

Politische Gemeinde Basadingen-Schlattingen

Anstellungs- und Besoldungsreglement der Politischen Gemeinde Basadingen-Schlattingen

I. Allg. Bestimmungen

§1

Geltungsbereich

Diesem Reglement untersteht das im Dienst der Gemeinde Basadingen-Schlattingen stehende Personal. Es sind dies:
- die vom Gemeinderat angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Soweit das Reglement keine besonderen Bestimmungen enthält, gelten sinngemäss die Verordnung des Regierungsrates über die Rechtsstellung des Staatspersonals (RB 177.112), die Verordnung des Grossen Rates über die Besoldung des Staatspersonals (Besoldungsverordnung, RB 177.22), die Verordnung des Regierungsrates zur Besoldungsverordnung (RB 177.223), das Verantwortlichkeitsgesetz (RB 170.3) sowie subsidiär das Obligationenrecht.

II. Wahl / Anstellung

§ 2

Angestellte

Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Gemeinde werden unter Berücksichtigung der im Einreichungsplan festgehaltenen Anforderungen durch den Gemeinderat angestellt.

Probezeit

Für Angestellte gelten die ersten zwei Monate als Probezeit, während der das Dienstverhältnis mit 5 Tagen Kündigungsfrist aufgelöst werden kann. Die Probezeit kann im gegenseitigen Einverständnis verlängert werden.

Kündigung

Das Dienstverhältnis mit Angestellten kann beidseitig ohne Angaben eines Grundes auf Ende eines Monats unter Einhaltung folgender Fristen gekündigt werden:

- 1. Dienstjahr 1 Monat
- 2.-9. Dienstjahr 3 Monate
- ab 10. Dienstjahr 4 Monate

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen; die Fristen sind im gegenseitigen Einvernehmen abänderbar.
Aus wichtigen Gründen kann das Angestelltenverhältnis beidseitig fristlos gekündigt werden.

III. Pflichten des Personals

§ 4

Allgemeines

Das Personal hat die ihm übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und die Interessen der Gemeinde zu wahren.

§ 5

Arbeitszeit

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit entspricht der Normalarbeitszeit der kantonalen Verwaltung.

Bei einer Arbeitsleistung von mehr als sechs Stunden ist eine Pause von mindestens 30 Minuten einzuhalten.

Ausnahmen Für besondere Aufgaben kann der Gemeinderat im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten abweichende Regelungen treffen. Der Arbeitsplatz darf nur mit Einwilligung des Vorgesetzten verlassen werden, sofern es sich nicht um eine dienstliche Angelegenheit handelt.

§ 6

Überzeit Sofern es die Arbeitsverhältnisse erfordern, ist das Personal verpflichtet, Überzeit, Nacht- oder Sonntagsarbeit sowie Pikettdienst zu leisten.

Überzeit wird nur anerkannt, wenn sie vom Vorgesetzten angeordnet wurde oder unumgänglich notwendig war und dem Vorgesetzten nachträglich sofort gemeldet wurde.

Arbeitsüberschreitungen von weniger als einer Viertelstunde je Einzelfall gelten nicht als Überzeit.

Die geleisteten Überstunden sind vom Vorgesetzten schriftlich festzuhalten und durch den Gemeindeammann monatlich zu visieren.

§ 7

Weitere Pflichten Das vollamtliche Personal darf keiner anderen ordentlichen Erwerbstätigkeit nachgehen. Die nebenberufliche Tätigkeit bedarf der Einwilligung des Gemeinderates.

Das Personal ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Es ist ihm untersagt, Geschenke anzunehmen.

IV. Rechte des Personals

A. Besoldung

§ 8

Besoldung Die Besoldung des Gemeindepersonals besteht aus der Grundbesoldung und den Sozialzulagen (Familienzulage, Kinderzulage und Ausbildungszulage) und richtet sich im weiteren nach den entsprechenden Verordnungen des Kantons.

Familienzulagen werden nur an Festangestellte ausbezahlt. Bei Angestellten die im Stundenlohn arbeiten erfolgt keine Anrechnung der Familienzulage.

§ 9

Einreihungsplan Die Angestellten werden gemäss Einreihungsplan des Kantons eingestuft.

§ 10

Zuordnung Für die Zuordnung im Rahmen des Einreihungsplanes ist der Gemeinderat zuständig.

