanpassung gemäss Mitarbeiterbeurteilung

§ 32

Lohnanpassung

¹ Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung mit dem Voranschlag die generelle Gesamtlohnsumme für das folgende Jahr. Dabei sind folgende Faktoren für die Gesamtbeurteilung massgebend (keine verbindliche Reihenfolge):

- a) Entwicklung der Lebenshaltungskosten
- b) Allgemeine wirtschaftliche Situation
- c) Finanzielle Lage der Gemeinde
- d) Lage auf dem Arbeitsmarkt

² Nach Rechtskraft des Voranschlages beschliesst der Gemeinderat die Anteile für die generelle Lohnanpassung und die individuelle leistungsbezogene Lohnkomponente.

³ Die Abteilungsleiter beantragen dem Gemeinderat aufgrund der Mitarbeitergespräche die Anteile für die individuelle, leistungsbezogene Lohnkomponente. Der Gemeinderat legt die Lohnanpassungen fest.

⁴ Der Gemeinderat kann Kriterien für die Ausschüttung einer Leistungsprämie in der Personalverordnung festlegen.

§ 33

Auszahlung

¹ Der vereinbarte Bruttolohn wird in 13 gleichen Teilen ausgerichtet, der 13. Monatslohn im November des laufenden Jahres ausbezahlt.

² Bei Ein- und Austritt im Laufe des Jahres erfolgt die Auszahlung des 13. Monatslohnes anteilmässig.

§ 34

Familienzulagen

Den Arbeitnehmenden werden Familienzulagen pro Kind im Umfang und gemäss den Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung über Familienzulagen für Arbeitnehmende ausgerichtet.

§ 35

Treueprämien

¹ Die Arbeitnehmenden im Monatslohn (Festanstellung) erhalten für folgende Dienstjahre eine Treueprämie:

- a) nach Vollendung von 10 Dienstjahren
- b) nach Vollendung von 20 Dienstjahren
- c) nach Vollendung von je 5 weiteren Dienstjahren

² Die Bemessungsgrundlage für die Treueprämie wird in der Personalverordnung geregelt.

³ Lehrjahre und Anstellungsdauer im Stundenlohn werden nicht angerechnet.

⁴ Die erforderlichen Arbeitsjahre müssen ununterbrochen geleistet werden.

⁵ Stehen Arbeitnehmende im Zeitpunkt der Fälligkeit in einem gekündigten Arbeitsverhältnis, entfällt der Anspruch.

⁶ Bei Pensionierung wird die in diesem Jahr anfallende Treueprämie anteilmässig ausbezahlt.

⁷ Wechseln Mitarbeitende in eine regionale Einheit, so werden die Dienstjahre angerechnet.

§ 36

Besondere Vergütungen, Spesen und Entschädigungen

¹ Für ausserordentliche Leistungen oder spezielle Arbeiten kann der Gemeinderat an einzelne Arbeitnehmende oder an Arbeitsteams einmalige Anerkennungsprämien ausrichten.

² Auslagen, die Arbeitnehmende in Ausübung ihrer dienstlichen Verrichtungen notwendigerweise aufgewendet haben (z.B. auswärtige Verpflegung, Reisekosten usw.) werden vergütet. Die Spesen und Entschädigungen für externe Aufgaben und Pflichten werden in der Personalverordnung geregelt.

§ 37

Arbeitszeugnis, Arbeitsbestätigung

¹ Der Arbeitnehmende kann vom Arbeitgeber jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistungen und sein Verhalten ausspricht.

² Auf besonderes Verlangen des Arbeitnehmenden hat sich die Arbeitsbestätigung auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

V. Versicherungen

§ 38

Umfang, Haftung

¹ Der Arbeitgeber versichert die Arbeitnehmenden 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 und grobfahrlässig verursacht haben.

³ Der Abschluss von Versicherungen ist Sache des Arbeitgebers.

§ 39

Leistungen 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 der Arbeitnehmende bei Eintritt nicht krank ist und der Versicherer einen Vorbehalt wegen vorbestehender Krankheit erhebt.

² Während der Probezeit gilt die Regelung nach Schweizerischen Obligationenrecht.

³ Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten während der Lohnbezugsdauer bei Krankheit oder Unfall sind dem Arbeitgeber in der Höhe des ausbezahlten Gehaltes abzutreten.

⁴ Die Arbeitnehmenden sind im Rahmen des UVG gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle (gegen letztere mit Ausnahme der Sonderrisiken gemäss SUVA-Vorschriften) versichert. Für die den UVG-Überschusslohn übersteigenden Gehälter schliesst der Arbeitgeber eine Zusatzversicherung ab.

