

Gemeinde Buchs AG
Gesamtrevision Personalreglement und -verordnung

Personalreglement 2027	Verweis auf altes PR
Kanton Aargau Gemeinde Buchs Reglement über die Anstellungsbedingungen des Gemeindepersonals (Personalreglement) Inhaltsverzeichnis ...	
Der Einwohnerrat der Gemeinde Buchs beschliesst, gestützt auf § 20 Abs. 2. lit I und §§ 55 ff des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Stand 01.07.2024):	
1 Gemeinde Buchs - eine attraktive Arbeitgeberin	
§ 1.1 Personalpolitik ¹ Die Gemeinde Buchs steht für ein hohes Mass an Dienstleistungsorientierung und Engagement der Mitarbeitenden, mit dem Ziel, die öffentlichen Aufgaben optimal im Interesse der verschiedenen Anspruchsgruppen erbringen zu können. ² Der Gemeinderat fördert eine fortschrittliche Personalpolitik und legt personalpolitische Grundsätze fest. § 1.2 Delegation von Entscheidungskompetenzen Die allfällige Delegation der in diesem Reglement definierten Entscheidungskompetenzen seitens des Gemeinderats werden in einem separaten Organisationsreglement bzw. einem separaten Beschluss des Gemeinderates geregelt.	
2 Allgemeine Bestimmungen	
§ 2.1 Gegenstand, Rechtsgrundlagen ¹ Dieses Reglement gilt für das Personal (nachfolgend Mitarbeitende) der Gemeinde Buchs. Das Reglement gilt als Grundlage für die Anstellungsverträge zwischen der Gemeinde Buchs und den Mitarbeitenden. ² Die Mitarbeitenden der Gemeinde Buchs, welche eine im Stellenplan definierte Stelle zur Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe besetzen, sind öffentlich-rechtlich angestellt. ³ Privatrechtliche Anstellungen werden insbesondere mit Aushilfen und Praktikantinnen und Praktikanten abgeschlossen. Für privatrechtliche Anstellungsverhältnisse gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR). Bezüglich Spesenregelungen gilt das Personalreglement bzw. die Personalverordnung auch für privatrechtlich angestellte Mitarbeitende. ⁴ Für Lehrverhältnisse, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag. Es sind die Bestimmungen des Obligationenrechts in Verbindung mit dem Bundesgesetz über die Berufsbildung massgebend. ⁵ Für die Rechtsbeziehungen mit Behördenmitgliedern und Funktionären ist dieses Personalreglement nicht anwendbar. ⁶ Enthält das Personalreglement Lücken, sind sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und, soweit darin nichts Anderes festgelegt ist, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag als kommunales öffentliches Recht anwendbar. ⁷ Der Gemeinderat kann im Rahmen der Personalverordnung oder mittels vertraglicher Regelung einzelne Aspekte dieses Reglements oder der Verordnung auch für Personalkategorien gem. Abs. 3 bis 5 für anwendbar erklären.	Art. 1 PR Geltungsbereich Nicht ständiges Personal Nebenamtliche Funktionen Lehrlinge und Lehrtöchter Ausführungsbestimmungen Art. 1 ¹ Dieses Reglement gilt für das mit fixem Voll- oder Teilpensum angestellte Personal sowie für die befristet und im Stundenlohn Beschäftigten der Einwohnergemeinde Buchs. ² Nicht diesem Reglement sondern dem Privatrecht (gemäss Obligationenrecht) unterliegt das Anstellungsverhältnis von Aushilfen und Praktikantinnen und Praktikanten. Das Anstellungsverhältnis wird durch einen Anstellungsvertrag begründet. ³ Ebenfalls nicht diesem Reglement untersteht das Anstellungsverhältnis von nebenamtlichen Funktionen. Der Aufgabenbereich und das Anstellungsverhältnis werden durch einen Gemeinderatsbeschluss begründet. Die Ansätze für die Entschädigung werden in einer Verordnung geregelt. ⁴ Lehrlinge und Lehrtöchter werden mit separatem Lehrvertrag angestellt. ⁵ Für die Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement erlässt der Gemeinderat eine separate Verordnung. Art. 3 Abs. 2 PR ² Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär die Bestimmungen des Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag.
§ 2.2 Organisation der Gemeindeverwaltung ¹ Die Organisation ergibt sich aus dem jeweils gültigen Organigramm, welches der Gemeinderat beschliesst. ² Der Gemeinderat erlässt dazu in der Verordnung oder im Geschäftsreglement entsprechende Bestimmungen.	

Personalreglement (Genehmigung durch ER)	Bemerkungen Verweis auf altes PR / alte PV Arbeitszeitverordnung (AZV)
3 Arbeitsverhältnis	
§ 3.1 Arbeitsvertrag Die Mitarbeitenden werden mittels Vertrags angestellt.	Art.3 PR Anstellungsverhältnis Art. 3 1 Das Anstellungsverhältnis des Personals gemäss Art. 1 Abs. 1 ist öffentlich-rechtlich und wird durch einen Anstellungsvertrag begründet.
§ 3.2 Stellenausschreibung 1 Offene Stellen sind auszuschreiben. 2 In begründeten Einzelfällen kann auf eine Ausschreibung verzichtet werden. Ein Verzicht auf eine Ausschreibung ist insbesondere möglich bei befristeten Anstellungsverhältnissen oder bei internem Stellenwechsel.	Art. 4 PR Ausschreibung 3 Offene Stellen sind in der Regel öffentlich und intern auszuschreiben. 4 Ausnahmsweise kann eine Anstellung mit Zustimmung des Gemeinderates auf dem Berufungsweg oder durch Beförderung von qualifiziertem Personal erfolgen.
§ 3.3 Stellenplan, Ausbildungsplätze 1 Der Gemeinderat setzt sich für ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeitsvolumen und Stellenplan ein. 2 Über die Schaffung von Stellen für neue Aufgaben entscheidet der Einwohnerrat mittels separaten Traktandums. Über allfällige Erhöhungen des Stellenplans im Rahmen der bestehenden Aufgaben entscheidet der Einwohnerrat im Rahmen des Budgets, wobei Veränderungen im Stellenplan in den Erläuterungen auszuweisen und zu begründen sind. Zur Überbrückung von Engpässen bei der Erfüllung öffentlicher Aufgaben kann der Gemeinderat befristete Anstellungsverhältnisse eingehen. 3 Der Gemeinderat schafft eine angemessene Anzahl von Ausbildungs- oder Praktikumsstellen.	Art. 2 PR Stellenplan Art. 2 1 Der Einwohnerrat legt im Stellenplan die Stellenzahl fest. 2 Der Gemeinderat überprüft jährlich die Notwendigkeit der bewilligten Stellen. Er kann zur Überbrückung von Engpässen für die Bewältigung öffentlicher Aufgaben Teilzeitbeschäftigte einstellen. 3 Die Anzahl der Lehrlinge und Lehtöchter/Praktikantinnen und Praktikanten wird vom Gemeinderat festgelegt.
