



KLEIN UND FEIN  
IN MÜNCHWILEN  
DAHEIM

# **Personalreglement**

## **der Gemeinde Münchwilen AG**

gültig ab 01. Januar 2020



## INHALTSVERZEICHNIS

<b>I.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b> .....	3
	§ 1 <i>Allgemeines</i> .....	3
	§ 2 <i>Geltungsbereich</i> .....	3
	§ 3 <i>Personalpolitik</i> .....	3
	§ 4 <i>Anstellungsverhältnis</i> .....	3
	§ 5 <i>Anstellung</i> .....	3
<b>II.</b>	<b>Beginn und Ende des Anstellungsverhältnisses</b> .....	4
	§ 6 <i>Stellenausschreibung</i> .....	4
	§ 7 <i>Stellenplan</i> .....	4
	§ 8 <i>Vertragsdauer</i> .....	4
	§ 9 <i>Probezeit</i> .....	4
	§ 10 <i>Ende des Anstellungsverhältnisses</i> .....	4
	§ 11 <i>Kündigung und Fristen, Kündigungsschutz</i> .....	4
	§ 12 <i>Kündigung durch Arbeitgeber</i> .....	5
	§ 13 <i>Fristlose Aufhebung</i> .....	5
	§ 14 <i>Auflösung einer befristeten Anstellung</i> .....	5
	§ 15 <i>Ordentliche Pensionierung</i> .....	5
	§ 16 <i>Vorzeitige Pensionierung auf Verlangen des Mitarbeitenden</i> .....	5
	§ 17 <i>Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit durch Krankheit oder Unfall</i> .....	6
	§ 18 <i>Berufliche Vorsorge</i> .....	6
<b>III.</b>	<b>Pflichten des Personals</b> .....	6
	§ 19 <i>Allgemeines</i> .....	6
	§ 20 <i>Amtsgeheimnis</i> .....	6
	§ 21 <i>Geschenkannahmeverbot</i> .....	6
	§ 22 <i>Aufgabenbereich, Delegation</i> .....	6
	§ 23 <i>Arbeitszeit</i> .....	7
	§ 24 <i>Nebenbeschäftigung / Öffentliche Ämter</i> .....	7
	§ 25 <i>Vertrauensärztliche Untersuchung</i> .....	7
	§ 26 <i>Haftung der Mitarbeitenden</i> .....	7
	§ 27 <i>Verrechnung von Schadenersatzansprüchen</i> .....	7
<b>IV.</b>	<b>Rechte des Personals</b> .....	7
	§ 28 <i>Schutz der Persönlichkeit</i> .....	7
	§ 29 <i>Sexuelle Belästigung, Mobbing</i> .....	8
	§ 30 <i>Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen</i> .....	8
	§ 31 <i>Arbeitszeugnis</i> .....	8
	§ 32 <i>Mitspracherecht</i> .....	9
	§ 33 <i>Mitarbeitergespräch</i> .....	9

§ 34	Lohnfestlegung .....	8
§ 35	Einreihung .....	9
§ 36	Lohnanpassung .....	9
§ 37	Besondere Leistungen / Prämien.....	9
§ 38	Spesen, Besondere Vergütungen und Entschädigungen.....	9
§ 39	Aus- und Weiterbildung .....	9
§ 40	Dienstkleidung .....	9
§ 41	Treueprämien .....	9
<b>V.</b>	<b>Versicherungen .....</b>	<b>10</b>
§ 42	Versicherungsschutz .....	10
§ 43	Leistung während Krankheit .....	10
§ 44	Leistung während Unfall .....	10
§ 45	Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft.....	11
§ 46	Leistungen während Militär- und anderen Dienstleistungen.....	11
§ 47	Leistungen im Todesfall.....	12
<b>VI.</b>	<b>Ferien Feiertage, Urlaub.....</b>	<b>12</b>
§ 48	Ferien .....	12
§ 49	Feiertage .....	13
§ 50	Bezahlter Urlaub.....	13
§ 51	Unbezahlter Urlaub.....	13
<b>VII.</b>	<b>Disziplarmassnahmen.....</b>	<b>13</b>
§ 52	Grundsatz geltendes Recht .....	13
§ 53	Rechtliches Gehör .....	14
§ 54	Strafverfahren.....	14
<b>VIII.</b>	<b>Übergangs- und Schlussbestimmungen.....</b>	<b>14</b>
§ 55	Ausführungsbestimmungen .....	14
§ 56	Rechtsmittel.....	14
§ 57	Besitzstand .....	14
§ 58	Inkraftsetzung, Aufhebung bisheriges Recht.....	14

