

# Personalreglement

**Inhaltsverzeichnis**

I. Allgemeine Bestimmungen	4
A. Geltungsbereich	4
§ 1 Personenbezeichnungen	4
§ 2 Allgemeines	4
§ 3 Behörden im Nebenamt	4
§ 4 Geltung des Kantonalen Rechts	4
§ 5 Besondere Arbeitsverhältnisse	4
B. Begriffe	4
§ 6 Angestellte	4
§ 7 Anstellungsinstanz	4
C. Personalpolitik	4
§ 8 Grundsätze der Personalpolitik	4
II. Arbeitsverhältnis	5
D. Grundsätzliches	5
§ 9 Rechtsnatur	5
E. Begründung	5
§ 10 Schaffung neuer Stellen	5
§ 11 Stellenausschreibung	5
§ 12 Entstehung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	5
F. Dauer	5
§ 13 Im Allgemeinen	5
§ 14 Probezeit	5
G. Änderung des Arbeitsverhältnisses	5
§ 15 Auftrag	5
§ 16 Zusätzliche Aufgaben	5
§ 17 Versetzung	6
§ 18 Zuweisung anderer Arbeit während der Kündigungsfrist	6
§ 19 Vorsorgliche Massnahmen	6
H. Beendigung	6
§ 20 Beendigungsgründe	6
§ 21 Kündigung	6
§ 22 Kündigungsschutz	6
§ 23 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten	7
§ 24 Kündigung zur Unzeit	7
§ 25 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	7
§ 26 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	7
§ 27 Entlassung infolge Pensionierung	7
§ 28 Entlassung infolge Invalidität	7
§ 29 Vorzeitige Pensionierung	7
§ 30 Leistung bei Beendigung infolge Invalidität, Pensionierung und Tod	7
III. Rechte und Pflichten der Angestellten	8
I. Rechte	8
§ 31 Schutz der Persönlichkeit	8
§ 32 Lohn	8
§ 33 Auszahlung des Jahreslohnes	8
§ 34 Einreihungssystem	8
§ 35 Generelle Lohnanpassungen	8
§ 36 Individuelle Lohnanpassungen	8

§ 37	Einmalzulagen und Anreize	8
§ 38	Lohnberechnungen bei Teilzeitverhältnissen	8
§ 39	Kinderzulagen	8
§ 40	Treueprämien	9
§ 41	Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter	9
§ 42	Ersatz von Auslagen	9
§ 43	Vereinsfreiheit	9
§ 44	Niederlassungsfreiheit	9
§ 45	Weiterbildung	9
§ 46	Mitarbeiterbeurteilung / Mitarbeitergespräch	9
§ 47	Zeugnis	9
§ 48	Mitsprache	9
J.	Pflichten	10
§ 49	Grundsatz	10
§ 50	Annahme von Geschenken	10
§ 51	Verschwiegenheit- und Ausstandspflicht	10
§ 52	Arbeitszeit	10
§ 53	Nebenbeschäftigung	10
§ 54	Öffentliche Ämter	10
§ 55	Vertrauensärztliche Untersuchung	10
K.	Ferien, Urlaub	10
§ 56	Arbeitsfreie Tage	10
§ 57	Ferien	10
§ 58	Bezug, Berechnung	11
§ 59	Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall	11
§ 60	Freiwillige Dienstleistungen	11
§ 61	Urlaub	11
IV.	Personalakten und Datenschutz	11
§ 62	Datenschutz	11
V.	Personalvorsorge	11
§ 63	Kranken- und Unfallversicherung	11
§ 64	Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft <sup>1</sup>	11
§ 65	Pensionskasse	12
VI.	Rechtsschutz	12
§ 66	Rechtsmittelbelehrung	12
§ 67	Anhörungsrecht	12
§ 68	Rechtsmittel	12
§ 69	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	12
VII.	Schlussbestimmungen	12
§ 70	Vollzug	12
§ 71	Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Vorschriften	12
§ 72	Übergangsbestimmungen	12

---

<sup>1</sup> Revidiert per Januar 2011

Die Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Kaiseraugst beschliesst gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindeggesetz), sowie § 7 Abs. 2 lit. g des Gesetzes über die Ortsbürgergemeinden vom 19. Dezember 1978:

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **A. Geltungsbereich**

- § 1 Personenbezeichnungen  
Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.
- § 2 Allgemeines  
Diesem Reglement untersteht das Personal der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Kaiseraugst (nachstehend Gemeinde genannt).
- § 3 Behörden im Nebenamt  
Die Rechtsbeziehungen zwischen Gemeinde und Mitgliedern von Behörden, beratenden Kommissionen, den Angehörigen der Feuerwehr sowie Funktionären werden vom Gemeinderat festgelegt.
- § 4 Geltung des Kantonalen Rechts  
Soweit dieses Reglement nichts Abweichendes regelt, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und dessen Ausführungserlasse.
- § 5 Besondere Arbeitsverhältnisse  
Besondere Arbeitsverhältnisse werden mit privatrechtlichem Vertrag begründet. Das gilt insbesondere für:  
a) Lehrverhältnisse  
b) stundenweise Beschäftigungen  
c) Aushilfsdienstverhältnisse  
d) befristete Arbeitsverhältnisse  
e) allfällige Angestellte im schulischen Bereich, welche nicht vom Kanton angestellt sind

### **B. Begriffe**

- § 6 Angestellte  
Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem vollen oder teilweisen Pensum im Dienst der Gemeinde Kaiseraugst stehen.
- § 7 Anstellungsinstanz  
<sup>1</sup>Die Anstellung des Personals erfolgt durch den Gemeinderat.  
<sup>2</sup>Die Anstellungskompetenz kann vom Gemeinderat delegiert werden.

### **C. Personalpolitik**

- § 8 Grundsätze der Personalpolitik  
Der Gemeinderat bestimmt die Personalpolitik.

**II. Arbeitsverhältnis****D. Grundsätzliches**

- § 9 Rechtsnatur  
Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

**E. Begründung**

- § 10 Schaffung neuer Stellen  
Über die Schaffung neuer Stellen entscheidet der Gemeinderat.
- § 11 Stellenausschreibung  
Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. Der Gemeinderat kann frei werdende Stellen auf dem Weg der Berufung oder durch Beförderung von qualifizierten Arbeitnehmern besetzen.
- § 12 Entstehung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses  
<sup>1</sup>Das Arbeitsverhältnis wird durch Verfügung und deren Annahme begründet.  
<sup>2</sup>Es kann in begründeten Fällen mit privatrechtlichem Vertrag vereinbart werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von diesem Reglement abweichen.  
<sup>3</sup>Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung.

**F. Dauer**

- § 13 Im Allgemeinen  
<sup>1</sup>Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.  
<sup>2</sup>Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig.
- § 14 Probezeit  
<sup>1</sup>Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit. Die Probezeit kann in Ausnahmefällen um weitere drei Monate verlängert werden.  
<sup>2</sup>Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.  
<sup>3</sup>Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

**G. Änderung des Arbeitsverhältnisses**

- § 15 Auftrag  
<sup>1</sup>Der individuelle Auftrag an die Angestellten ergibt sich aus den übergeordneten Gesetzgebungen, den kommunalen Reglementen, den Stellen- und Funktionsbeschreibungen sowie aus Verordnungen und Weisungen.  
<sup>2</sup>Die Angestellten sind verpflichtet, sich bei Abwesenheit und in Ausstandsfällen gegenseitig zu vertreten. Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, so kann der Gemeinderat eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung treffen.
- § 16 Zusätzliche Aufgaben  
Die Angestellten können befristet zur Übernahme zusätzlicher Aufgaben verpflichtet werden. Für die Stellvertretung in einer höher eingereichten Tätigkeit, sofern sie in ununterbrochener Folge mindestens vier Monate dauert und nicht in der Funktionsbeschreibung enthalten ist, haben die Mitarbeitenden Anspruch auf eine Zulage. Die Festlegung derselben hat vorgängig zu erfolgen. Für die Übertragung von zusätzlichen Aufgaben ist der Gemeinderat zuständig.

