Stadt Klingnau

Personalreglement — Synoptischer Vergleich

Reglement vom 9. Juni 2016 (in Kraft seit 1. August 2016)
gegenüber neuer Fassung (Inkrafttreten geplant 1. Januar 2027)

Das Personalreglement der Stadt Klingnau wurde überarbeitet. Damit Sie auf einen Blick erkennen können, welche Bestimmungen unverändert übernommen, geändert, neu eingefügt oder gestrichen wurden, finden Sie in diesem Dokument einen synoptischen Vergleich.

Legende

NEU	Bestimmung neu eingefügt (in der bisherigen Fassung 2016 nicht enthalten).
GEÄNDERT	Bestimmung wurde inhaltlich oder strukturell geändert. Der Vergleich der beiden Spalten zeigt die Unterschiede; die Hinweise rechts erläutern, was geändert wurde.
GESTRICHEN	Bestimmung aus dem bisherigen Reglement wurde gestrichen oder in eine andere Vorschrift (z. B. Personalverordnung) verschoben.
UNVERÄNDERT	Bestimmung inhaltlich unverändert (allenfalls geringfügige sprachliche Anpassungen, z. B. «Gemeinderat» → «Stadtrat» oder «Mitarbeiter» → «Mitarbeitende»).

Wichtige übergreifende Änderungen

Die folgenden Punkte gelten für das gesamte Reglement und werden in der Synopse nicht bei jedem Paragraphen wiederholt:

- Begriffliche Modernisierung: «Gemeinderat» → «Stadtrat», «Gemeinde» → «Stadt», «Lehrlinge und Lehrtöchter» → «Auszubildende», «Lehrkräfte» → «Lehrpersonen», «Mitarbeiter» → «Mitarbeitende».
- Die Schulpflege als Anstellungsbehörde entfällt (war bereits abgeschafft).
- Detailregelungen werden konsequent in die Personalverordnung verschoben.
- Anstatt Verwaltungsleitung wird die Terminologie operative Leitung verwendet.

Synoptischer Vergleich der Bestimmungen

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
I. Allgemeine Bestimmungen			
Grundsätze Alt: § 1 Neu: § 1	Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.	Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.	**UNVERÄNDERT** *Wortgleich übernommen.*
Geltungsbereich Alt: § 2 Neu: § 2	[1] Dieses Reglement gilt für das von der Anstellungsbehörde eingestellte Personal der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Klingnau in Voll- oder Teilzeitanstellung. [2] Für befristet oder im Stundenlohn Beschäftigte, das nebenamtliche Personal und die Lehrlinge und Lehrtöchter erfolgt die Anstellung aufgrund eines privatrechtlichen Anstellungsvertrages. [3] Für die Lehrkräfte an der Volksschule und am Kindergarten gelten die jeweiligen kantonalrechtlichen Bestimmungen.	[1] Dieses Reglement gilt für das von der Anstellungsbehörde eingestellte Personal der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Klingnau in Voll- oder Teilzeitanstellung sowie für die angeschlossenen Verbände. [2] Für befristet oder im Stundenlohn Beschäftigte, das nebenamtliche Personal und die Auszubildenden erfolgt die Anstellung aufgrund eines privatrechtlichen Anstellungsvertrages. Das Personalreglement ist sinngemäss anzuwenden. [3] Für die Lehrpersonen an der Volksschule und am Kindergarten gelten die jeweiligen kantonalrechtlichen Bestimmungen.	**GEÄNDERT** • *Abs. 1: Geltungsbereich neu auf angeschlossene Verbände ausgedehnt.* • *Abs. 2: «Lehrlinge und Lehrtöchter» → «Auszubildende»; Ergänzung «Das Personalreglement ist sinngemäss anzuwenden.»* • *Abs. 3: «Lehrkräfte» → «Lehrpersonen» (sprachliche Modernisierung).*
Anstellungsbehörde Alt: § 3 Neu: § 3	[1] Das Personal wird vom Gemeinderat angestellt. Für die Schulgemeinde ist die Schulpflege Anstellungsbehörde. [2] Über die Schaffung neuer Stellen entscheidet der Gemeinderat nach Bewilligung der erforderlichen Mittel durch die Gemeindeversammlung.	[1] Das Personal wird vom Stadtrat angestellt. [2] Über die Schaffung neuer Stellen entscheidet der Stadtrat nach Bewilligung der erforderlichen Mittel durch die Gemeindeversammlung. [3] Der Stadtrat kann die Kompetenz über Anstellungen von Mitarbeitenden delegieren.	**GEÄNDERT** • *Abs. 1: «Gemeinderat» → «Stadtrat»; die Schulpflege als Anstellungsbehörde entfällt (Schulpflege wurde bereits abgeschafft).* • *Abs. 3 ist NEU: Der Stadtrat kann die Anstellungskompetenz für Mitarbeitende delegieren.*