Jeder Arbeitnehmer hat mindestens einmal im Jahr Anspruch auf ein persönliches Qualifikationsgespräch mit dem für ihn verantwortlichen Vorgesetzten.

Die Löhne werden gemäss der Besoldungsverordnung des Kantons jährlich der Entwicklung der Mitarbeiter und der Entwicklung der

Wirtschaft angepasst, unter Beachtung der Finanzlage der Gemeinde.

	<p>§ 11</p> <p>Überzeit (inkl. Zuschlag) ist in der Regel mit Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen, sobald es die Verhältnisse erlauben.</p> <p>Für Überzeiten während der Nacht (20.00 – 06.00 Uhr) sowie an Samstagen, Sonn- und allgemeinen Feiertagen werden 50 % Zuschlag angerechnet.</p> <p>Für die Auszahlung der Überzeit gelten die gleichen Bestimmungen wie für die Kompensation. Die Auszahlung erfolgt jeweils ½-jährlich.</p>
Überzeit	
	<p>§12</p> <p>Der Arbeitnehmer kann für Dienstfahrten (ausgenommen Arbeitsweg) 70 Rp./Km in Rechnung stellen. Die übrigen Spesen (Bahnfahrt usw.) können mit den effektiven Kosten in Rechnung gestellt werden.</p> <p>Bei Privatbenutzung von Gemeindefahrzeugen (PKW) werden 70 Rp./Km und bei Bau- oder Landwirtschaftsgeräten die Ansätze nach FAT in Rechnung gestellt. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet die private Nutzung vorgehend durch den direkten Vorgesetzten bewilligen zu lassen. Für Schäden haftet der Arbeitnehmer.</p>
Spesenentschädigung	
	<p>B. Übrige Rechte</p> <p>§ 13</p> <p>Die Arbeitnehmer werden über verwaltungstechnische und organisatorische Fragen, die sie persönlich betreffen, rechtzeitig informiert.</p>
Recht auf Information	
	<p>§ 14</p> <p>Die Arbeitnehmer sind berechtigt, der zuständigen Behörde Verbesserungsvorschläge zu unterbreiten und darüber angehört zu werden.</p>
Vorschlagsrecht	
	<p>§ 15</p> <p>Den Arbeitnehmern steht das Beschwerderecht zu. Wer eine Beschwerde einreichen will, soll sich vorerst mit dem direkten Vorgesetzten persönlich aussprechen. Wenn die Aussprache unzumutbar ist oder ergebnislos verläuft, steht der Beschwerdeweg offen. Die Beschwerde ist schriftlich dem Gemeindeammann einzureichen.</p> <p>Gegen den Entscheid des Gemeindeammannes kann innert 20 Tagen dem Gemeinderat Beschwerde eingereicht werden.</p>
Beschwerderecht	
	<p>§ 16</p> <p>Den Arbeitnehmern steht das Recht auf eine angemessene berufliche Weiterbildung zu.</p> <p>Der Gemeindeammann entscheidet über Weiterbildungen pro Person bis zu fünf Tagen im Jahr und Kosten von Fr. 2'000.-; darüber hinaus gehende Weiterbildungen unterliegen der Genehmigung durch den Gemeinderat.</p>
Berufliche Weiterbildung	

§ 17

Ferien

Der Ferienanspruch richtet sich nach dem Reglement der kantonalen Verwaltung Thurgau.

~~Alle Angestellten haben Anspruch auf bezahlte Ferien im Umfang von jährlich mindestens vier Wochen.~~

~~Angestellte vom Kalenderjahr an, in dem sie das 50. Altersjahr und Jugendliche bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden, haben Anspruch auf fünf Wochen Ferien.~~

~~Angestellte vom Kalenderjahr an, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden, haben Anspruch auf sechs Wochen Ferien.~~

Die Ferien müssen jeweils bis spätestens 31. März des nachfolgenden Jahres bezogen sein. Eine Verschiebung ist nur in begründeten Fällen und mit Zustimmung des Gemeindeammannes möglich.

V. Schlussbestimmungen

§ 18

Inkrafttreten

Dieses Regelement tritt auf den 01.01.1999 in Kraft.

Stand 27.09.2006

POLITISCHE GEMEINDE BASADINGEN-SCHLATTINGEN

Kurt Bürgi
Gemeindeammann

Franziska Perolini
Gemeindeschreiberin

Änderungen 2015

An der Budgetgemeinde vom 27. November 2015 zur Genehmigung vorgelegt.