- § 17      Versetzung  
Angestellte können unter Wahrung einer viermonatigen Frist an einen anderen Arbeitsplatz versetzt, oder es können ihnen andere ihrer Ausbildung und Eignung entsprechende zumutbare Tätigkeiten zugewiesen werden. Auf die persönlichen Verhältnisse ist dabei Rücksicht zu nehmen. Die Angestellten sind vorgängig anzuhören.
- § 18      Zuweisung anderer Arbeit während der Kündigungsfrist  
Angestellten kann, wenn es der Dienst- oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordert, unter Beibehaltung des bisherigen Lohnes für die Dauer der Kündigungsfrist sowie im Rahmen der Zumutbarkeit andere Arbeit zugewiesen werden.
- § 19      Vorsorgliche Massnahmen  
<sup>1</sup> Angestellte können von der Anstellungsinstanz jederzeit vorsorglich von ihrer Tätigkeit eingestellt werden, wenn  
a) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen,  
b) wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist,  
c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.  
<sup>2</sup> Die Anordnung ist unverzüglich dem Gemeinderat, sofern sie nicht von ihm selbst verfügt worden ist, zur Genehmigung zu unterbreiten. Der Gemeinderat entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes.

## H. Beendigung

- § 20      Beendigungsgründe  
Das Arbeitsverhältnis endet durch:  
a) Kündigung  
b) Ablauf einer befristeten Anstellung  
c) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen  
d) Auflösung aus wichtigen Gründen  
e) Pensionierung  
f) Invalidität  
g) Tod
- § 21      Kündigung  
<sup>1</sup> Die Frist für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit beträgt drei Monate.  
<sup>2</sup> Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.
- § 22      Kündigungsschutz  
<sup>1</sup> Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz wie auch durch die Angestellten schriftlich mitgeteilt. Innerhalb der Kündigungsfristen kann der Angestellte eine Begründung verlangen, andernfalls wird das Recht auf Anfechtung verwirkt. In der Kündigung ist auf den Begründungsanspruch und die Verwirkungsfolgen hinzuweisen.  
<sup>2</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.  
<sup>3</sup> Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt, und wird der Angestellte nicht wieder eingestellt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung.

- § 23 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten  
<sup>1</sup> Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigendem Verhalten ausspricht, räumt sie dem Angestellten eine angemessene Bewährungsfrist von längstens sechs Monaten ein.  
<sup>2</sup> Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch Mitarbeitergespräche belegt werden.
- § 24 Kündigung zur Unzeit  
<sup>1</sup> Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.  
<sup>2</sup> Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.
- § 25 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen  
<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.  
<sup>2</sup> Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.
- § 26 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen  
Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieses Reglements beendet werden.
- § 27 Entlassung infolge Pensionierung  
<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis wird mit dem Erreichen des ordentlichen Rücktrittsalters gemäss den reglementarischen Bestimmungen der Pensionskasse aufgelöst.  
<sup>2</sup> Mit einem schriftlichen und besonders begründeten Entscheid des Gemeinderates kann das Arbeitsverhältnis über das ordentliche Rücktrittsalter hinaus verlängert werden.
- § 28 Entlassung infolge Invalidität  
Der Gemeinderat regelt in der Vollziehungsverordnung das Verfahren bei einer Auflösung infolge Invalidität.
- § 29 Vorzeitige Pensionierung  
Die Angestellten können nach Massgabe der reglementarischen Bestimmungen der Pensionskasse vorzeitig in den Ruhestand treten.
- § 30 Leistung bei Beendigung infolge Invalidität, Pensionierung und Tod  
<sup>1</sup> Die Leistungen richten sich nach den Bestimmungen der Pensionskasse.  
<sup>2</sup> Stirbt ein Angestellter, so ist das zuletzt bezogene Nettogehalt seinem überlebenden Ehepartner, Lebenspartner oder Konkubinatspartner vom Sterbetag an gerechnet für drei weitere Monate auszurichten.