§ 3.4 Pflicht zur Sorgfalt 1 Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Arbeiten sorgfältig auszuführen. Sie haben die Vorschriften des Gemeinderats und die Anweisungen der Vorgesetzten zu befolgen. 2 Die anvertrauten Geräte und Maschinen sind sorgfältig zu behandeln. Mit den Materialien ist nachhaltig umzugehen; Waren, Wertsachen und Gelder sind gewissenhaft zu verwalten. 3 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, jede nötige Vorsicht zur Verhütung von Unfällen zu beachten und die vorhandenen Sicherheitsvorschriften zu befolgen sowie die jeweils notwendige Schutzbekleidung zu tragen. 4 Privatangelegenheiten sind grundsätzlich ausserhalb der Geschäftszeit zu erledigen. Die private Nutzung der gesamten Infrastruktur, insbesondere Telefon, Computer und Kopierer, ist nur mit dem Einverständnis des Vorgesetzten erlaubt und auch dann nur auf das unbedingt Notwendige zu beschränken.	Art. 15 PR Allgemeines Art. 15 1 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten freundlich, kundenorientiert, wirtschaftlich und nach bestem Wissen auszuführen sowie die öffentlichen Interessen zu wahren. 2 Von den Mitarbeitenden wird erwartet, dass sie sich mit dem Gemeindebetrieb identifizieren und zum positiven Image beitragen.
§ 3.5 Amtsgeheimnis 1 Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in ihrer amtlichen oder dienstlichen 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. 2 Die Pflicht zur Wahrung des Amtsgeheimnisses bleibt auch nach Auflösung des Vertragsverhältnisses bestehen. Der Gemeinderat kann in einzelnen Fällen besondere Anordnungen treffen.	Art. 15 PR Amtsgeheimnis 3 Für die beruflichen Angelegenheiten gilt das Amtsgeheimnis. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Anstellungsverhältnisses bestehen.
§ 3.6 Ortsunabhängiges Arbeiten Ortsunabhängiges Arbeiten wird unterstützt und soll je nach Arbeitsgebiet ermöglicht werden. Die Details werden in der Personalverordnung geregelt.	
§ 3.7 Annahme von Geschenken 1 Die Mitarbeitenden 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.	Art. 21 PR Geschenkannahmeverbot Art. 21 Den Mitarbeitenden ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder zu beanspruchen. Davon ausgenommen sind kleinere Gaben von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

Personalreglement (Genehmigung durch ER)	Bemerkungen Verweis auf altes PR / alte PV Arbeitszeitverordnung (AZV)										
§ 3.8 Nebenbeschäftigungen ¹ Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter sind meldepflichtig und dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen. ² Sie bedürfen der Bewilligung des Gemeinderats, wenn - die Möglichkeit eines Interessenkonflikts besteht, - die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollpensum ergibt - dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird. ³ Für die Bekleidung eines öffentlichen Amtes ist die Einwilligung des Gemeinderats vor der Publikation der Kandidatur einzuholen.	Art. 20 PR Nebenbeschäftigung Art. 20 Für Nebenbeschäftigungen oder politische Ämter, welche die Mitarbeitenden während der Arbeitszeit beanspruchen, ihre Arbeitsleistung beeinträchtigen oder im Hinblick auf ihre Tätigkeit zu Interessenkollisionen führen können, ist die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.										
§ 3.9 Mitwirkung Die Mitarbeitenden und ihre Verbände sind eingeladen, Änderungen und Ergänzungen zu allen betrieblichen Themen vorzuschlagen. Vorschläge können schriftlich oder mündlich eingebracht werden.	Art. 38 PR Mitspracherecht Art. 38 Die Mitarbeitenden und ihre Verbände haben ein Mitspracherecht in Fragen der Regelung der allgemeinen Arbeitsverhältnisse. Sie sind vor der Einführung neuer oder der Abänderung bestehender Reglemente und Verordnungen anzuhören.										
§ 3.10 Zuweisung anderer Arbeit Den Mitarbeitenden kann vorübergehend eine ihren Fähigkeiten entsprechende, zumutbare Arbeit zugewiesen werden, auch wenn diese nicht zu ihren ursprünglichen Aufgaben gemäss Anstellungsvertrag gehört.	Art. 16 Abs. 2 PR ² Die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund ihrer Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie ihrer bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.										
§ 3.11 Dauer des Arbeitsverhältnisses Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Der Gemeinderat kann mit Mitarbeitenden bei Bedarf befristete Arbeitsverhältnisse abschliessen.											
§ 3.12 Probezeit ¹ Die ersten drei Monate gelten als Probezeit. Während der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von sieben Tagen; es kann auf jeden Termin gekündigt werden. Nach Ablauf der Probezeit kann nur auf das Monatsende gekündigt werden. ² Bei befristeten Arbeitsverhältnissen beträgt die Probezeit je nach Dauer des Anstellungsverhältnisses: <table data-bbox="100 1662 688 1810"> <tr> <th>Anstellungsdauer</th><th>Probezeit</th></tr> <tr> <td>bis zu 1 Monat</td><td>7 Kalendertage;</td></tr> <tr> <td>mehr als 1 Monat</td><td>14 Kalendertage;</td></tr> <tr> <td>mehr als 3 Monate</td><td>1 Monat;</td></tr> <tr> <td>mehr als 12 Monate</td><td>3 Monate</td></tr> </table> ³ Bezüglich Verlängerung der Probezeit wird Art. 335b Abs. 3 OR als anwendbar erklärt.	Anstellungsdauer	Probezeit	bis zu 1 Monat	7 Kalendertage;	mehr als 1 Monat	14 Kalendertage;	mehr als 3 Monate	1 Monat;	mehr als 12 Monate	3 Monate	Art. 5 PR Probezeit Art. 5 Die ersten drei Monate gelten in der Regel als Probezeit. Die Probezeit kann im gegenseitigen Einvernehmen auf höchstens 6 Monate verlängert werden.