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
Ausschreibung neuer Stellen Alt: § 4 Neu: § 4	[1] Offene Stellen sind von den Anstellungsbehörden auszuschreiben. [2] In begründeten Einzelfällen kann die Anstellungsbehörde auf eine Ausschreibung verzichten. Ein Verzicht auf eine Ausschreibung ist insbesondere möglich bei befristeten Anstellungsverhältnissen, bei internem Stellenwechsel oder aus Gründen des Schutzes der Persönlichkeitsrechte einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters.	[1] Offene Stellen sind öffentlich auszuschreiben. [2] In begründeten Einzelfällen kann die Anstellungsbehörde auf eine Ausschreibung verzichten. Ein Verzicht auf eine Ausschreibung ist insbesondere möglich bei befristeten Anstellungsverhältnissen, bei internem Stellenwechsel oder aus Gründen des Schutzes der Persönlichkeitsrechte einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters.	**GEÄNDERT** • *Abs. 1: Präzisierung – Stellen sind neu «öffentlich» auszuschreiben (statt nur «von den Anstellungsbehörden»).* • *Abs. 2 wortgleich übernommen.*
Arbeitszeit Alt: § 5 Neu: § 5	[1] Der Gemeinderat regelt die wöchentliche Arbeitszeit. [2] Die Verwaltungsleitung legt die Jahresarbeitszeit auf Antrag beim Gemeinderat unter Abs. 1 fest. [3] Die Einzelheiten sind in einem separaten Arbeitszeitreglement festgehalten.	[1] Der Stadtrat regelt die wöchentliche Arbeitszeit. [2] Die Einzelheiten sind in der Personalverordnung festgehalten.	**GEÄNDERT** • *Abs. 1: «Gemeinderat» → «Stadtrat».* • *Der bisherige Abs. 2 zur Jahresarbeitszeit entfällt.* • *Der bisherige Abs. 3 (Verweis auf separates «Arbeitszeitreglement») wird durch Verweis auf die «Personalverordnung» ersetzt.*
Gebühreneinnahmen und Abgeltungen / Annahme von Geschenken und Vergünstigungen Alt: § 6 Neu: § 6	Gebühreneinnahmen und Abgeltungen [1] Alle mit den Dienstleistungen des Personals verbundenen Gebühreneinnahmen und Abgeltungen, ausser Geschenke zum Verzehr, fallen an den Arbeitgeber.	Annahme von Geschenken und Vergünstigungen [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. Im Zweifelsfall entscheidet die operative Leitung.	**GEÄNDERT** • *Inhaltlich neu ausgerichtet: aus der reinen Gebühreneinnahmen-Regelung wird eine Antikorruptions-Bestimmung.* • *Wichtige Verhaltensregel für alle Mitarbeitenden: grundsätzliches Verbot der Annahme von Geschenken/Vergünstigungen.*

