

Personalreglement der Gemeinde Möhlin

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	3
	Art. 1 Geltungsbereich, Anstellungsverhältnis	3
	Art. 2 Stellenplan	3
	Art. 3 Anstellungsbehörde	3
II.	Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses	3
	Art. 4 Beginn des Arbeitsverhältnisses / Ende des Arbeitsverhältnisses	3
	Art. 5 Probezeit	4
	Art. 6 Kündigung / Fristen	4
	Art. 7 Kündigungsschutz	4
	Art. 8 Personalvorsorgeversicherung, Pensionierung	5
III.	Pflichten der Mitarbeitenden	5
	Art. 9 Sorgfaltspflicht/ Verhalten	5
	Art. 10 Schweigepflicht	5
	Art. 11 Geistiges Eigentum	6
	Art. 12 Aufgabenbereich	6
	Art. 13 Stellvertretung	6
	Art. 14 Arbeitszeit	6
	Art. 15 Nebenberufliche Tätigkeit	6
	Art. 16 Öffentliches Amt und Mandat	7
	Art. 17 Annahme von Geschenken	7
IV.	Rechte der Mitarbeitenden	7
	Art. 18 Einstufung	7
	Art. 19 Gehalt	7
	Art. 20 Gehaltsanpassung	7
	Art. 21 Leistungsbeurteilung	8
	Art. 22 Aus-und Weiterbildung	8
	Art. 23 Familienzulagen	8
	Art. 24 Erziehungszulage	8
	Art. 25 Treueprämien	9
	Art. 26 Spesen und Entschädigungen	9
	Art. 27 Gehaltsfortzahlung während Krankheit und Unfall	9
	Art. 28 Gehaltsfortzahlung bei Mutterschaft	10
	Art. 29 Gehaltsfortzahlung während Militär- und anderen öffentlichen Diensten	10

Art. 30	Gehalt nach Todesfall	11
Art. 31	Ferien	11
Art. 32	Krankheit und Unfall während der Ferien	11
Art. 33	Feiertage/ Freitage	12
Art. 34	Bezahlter Urlaub	12
Art. 35	Mitspracherecht	12
Art. 36	Persönlichkeitsschutz	13
V.	Disziplinarwesen	13
Art. 37	Disziplinarmaßnahmen	13
VI.	Schlussbestimmungen	13
Art. 38	Übergangsregelung	13
Art. 39	Inkraftsetzung, Aufhebung bisheriges Recht	13

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

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Geltungsbereich,
Anstellungsverhältnis

¹Dieses Reglement gilt für das mit Voll- oder Teilpensum angestellte Personal. Das Anstellungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich und wird durch Vertrag begründet

²Nicht diesem Reglement, sondern dem Privatrecht (Einzelarbeitsvertrag gemäss OR), unterliegt das Arbeitsverhältnis von

- Aushilfen und befristet Beschäftigten
- Praktikanten
- im Stundenlohn Beschäftigten

Das Arbeitsverhältnis wird durch einen Anstellungsvertrag begründet. Die Ansätze und Nebenleistungen werden in einer Verordnung geregelt.

³Ebenfalls nicht diesem Reglement unterliegt das Anstellungsverhältnis von nebenamtlichen Funktionären. Der Aufgabenbereich und das Anstellungsverhältnis werden durch einen Gemeinderatsbeschluss begründet.

⁴Lernende werden mit separatem Lehrvertrag angestellt.

Art. 2

Stellenplan

Über den Stellenplan entscheidet der Gemeinderat.

Art. 3

Anstellungsbehörde

¹Das Personal wird durch den Gemeinderat angestellt.

²Der Gemeinderat kann die Anstellungskompetenz an die Abteilungsleiter delegieren.

II. Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

Art. 4

Beginn des Arbeitsverhältnisses

¹Die gegenseitigen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis entstehen mit Vertragsbeginn.

Ende des Arbeitsverhältnisses ²Das Arbeitsverhältnis endet durch Austritt infolge Kündigung, Aufhebungsvertrag, Vertragsablauf, fristlose Entlassung, Pensionierung oder Tod des/der Mitarbeitenden.

³Bei ordentlicher Pensionierung bedarf es keiner vorangehenden Kündigung.

Art. 5

Probezeit Die ersten 3 Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.

Art. 6

Kündigung, Fristen ¹Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden:

- Während der Probezeit 7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche
- Im 1. Anstellungsjahr 2 Monate auf Monatsende
- Ab dem 2. Anstellungsjahr 3 Monate auf Monatsende

²Die Anstellungsbehörde kann im Anstellungsvertrag eine längere Kündigungsfrist vereinbaren.

³Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden. Dabei sind die Artikel 337 ff. OR anwendbar.

Art. 7

Kündigungsschutz ¹Die Kündigung durch die Gemeinde nach Ablauf der Probezeit kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich;

- a) Aufhebung einer Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen, sofern die Gemeinden dem betroffenen Mitarbeiter keine zumutbare andere Arbeit anbieten kann, welche seinen Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht;
- b) Mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit;
- c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich während einer schriftlich angesetzten Bewährungszeit fortsetzen;
- d) Mangelnde Bereitschaft, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten.

²Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.

³Die Kündigung durch die Gemeinde erfolgt mit schriftlicher Begründung.

⁴Vor Erlass einer Kündigung ist der/die Betroffene anzuhören.

⁵In unaufschiebbaren Fällen wird das Kündigungsrecht des Gemeinderates an den Gemeindeammann und Gemeindegemeinschafter delegiert. Der Gemeinderat ist nach Möglichkeit vorgängig oder mindestens unmittelbar nach dem Aussprechen der Kündigung darüber zu informieren.

Art. 8

Personalvorsorge-
versicherung,
Pensionierung

¹Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, derjenigen Personalvorsorgeversicherung als Mitglied beizutreten, welcher die Gemeinde Möhlin angehört.

²Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind die Bestimmungen des Personalvorsorgereglements massgebend.

³Die Mitarbeitenden können die vorzeitige Pensionierung verlangen. Massgebend dafür ist das jeweils aktuell gültige Personalvorsorgereglement.

III. Pflichten der Mitarbeitenden

Art. 9

Sorgfaltspflicht /
Verhalten

¹Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die öffentlichen Interessen zu wahren.

²Die Mitarbeitenden haben sich im dienstlichen Verkehr mit dem Publikum sowie gegenüber Vorgesetzten, anderen Mitarbeitenden oder Unterstellten kundenorientiert, korrekt und zuvorkommend zu verhalten.

Art. 10

Schweigepflicht

Die Mitarbeitenden unterstehen für die Dauer und nach Auflösung des Anstellungsverhältnisses der Schweigepflicht.

Art. 11

Geistiges Eigentum

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

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

Art. 12

Aufgabenbereich

¹Die Aufgaben und die organisatorische Eingliederung werden in einer Stellen- oder Funktionsbeschreibung festgehalten.

²Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, vorübergehend auch Arbeiten auszuführen für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit es ihnen zugemutet werden kann.

Art. 13

Stellvertretung

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich gegenseitig zu vertreten.

Art. 14

Arbeitszeit

¹Die Arbeits- und Präsenzzeit inklusive Überstunden- und Überzeitregelung der Mitarbeitenden wird durch den Gemeinderat festgelegt und in der Verordnung geregelt.

²Wenn es die Verhältnisse erfordern, können die Mitarbeitenden, soweit zumutbar, auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit in Anspruch genommen werden.

Art. 15

Nebenberufliche Tätigkeit

¹Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht nachteilig beeinflussen.

²Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung bedarf der Zustimmung des Gemeinderates.

³Die Bewilligung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis beeinträchtigt wird oder eine Interessenkollision entstehen könnte.

⁴Bei geringerem Beschäftigungsgrad sind die Vorgesetzten über die Nebenbeschäftigung zu informieren.

Art. 16

Öffentliches Amt und Mandat

¹Für die Übernahme eines öffentlichen Amtes oder eines Mandates ist die Bewilligung des Gemeinderates erforderlich. Die Bewilligung wird verbunden mit einer Regelung bezüglich Beanspruchung von Arbeitszeit, Kompensation beanspruchter Arbeitszeit, Verwendung von Nebeneinnahmen oder Gehaltsabzug.

²Die Bewilligung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis beeinträchtigt wird oder eine Interessenkollision entstehen könnte.

Art. 17

Annahme von Geschenken

¹Mitarbeitende 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.

²Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

IV. Rechte der Mitarbeitenden**Art. 18**

Einstufung

¹Mitarbeitende werden vom Gemeinderat in eine der gemäss Anhang I festgelegten Funktionsstufen eingereiht.

²Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben und/oder der Funktionen führt zu einer Neueinstufung der Stelle.

Art. 19

Gehalt

¹Das Jahresgehalt wird in 13 gleichen Teilen monatlich ausgerichtet. Das 13. Monatsgehalt wird im Oktober ausbezahlt.

²Bei Aus- und Eintritt im Verlaufe eines Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausbezahlt.