Anstellungsdauer	Probezeit										
bis zu 1 Monat	7 Kalendertage;										
mehr als 1 Monat	14 Kalendertage;										
mehr als 3 Monate	1 Monat;										
mehr als 12 Monate	3 Monate										
§ 3.13 Kündigung ¹ Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Seiten gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. ² Die Kündigungsfrist beträgt nach der Probezeit für alle Mitarbeitenden 3 Monate. ³ Die Parteien können im Arbeitsvertrag eine abweichende Kündigungsfrist vereinbaren. Im gegenseitigen Einvernehmen kann ein Anstellungsverhältnis vor Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist aufgelöst werden. ⁴ Befristete Arbeitsverhältnisse bedürfen keiner Kündigung. Sie können jedoch unter Einhaltung der Kündigungsfristen vorzeitig gekündigt werden. ⁵ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung bei vollständiger Invalidität ab Beginn der Leistungen nach dem Bundesgesetz über die Invalidenversicherung (IVG). Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis unter Berücksichtigung der betrieblichen Interessen neu zu regeln. Falls durch die gesundheitlichen Einschränkungen eine Weiterbeschäftigung im angestammten Bereich mit den betrieblichen Interessen der Gemeinde Buchs nicht vereinbar ist, steht dem Gemeinderat ein ausserordentliches Kündigungsrecht zu.	Art. 6 PR Auflösung des Anstellungsverhältnisses Art. 6 Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig schriftlich und unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden: <table data-bbox="1276 2092 1927 2270"> <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> <tr> <td>Für die vom Gemeinderat Angestellten</td><td>bis zu 6 Monate auf Monatsende</td></tr> </table>	Während der Probezeit	7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche	Im 1. Anstellungsjahr	1 Monat auf Monatsende	Ab 2. Anstellungsjahr	3 Monate auf Monatsende	Für die vom Gemeinderat Angestellten	bis zu 6 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										
Für die vom Gemeinderat Angestellten	bis zu 6 Monate auf Monatsende										

Personalreglement (Genehmigung durch ER)	Bemerkungen Verweis auf altes PR / alte PV Arbeitszeitverordnung (AZV)
§ 3.14 Kündigungsschutz ¹ Die Kündigung durch die Gemeinde kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich: a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Mitarbeitenden nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die ihren Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht; b) mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit; c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit fortsetzen; d) mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten. ² Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung. ³ Kündigt die Gemeinde, so ist die/der betroffene Mitarbeitende vor der Kündigung anzuhören. Es ist den Betroffenen mitzuteilen, gestützt auf welchen Sachverhalt eine Kündigung in Erwägung gezogen wird, verbunden mit der Ansetzung einer angemessenen, mindestens aber siebentägigen Frist, in- nert welcher zum Sachverhalt schriftlich Stellung genommen werden kann. ⁴ Art. 336c OR ist sinngemäss anwendbar (Kündigung zur Unzeit).	Art. 7 & 9 PR Ordentliche Kündigung Art. 7 ¹ Die Kündigung durch die Arbeitgeberin setzt einen sachlich hinreichenden Grund voraus, namentlich: a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Mitarbeitenden nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die ihren Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht; b) mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder Mängel in der Leistung, im Verhalten oder persönliche Gründe, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit von längstens sechs Monaten fortsetzen, c) mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten. ² Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung. Kündigungsschutz Art. 9 ¹ Vor Erlass jeder Kündigung ist das betroffene Personal anzuhören. Im Übrigen gelten die Artikel 336 ff. Obligationenrecht. ² Jede Kündigung erfolgt mit schriftlicher Begründung. ³ Erweist sich eine Kündigung nachträglich als widerrechtlich, hat die betroffene Person Anspruch auf Entschädigung. Diese bemisst sich nach den Bestimmungen über die missbräuchliche Kündigung des Obligationenrechts.
§ 3.15 Arbeitsrechtliches Verfahren ¹ Gegen Mitarbeitende, die ihren Pflichten nicht nachkommen oder deren Verhalten in unzulässiger Weise den Interessen der Gemeinde Buchs entgegenstehen, ist durch den Gemeinderat ein arbeitsrechtliches Verfahren einzuleiten. ² Mitarbeitende, gegen die ein arbeitsrechtliches Verfahren eingeleitet wird, sind anzuhören, und sie sind berechtigt, einen Beistand beizuziehen. Der Entscheid, in welchem eine Massnahme angeordnet wird, ist ihnen mit einer Begründung zuzustellen. ³ Je nach der Schwere der Dienstverletzung können vom Gemeinderat folgende Sanktionen verfügt werden: ▪ Schriftlicher Verweis ▪ Zielvereinbarung mit Beurteilungsperiode ▪ Kündigung des Arbeitsverhältnisses ▪ Kündigung mit Möglichkeit der sofortigen Freistellung ▪ Fristlose Entlassung im Sinne von Art. 337 OR	Art. 8 PR Fristlose Kündigung Art. 8 Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden. Dabei sind die Artikel 337 ff. Obligationenrecht anzuwenden.
§ 3.16 Arbeitszeugnis/Arbeitsbestätigung Mitarbeitende haben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses Anrecht auf ein Arbeitszeugnis oder eine Arbeitsbestätigung der Gemeinde Buchs. Auf Wunsch der/des Mitarbeitenden stellt die Gemeinde Buchs ein Zwischenzeugnis aus.	
4 Pensionierung	
§ 4.1 Ordentliche Pensionierung ¹ Auf Ende des Monats, in dem die/der Mitarbeitende das ordentliche AHV-Referenzalter erreicht, endet das Arbeitsverhältnis automatisch. Eine Kündigung ist nicht erforderlich. Die Rentenleistungen richten sich nach den Bestimmungen der beruflichen Vorsorge und der AHV. ² Die Weiterarbeit nach dem Erreichen des ordentlichen Referenzalters ist aufgrund einer gegenseitigen schriftlichen Vereinbarung möglich. Es besteht kein Anrecht auf Weiterbeschäftigung.	Art. 12 ff PR Ordentliche Pensionierung Art. 12 Das Personal wird bei Erreichen des ordentlichen AHV-Alters pensioniert.

Personalreglement (Genehmigung durch ER)	Bemerkungen Verweis auf altes PR / alte PV Arbeitszeitverordnung (AZV)
	Vorzeitige Pensionierung Art. 13 ¹ Die Mitarbeitenden haben das Recht, die vorzeitige Pensionierung ab dem 60. Altersjahr zu verlangen. ² Die Arbeitgeberin ist ihrerseits berechtigt, die vorzeitige Pensionierung bis zu drei Jahren vor der ordentlichen Pensionierung zu verlangen. ³ Die vorzeitige Pensionierung ist in der Regel mindestens ein Jahr im Voraus anzukündigen. Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung Art. 14 ¹ Das Personal hat bei vorzeitiger Pensionierung Anspruch auf eine Übergangsrente der Arbeitgeberin, ab vollendetem 10. Dienstjahr das 1-fache der maximalen AHV-Jahresrente 11. Dienstjahr das 1.2-fache der maximalen AHV-Jahresrente 12. Dienstjahr das 1.4-fache der maximalen AHV-Jahresrente 13. Dienstjahr das 1.6-fache der maximalen AHV-Jahresrente 14. Dienstjahr das 1.8-fache der maximalen AHV-Jahresrente 15. Dienstjahr das 2-fache der maximalen AHV-Jahresrente 16. Dienstjahr das 2.2-fache der maximalen AHV-Jahresrente 17. Dienstjahr das 2.4-fache der maximalen AHV-Jahresrente 18. Dienstjahr das 2.6-fache der maximalen AHV-Jahresrente 19. Dienstjahr das 2.8-fache der maximalen AHV-Jahresrente 20. Dienstjahr das 3-fache der maximalen AHV-Jahresrente
5 Schutz, Haftung, Rechtsschutz	
§ 5.1 Schutz der persönlichen Integrität der Mitarbeitenden ¹ Der Gemeinderat achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden. ² Er trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden. ³ Die Mitarbeitenden haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden.	Art. 39 PR Persönlichkeitsschutz Art. 39 ¹ Die Arbeitgeberin und alle für sie handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden. ² Mitarbeitende haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden. ³ Die Arbeitgeberin schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.