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
			• *Ausnahme: Höflichkeitsgeschenke geringen Werts.*
II. Anstellungsverhältnis			
Anstellungsverhältnis Alt: § 7 Neu: § 7	[1] Das Anstellungsverhältnis des Personals ist öffentlich-rechtlicher Natur. Es wird durch den Anstellungsvertrag auf unbefristete oder befristete Dauer begründet. [2] Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär bei öffentlich-rechtlichen Anstellungen die Ausführungen des kantonalen Personalrechts und bei privat-rechtlichen Anstellungen die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag (319 ff OR).	[1] Das Anstellungsverhältnis des Personals ist öffentlich-rechtlicher Natur. Es wird durch den Anstellungsvertrag auf unbefristete oder befristete Dauer begründet. [2] Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär bei öffentlich-rechtlichen Anstellungen die Ausführungen des kantonalen Personalrechts, resp. des Polizeigesetzes und der Polizeiverordnung und bei privat-rechtlichen Anstellungen die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR).	**GEÄNDERT** • *Abs. 1 wortgleich übernommen.* • *Abs. 2: Ergänzung um Polizeigesetz und Polizeiverordnung als subsidiäre Rechtsgrundlage.*
Probezeit Alt: § 8 Neu: § 8	[1] Die ersten drei Monate der Anstellungszeit gelten als Probezeit.	[1] Die ersten drei Monate der Anstellungszeit gelten als Probezeit. [2] Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert. [3] Die Dauer der Probezeit kann einmalig durch die Abteilungsleitung auf gesamthaft sechs Monate erweitert werden.	**GEÄNDERT** • *Abs. 1 wortgleich übernommen.* • *Abs. 2 NEU: Verlängerung der Probezeit, wenn diese durch Krankheit/Unfall/gesetzliche Pflicht effektiv verkürzt wurde.* • *Abs. 3 NEU: Probezeit kann einmalig durch die Abteilungsleitung auf gesamthaft sechs Monate verlängert werden.*
Auflösung des Anstellungsverhältnisses	[1] Die Vertragsparteien können das Anstellungsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen auflösen.	[1] Das Arbeitsverhältnis endet a) durch Kündigung	**GEÄNDERT** • *Abs. 1 NEU strukturiert: klare Aufzählung aller*

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
Alt: § 9 Neu: § 9	[2] Ohne Kündigung endet das Anstellungsverhältnis bei Erreichen des Pensionsalters oder durch vorzeitige Alterspensionierung. [3] Nach Erreichen der Altersgrenze kann das Anstellungsverhältnis weitergeführt werden. [4] Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich durch: a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern 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. [5] Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung. [6] Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde erfolgt mit schriftlicher Begründung. [7] Für die ordentliche Kündigung gilt während der Probezeit eine Frist von 7 Tagen. Nach Ablauf der Probezeit gilt eine Frist von 3 Monaten.	b) durch Ablauf einer befristeten Anstellung c) durch Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen d) durch Auflösung aus wichtigen Gründen (fristlose Kündigung) e) durch vorzeitigen Altersrücktritt f) am Ende des Monats, in dem Mitarbeitende das Pensionsalter erreichen g) durch Tod. [2] Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses betragen: a) während der Probezeit sieben Tage b) im ersten Dienstjahr ein Monat auf Monatsende c) im überjährigen Anstellungsverhältnis drei Monate auf Monatsende d) für Abteilungs- und Bereichsleitungen gelten nach der Probezeit sechs Monate Kündigungsfrist. [3] Die Kündigungsfrist kann im gegenseitigen Einvernehmen verkürzt oder verlängert werden. [4] Nach Erreichen der Altersgrenze kann das Anstellungsverhältnis weitergeführt werden. [5] Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde 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	*Endigungsgründe (a–g) inkl. Ablauf befristete Anstellung und Tod.* *• Abs. 2 NEU: differenzierte, gestaffelte Kündigungsfristen:* *– Probezeit: 7 Tage (wie bisher)* *– 1. Dienstjahr: 1 Monat auf Monatsende (NEU)* *– Ab 2. Dienstjahr: 3 Monate auf Monatsende* *– Abteilungs-/Bereichsleitungen: 6 Monate (NEU)* *• Abs. 3 NEU: Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen anpassbar.* *• Abs. 5 (Kündigungsgründe): wortgleich, sprachlich modernisiert.* *• Abs. 8: Bezug auf schweizerisches OR explizit ergänzt.*