*Die Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Münchwilen AG erlässt, gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I und § 50 Gemeindegesetz das folgende Personalreglement:*

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1**

Allgemeines

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

### **§ 2**

*Geltungsbereich*

<sup>1</sup> Dieses Reglement gilt für das im Voll- und Teilzeitpensum angestellte Personal (nachfolgend „Mitarbeitende“) der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Münchwilen AG (nachfolgend „Gemeinde“).

<sup>2</sup> 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).

<sup>3</sup> Nicht diesem Reglement unterliegt das Arbeitsverhältnis von:

- Mitarbeitenden im Stundenlohn
- nebenamtliche Funktionäre
- Aushilfen und befristet Beschäftigte
- Praktikanten

<sup>4</sup> Für Lernende gelten in erster Linie die Bestimmungen des Lehrvertrages, in zweiter Linie jene dieses Reglements.

### **§ 3**

*Personalpolitik*

Die Personalpolitik des Gemeinderates

- a) orientiert sich am Leitbild der Gemeinde Münchwilen AG, an den Bedürfnissen der Mitarbeitenden, an den öffentlichen Interessen sowie an den finanziellen Zielvorgaben;
- b) will fachlich und persönlich qualifizierte, verantwortungsbewusste, resultat- und qualitätsorientierte Mitarbeitende gewinnen und erhalten;
- c) fördert die Mitarbeitenden entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten durch zielorientierte und bedürfnisgerechte Aus- und Weiterbildung;
- d) unterstützt in angemessenem Umfang das Angebot an Ausbildungsplätzen;
- e) sorgt für zeitgemässe und flexible Arbeitsbedingungen

### **§ 4**

*Anstellungsverhältnis*

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden im Dienst der Gemeinde sind grundsätzlich öffentlich-rechtlich angestellt. Die Anstellung wird durch einen Vertrag begründet.

<sup>2</sup> Mitarbeitende die keine hoheitlichen Aufgaben erfüllen, können privatrechtlich angestellt werden. Es gilt das Obligationenrecht.

### **§ 5**

*Anstellung*

Die Anstellung von Mitarbeitenden erfolgt durch den Gemeinderat, soweit durch besondere Vorschriften nichts anderes bestimmt ist. Der Gemeinderat kann die Kompetenz zur Anstellung delegieren.

## II. Beginn und Ende des Anstellungsverhältnisses

### § 6

*Stellenaus-  
schreibung*

<sup>1</sup> Alle zu besetzenden Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben. Der Gemeinderat kann Stellen auf dem Weg der Berufung oder auch durch Beförderung von qualifizierten Mitarbeitenden besetzen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat setzt die besonderen Anstellungserfordernisse für die einzelnen Stellen fest.

### § 7

*Stellenplan*

<sup>1</sup> Der Stellenplan ist in der Personalverordnung V. geregelt, der Entscheid darüber liegt bei der Gemeindeversammlung. Der Gemeinderat ist für ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeitsvolumen und Stellenprozenten verantwortlich. Über die Schaffung neuer Stellen im Rahmen des Stellenplans entscheidet der Gemeinderat.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann zur Überbrückung von Engpässen temporäre Mitarbeitende einstellen.

<sup>3</sup> Die Gemeinde bietet eine angemessene Anzahl von Lehrstellen an. Die Anzahl wird von den entsprechenden Berufsbildungsverantwortlichen vorgeschlagen und durch den Gemeinderat festgesetzt.

<sup>4</sup> Die Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen der Stellen werden in periodisch zu überprüfenden Stellenbeschreibungen umschrieben.

### § 8

*Vertragsdauer*

Das Arbeitsverhältnis ist grundsätzlich unbefristet. Der Gemeinderat kann mit Mitarbeitenden bei Bedarf befristete Arbeitsverhältnisse abschliessen.