§ 5.2 Rechtsbeistand für Mitarbeitende Die Gemeinde Buchs übernimmt die Kosten des Rechtsschutzes für Mitarbeitende, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Aufgaben für die Gemeinde Buchs auf dem Rechtsweg belangt werden oder wenn sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist, ausser wenn die/der Mitarbeitende absichtlich oder grob fahrlässig gehandelt hat. Auseinandersetzungen, bei denen die Gemeinde Buchs Gegenpartei ist, fallen nicht unter diese Bestimmung.	Art. 39 PR - ⁴ Die Arbeitgeberin regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden gegenüber Dritten die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.
§ 5.3 Haftung der Gemeinde ¹ Die Gemeinde haftet gegenüber den Mitarbeitenden für Schaden, der ihnen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erwachsen ist. ² Für die Verjährungsfristen gilt § 5.4 Abs. 4.	
§ 5.4 Haftung des Personals ¹ Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde vorsätzlich oder grobfahrlässig zufügen. ² Haben mehrere Personen den Schaden verursacht, werden die Ersatzansprüche nach Massgabe des Verschuldens anteilmässig geltend gemacht. ³ Auf eine Schadenersatzforderung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn diese die/den Mitarbeitende/n unverhältnismässig hart treffen würde. ⁴ Schadenersatzansprüche verjähren 5 Jahre nach der schädigenden Handlung. Wird der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern diese länger sind.	Art. 19 PR Haftung Art. 19 Die Mitarbeitenden haften für Schäden, die sie absichtlich oder grobfahrlässig verursachen.
§ 5.5 Rechtsschutz Bei Streitigkeiten aus einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klage- und Beschwerdeverfahren nach kantonalem Personalrecht.	Art. 10 PR Rechtsmittel Art. 10 Gegen Entscheide des Gemeinderates in Personal- und Lohnfragen kann gemäss § 38 des Personalgesetzes des Kantons Aargau innert 20 Tagen seit Zustellung des Entscheides beim Personalrekursgericht Beschwerde geführt werden.

Personalreglement (Genehmigung durch ER)	Bemerkungen Verweis auf altes PR / alte PV Arbeitszeitverordnung (AZV)																										
§ 6.8 Bezahlter Urlaub, Kurzabsenzen Der bezahlte Kurzurlaub ist in der Personalverordnung geregelt.	Art. 37 Abs. 1 PR <table border="0"> <tr> <td data-bbox="1033 320 1115 359">Urlaub</td><td data-bbox="1255 290 1352 320">Art. 37</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1255 329 1913 388">1 Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruchs wird den Mitarbeitenden folgender Urlaub gewährt:</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1283 397 1892 457">3 Arbeitstage bei eigener Hochzeit (zivile und kirchliche Trauung zusammen)</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1283 465 1850 569">3 Arbeitstage beim Tod eines Ehepartners oder des Lebenspartners bzw. der Lebenspartnerin, von Kindern oder Pflegekindern</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1283 578 1881 638">2 Arbeitstage beim Tod von Eltern, Schwiegereltern oder Geschwistern</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1283 647 1766 676">2 Arbeitstage bei Geburt eigener Kinder</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1283 685 1755 715">1 Arbeitstag bei Heirat eigener Kinder</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1283 724 1881 783">1 Arbeitstag bei Wohnungswechsel einmal pro Kalenderjahr</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1283 792 1892 851">nach Aufgebot bei militärischer Rekrutierung oder Entlassung aus dem Wehrdienst</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1283 860 1787 905">Teilnahme an der Bestattung in allen anderen Todesfällen</td></tr> </table>	Urlaub	Art. 37		1 Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruchs wird den Mitarbeitenden folgender Urlaub gewährt:		3 Arbeitstage bei eigener Hochzeit (zivile und kirchliche Trauung zusammen)		3 Arbeitstage beim Tod eines Ehepartners oder des Lebenspartners bzw. der Lebenspartnerin, von Kindern oder Pflegekindern		2 Arbeitstage beim Tod von Eltern, Schwiegereltern oder Geschwistern		2 Arbeitstage bei Geburt eigener Kinder		1 Arbeitstag bei Heirat eigener Kinder		1 Arbeitstag bei Wohnungswechsel einmal pro Kalenderjahr		nach Aufgebot bei militärischer Rekrutierung oder Entlassung aus dem Wehrdienst		Teilnahme an der Bestattung in allen anderen Todesfällen						
Urlaub	Art. 37																										
	1 Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruchs wird den Mitarbeitenden folgender Urlaub gewährt:																										
	3 Arbeitstage bei eigener Hochzeit (zivile und kirchliche Trauung zusammen)																										
	3 Arbeitstage beim Tod eines Ehepartners oder des Lebenspartners bzw. der Lebenspartnerin, von Kindern oder Pflegekindern																										
	2 Arbeitstage beim Tod von Eltern, Schwiegereltern oder Geschwistern																										
	2 Arbeitstage bei Geburt eigener Kinder																										
	1 Arbeitstag bei Heirat eigener Kinder																										
	1 Arbeitstag bei Wohnungswechsel einmal pro Kalenderjahr																										
	nach Aufgebot bei militärischer Rekrutierung oder Entlassung aus dem Wehrdienst																										
	Teilnahme an der Bestattung in allen anderen Todesfällen																										
7 Besoldung																											
§ 7.1 Lohn und weitere Entschädigungen ¹ Das Personal hat für seine Leistungen Anspruch auf marktgerechte Löhne, sowie auf die im Rahmen dieses Reglements vorgesehenen Zulagen und Spesen. Der Gemeinderat definiert die Einzelheiten auf dem Verordnungsweg. ² Der Gemeinderat kann bei besonderen Situationen abweichende Lohnfestlegungen von maximal 10 % unter/über dem Lohnband beschliessen, insbesondere aufgrund des Alters, der Berufserfahrung oder Ausbildung. Abweichende Einstufungen sind zu begründen. Tiefere Einstufungen sind in der Regel mit entsprechenden Personalentwicklungsmassnahmen über einen überschaubaren Zeitraum zu korrigieren. § 7.2 Einreihung ¹ Die Einreihung für die einzelnen Arbeitnehmenden richtet sich nach der Besoldungsskala (Anhang). Die Beträge schliessen die 13. Monatsbesoldung mit ein. ² Die Minima und Maxima der Besoldungsskala werden jeweils auf den nächsten Jahresbeginn angepasst, sofern sich der Indexstand des Landesindex der Konsumentenpreise (LIK) seit der Festlegung