⁵ Die Prämien für die Betriebsunfallversicherung gehen voll zulasten des Arbeitgebers. Diejenigen für die Nichtbetriebsunfallversicherung werden gemäss Regelung in der Personalverordnung unter Arbeitgeber und Arbeitnehmende aufgeteilt. Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung werden je zur Hälfte zwischen den Arbeitnehmenden und dem Arbeitgeber aufgeteilt.

⁶ Bei mehr als fünftägiger Abwesenheit ist ein Arzzeugnis vorzulegen, welches Auskunft über die mutmassliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit gibt. In Ausnahmefällen kann bereits

bei kürzeren Abwesenheiten ein Arztzeugnis verlangt werden. Dem Gemeinderat steht das Recht zu, die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt überprüfen zu lassen.

§ 40

Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft

¹ Die Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft richtet sich nach § 19 des kantonalen Lohndekretes.

² Die Arbeitsunfähigkeit infolge von Schwangerschaftsbeschwerden wird analog den Bestimmungen über die Krankheit bzw. den Unfall behandelt.

³ Der Urlaubsbeginn wird in der Personalverordnung geregelt.

§ 41

Leistungen während Militär- und anderen Dienstleistungen

¹ Während der Dauer der Rekrutenschule wird bei ledigen Arbeitnehmenden ohne Unterstützungspflicht 50% des Gehaltes ausgerichtet. Bei ledigen Arbeitnehmenden mit Unterstützungspflicht oder verheirateten Arbeitnehmenden werden 80% des Gehaltes ausgerichtet.

² Während der Dauer des ordentlichen Militärdienstes, den die Arbeitnehmenden infolge ihrer Einteilung oder ihres militärischen Grades zu leisten gesetzlich verpflichtet sind, haben sie Anspruch auf die volle Entlohnung. Diese Regelung gilt auch für den militärischen Frauendienst und die Beförderungsdienste.

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

⁴ Diese Regelung gilt auch für den Zivildienst sowie für Zivilschutz- und den Feuerwehrdienst.

⁵ Erwerbsausfallentschädigungen fallen bis zur Höhe des ausbezahlten Lohnes bei ganzer oder teilweiser Lohnfortzahlung dem Arbeitgeber zu. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an den Arbeitgeber, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

§ 42

Leistungen im Todesfall

Bei Todesfall erhalten der überlebende Ehepartner, eingetragene Partner oder andere vom Verstorbenen regelmässig unterstützte Hinterbliebene für drei Monate, von dem auf den Todestag folgenden Monat gerechnet, den vollen Lohn.

VI. Ferien, Urlaub

§ 43

Ferien

¹ Der jährliche Ferienanspruch der Arbeitnehmenden beträgt

- a) bis zum vollendeten 49. Altersjahr 25 Tage
- b) ab dem 50. Altersjahr bis zur Pensionierung 30 Tage

² Die Ferien sind in der Regel im Kalenderjahr zu beziehen. Ein Übertrag auf das nächste Kalenderjahr ist möglich. Die Restferien sind bis spätestens 30. April zu beziehen.

³ Der Ferienbezug ist mit dem Abteilungsleiter abzustimmen.

§ 44

Kürzung Ferienanspruch

Bei Krankheit, Unfall, Militärdienst und unbezahltem Urlaub von zusammen mehr als zwei Monaten Dauer innerhalb eines Kalenderjahres werden die Ferien für jeden weiteren Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.

§ 45

Feiertage

Die Handhabung der gesetzlichen Feiertage ist in der Personalverordnung geregelt.

§ 46

Bezahlte Absenzen

Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruchs werden den Arbeitnehmern folgende Absenzen gewährt:

- | | |
|---------------|---|
| 2 Arbeitstage | Eigene Hochzeit
(zivil und kirchlich zusammen) |
| 1 Arbeitstag | Hochzeit in der eigenen Familie |
| 5 Arbeitstage | Geburt eigener Kinder (Vater / auch Partnerschaften werden anerkannt) |
| 3 Arbeitstage | Tod des Ehegatten/Lebenspartner,
von Kindern oder Eltern |
| 1 Arbeitstag | Tod von Schwiegereltern oder Geschwistern |
| 1 Arbeitstag | bei Umzug des eigenen Haushalts |

Gemäss Aufgebot bei militärischer Rekrutierung oder Entlassung aus dem Wehrdienst.

§ 47

Information, Mitsprache

¹ Die Abteilungsleiter informieren die Arbeitnehmenden regelmässig und möglichst im Voraus über das Betriebsgeschehen sowie Entwicklungen und Vorhaben, die für ihre Tätigkeit oder Stellung von Bedeutung sind. Die Arbeitnehmenden haben das Recht, sich vorgängig zu allen Betriebs- und Personalfragen zu äussern und Vorschläge zu unterbreiten.

² Der Gemeinderat erlässt detaillierte Bestimmungen im Kommunikationskonzept.