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
	[8] Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden.	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. [6] Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung. [7] Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde erfolgt mit schriftlicher Begründung. [8] Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden. Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt.	
III. Aus- und Weiterbildung, Qualifikation			
Aus- und Weiterbildung Alt: § 10 Neu: § 10	[1] Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung des Personals durch geeignete Massnahmen. Er trifft die Regelung für die Gewährung von Urlaub und Kostenbeiträgen im Einzelfall unter Berücksichtigung des betrieblichen Interesses. [2] Bei Konflikten zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten vermittelt der Verwaltungsleiter. [3] Der Gemeinderat kann ein separates Aus- und Weiterbildungsreglement erlassen.	[1] Der Stadtrat fördert und unterstützt die Weiterbildung des Personals durch geeignete Massnahmen. Er trifft die Regelung für die Gewährung von Urlaub und Kostenbeiträgen im Einzelfall unter Berücksichtigung des betrieblichen Interesses. [2] Bei Konflikten zwischen Mitarbeitenden und Vorgesetzten vermittelt die operative Leitung. [3] Die Weiterbildung wird in der Personalverordnung präzisiert.	**GEÄNDERT** • *Abs. 1: «Gemeinderat» → «Stadtrat»; sonst wortgleich.* • *Abs. 2: «Mitarbeiter» → «Mitarbeitende», «Verwaltungsleiter» → «operative Leitung».* • *Abs. 3: Das «separate Aus- und Weiterbildungsreglement» entfällt; Details neu in der Personalverordnung.*

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
Mitarbeitergespräch / Qualifikationsverfahren Alt: § 11 Neu: § 11	[1] Die Mitarbeiter werden jährlich mindestens einmal durch ihre Vorgesetzten und die nächsthöheren Vorgesetzten beurteilt. Erstqualifizierende sind: – Bereichsleiter für die unterstellten Mitarbeiter – Abteilungsleiter für die unterstellten Bereichsleiter – Verwaltungsleiter für die unterstellten Abteilungsleiter – Gemeindeammann für den Verwaltungsleiter Zweitqualifizierende sind: – Abteilungsleiter für die den Bereichsleiter unterstellten Mitarbeiter – Verwaltungsleiter für die Bereichsleiter – Ressortchefs für die Abteilungsleiter – Gesamtgemeinderat für den Verwaltungsleiter Der Gemeinderat erlässt entsprechende Weisungen. [2] Bei Konflikten zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten vermittelt der Verwaltungsleiter. [3] Der Gemeinderat erlässt separate Bestimmungen für das Qualifikationsverfahren.	[1] Die Mitarbeitenden werden jährlich mindestens einmal durch ihre Vorgesetzten qualifiziert. Die Zuständigkeiten sind wie folgt definiert: – Bereichsleitung für die unterstellten Mitarbeitenden – Abteilungsleitung für die unterstellten Bereichsleitungen – Stadtschreiber/in für die unterstellten Abteilungsleitungen – Stadtammann für die Stadtschreiber/in – Ressortleitung Bildung für die Schulleitung – Ressortleitung Polizei für die Abteilungsleitung Regionalpolizei – Ressortleitung für die Verbandsleitungen Der Stadtrat erlässt entsprechende Weisungen. [2] Bei Konflikten zwischen Mitarbeitenden und Vorgesetzten vermittelt die operative Leitung. [3] Der Stadtrat erlässt separate Bestimmungen für das Qualifikationsverfahren. Die Einzelheiten werden in der Personalverordnung präzisiert.	**GEÄNDERT** • *Neuer Paragraphentitel: «Qualifikationsverfahren» (statt «Mitarbeitergespräch»).* • *Das bisherige Konstrukt mit «Erstqualifizierenden» und «Zweitqualifizierenden» entfällt; nur noch eine Qualifikationsebene.* • *Neue Zuständigkeiten für die Bereiche Bildung (Schulleitung), Polizei (Regionalpolizei) und Verbände sind explizit erwähnt.* • *«Gemeindeammann» → «Stadtammann».*
IV. Lohn und Treueprämie			
Lohn Alt: § 12 Neu: § 12	[1] Der Jahreslohn wird in 13 Teilen monatlich ausgerichtet, der 13. Monatslohn auf Ende November. Bei Ein- und Austritt im Laufe des Jahres wird der 13. Monatslohn anteilsmässig ausbezahlt. [2] Das Personal wird seiner Funktion entsprechend in einer Besoldungsklasse gemäss Anhang I eingereiht. Bei der Einteilung werden folgende Faktoren gemäss Anhang II berücksichtigt: – Lebensalter mit 1 – 5 Punkte – Funktionsbezogene Erfahrung mit 1 – 10 Punkte	[1] Der Jahreslohn wird in 13 Teilen monatlich ausgerichtet, der 13. Monatslohn auf Ende November. Bei Ein- und Austritt im Laufe des Jahres wird der 13. Monatslohn anteilsmässig ausbezahlt. [2] Das Personal wird seiner Funktion entsprechend in einer Lohnklasse gemäss Personalverordnung eingereiht. Die Einreihungskriterien sowie die Mechanik der Lohnentwicklung werden in der Personalverordnung geregelt.	**GEÄNDERT** • *Abs. 1 wortgleich übernommen.* • *Abs. 2 wesentlich verschlankt: Das bisherige Punktesystem (Lebensalter, Erfahrung, Aus-/Weiterbildung, Leistung mit max. 50 Punkten) entfällt im Reglement.*