bzw. letztmaligen Anpassung um mindestens 3 Punkte verändert hat (jeweils Stand Oktober). ³ Die Besoldungsbandbreiten werden regelmässig auf Marktkonformität überprüft. § 7.3 Anerkennungsprämien Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie honorieren. § 7.4 Besoldungsanpassung ¹ Der Gemeinderat beantragt die vorgesehene Gehaltsanpassung für das folgende Jahr im Rahmen des Budgets. Diese kann sich aus einem generellen, einem individuellen, leistungsbezogenen und einem strukturellen Anteil zusammensetzen. Über die Aufteilung entscheidet der Gemeinderat. Für die Beurteilung der Gehaltsanpassung sind folgende Gesichtspunkte massgebend: • Entwicklung der Lebenshaltungskosten • Allgemeine wirtschaftliche Situation • Arbeitsmarktlage • Finanzielle Situation der Gemeinde • Leistung des Personals	Art. 22.1 PR <table border="0"> <tr> <td data-bbox="1033 1086 1163 1145">Gehaltsfestlegung</td><td data-bbox="1255 1047 1352 1077">Art. 22</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1255 1086 1923 1145">1 Die Mitarbeitenden werden für ihre Arbeitsleistungen gemäss den im Anhang festgelegten Gehaltsbändern entlohnt.</td></tr> </table> Art. 23 PR <table border="0"> <tr> <td data-bbox="1033 1507 1127 1537">Einreihung</td><td data-bbox="1255 1478 1335 1507">Art. 23</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1255 1516 1892 1590">1 Der Gemeinderat reiht die Stellen gemäss der im Anhang enthaltenen Stellenstruktur und Stufenbeschreibung und gemäss den Aufgaben der Stellenbeschreibungen ein.</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1255 1599 1892 1659">2 Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben/Funktionen führt zu einer Neueinreihung der Stelle.</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1255 1668 1892 1742">3 Sofern Mitarbeitende die Voraussetzungen zur Aufgabenerfüllung gemäss Stellenbeschreibung nicht erfüllen, kann eine tiefere Einstufung erfolgen.</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1255 1751 1892 1795">4 Bei sehr hoher Fachkompetenz kann der Gemeinderat im Sinne einer Ausnahme eine höhere Einstufung bewilligen.</td></tr> </table> Art. 25 PR <table border="0"> <tr> <td data-bbox="1033 1932 1188 1976">Besondere Leistungen</td><td data-bbox="1255 1893 1352 1923">Art. 25</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1255 1932 1913 1991">Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie honorieren.</td></tr> </table> Art. 24 PR <table border="0"> <tr> <td data-bbox="1033 2110 1163 2154">Gehaltsanpassungen</td><td data-bbox="1255 2080 1346 2110">Art. 24</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1255 2119 1923 2297">1 Der Gemeinderat beantragt eine allenfalls vorgesehene Gehaltsanpassung für das folgende Jahr im Rahmen des Voranschlages. Diese kann sich aus einem generellen und einem individuellen, leistungsbezogenen Anteil zusammensetzen. Über die Aufteilung entscheidet der Gemeinderat. Für die Beurteilung der Gehaltsanpassung sind folgende Gesichtspunkte massgebend: • Entwicklung der Lebenshaltungskosten • Allgemeine wirtschaftliche Situation • Arbeitsmarktlage • Finanzielle Situation der Gemeinde • Leistung des Personals </td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1255 2306 1923 2439">2 Die generelle Anpassung gilt in der Regel für alle Mitarbeitenden und führt zu einer entsprechenden Veränderung der Gehaltsbänder. Der individuelle Anteil der Gehaltsanpassung wird vom Gemeinderat unter Berücksichtigung der Leistungsbeurteilungen gemäss Art. 26 auf die Mitarbeitenden verteilt.</td></tr> <tr> <td></td><td data-bbox="1255 2448 1923 2582">3 In ausserordentlichen Fällen kann der Gemeinderat das Gehalt eines Mitarbeitenden um höchstens 10 % über das jeweilige Maximum der betreffenden Gehaltsstufe hinaus erhöhen.</td></tr> </table>	Gehaltsfestlegung	Art. 22		1 Die Mitarbeitenden werden für ihre Arbeitsleistungen gemäss den im Anhang festgelegten Gehaltsbändern entlohnt.	Einreihung	Art. 23		1 Der Gemeinderat reiht die Stellen gemäss der im Anhang enthaltenen Stellenstruktur und Stufenbeschreibung und gemäss den Aufgaben der Stellenbeschreibungen ein.		2 Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben/Funktionen führt zu einer Neueinreihung der Stelle.		3 Sofern Mitarbeitende die Voraussetzungen zur Aufgabenerfüllung gemäss Stellenbeschreibung nicht erfüllen, kann eine tiefere Einstufung erfolgen.		4 Bei sehr hoher Fachkompetenz kann der Gemeinderat im Sinne einer Ausnahme eine höhere Einstufung bewilligen.	Besondere Leistungen	Art. 25		Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie honorieren.	Gehaltsanpassungen	Art. 24		1 Der Gemeinderat beantragt eine allenfalls vorgesehene Gehaltsanpassung für das folgende Jahr im Rahmen des Voranschlages. Diese kann sich aus einem generellen und einem individuellen, leistungsbezogenen Anteil zusammensetzen. Über die Aufteilung entscheidet der Gemeinderat. Für die Beurteilung der Gehaltsanpassung sind folgende Gesichtspunkte massgebend: • Entwicklung der Lebenshaltungskosten • Allgemeine wirtschaftliche Situation • Arbeitsmarktlage • Finanzielle Situation der Gemeinde • Leistung des Personals		2 Die generelle Anpassung gilt in der Regel für alle Mitarbeitenden und führt zu einer entsprechenden Veränderung der Gehaltsbänder. Der individuelle Anteil der Gehaltsanpassung wird vom Gemeinderat unter Berücksichtigung der Leistungsbeurteilungen gemäss Art. 26 auf die Mitarbeitenden verteilt.		3 In ausserordentlichen Fällen kann der Gemeinderat das Gehalt eines Mitarbeitenden um höchstens 10 % über das jeweilige Maximum der betreffenden Gehaltsstufe hinaus erhöhen.
Gehaltsfestlegung	Art. 22																										
	1 Die Mitarbeitenden werden für ihre Arbeitsleistungen gemäss den im Anhang festgelegten Gehaltsbändern entlohnt.																										
Einreihung	Art. 23																										
	1 Der Gemeinderat reiht die Stellen gemäss der im Anhang enthaltenen Stellenstruktur und Stufenbeschreibung und gemäss den Aufgaben der Stellenbeschreibungen ein.																										
	2 Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben/Funktionen führt zu einer Neueinreihung der Stelle.																										
	3 Sofern Mitarbeitende die Voraussetzungen zur Aufgabenerfüllung gemäss Stellenbeschreibung nicht erfüllen, kann eine tiefere Einstufung erfolgen.																										