VII. Disziplinarbestimmungen

§ 48

Grundsatz

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

§ 49

Disziplinar-massnahmen

¹ Disziplinar-massnahmen richten sich nach dem Gesetz über die Einwohnergemeinden (§ 51 GG).

² Bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung kann der Gemeinderat folgende Disziplinar-massnahmen anordnen:

- Mahnung

- b) bei ergebnisloser Mahnung, bei schwerem Pflichtver-säumnis die Versetzung ins Provisorium, die vorzeitige Entlassung oder Lohnkürzungen
- c) bei Führung einer Strafuntersuchung oder eines Verbre-chens die Entlassung

§ 50

Rechtliches Ge-
hör

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

§ 51

Strafverfahren

¹ Erfüllt die Disziplinarverfehlung zugleich einen Straftatbe-stand, 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 Loh-nes freistellen. Ergibt die Strafuntersuchung die Schuldlosig-keit des Arbeitnehmenden oder wird das Verfahren einge-stellt, so ist ihm der ausgefallene Lohn zu vergüten, soweit die Entschädigung nicht vom Staat vorgenommen wird.

VIII. Schlussbestimmungen

§ 52

Subsidiäres
Recht

Für alle ein Arbeitsverhältnis betreffende Fragen, die durch dieses Reglement samt Ausführungsbestimmungen nicht geregelt sind, gelten die Vorschriften des kantonalen Perso-nalrechts.

§ 53

Ausführungsbe-
stimmungen

Der Gemeinderat erlässt die für dieses Reglement notwen-digen Ausführungsbestimmungen (z.B. Personalverord-nung, Stellenbeschrieb usw.).

§ 54

Beschwerdever-
fahren

Gegen den Einspracheentscheid des Gemeinderates kann der Arbeitnehmende nach § 48 in Verbindung mit § 39 ff. des kantonalen Personalgesetzes vorgehen.

§ 55

Inkraftsetzung,
Aufhebung bishe-
riges Recht

Dieses Reglement tritt auf 1. Januar 2021 in Kraft. Auf die-
sen Zeitpunkt sind alle damit in Widerspruch stehenden Vor-
schriften aufgehoben, insbesondere das Dienst- und Besol-
dungsreglement von 1997 und sämtliche dessen später er-
folgten Ergänzungen.

Endingen, 18. Dezember 2020

GEMEINDERAT ENDINGEN

Der Gemeindeammann:

Ralf Werder

Der Gemeindeschreiber:

Daniel Müller

Anhang I (Funktions- und Einreihungsstruktur)

Klasse	Führungsfunktionen		Fachfunktionen		Stellen
7	Verwaltungsleiter		FH oder CAS		Gemeindeschreiber
6	Regionale Abteilungsleitung				Leiter Finanzen, Leiter Bauverwaltung, Leiter Sozialdienst, Leiter Steuern, Leiter Schulsozialarbeit
5	Abteilungsleiter				Förster/Betriebsleiter, Hausdienstleiter, Leiter Technische Betriebe
4	Teamleiter		Fachfunktionen Stufe Berufsbildung EFZ mit Weiterbildung (CAS, DAS)		Stv. Gemeindeschreiber, Stv. Leiter Finanzen, Forstwartvorarbeiter, Vorarbeiter Technische Betriebe, Stv. Bauverwalter, Schulsozialarbeiter, Stv. Sozialdienst, Stv. Hausdienst
3			SB, Fachfunktionen Stufe Berufsbildung EFZ Weiterbildung (CAS)		Schulsekretärinnen, Mitarbeitende Verwaltung, Forstwart
2			SB, Fachfunktionen Stufe Berufsbildung EFZ		Mitarbeitende Verwaltung, Raumpflegerinnen mit Gruppenverantwortung, Mitarbeitenden Bauamt
1			Büro-MA, Fachfunktionen EBA Betriebsfunktionen angelernt		Mitarbeitende Bauamt

Anhang II (Gehaltsstruktur)

Jahressaläre							
Klasse	1	2	3	4	5	6	7
Obere Grenze	78'000	88'000	105'000	120'000	139'000	155'000	165'000
Untere Grenze	50'000	56'000	63'000	72'000	86'000	95'000	100'000
Delta	28'000	32'000	42'000	48'000	53'000	60'000	65'000
Bandbreite in %	56%	57%	67%	67%	62%	63%	65%
Steig % obere	100	113	119	114	116	112	105
Steig % untere	100	112	113	114	119	110	105

Anhang III (Pensen pro Abteilung)

Abteilung	Pensen neu
Bauverwaltung Surbtal	360 % *
Gemeindekanzlei	240 %
Hausdienst – inkl. Schwimmbad	460 % *
Schulsekretariate	220 % *
Schulsozialarbeit	300 % *
Steueramt Surbtal	400 %
Technische Betriebe	240 %

* Anpassungen gemäss GV-Beschluss vom 18. November 2022