### § 9

*Probezeit*

Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.

### § 10

*Ende des Anstel-  
lungsverhältnisses*

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen
- Kündigung
- Fristlose Auflösung
- mit Ablauf einer befristeten Anstellung
- Ordentliche Pensionierung
- Vorzeitige Pensionierung
- Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall
- Tod

### § 11

*Kündigung und  
Fristen, Kündi-  
gungsschutz*

<sup>1</sup> Die Vertragsparteien können das Arbeitsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beenden.

<sup>2</sup> 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: 1 Monat im ersten Jahr  
2 Monate vom 2. bis und mit 9. Dienstjahr  
3 Monate ab dem 10. Dienstjahr

jeweils auf Monatsende

Die Kündigung hat spätestens am letzten Tag des Monats vor Beginn der Kündigungsfrist beim Vertragspartner einzutreffen.

<sup>3</sup> Im Anstellungsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

<sup>4</sup> Der Kündigungsschutz der Mitarbeitenden richtet sich nach den entsprechenden Bestimmungen des kantonalen Personalrechts oder des schweizerischen Obligationenrechts.

## § 12

### *Kündigung durch Arbeitgeber*

<sup>1</sup> Die Kündigung durch den Arbeitgeber kann nur ausgesprochen werden, wenn sachliche Gründe vorliegen, namentlich:

- Aufhebung oder Zusammenlegung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen 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.

<sup>2</sup> Vor Erlass einer Kündigung ist die betroffene Person anzuhören.

<sup>3</sup> Die Kündigung durch den Arbeitgeber erfolgt mit schriftlicher Begründung.

## § 13

### *Fristlose Aufhebung*

Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis von beiden Parteien jederzeit schriftlich gekündigt werden. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, der nach Art. 337 ff. OR als wichtig gilt. Die fristlose Aufhebung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

## § 14

### *Auflösung einer befristeten Anstellung*

Das befristete Anstellungsverhältnis endet:

- mit dem Ablauf der Frist
- durch fristlose Auflösung
- durch Kündigung, wo ein Kündigungsvorbehalt vertraglich vereinbart worden ist.

## §15

### *Ordentliche Pensionierung*

Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am letzten Tag vor dem Beginn des Monats, in dem der Anspruch auf eine ordentliche Altersrente gemäss Bundesgesetz über die AHV eintritt.

## § 16

### *Vorzeitige Pensionierung auf Verlangen des Mitarbeitenden*

<sup>1</sup> Der Zeitpunkt für die vorzeitige Pensionierung richtet sich nach dem Pensionskassen-Reglement.

<sup>2</sup> Die vorzeitige Pensionierung nach dem Vorsorgereglement der Pensions-

kasse ist dem Gemeinderat mindestens 12 Monate im Voraus schriftlich anzukündigen.

<sup>3</sup> Der Mitarbeitende hat keinen Anspruch auf eine Übergangsrente der Gemeinde. Allfällige Leistungen der Pensionskasse richten sich nach deren Bedingungen. Die bis zum ordentlichen Pensionsalter fälligen AHV-Beiträge sind durch den Mitarbeitenden zu entrichten.

### §17

*Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit durch Krankheit oder Unfall*

Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung im Zeitpunkt der Ausrichtung einer vollen Invalidenrente gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Invalidenversicherung.

### § 18

*Berufliche Vorsorge*

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden ist verpflichtet, sich der vom Gemeinderat bestimmten Pensionskasse anzuschliessen.

<sup>2</sup> Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Anschlussverträge und Vorsorgereglemente massgebend.

## III. Pflichten der Mitarbeitenden

### § 19

*Allgemeines*

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten sachgemäss, nach bestem Wissen und mit Sorgfalt auszuführen. Sie haben nach den erteilten Weisungen zu handeln und sich an die Vorschriften öffentlicher Erlasse und Dienstanweisungen zu halten. Die Mitarbeitenden haben in ihrer Tätigkeit die Interessen der Gemeinde zu wahren und für einen positiven Auftritt nach aussen zu sorgen. Die Mitarbeitenden zu gegenseitiger Information und Zusammenarbeit angehalten.