	4 Bei sehr hoher Fachkompetenz kann der Gemeinderat im Sinne einer Ausnahme eine höhere Einstufung bewilligen.																										
Besondere Leistungen	Art. 25																										
	Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie honorieren.																										
Gehaltsanpassungen	Art. 24																										
	1 Der Gemeinderat beantragt eine allenfalls vorgesehene Gehaltsanpassung für das folgende Jahr im Rahmen des Voranschlages. Diese kann sich aus einem generellen und einem individuellen, leistungsbezogenen Anteil zusammensetzen. Über die Aufteilung entscheidet der Gemeinderat. Für die Beurteilung der Gehaltsanpassung sind folgende Gesichtspunkte massgebend: • Entwicklung der Lebenshaltungskosten • Allgemeine wirtschaftliche Situation • Arbeitsmarktlage • Finanzielle Situation der Gemeinde • Leistung des Personals																										
	2 Die generelle Anpassung gilt in der Regel für alle Mitarbeitenden und führt zu einer entsprechenden Veränderung der Gehaltsbänder. Der individuelle Anteil der Gehaltsanpassung wird vom Gemeinderat unter Berücksichtigung der Leistungsbeurteilungen gemäss Art. 26 auf die Mitarbeitenden verteilt.																										
	3 In ausserordentlichen Fällen kann der Gemeinderat das Gehalt eines Mitarbeitenden um höchstens 10 % über das jeweilige Maximum der betreffenden Gehaltsstufe hinaus erhöhen.																										

Personalreglement (Genehmigung durch ER)	Bemerkungen Verweis auf altes PR / alte PV Arbeitszeitverordnung (AZV)
§ 7.5 Familienzulagen/Ausbildungszulagen Für jedes Kind wird eine Zulage ausgerichtet. Zusätzliche Beiträge werden in der Verordnung geregelt.	Art. 28 PR Kinderzulagen Art. 28 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf die gesetzlichen Kinderzulagen. Zusätzliche Beiträge werden in der Verordnung geregelt.
§ 7.6 Übrige Kosten Der Gemeinderat regelt die übrigen Kosten in der Verordnung über Stundenlöhne, Entschädigungen, Sitzungsgelder und Spesen (Einwohnergemeinde).	Art. 30 PR Spesen und Entschädigungen Art. 30 Der Gemeinderat regelt die Spesen für externe Aufgaben und Pflichten sowie die weiteren Entschädigungen in der Verordnung.
§ 7.7 Zulagen und Zusatzleistungen, Dienstaltersgeschenke Der Gemeinderat regelt die Zulagen sowie Dienstaltersgeschenke für die Mitarbeitenden in der Personalverordnung.	
§ 7.8 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall Die Lohnfortzahlung der Gemeinde Buchs ist in jedem Fall betraglich so begrenzt, dass unter Berücksichtigung der Versicherungsleistungen, Beitragsbefreiungen und anderer Zuwendungen kein höherer Nettolohn ausbezahlt wird, als dies bei Erbringung der vertraglich vereinbarten Arbeitsleistung der Fall wäre.	
§ 7.9 Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall werden folgende Lohnzahlungen ausgerichtet: - Bei befristeten Arbeitsverhältnissen bis zum vereinbarten Ende, längstens während eines Monats. - Beim ständigen Personal wird der Lohn während 6 Monaten voll ausgerichtet. Danach reduziert sich die Lohnfortzahlung auf 80 % für weitere 18 Monate. - Arbeitsverhinderungen innerhalb eines Jahres als Folge derselben oder anderer Krankheiten oder Unfälle werden bei der Ermittlung des Anspruchs auf Lohnfortzahlung zusammengerechnet. - Wird die Arbeit nach der Beendigung der Lohnfortzahlung im vereinbarten Umfang für mindestens 3 Monate wiederaufgenommen, so wird ein neuer Anspruch begründet. - Ist die Arbeitsunfähigkeit absichtlich oder grobfahrlässig verursacht worden, kann der Lohn gekürzt werden. Kürzungen werden vom Gemeinderat verfügt.	Art. 31 PR Gehaltsfortzahlung während Krankheit und Unfall Art. 31 - Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird das Gehalt für die Dauer von 6 Monaten ausgerichtet. Dauert die Arbeitsunfähigkeit über ein halbes Jahr, so stehen dem Personal bis zur Bezugsberechtigung von IV- bzw. Pensionskassenleistungen folgende Leistungen zu: Im Krankheitsfall und bei Unfall bis max. zwei Jahre nach Eintritt des versicherten Ereignisses 80 % des Gehaltes. - Die Mitarbeitenden sind im Rahmen des UVG gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle (gegen letztere mit Ausnahme der Sonder Risiken gemäss SUVA-Vorschriften) versichert. - Die Versicherungsleistungen während der Lohnbezugsdauer bei Krankheit, Unfall und Niederkunft werden der Arbeitgeberin abgetreten. - Der Arbeitgeberin steht das Recht zu, die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt überprüfen zu lassen.
§ 7.10 Lohnanspruch Mutter-/Vaterschaft oder Adoption ¹ Den Mitarbeiterinnen wird während dem Mutterschaftsurlaub der bisherige Lohn während der gem. Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (SR 834.1) definierten Dauer bezahlt. Bei Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses für mindestens 6 Monate wird der bisherige Lohn während 2 zusätzlichen Wochen ausbezahlt. ² Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, erhält die Mitarbeiterin anstelle der Lohnfortzahlung gemäss Absatz 1 die Leistungen nach EOG ausbezahlt, im Minimum aber die Hälfte des Lohns. ³ Den Mitarbeitern, welche im Sinne der Bestimmungen gem. Art. 16i ff. EOG Vater eines Kindes sind, wird während der gem. Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (SR 834.1) definierten Dauer der bisherige Lohn bezahlt. Im Übrigen gelten die Bestimmungen gem. Art. 16i ff. EOG. ⁴ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Schwangerschaftsbeschwerden bemisst sich die Lohnfortzahlung gemäss Lohnanspruch bei Krankheit. ⁵ Partnerinnen oder Partner mit Beistandspflicht (Art. 299 ZGB) haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von zehn Arbeitstagen analog Abs. 3. ⁶ Bei Aufnahme von Kleinkindern zur Pflege und Erziehung zwecks späterer Adoption im Alter von unter zwei Jahren gelten für hauptbetreuende Mitarbeitende Abs. 1 und 2 sinngemäss. Bei Aufnahme eines Kindes zur Pflege und Erziehung zwecks späterer Adoption im Alter von über zwei Jahren bis zum Eintritt in den Kindergarten gilt Abs. 3 sinngemäss. ⁷ Taggeldansprüche gegenüber Sozialversicherungen sind im Rahmen der Lohnfortzahlung an die Gemeinde Buchs abzutreten.	Art. 32 PR Gehalt bei Niederkunft Art. 32 - Den Mitarbeiterinnen wird während Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub das bisherige Gehalt während 16 Wochen bezahlt. - Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, so wird das Gehalt zur Hälfte ausbezahlt. - Wird die Arbeit nach der Niederkunft nicht wieder aufgenommen, besteht ein Anspruch auf insgesamt 8 Wochen Urlaub. - Der Anspruch auf Entschädigung der restlichen 8 Wochen Urlaub besteht bei einer Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses während 6 Monaten; andernfalls erfolgt eine anteilmässige Kürzung. - Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Schwangerschaftsbeschwerden wird das Gehalt gegen Vorweisen eines ärztlichen Zeugnisses während höchstens 3 Monaten ausgerichtet.