### III. Rechte und Pflichten der Angestellten

#### I. Rechte

- § 31 Schutz der Persönlichkeit  
<sup>1</sup>Die Gemeinde achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.  
<sup>2</sup>Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Angestellten erforderlichen Massnahmen.
- § 32 Lohn  
<sup>1</sup>Der Lohn bildet das Entgelt für die Tätigkeit im Dienste der Gemeinde.  
<sup>2</sup>Die Angestellten haben für die zu ihren Pflichten gehörenden Verrichtungen keinen Anspruch auf Gebührenanteile, Taggelder, Provisionen und sonstige Entschädigungen. Solche Leistungen fallen in die Gemeindekasse.
- § 33 Auszahlung des Jahreslohnes  
Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, zwölf davon monatlich. Der 13. Teil des Jahresgehaltes wird mit dem Novemberlohn am 25. November als 13. Monatslohn ausbezahlt. Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Jahres erfolgt die Auszahlung anteilmässig.
- § 34 Einreihungssystem  
Das Einreihungssystem basiert auf folgenden Punkten:  
- der Funktion und der Qualifikation  
- der Lohnstruktur innerhalb der Gemeindeunternehmen  
- des Könnens und der Ausbildung  
- der Erfahrung und des Alters  
- der marktwirtschaftlichen Situation  
- der Lohnverhältnisse vergleichbarer Gemeinden, Institutionen und der Privatwirtschaft  
- der Entwicklung der Lebenskosten.  
Der Gemeinderat legt die Einstufung der Angestellten gemäss Anhang I fest. In begründeten Fällen ist der Gemeinderat berechtigt, den Basislohn zu erhöhen oder zu reduzieren.
- § 35 Generelle Lohnanpassungen  
<sup>1</sup>Der Gemeinderat legt die generelle Teuerungszulagen fest.  
<sup>2</sup>Die Anpassung der Renten erfolgt über die Rentenverordnung.
- § 36 Individuelle Lohnanpassungen  
Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen (Lohnanpassungen) entscheidet der Gemeinderat aufgrund jährlicher Mitarbeitergespräche.
- § 37 Einmalzulagen und Anreize  
Der Gemeinderat kann besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen belohnen.
- § 38 Lohnberechnungen bei Teilzeitverhältnissen  
<sup>1</sup>Für Teilzeitverhältnisse richtet sich die Höhe des Lohnes und sämtlicher Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung.  
<sup>2</sup>Für stundenweise Beschäftigte legt der Gemeinderat die Stundenlöhne fest.
- § 39 Kinderzulagen  
Der Gemeinderat legt die Kinderzulagen fest. Im Minimum gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

- § 40 Treueprämien
- <sup>1</sup> Die Treueprämien der Angestellten betragen:
- nach Vollendung von 5 Dienstjahren die Hälfte des Monatsgehaltes
  - nach Vollendung von 10 Dienstjahren drei Viertel des Monatsgehaltes
  - nach Vollendung von 15 Dienstjahren das volle Monatsgehaltes
  - nach Vollendung von je 5 weiteren Dienstjahren das volle Monatsgehalt.
- <sup>2</sup> Lehrjahre werden nicht angerechnet. Auf Wunsch und in Absprache mit den Angestellten kann der Gemeinderat die Treueprämien in Urlaub umwandeln, soweit es die dienstlichen Verhältnisse gestatten, wobei ein Monatsgehalt 20 Tagen Urlaub entspricht.
- <sup>3</sup> Steht ein Angestellter im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündetem Verhältnis, so entfällt der Anspruch.
- <sup>4</sup> Bei ungenügenden Leistungen kann die Treueprämie vorenthalten oder gekürzt werden.
- <sup>5</sup> Bei Pensionierung und Invalidität erfolgt die Auszahlung anteilmässig.
- § 41 Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter
- Der Gemeinderat kann zur Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter in wichtiger Stellung ausnahmsweise eine Erhöhung des Lohnes bis auf einen Zehntel über den vorgesehenen Höchstlohn gewähren.
- § 42 Ersatz von Auslagen
- Der Gemeinderat regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen.
- § 43 Vereinsfreiheit
- Die Vereinsfreiheit der Angestellten ist im Rahmen des Verfassungsrechts gewährleistet, insbesondere das Recht, Personalverbände zu gründen und ihnen anzugehören.
- § 44 Niederlassungsfreiheit
- <sup>1</sup> Die Niederlassungsfreiheit der Angestellten ist gewährleistet.
- <sup>2</sup> Wenn es zwingend erforderlich ist, kann die Anstellungsinstanz die Angestellten zur Wohnsitznahme an einem bestimmten Ort oder in einem bestimmten Gebiet verpflichten oder ihnen eine Dienstwohnung zuweisen.
- § 45 Weiterbildung
- Der Gemeinderat fördert die Weiterbildung und regelt die Einzelheiten in der Vollziehungsverordnung.
- § 46 Mitarbeiterbeurteilung / Mitarbeitergespräch
- <sup>1</sup> Die Angestellten haben Anspruch auf ein regelmässiges Gespräch betreffend Leistung und Verhalten.
- <sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.
- § 47 Zeugnis
- <sup>1</sup> Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten Auskunft gibt.
- <sup>2</sup> Auf besonderes Verlangen der Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.
- § 48 Mitsprache
- Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personalwesens steht dem betroffenen Personal das Recht auf Vernehmlassung zu.