### § 20

*Amtsgeheimnis*

Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in amtlicher oder dienstlicher Stellung anvertraut worden sind oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die ihrer besonderen Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind. Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

### § 21

*Geschenkannahmeverbot*

Den Mitarbeitenden ist es untersagt, für ihre amtlichen Leistungen Geschenke anzunehmen oder andere Vorteile zu beanspruchen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten. Davon ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

### § 22

*Aufgabenbereich, Delegation*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt die Aufgaben und Kompetenzen mittels Stellenbeschrieb und Kompetenz- und Delegationsreglement.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, soweit zumutbar, Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind.

<sup>3</sup> Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich ohne zusätzliche Entschädigung



gegenseitig zu vertreten. In Ausnahmesituationen, bei längerer Dauer und stärkerer Mehrbelastung kann eine Entschädigung ausgerichtet werden.

**§ 23**

*Arbeitszeit*

<sup>1</sup> Die Arbeitszeit der Mitarbeitenden, die Regelung der Gleitzeit und Überstunden sowie der Zuschläge für angeordnete Arbeit an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht werden durch den Gemeinderat in der Personalverordnung geregelt.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten und über die Soll-Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Mitarbeitenden.

**§ 24**

*Nebenbeschäftigung / Öffentliche Ämter*

<sup>1</sup> Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.

<sup>2</sup> Sie sind bewilligungspflichtig, wenn:

- a) die Möglichkeit einer Interessenkollision entsteht;
- b) die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollpensum ergibt oder
- c) dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

Für die Bewilligung ist der Gemeinderat verantwortlich.

<sup>3</sup> Bestehende öffentliche Ämter müssen dem Gemeinderat mitgeteilt werden.

<sup>4</sup> Für die Bewerbung auf ein öffentliches Amt muss die Zustimmung des Gemeinderates eingeholt werden.

**§ 25**

*Vertrauensärztliche Untersuchung*

Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden. Es müssen mehrere Ärztinnen und Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.

**§ 26**

*Haftung der Mitarbeitenden*

Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen. Im Übrigen gilt das kantonale Haftungsgesetz (SAR 150.200).

**§ 27**

*Verrechnung von Schadenersatzansprüchen*

Ansprüche der Gemeinde gegenüber Mitarbeitenden aus dem Arbeitsverhältnis können mit der Besoldung und den Zulagen verrechnet werden. Vorbehalten bleibt Art. 323b Abs. 2 OR.

**IV. Rechte der Mitarbeitenden**

**§ 28**

*Schutz der Persönlichkeit*

<sup>1</sup> Der Arbeitgeber achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf

Auskunft, Einsicht und Berichtigung.

<sup>3</sup> Der Arbeitgeber und alle für ihn handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.

### **§ 29**

*Sexuelle Belästigung, Mobbing*

Der Arbeitgeber duldet keine sexuelle Belästigung oder Mobbing am Arbeitsplatz und trifft alle Massnahmen, die zur Verhinderung notwendig und angemessen sind. Sie informiert die Mitarbeitenden über die Möglichkeiten zur Wahrnehmung ihrer Rechte.

### **§ 30**

*Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen*

<sup>1</sup> Der Arbeitgeber schützt die Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

<sup>2</sup> Der Arbeitgeber regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Bestreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

### **§ 31**

*Arbeitszeugnis*

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können jederzeit vom Arbeitgeber ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistungen und das Verhalten ausspricht.

<sup>2</sup> Auf besonderes Verlangen des Mitarbeitenden hat sich das Arbeitszeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

### **§ 32**

*Mitspracherecht*

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.

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

### **§ 33**

*Mitarbeitergespräch*

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf mindestens ein Gespräch mit dem Vorgesetzten (Abteilungsleiter oder Ressortvorsteher Gemeinderat) und dem Personalchef über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten.

<sup>2</sup> Das Gespräch ist in der Regel bis 31. Juli des Jahres durchzuführen und bildet die Grundlage für die persönliche Standortbestimmung, die Formulierung und Überprüfung von Zielen, die Beurteilung der Entwicklungsmöglichkeiten, die individuelle Besoldungsanpassung sowie die Festlegung der Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse.

<sup>3</sup> Der wesentliche Inhalt der Gespräche ist in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulichen Beurteilungsbogen festzuhalten.