Personalreglement (Genehmigung durch ER)	Bemerkungen Verweis auf altes PR / alte PV Arbeitszeitverordnung (AZV)
§ 7.11 Lohnfortzahlung im Todesfall ¹ Beim Tod einer/eines Mitarbeitenden wird an Hinterbliebene, welche die verstorbene Person regelmässig unterstützte, der Lohn bis zum Ende des 3. Monates, der dem Sterbemonat folgt, weiter ausgerichtet. Während dieser Zeit fallen sämtliche Leistungen der Sozialversicherungen (Renten- oder Pensionsversicherung, jedoch ohne allf. Kapitalauszahlungen) der Gemeinde zu. Beim Ableben einer/eines Mitarbeitenden ohne Unterstützungspflicht hört der Lohnanspruch am Ende des angebrochenen Monats auf. ² Anspruchsberechtigt sind Ehepartner, eingetragene Partner, die minderjährigen Kinder oder bei Fehlen dieser Erben Personen, die der Verstorbene regelmässig unterstützt hat. Bei Letzteren richtet sich die Anspruchsberechtigung nach den entsprechenden Bestimmungen der Pensionskasse, der die Gemeinde Buchs angeschlossen ist. § 7.12 Lohnfortzahlung bei Militär/Zivildienst/Zivilschutz sowie J+S ¹ Während der Dauer des ordentlichen Militär-, Zivilschutz- und zivilen Ersatzdienstes, welchen die Mitarbeitenden infolge ihrer Einteilung oder ihres militärischen Grades zu leisten gesetzlich verpflichtet sind, haben sie Anspruch auf die volle Besoldung. Diese Regelung gilt unabhängig des Geschlechts. Während der Rekrutenschule, der Basisausbildung Zivildienst oder während Beförderungsdiensten erhalten die Mitarbeitenden mit Unterstützungspflichten 75 % und Mitarbeitende ohne Unterstützungspflichten 50 % der Besoldung. Bei Mitarbeitenden, welche ihre Militärdienstpflicht als "Durchdiener" absolvieren, wird eine individuelle Vereinbarung getroffen. ² Wird das Anstellungsverhältnis vor Ablauf von zwei Jahren nach Beendigung der Rekrutenschule, der Basisausbildung Zivildienst oder eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während dieser Zeit bezogene Besoldung, abzüglich der EO-Entschädigung, anteilmässig zurückzuerstatten. ³ Die Leistungen gemäss Erwerbsersatzordnung (EO) fallen an die Gemeinde Buchs. ⁴ Der Gemeinderat kann bezahlten J+S Urlaub von maximal 5 Tagen pro Jahr gewähren. ⁵ Taggeldentschädigungen oder EO-Leistungen des Zivilschutzes und von Aktivitäten aus Jugend + Sport fallen an die Gemeinde Buchs, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.	Art. 34 PR Gehalt nach Todesfall Art. 34 ¹ Beim Todesfall von Mitarbeitenden erhalten der überlebende Ehe- oder die im Zeitpunkt des Ablebens unterhaltsberechtigten Personen noch für 6 Monate von dem auf den Todestag folgenden Monat gerechnet das volle Gehalt. Art. 33 PR Gehalt während Militär- und anderen Dienstleistungen Art. 33 ¹ Während der Dauer der Rekrutenschule wird bei ledigen Personen ohne Unterstützungspflicht 50 % des Gehaltes ausgerichtet. Bei ledigen Personen mit Unterstützungspflicht oder bei verheirateten Personen werden 80 % des Gehaltes ausgerichtet. ² Bei Beförderungsdiensten werden 80 % des Gehaltes ausgerichtet. ³ Für alle übrigen Militärdienstleistungen innerhalb eines Jahres bis zu einem Monat wird das volle Gehalt ausgerichtet. ⁴ Diese Regelung gilt auch für den Zivildienst sowie für Zivilschutz- und Feuerwehrdienst. ⁵ Wird das Arbeitsverhältnis vor Ablauf von einem Jahr nach Beendigung der Rekrutenschule oder von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Militärdienstes bezogene Differenz zwischen der Erwerbsausfallentschädigung und der Gehaltsfortzahlung anteilmässig zurückzuerstatten. ⁶ Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Gehaltsfortzahlung der Gemeinde zu. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.
8 Personalentwicklung	
§ 8.1 Ziel- und Entwicklungsgespräche Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf regelmässige Ziel- und Entwicklungsgespräche mit der vorgesetzten Person. Der Gemeinderat erlässt die entsprechenden Vorgaben in der Personalverordnung.	Art. 26 PR Leistungsbeurteilung Art. 26 Die Vorgesetzten führen periodisch, mindestens jährlich, mit ihren Mitarbeitenden ein Beurteilungs- und Förderungsgespräch gemäss Verordnung des Gemeinderates durch.
§ 8.2 Aus- und Weiterbildung ¹ Der Gemeinderat unterstützt lebenslanges Lernen, im Wissen, dass die Mitarbeitenden die Basis für eine gut funktionierende und agile Verwaltung sind. Er schätzt, fördert und fordert darum die fachliche und persönliche Weiterbildung und Entwicklung der Mitarbeitenden. ² Für die funktionsgerechte Entwicklung der Mitarbeitenden ist die direkt vorgesetzte Person zuständig. Diese soll die Mitarbeitenden im Rahmen ihrer Funktion, ihrer Leistung und ihres Potenzials in der Entwicklung fördern und auch fordern. ³ Die Unterstützung der Weiterbildung regelt der Gemeinderat in der Personalverordnung.	Aus- und Weiterbildung Art. 27 Der Gemeinderat fördert und unterstützt die berufsbezogene Weiterbildung. Er gewährt dafür zusätzlich bezahlten Urlaub und bewilligt Kostenbeiträge. Die Einzelheiten werden in der Verordnung geregelt.