**J. Pflichten**

- § 49 Grundsatz  
Die Angestellten haben sich rechtmässig zu verhalten, die Rechte und Freiheiten des Volkes zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.
- § 50 Annahme von Geschenken  
Angestellte dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder andere annehmen oder sich versprechen lassen. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem finanziellen Wert.
- § 51 Verschwiegenheit- und Ausstandspflicht  
<sup>1</sup>Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.  
<sup>2</sup>Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
- § 52 Arbeitszeit  
<sup>3</sup>Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage.  
<sup>4</sup>Die Angestellten können auch ausserhalb der ordentlichen Dienstzeit und über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst erfordert und soweit es zumutbar ist.  
<sup>5</sup>Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.
- § 53 Nebenbeschäftigung  
<sup>1</sup>Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist.  
<sup>2</sup>Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.
- § 54 Öffentliche Ämter  
<sup>1</sup>Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies der vorgesetzten Stelle. Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.  
<sup>2</sup>Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.
- § 55 Vertrauensärztliche Untersuchung  
Die Angestellten können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

**K. Ferien, Urlaub**

- § 56 Arbeitsfreie Tage  
<sup>1</sup>Der Gemeinderat bezeichnet die arbeitsfreien Tage.  
<sup>2</sup>Er legt den Arbeitsschluss für die Tage vor Feiertagen fest.  
<sup>3</sup>Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer. Der Gemeinderat erlässt nähere Bestimmungen.
- § 57 Ferien  
Der Ferienanspruch wird in der Vollziehungsverordnung geregelt.

- § 58 Bezug, Berechnung  
<sup>1</sup>Der Gemeinderat ordnet den Ferienbezug und die Berechnung des Anspruchs für Angestellte, welche das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Kalenderjahres antreten oder verlassen.  
<sup>2</sup>Er regelt die Kürzung des Ferienanspruches bei Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall, Urlaub, Militär- und Bevölkerungsschutzdienst oder aus anderen Gründen.
- § 59 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall  
<sup>1</sup>Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Der Gemeinderat regelt die Pflicht zur Einreichung von ärztlichen Zeugnissen.  
<sup>2</sup>Der Gemeinderat kann Vorschriften über die weiteren Pflichten der Angestellten bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall, über die Betreuung und Kontrolle, sowie über das Verfahren bei Krankmeldung erlassen.
- § 60 Freiwillige Dienstleistungen  
In der Vollziehungsverordnung werden die freiwilligen Dienstleistungen bezeichnet.
- § 61 Urlaub  
Der Gemeinderat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

#### IV. Personalakten und Datenschutz

- § 62 Datenschutz  
Die Personalakten werden beim Personalverantwortlichen geführt. Personendaten dürfen nur so weit bearbeitet werden, als sie für das Arbeitsverhältnis relevante Daten enthalten. Der Personalverantwortliche gewährt den Angestellten auf Gesuch hin Auskunft und Einsicht in ihre persönlichen Akten und entscheidet über eine allfällige Berichtigung oder Beseitigung der darin enthaltenen Daten.