### **§ 34**

*Lohnfestlegung*

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden werden für ihre Arbeitsleistungen gemäss den in der Personalverordnung festgelegten Anforderungsniveaus eingestuft und entlohnt.

<sup>2</sup> Das Jahresgehalt wird in 13 gleichen Teilen monatlich ausgerichtet. Das 13.

Monatsgehalt wird im November ausbezahlt.

<sup>3</sup> Bei Aus- und Eintritt im Verlaufe eines Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausgerichtet.

**§ 35**

*Einreihung*

Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben und/oder der Funktionen führt zu einer Neueinstufung des Mitarbeitenden.

**§ 36**

*Lohnanpassung*

<sup>1</sup> Für den Lohnanstieg ist die Leistung der Mitarbeitenden massgebend. Beurteilt werden die Fachkompetenz, die Arbeitsqualität, die Effizienz und Effektivität sowie die Sozialkompetenz. Grundlage bildet das Mitarbeitergespräch mit dem entsprechenden Beurteilungsbogen.

<sup>2</sup> Mittels Beschluss der Gemeindeversammlung im Rahmen der Budgetgenehmigung kann der Lohnanstieg und/oder der Teuerungsausgleich für eine befristete Zeit generell ausgesetzt werden, sofern die finanzielle Lage der Gemeinde dies erfordert.

**§ 37**

*Besondere Leistungen / Prämien*

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

**§ 38**

*Spesen, Besondere Vergütungen und Entschädigungen*

<sup>1</sup> Auslagen, die Mitarbeitende in Ausübung ihrer dienstlichen Verrichtungen sowie für die Teilnahme an Weiterbildungen haben, werden in der Personalverordnung geregelt.

<sup>2</sup> Durch die Kilometerentschädigung sind sämtliche Kosten für die Fahrt abgegolten. Beschädigungen privater Motorfahrzeuge anlässlich von Dienstfahrten sind durch eine vom Arbeitgeber abgeschlossene Kaskoversicherung abgedeckt.

**§ 39**

*Aus- und Weiterbildung*

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

**§ 40**

*Dienstkleidung*

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

**§ 41**

*Treueprämien*

<sup>1</sup> Den Mitarbeitenden werden folgende Treueprämien einmalig 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*

<sup>2</sup> Bei Mitarbeitenden im Monatslohn dient das aktuelle Brutto-Monatsgehalt

ohne Zulagen und Entschädigungen sowie das in den letzten 5 Jahren im Durchschnitt geleistete Arbeitspensum als Berechnungsgrundlage.

<sup>3</sup> Lehrjahre wie auch unbezahlter Urlaub werden nicht angerechnet.

<sup>4</sup> Stehen Mitarbeitende zum Zeitpunkt der Fälligkeit in einem gekündigten Arbeitsverhältnis, so entfällt der Anspruch. Bei Pensionierung wird die Treueprämie anteilmässig ausbezahlt, sofern der Mitarbeitende während mindestens 10 Jahren im Dienst der Gemeinde stand.

<sup>5</sup> Die Treueprämie wird im Monat des Arbeitsjubiläums ausbezahlt. Der Entscheid über die Umwandlung der Treueprämie in bezahlten Urlaub ist dem Gemeinderat frühzeitig mitzuteilen. Dieser zusätzliche Ferienanspruch ist innert 12 Monaten zu beziehen.

## V. Versicherungen

### § 42

*Versicherungsschutz*

Der Arbeitgeber versichert die Mitarbeitenden in den Bereichen berufliche Vorsorge, Krankheit, Invalidität, Unfall, Arbeitslosigkeit und Tod.

### § 43

*Leistung während Krankheit*

<sup>1</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit wird das Gehalt für die ersten 90 Tage zu 100 %, ab dem 91. bis zum 720. 80% oder bis zur Bezugsberechtigung von IV- bzw. Pensionskassenleistungen ausgerichtet, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht grobfahrlässig verschuldet wurde.

<sup>2</sup> Während der Probezeit gilt die Regelung nach OR.

<sup>3</sup> Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten während der Lohnbezugsdauer bei Krankheit sind dem Arbeitgeber in der Höhe des ausbezahlten Gehaltes abzutreten.