Art. 20

Gehaltsanpassung

¹Für den Gehaltsanstieg ist die Leistung der Mitarbeitenden massgebend. Beurteilt werden die Fachkompetenz, die Arbeitsqualität, die Effizienz und Effektivität sowie die Sozialkompetenz. Die individuellen Gehaltsanpassungen erfolgen aufgrund der Leistungsbeurteilung durch den Vorgesetzten.

²Bei unbestritten guter Leistung erfolgt der Gehaltsanstieg jährlich per 1. Januar. Beginnt ein Arbeitsverhältnis vor dem 2. Juli eines Jahres gilt das betreffende Kalenderjahr als anrechenbar.

³Bei nachgewiesener ausserordentlich guter Leistung kann der Gehaltsanstieg beschleunigt erfolgen. Bei nachgewiesener ungenügender Leistung wird der Gehaltsanstieg nicht gewährt oder es kann eine Rückstufung erfolgen.

⁴Der Gemeinderat befindet auf Vorschlag der paritätischen Kommission jährlich über die Anpassung der Gehaltsbänder ¹oder über den Verzicht des Lohnstufenanstieges unter Berücksichtigung von folgenden Faktoren:

- der Entwicklung der Lebenshaltungskosten
- der allgemeinen wirtschaftlichen Situation
- der finanziellen Situation der Gemeinde
- der Situation auf dem regionalen Personalmarkt.

Art. 21

Leistungsbeurteilung

Die Vorgesetzten führen periodisch, mindestens jährlich, mit ihren Mitarbeitenden ein Beurteilungs- und Förderungsgespräch mit Zielvereinbarung für das Folgejahr.

Art. 22

Aus- und Weiterbildung

¹Die Mitarbeitenden sind für ihre berufliche Weiterbildung verantwortlich und werden von ihren Vorgesetzten dabei unterstützt. Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung der Mitarbeitenden, sofern ein Nutzen zur Funktionsausübung besteht. Er kann dafür Arbeitszeit und zusätzlich Kostenbeiträge bewilligen. Details dazu werden in der Verordnung geregelt.

²Bei Übernahme der Aus- und Weiterbildungskosten kann der Gemeinderat die Mitarbeitenden nach Abschluss der Aus- und Weiterbildung für eine angemessene Zeit zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses verpflichten. Der Gemeinderat regelt dabei die Rückerstattung der Kosten bei einer vorzeitigen Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

Art. 23

Familienzulagen

Der Anspruch auf Ausrichtung von Familienzulagen besteht nach kantonalem Gesetz.

Art. 24

Erziehungszulage

¹Mitarbeitende, die Anspruch auf Ausrichtung einer Familienzulage haben, erhalten unabhängig von der Zahl der Kinder eine Erziehungszulage von Fr. 100.— pro Monat.

¹Ergänzung Einwohnergemeindeversammlung vom 1.12.2016

²Teilzeitarbeitenden wird die Erziehungszulage im gleichen Prozentsatz wie das Anstellungsverhältnis ausgerichtet.

³Richtet ein anderer Arbeitgeber eine Erziehungszulage oder eine der gleichen Zielsetzung dienende Zulage für denselben Haushalt aus, entfällt der Anspruch gegenüber der Gemeinde. Dies gilt unabhängig von der Höhe des vom anderen Arbeitgeber geleisteten Beitrages.

Art. 25

Treueprämien

¹An Mitarbeitende, die gemäss Personalvorsorgereglement (BVG) versichert sind, werden folgende Treueprämien ausgerichtet:

- nach geleisteten 10 Dienstjahren 1/2 des Monatsgehaltes
 - nach geleisteten 15 Dienstjahren 3/4 des Monatsgehaltes
- nach jeweils weiteren 5 Dienstjahren das volle Monatsgehalt.

²Es gilt das Monatsgehalt ohne Kinder- und anderer Zulagen zum Zeitpunkt des Anspruches. Die Dienstjahre müssen ununterbrochen geleistet werden. Lehrjahre sowie Urlaube von 12 oder mehr aufeinanderfolgenden Monaten werden nicht angerechnet.

³Für die Berechnung der Treueprämie ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend. Die Treueprämie kann teilweise in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Die Details werden in der Verordnung geregelt.

⁴Steht der/die Mitarbeitende im Zeitpunkt des Anspruches im gekündigten Verhältnis, so entfällt die Treueprämie. Bei Pensionierung, im Todesfall und bei unverschuldet gekündigtem Arbeitsverhältnis wird der Anteil pro rata temporis ausgerichtet.

Art. 26

Spesen und Entschädigungen

Spesen und Entschädigungen werden vom Gemeinderat in einem separaten Reglement geregelt.