#### V. Personalvorsorge

- § 63 Kranken- und Unfallversicherung  
Die Angestellten werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen auf Kosten der Gemeinde gegen Krankheit, Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.
- § 64 Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft  
<sup>1</sup>Wird ein Angestellter durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, so bezieht er während sechs Monaten das volle Gehalt, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde und nicht Ersatzansprüche für Verdienstaufschlag gegenüber Dritten bestehen. Anschliessend bezahlt die Versicherung 90 % des Gehaltes während 550 Tagen. Die für die Dauer der Gehaltsberechtigung geleisteten Taggelder fallen an die Gemeinde.  
<sup>2</sup>Den Mitarbeiterinnen wird während Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt.  
2 Wochen sind i.d.R. vor und 14 Wochen sind nach der Geburt zu beziehen. Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, so wird der Lohn zur Hälfte ausbezahlt.<sup>2</sup>  
Den Vätern wird ein Vaterschaftsurlaub von 2 Wochen bezahlt. Diese Wochen sind maximal 1 Monat nach der Geburt zu beziehen. Sollten die Väter diesen Urlaub nicht beziehen, verfällt dieser. Lohnausfallentschädigungen aus einer Mutterschaftsversicherung (Vaterschaftsversicherung) für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Gemeinde bezahlt wurde, fallen an die Gemeinde.

---

<sup>2</sup> Passus wurde hinsichtlich des Bezugs vom Urlaub vor der Niederkunft an kantonale Vorgaben angepasst (Januar 2011).

- § 65 Pensionskasse  
Die Angestellten werden in eine Pensionskasse aufgenommen.

## VI. Rechtsschutz

- § 66 Rechtsmittelbelehrung  
Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- § 67 Anhörungsrecht  
<sup>1</sup>Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.  
<sup>2</sup>Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist so bald wie möglich nachzuholen.
- § 68 Rechtsmittel  
Soweit dieses Reglement nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen durch das Gemeindepersonal nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.
- § 69 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen  
<sup>1</sup>Die Gemeinde schützt ihre Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.  
<sup>2</sup>Der Gemeinderat kann sich an den entstehenden Kosten für den Rechtsschutz der Angestellten beteiligen, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Dienstes auf dem Rechtsweg belangt werden, oder wenn sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreibung des Rechtsweges als notwendig erweist.

## VII. Schlussbestimmungen

- § 70 Vollzug  
Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Vorschriften für den Vollzug dieses Reglements.
- § 71 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Vorschriften  
<sup>1</sup>Dieses Reglement tritt auf 1. Januar 2008 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit in Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben  
<sup>2</sup>Die Festlegung der Gehälter erfolgt erstmals auf den 1. Januar 2008 nach den Bestimmungen dieses Reglements.
- § 72 Übergangsbestimmungen  
<sup>1</sup>Für alle beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt dessen Bestimmungen und Ausführungserlasse eingeschlossen. Soweit bisherige Arbeitsverhältnisse mit dem neuen Reglement nicht übereinstimmen, gehen die Bestimmungen des neuen Reglements vor.  
<sup>2</sup>Die beim Inkrafttreten dieses Reglements auf Amtsdauer gewählten Beamtinnen und Beamten gelten ab diesem Zeitpunkt als unbefristet angestellt, sofern ihre Wahl oder Wiederwahl mit einem Vorbehalt in Bezug auf die Aufhebung der Amtsdauer erfolgt ist und diese nicht beibehalten wird.  
<sup>3</sup>Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.  
<sup>4</sup>Für die im Zeitpunkt der Inkraftsetzung des neuen Personalreglements gültigen Nettogehälter (ohne Zulagen) wird der Besitzstand garantiert.

**Anhang I****Einreihungssystem**

<b>Gruppe</b>	<b>Personalkategorie</b>	<b>Maximallohn</b>
1	Personal mit Hilfsfunktionen	CHF 60'000.00
2	Angelerntes Personal	CHF 75'000.00
3	Fachpersonal mit Fähigkeitsausweis und / oder längerer Berufserfahrung (u. a. Stellvertretung)	CHF 100'000.00
4	Fachpersonal mit Fähigkeitsausweis und / oder Längerer Berufserfahrung mit besonderen Aufgaben (u. a. Stellvertretung)	CHF 130'000.00
5	Abteilungsleiter	CHF 170'000.00

Der Maximallohn unterliegt der Teuerung (Basis 2007)

Kaiseraugst, 1. Januar 2008

**Gemeinderat Kaiseraugst**

Gemeindeammann



Max Heller

Gemeindeschreiber



Roger Rehmann