<sup>4</sup> Die Aufteilung der Kosten der Personalversicherungen zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer werden in der Personalverordnung geregelt.

<sup>5</sup> Bei Verhinderung an der Arbeitsleistung infolge Krankheit ist dem Vorgesetzten unverzüglich Meldung zu erstatten. Dauert die Arbeitsunfähigkeit mehr als drei Tage, so ist unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. In besonderen Fällen kann der Arbeitgeber die sofortige Beibringung eines Arztzeugnisses verlangen.

### § 44

*Leistung während Unfall*

<sup>1</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Unfall wird das Gehalt für die ersten 90 Tage zu 100 %, ab dem 91. bis zum 720. 80% oder bis zur Bezugsberechtigung von IV- bzw. Pensionskassenleistungen ausgerichtet, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht grobfahrlässig verschuldet wurde.

<sup>2</sup> Während der Probezeit gilt die Regelung nach OR.

<sup>3</sup> Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten während der Lohnbezugsdauer bei Unfall sind dem Arbeitgeber in der Höhe des ausbezahlten Gehaltes abzutreten.

<sup>4</sup> Die Aufteilung der Kosten der Personalversicherungen zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer werden in der Personalverordnung geregelt.

<sup>5</sup> Bei Verhinderung an der Arbeitsleistung infolge Unfall ist dem Vorgesetzten unverzüglich Meldung zu erstatten. Dauert die Arbeitsunfähigkeit mehr als drei Tage, so ist unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. In besonderen Fällen kann der Arbeitgeber die sofortige Beibringung eines Arzzeugnisses verlangen.

<sup>6</sup> Bei unbezahltem Urlaub von mehr als 30 Tagen oder bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses ohne neuen Stellenantritt ist es Sache des betroffenen Mitarbeitenden, rechtzeitig eine Versicherungsabrede (für die NBU) bzw. andere gewünschte Versicherungsverträge abzuschliessen. Die entsprechenden Beiträge und Prämien gehen voll zu Lasten des jeweiligen Mitarbeitenden.

<sup>7</sup> Gegen Nichtbetriebsunfälle sind nur Mitarbeitende versichert, deren wöchentliches Arbeitspensum mindestens 8 Stunden beträgt.

#### **§ 45**

##### *Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft*

<sup>1</sup> Bei Schwangerschaft und Niederkunft wird der volle Lohn ausbezahlt und richtet sich nach der gesetzlichen Dauer der Erwerbsersatzordnung.

<sup>2</sup> Die Arbeitsunfähigkeit infolge Schwangerschaftsbeschwerden wird analog den Bestimmungen über die Krankheit bzw. den Unfall behandelt.

<sup>3</sup> Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, so wird der Lohn zur Hälfte ausbezahlt.

<sup>4</sup> Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Gemeinde bezahlt wurde, fallen an die Gemeinde, soweit diese das ordentliche Gehalt nicht übersteigen.

#### **§ 46**

##### *Leistungen während Militärdienst und anderen Dienstleistungen*

<sup>1</sup> Während der Dauer der Rekrutenschule, bei Beförderungsdiensten und bei übrigen Dienstleistungen von mehr als einem Monat Dauer innerhalb eines Jahres wird die Entschädigung gemäss Erwerbsersatzordnung ausbezahlt. Diese Regelung gilt, sofern anschliessend eine weiterführende Anstellung von mindestens 3 Monaten besteht.

<sup>2</sup> Für übrige Pflicht-Dienstleistungen innerhalb eines Jahres bis zu einem Monat Dauer wird das volle Gehalt ausgerichtet.

<sup>3</sup> Diese Regelungen gelten auch für den Zivilschutz- und den Zivildienst.

<sup>4</sup> Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Gehaltsfortzahlung dem Arbeitgeber zu, soweit diese die ausbezahlte Besoldung nicht übersteigen.

<sup>5</sup> Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Bevölkerungsschutzes fallen an den Arbeitgeber, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

<sup>6</sup> Für freiwillige Dienstleistungen und Jugendarbeit kann der Gemeinderat bezahlten oder unbezahlten Urlaub gewähren. Im Falle von unbezahltem Urlaub gehen die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung an den Mitarbeitenden, andernfalls an den Arbeitgeber.