Art. 27

Gehaltsfortzahlung während Krankheit und Unfall

¹Bei nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit, Berufs- oder Nichtberufsunfall wird das Gehalt wie folgt ausgerichtet:

- Während der Probezeit zu 100% während zwei Monaten
- Im definitiven Anstellungsverhältnis zu 100% während den ersten drei Monaten und zu 90% während weiteren 21 Monaten.

²Der Prämienbefreiungsanspruch von Sozialversicherungsbeiträgen (AHV, IV, EO) verfällt während den ersten drei Monaten einer Arbeitsunfähigkeit vollumfänglich zu Gunsten der Arbeitgeberin. Zudem hat die Arbeitgeberin als Versicherungsträgerin das Recht, ihre Forderungen aus Lohnvorschussleistungen direkt bei der Versicherungsgesellschaft geltend zu machen.

³Ist die Arbeitsunfähigkeit grobfahrlässig oder absichtlich verschuldet, kann der Anspruch gekürzt werden.

⁴Allfällige Gehaltersatzansprüche aus Versicherungen fallen während dieser Zeit an die Gemeinde, sofern die Gemeinde mindestens die Hälfte der entsprechenden Jahresprämie bezahlt.

⁵Allfällige Haftpflichtansprüche von Mitarbeitenden gegenüber Dritten auf Entschädigung von Verdienstausschlag gehen bis zur Höhe der durch die Gemeinde oder einen Versicherer geleisteten Zahlungen an die Gemeinde oder den Versicherer, sofern im letzteren Fall die Versicherungsprämien mindestens zur Hälfte aus öffentlichen Mitteln bestritten wurden.

⁶Dem Gemeinderat steht das Recht zu, die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt überprüfen zu lassen.

Art. 28

Gehaltsfortzahlung
bei Mutterschaft

Die Gemeinde entrichtet bei Mutterschaft das volle Gehalt nach den Bestimmungen des Erwerbssersatzgesetzes. Die Leistungen gemäss Erwerbssersatzgesetz fallen der Gemeinde zu, soweit diese das ordentliche Gehalt nicht übersteigen.

Art. 29

Gehaltsfortzahlung
während Militär- und
anderen öffentlichen
Diensten

¹Während den schweizerischen Militär-, Zivilschutz-, Zivil- und Feuerwehrdiensten bis zu vier Wochen pro Kalenderjahr wird mit Ausnahme der nachstehenden Regelung für Rekruten- und Durchdienerschulen das volle Gehalt bezahlt.

²Für die vier Wochen übersteigende Zeit dieser Dienste und während der ganzen Rekrutenschule, inklusive der Zeit als Durchdiener, werden 50 % des Gehaltes, mindestens aber die Höhe der Entschädigung gemäss Erwerbssersatzgesetz ausbezahlt.

³Für den Fall eines Aktivdienstes regelt der Gemeinderat die Gehaltszahlungen durch besondere Vorschriften.

⁴Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Gehaltsfortzahlung der Gemeinde zu. Taggeldentschädigungen fallen an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

Art. 30

Gehalt nach Todesfall Beim Todesfall eines Mitarbeitenden wird das Gehalt des laufenden Monates voll ausbezahlt. Zusätzlich erhalten rentenberechtigte Hinterbliebene das volle Gehalt noch für 3 Monate, gerechnet ab dem auf den Todestag folgenden Monat.

Art. 31

Ferien ¹Der jährliche Ferienanspruch der Mitarbeitenden beträgt pro Kalenderjahr:
bis und mit dem Kalenderjahr,
in dem das 20. Altersjahr beendet wird 25 Arbeitstage

ab dem Kalenderjahr,
in dem das 21. Altersjahr beendet wird 23 Arbeitstage

ab dem Kalenderjahr,
in dem das 30. Altersjahr beendet wird 25 Arbeitstage

ab dem Kalenderjahr,
in dem das 50. Altersjahr beendet wird 27 Arbeitstage

ab dem Kalenderjahr,
in dem das 60. Altersjahr beendet wird 30 Arbeitstage

²Die Ferien sind während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen. In Absprache mit dem Abteilungsleiter können Ferien bis spätestens Ende April des folgenden Jahres bezogen werden.

³Die Ferien werden im Einvernehmen mit den Vorgesetzten so festgelegt, dass durch sie der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird.

⁴Bei Krankheit, Unfall, Militär- und Zivildienst von zusammen mehr als 3 Monaten Dauer im Kalenderjahr werden die Ferien für jeden weiteren vollen Monat um ein Zwölftel des jährlichen Anspruchs gekürzt. In jedem Fall werden aber Ferien von einer Woche gewährt. Bei Gewährung von unbezahltem Urlaub werden die Ferien anteilmässig gekürzt.