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
	– Aus- und Weiterbildung mit 1 – 10 Punkte – Leistungsbeurteilung mit 1 – 25 Punkte Die Höhe der erreichten Anzahl Punkte beträgt max. 50. Ein Punkt entspricht einem Lohnprozent zwischen Minimal- und Maximal-Besoldung in der jeweiligen Lohnklasse. Der Gemeinderat legt die Lohnstufen einmal jährlich im November für das neue Jahr fest.		• *Die Lohn-Einreihungskriterien und Lohnentwicklung werden neu in der Personalverordnung geregelt.*
Lohnfestlegung Alt: § 13 Neu: § 13	[1] Grundlage für die Festlegung des Jahresbruttolohns bilden unter Berücksichtigung von § 11 Abs. 1 dieses Reglements die in den Anhängen I – II enthaltenen Angaben. [2] Der Gemeinderat legt den Jahreslohn durch Einstufung des Personals in eine Lohnklassenstufe mittels Verfügung fest. Er kann den Jahreslohn jeweils auf Beginn eines Jahres neu festlegen. [3] Der Gemeinderat kann die in der Lohnskala in Anhang I festgelegten Jahreslöhne generell auf Beginn eines Jahres neu festsetzen. Er berücksichtigt dabei die Entwicklung der Lebenshaltungskosten, die allgemeinen wirtschaftlichen Rahmenbedingungen, die Situation auf dem Personalmarkt und die finanzielle Situation der Gemeinde Klingnau.	[1] Grundlage für die Festlegung des Jahresbruttolohns bildet die Personalverordnung und in deren Anhang I enthaltenen Angaben. [2] Der Stadtrat legt den Jahreslohn durch Einstufung des Personals in eine Lohnklasse fest. Er kann den Jahreslohn jeweils auf Beginn eines Jahres neu festlegen. [3] Der Stadtrat kann die in der Personalverordnung festgelegten Lohnspannen generell auf Beginn eines Jahres neu festsetzen. Er berücksichtigt dabei die Entwicklung der Lebenshaltungskosten, die allgemeinen wirtschaftlichen Rahmenbedingungen, die Situation auf dem Personalmarkt und die finanzielle Situation der Stadt Klingnau.	**GEÄNDERT** • *Abs. 1: Verweise auf «Anhänge I–II» des Reglements ersetzt durch «Personalverordnung und deren Anhang I».* • *Abs. 2: Begriff «mittels Verfügung» entfällt; «Lohnklassenstufe» → «Lohnklasse».* • *Abs. 3: «Lohnskala» → «Lohnspannen»; Detailregelung in der Personalverordnung.*
Ausserordentlicher Lohn / Spezialentschädigungen Alt: § 14 Neu: — (gestrichen)	[1] Zur Gewinnung oder Erhaltung von besonders geeignetem Personal sowie zur Berücksichtigung spezieller Kenntnisse oder Leistungen kann der Gemeinderat den Lohn bis 10 % über das Maximum der betreffenden Lohnklasse hinaus erhöhen. [2] Für spezielle Leistungen (Verwendung von Motorfahrzeugen für dienstlichen Gebrauch, etc.) und für Arbeiten unter besonders erschwerten Umständen, sowie für Schicht- und Pikettdienst kann der Gemeinderat Spezialentschädigungen festlegen. Die Einzelheiten sind in einem Spesen- und Entschädigungsreglement festgehalten.	*— (keine entsprechende Bestimmung)*	**GESTRICHEN** *Der Paragraph entfällt im neuen Reglement. Die Regelungen zu ausserordentlichem Lohn und Spezialentschädigungen werden in der Personalverordnung geregelt.* *Dadurch verschieben sich alle nachfolgenden Paragraphen-Nummern um -1: aus § 15 (alt)*