**§ 47**

*Leistungen im  
Todesfall*

<sup>1</sup> Beim Todesfall eines Mitarbeitenden erhalten der überlebende Ehepartner, der eingetragene Partner, die eingetragenen Kinder, der Lebenspartner (wenn sie während mindestens 5 Jahren in einer Wohngemeinschaft gelebt haben) oder andere vom Verstorbenen regelmässig unterstützte Hinterbliebene für drei Monate von dem auf den Todestag folgenden Monat gerechnet, das volle Gehalt.

<sup>2</sup> In besonderen Härtefällen kann vom Gemeinderat, unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Betroffenen, eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.

<sup>3</sup> Beim Ableben eines alleinstehenden Mitarbeitenden ohne Unterstützungspflicht hört der Lohnanspruch am Ende des angebrochenen Monats auf.

**VI. Ferien, Feiertage, Urlaub**

**§ 48**

*Ferien*

<sup>1</sup> Der jährliche Ferienanspruch der Arbeitnehmenden beträgt:  
25 Arbeitstage bis zum vollendeten 49. Altersjahr  
30 Arbeitstage ab 50. Altersjahr

<sup>2</sup> Die Ferien sind in der Regel im jeweiligen Kalenderjahr zu beziehen; dabei müssen wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängen. Der Übertrag von Ferientagen auf das nächste Kalenderjahr bedarf der Zustimmung des Personalchefs und diese müssen im Folgejahr bis spätestens Ende März vollständig bezogen werden.

<sup>3</sup> Wird das Anstellungsverhältnis während des Kalenderjahres begründet oder aufgelöst, so bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer der Anstellung in diesem Jahr.

<sup>4</sup> Die Mitarbeitenden haben die Ferien aufeinander abzustimmen und so anzusetzen, dass der Dienstbetrieb nicht beeinträchtigt wird. Familiensituationen sind zu berücksichtigen.

<sup>5</sup> Bei Krankheit, Unfall und Militärdienst von zusammen mehr als 3 Monaten innerhalb eines Kalenderjahres sowie bei Niederkunft wird der Ferienanspruch für jeden weiteren Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.

<sup>6</sup> Bei unbezahltem Urlaub von mindestens 1 Monat wird der Ferienanspruch ab dem 1. Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.

<sup>7</sup> Wer während der Ferien derart erkrankt oder sich verletzt, dass keine Erholung mehr möglich ist, kann bei einer gesundheitlichen Beeinträchtigung von erheblichem Ausmass hinsichtlich Intensität und Dauer die entgangenen Ferientage zu einem späteren Zeitpunkt nachholen. Der Vorgesetzte (Abteilungsleiter oder Ressortvorsteher Gemeinderat) und der Personalchef entscheiden über den Nachbezug. Ein Nachbezug der Ferien bei Krankheit oder Unfall kann nur gewährt werden, wenn auch eine Ferienunfähigkeit vorlag (blosses Unwohlsein an einem einzelnen Tag genügt folglich nicht). Diese muss dem Arbeitgeber umgehend angezeigt werden und in der Regel ab dem 1. Tag mit einem Arzzeugnis, das die Ferienunfähigkeit ausdrücklich bestätigt, belegt werden.

<sup>8</sup> Nicht bezogene Ferien werden nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Zustimmung des Gemeinderates bei Austritt entschädigt.

**§ 49**

*Feiertage*

<sup>1</sup> Feiertage sind den Wochenendtagen gleichgestellt. Als Feiertage gelten: Neujahr (1. Januar), Berchtoldstag (2. Januar), Karfreitag, Ostermontag, Aufahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Bundesfeiertag (1. August), Maria Himmelfahrt (15. August), Allerheiligen (1. November), Maria Empfängnis (8. Dezember), Weihnachten (25. Dezember), Stephanstag (26. Dezember). An Heilig Abend (24.12.) und Silvester (31.12.) gelten ½ des Tages als bezahlten Feiertag.

<sup>2</sup> Fallen diese Feiertage auf einen dienstfreien Tag so entfällt der zusätzliche Urlaubsanspruch. Bei Schul- oder Kursbesuchen durch die Mitarbeitenden wie auch die Lernenden können die Feiertage hingegen nachbezogen werden.