Art. 32

Krankheit und Unfall während der Ferien Erkrankt oder verunfallt ein Arbeitnehmer während der Ferien in einer Weise, welche seine Arbeitsunfähigkeit bewirkt, so werden die ärztlich bescheinigten Tage nicht als Ferientage angerechnet. In einem solchen Fall hat der Patient unverzüglich seinen Vorgesetzten sowie bei Unfall auch die zuständige Stelle zu benachrichtigen und ein ärztliches Zeugnis einzureichen.

Art. 33

Feiertage / Freitage

¹Als bezahlte Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Allerheiligen, Weihnachtstag, Stephanstag.

²Der Gemeinderat ist berechtigt, dem Personal weitere Freitage zu gewähren.

Art. 34

Bezahlter Urlaub

Ohne Anrechnung an die Ferien und ohne Gehaltskürzung wird dem Personal folgender Urlaub gewährt.

eigene Hochzeit (zivile und kirchliche Trauung zusammen)	3 Arbeitstage
Hochzeit in der eigenen Familie	1 Arbeitstag
Geburt ¹ eines eigenen Kindes	5 Arbeitstage
Tod eines Familienangehörigen oder des Lebenspartners	1-3 Arbeitstage
Tod eines nahen Bekannten	Teilnahme an der Bestattungsfeier
Wohnungswechsel, einmal pro Kalenderjahr	2 Arbeitstage
Entlassung aus der Wehrpflicht	1 Arbeitstag

Zur Betreuung eigener, kranker Kinder gegen Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses pro Krankheitsfall max. 3 Arbeitstage

Die erforderliche Arbeitszeit bei amtlichen Vorladungen

Die Bewilligung von weitergehendem bezahltem oder von unbezahltem Urlaub ist Sache des Gemeinderates. Er kann diese Kompetenz ganz oder teilweise an die Abteilungsleiter delegieren.

Art. 35

Mitspracherecht

¹Die Mitarbeitenden haben ein Mitspracherecht in Fragen der Regelung der allgemeinen Arbeitsbedingungen. Sie sind vor der Einführung neuer oder der Abänderung bestehender Reglemente und Verordnungen anzuhören.

²Zur Vorberatung von Gehaltsfragen inklusive jährlicher Gehaltsüberprüfung wird eine ständige paritätische Kommission bestellt. Die Arbeitnehmer als auch die Arbeitgeberin bestimmen ihre Mitglieder in dieser Kommission.

¹ Gemäss Gemeinderatsentscheid vom 19. November 2018

Art. 36Persönlichkeits-
schutz

Die Gemeinde achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

V. Disziplinarwesen**Art. 37**Disziplinar-
massnahmen

¹Für die Einleitung eines Disziplinarverfahrens ist der Gemeinderat zuständig, wenn Mitarbeitende ihre Pflichten schuldhaft nicht erfüllen oder sich in einer Weise verhalten, die sich mit ihrer beruflichen Stellung nicht vereinbaren lässt.

²Mitarbeitende, gegen die ein Disziplinarverfahren eingeleitet wird, sind anzuhören. Sie sind berechtigt, eine Vertrauensperson beizuziehen. Der Entscheid, in welchem eine Massnahme angeordnet wird, ist ihnen mit einer Begründung zuzustellen.

³In Berücksichtigung des Ausmasses der Pflichtverletzung kann der Gemeinderat folgende Disziplinar-massnahmen verfügen:

- Verwarnung
- Schriftlicher Verweis
- Gehaltsreduktion
- Kündigung gemäss Art. 6
- Kündigung mit sofortiger Freistellung
- fristlose Entlassung im Sinne von Art. 337 OR.

⁴Bezüglich der Rechtsmittel wird auf § 48 des kantonalen Personalgesetzes verwiesen.

VI. Schlussbestimmungen**Art. 38**

Übergangsregelung

Für die im Zeitpunkt der Inkraftsetzung des neuen Personalreglementes gültigen Bruttogehälter wird der Besitzstand gewährleistet.

Art. 39Inkraftsetzung,
Aufhebung
bisheriges Recht

Dieses Reglement tritt per 01.01.2014 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit im Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere das Personalreglement der Gemeinde Möhlin vom 01. Januar 2006 und die dazugehörige Verordnung vom 01. Januar 2009.

Genehmigt durch die Einwohnergemeindeversammlung am 29. November 2012.

Für die Einwohnergemeindeversammlung

Der Gemeindeammann:



Freay Boni

Der Gemeindeschreiber:



Dieter Vossen

Unbenützter Ablauf der Referendumsfrist: 7. Januar 2013