Personalreglement (Genehmigung durch ER)	Bemerkungen Verweis auf altes PR / alte PV Arbeitszeitverordnung (AZV)
9 Personalvorsorge und Versicherungen	
§ 9.1 Berufliche Vorsorge ¹ Neueintretende Mitarbeitende sind verpflichtet, der vom Gemeinderat gewählten Pensionskasse beizutreten. ² Der Beitritt richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) vom 25. Juni 1982 und den Reglementen der Versicherung. ³ Der Gemeinderat kann im Einzelfall eine andere berufliche Vorsorge bewilligen, sofern diese die gesetzlichen Bedingungen erfüllt und ein Beitritt zur ordentlichen Vorsorgestiftung nicht sinnvoll ist (sofern dies ohne Mehrkosten für die Gemeinde bleibt).	Art. 11 PR Pensionsversicherung Art. 11 ¹ Das Personal ist verpflichtet, derjenigen Pensionsversicherung als Mitglied beizutreten, welcher die Gemeinde Buchs angehört. ² Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Statuten und Versicherungsbedingungen massgebend. ³ Wenn eine generelle Gehaltsanpassung gemäss Art. 24 erfolgt, werden auch die Leistungen der Gemeinde auf Altersrenten entsprechend angepasst.
§ 9.2 Weitere Personalversicherungen, Prämienaufteilung ¹ Die Mitarbeitenden sind für die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen sowie für Taggeldleistungen im Krankheitsfall versichert. ² Der Gemeinderat erlässt die entsprechenden Vorgaben und Ausnahmen in der Personalverordnung.	
10 Schluss- und Übergangsbestimmungen	
§ 10.1 Besoldungsgarantie ¹ Bei der Festsetzung der Besoldung im Zusammenhang mit der Zuweisung einer Funktion in die neue Stelleneinreihung bei Inkraftsetzung dieses Personalreglements ist der Besitzstand betragsmässig zu wahren. ² Vorbehalten bleiben individuelle Änderungen durch allfällige Neueinstufungen.	Besitzstandsgarantie Art. 40 Für die im Zeitpunkt der Inkraftsetzung des neuen Personalreglementes gültigen Bruttogehälter wird der Besitzstand gewährleistet.
§ 10.2 Übergangsregelungen ¹ Für Mitarbeitende, welche gemäss Art. 13 und 14 des alten Personalreglements in den ersten zehn Jahren nach Inkrafttreten dieses Reglements einen Rechtsanspruch auf vorzeitige Pensionierung haben, wird der Besitzstand gewährleistet. ² Die per 31. Dezember 2026 ausbezahlten Teuerungszulagen für Rentner gem. Art. 11 Abs. 3 des alten Personalreglements werden in unveränderter Höhe bis zum Ende des Leistungsanspruchs ausgerichtet. ³ Mitarbeitende, die sich beim Inkrafttreten dieses Reglements zwischen dem 5. und 10. Dienstjahr befinden, erhalten beim Erreichen des 10. Dienstjahres $\frac{3}{4}$ des Monatsgehalts (gemäss der Regelung in Art. 29 des alten Personalreglements) als Dienstaltersgeschenk.	
§ 10.3 Inkrafttreten ¹ Dieses Reglement ist am 20. Oktober 2026 vom Einwohnerrat genehmigt worden. ² Mit dem Inkrafttreten am 1. Januar 2027 werden das Personalreglement samt Anhängen vom 20. Juni 2001 mit sämtlichen späteren Änderungen sowie alle sonstigen mit dem vorliegenden Reglement in Widerspruch stehenden Verordnungen und Beschlüsse aufgehoben.	

Besoldungsskala

Funktions- stufe	Führungs- und Fachfunktionen (Oberbegriffe)		Umschreibung Stellenanforderung	Lohnbandbreite	
				Minimum	Maximum
9	Leitung von Ver- waltungs- und Be- triebsein- heiten		• Bereichsübergreifende Führung • Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit sehr hoher Einflussnahme sowie hoher Wirkung auf die Öffentlichkeit • Umsetzung von mittel- und langfristigen Zielsetzungen • Höhere Fachausbildung oder Fachdiplom mit fundierter Führungs- und Berufserfahrung	Fr. 115'700 (Fr. 115'692)	Fr. 185'200 (Fr. 185'154)
8			• Führung einer sehr bedeutenden Einheit • Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit * hoher Einflussnahme sowie Wirkung auf die Öffentlichkeit • Umsetzung von mittel- und langfristigen Zielsetzungen • Höhere Fachausbildung oder Fachdiplom mit ausgeprägter Führungs- und Berufserfahrung	Fr. 105'300 (Fr. 105'257)	Fr. 168'400 (Fr. 168'322)
7		Leitung von Fach- stellen	• Führung einer Einheit mit bedeutenden und anspruchsvollen Fachgebieten • Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit Einflussnahme • Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom oder Fachausweis sowie mehrjähriger Führungs- und Berufserfahrung	Fr. 94'800 (Fr. 94'709)	Fr. 151'500 (Fr. 151'490)
6	Fachspezia- list/in		• Führung einer Einheit oder selbstständige Bearbeitung eines eigenständigen und anspruchsvollen Fachgebietes • Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung mit hoher Wirkung nach aussen • Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom oder Fachausweis sowie relevanter Führungs- und/oder Berufserfahrung	Fr. 84'900 (Fr. 84'833)	Fr. 135'800 (Fr. 135'777)
5	Leitung von Grup- pen und Teams		• Führung einer Gruppe oder selbstständige Bearbeitung eines eigenständigen und bedeutenden Fachgebietes • Erhebliche Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung • Berufslehre mit zusätzlichem Fachausweis oder äquivalentes Wissen und Können mit Führungs- und/oder Berufserfahrung	Fr. 75'100 (Fr. 75'072)	Fr. 120'100 (Fr. 120'070)
4		Sach-/Fach- mitarbei- tende	• Führung einer Gruppe oder selbstständige Bearbeitung einer oder mehrere bedeutender Sach-/Fachaufgaben • Erhöhte Eigenverantwortung für die Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung • Berufslehre mit fachspezifischer Weiterbildung und relevanter Berufserfahrung	Fr. 66'000 (Fr. 65'983)	Fr. 105'500 (Fr. 105'481)
3			• Weitgehend selbstständige Bearbeitung von Sach-/Fachaufgaben mit selbstständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse • Eigenverantwortung für die Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung • Berufslehre mit fachbezogenen EFZ und einigen Jahren Berufserfahrung	Fr. 58'600 (Fr. 56'779)	Fr. 93'700 (Fr. 93'700)
2		Mitarbei- tende	• Ausführung von Aufgaben mit weitgehend selbstständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse • Einstieg nach Berufslehre mit fachbezogenen EFZ oder angelernt mit relevanter Berufspraxis im entsprechenden Fachgebiet	Fr. 52'600 (Fr. 49'486)	Fr. 84'200 (Fr. 84'159)
1			• Ausführung von Aufgaben nach Anweisung mit erhöhter Selbstkontrolle • EBA mit wenig Berufserfahrung oder angelernt	Fr. 47'700 (Fr. 44'888)	Fr. 76'400 (Fr. 76'306)

Anpassungen der Minima und Maxima erfolgen gem. § 7.2 des Reglements. Basis ist der Landesindex der Konsumentenpreise vom Dezember 2020 (=100 Punkte), Stand Oktober 2026 (... Punkte).