<sup>3</sup> Brückentage sowie Arbeitstage, an denen die Verwaltung geschlossen ist, können vor- sowie nachgeholt werden oder werden mit Ferien- oder Überzeit abgegolten.

**§ 50**

*Bezahlter Urlaub*

<sup>1</sup> Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruch wird den Mitarbeitenden folgender Urlaub gewährt (in Tagen):

- Eigene Hochzeit / Partnerschaftseintragung  
*(Zivil- und kirchliche Hochzeit zusammen)* 3 Tage
- Heirat / Partnerschaftseintragung in der engeren Familie 1 Tag
- Geburt eigener Kinder, für den Vater 5 Tage  
*(kann z.B. auch als 10 x ½ Tag bezogen werden; muss jedoch innert 30 Tagen seit Geburt bezogen sein)*
- Adoption eigener Kinder 5 Tage
- Umzug des eigenen Haushalts 1 Tag
- Todesfall Ehepartner, eingetragener Partner, Lebenspartner, eigenen Kinder, Eltern, Geschwister 3 Tage
- Todesfall Gross- und Schwiegereltern, weitere Familienangehörigen und Verwandten 1 Tag
- Todesfall in anderen Fällen *(nur Ermöglichung der Teilnahme)* 0 Tag
- gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei: Zeit der Teilnahme

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann weitere bezahlte oder unbezahlte Urlaube bewilligen.

<sup>3</sup> In der Regel werden Absenzen nur gewährt, wenn sie auf einen Arbeitstag fallen. Bezahlte Absenzen sind ereignisverbunden und können weder vor- noch nachbezogen werden. Ist der Mitarbeitende bei einem Ereignis zufolge Ferien, Krankheit (inkl. Schwangerschaft und Niederkunft), Unfall oder Militärdienst bereits betriebsabwesend, besteht kein Anspruch.

**§ 51**

*Unbezahlter Urlaub*

Der Gemeinderat kann auf Antrag unbezahlten Urlaub bewilligen, wenn der betriebliche Ablauf sichergestellt ist. Der Versicherungsschutz ist Sache des Mitarbeitenden.

**VII. Disziplinar massnahmen**

**§ 52**

*Grundsatz geltendes Recht*

Gegen Mitarbeitende, die absichtlich oder aus grober Fahrlässigkeit ihre Dienstpflicht nicht oder nur mangelhaft erfüllen oder durch ihr Benehmen

eine Zusammenarbeit verunmöglichen, können disziplinarische Massnahmen gemäss § 51 Gemeindegesetz getroffen werden.

**§ 53**

*Rechtliches Gehör*

<sup>1</sup> Die Einleitung oder Durchführung einer disziplinarischen Massnahme ist dem betreffenden Mitarbeitenden unter Angabe der Gründe schriftlich zu eröffnen.

<sup>2</sup> Dem Mitarbeitenden ist vor und während des Verfahrens das volle rechtliche Gehör zu gewähren. Er ist berechtigt, einen Beistand beizuziehen.

**§ 54**

*Strafverfahren*

<sup>1</sup> Erfüllt die Disziplinarverfehlung zugleich einen Strafbestand, so ist der Disziplinarscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens auszusetzen, sofern die Umstände nicht eine ungesäumte Erledigung des Falles verlangen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann Mitarbeitende, welche in einer Strafuntersuchung stehen, vorläufig freistellen.

**VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

**§ 55**

*Ausführungsbestimmungen*

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

**§ 56**

*Rechtsmittel*

Bei Streitigkeiten aus einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klage- und Beschwerdeverfahren nach kantonalem Personalrecht.

**§ 57**

*Besitzstand*

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

**§ 58**

*Inkraftsetzung, Aufhebung bisheriges Recht*

Dieses Reglement tritt auf den 01. Januar 2020 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit im Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement (Inkraftsetzung per 1.1.2002).


4333 Münchwilen, 15. November 2019

**NAMENS DES GEMEINDERATES**

Der Gemeindeammann

  
Bruno Tüscher

Der Gemeindeschreiber

  
Roger Wernli