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
			wird § 14 (neu), aus § 16 wird § 15 usw.
Treueprämie Alt: § 15 Neu: § 14	[1] Als Anerkennung für ihre Treue werden dem Personal folgende Prämien ausgerichtet: – nach Vollendung von 10 Dienstjahren: ½ Monatslohn – nach Vollendung von 15 Dienstjahren: ¾ Monatslohn – nach Vollendung von 20 und je weiteren 5 Dienstjahren: 1 Monatslohn [2] Lehrjahre zählen nicht als Dienstjahre. Ist das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der Fälligkeit gekündigt, wird keine Treueprämie ausgerichtet. Die Anstellungsjahre müssen ununterbrochen geleistet werden. [3] Auf Wunsch des Personals können, soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, anstelle des Dienstaltersgeschenkes anteilmässige oder vollständige Ferien bezogen werden. [4] Als Bemessungsgrundlage gilt der AHV-pflichtige Lohn.	[1] Als Anerkennung für ihre Treue werden dem Personal folgende Prämien ausgerichtet: • nach Vollendung von 5 Dienstjahren: Gutschein eines lokalen Gewerbebetriebs oder -verbands im Wert von CHF 500.– • nach Vollendung von 10 Dienstjahren: ½ Monatslohn • nach Vollendung von 15 Dienstjahren: ¾ Monatslohn • nach Vollendung von 20 und je weiteren 5 Dienstjahren: 1 Monatslohn [2] Lehrjahre zählen nicht als Dienstjahre. Ist das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der Fälligkeit gekündigt, wird keine Treueprämie ausgerichtet. Die Anstellungsjahre müssen ununterbrochen geleistet werden. [3] Auf Wunsch des Personals können, soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, anstelle des Dienstaltersgeschenkes anteilmässige oder vollständige Ferien bezogen werden. Dies gilt nicht für die Prämie nach 5 Dienstjahren; dort ist ein Ferienbezug nicht möglich. [4] Als Bemessungsgrundlage gilt der AHV-pflichtige Lohn.	**GEÄNDERT** • *Abs. 1: NEU – zusätzliche Anerkennung bereits nach 5 Dienstjahren: Gutschein eines lokalen Gewerbebetriebs/-verbands im Wert von CHF 500.–. Die übrigen Stufen bleiben unverändert.* • *Abs. 2 wortgleich übernommen.* • *Abs. 3: Möglichkeit des Ferienbezugs anstelle der Prämie bleibt – ausgenommen die 5-Jahres-Prämie (Ferienbezug nicht möglich).* • *Abs. 4 wortgleich übernommen.*
V. Lohnfortzahlung und Versicherungen			
Lohn bei Militär- und anderen Dienstleistungen Alt: § 16 Neu: § 15	[1] Während der Dauer des ordentlichen Militär-, Feuerwehr- und Zivildienstes wird der volle Lohn ausgerichtet. Diese Regelung gilt auch für den militärischen Frauendienst und für Beförderungsdienste.	[1] Während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst, zu dessen Leistung der Mitarbeitende gesetzlich verpflichtet ist, wird während maximal vier Monaten folgender Lohn ausgerichtet: a) für die Rekrutenschule ohne und mit Unterstützungspflichten: 80 %	**GEÄNDERT** • *Abs. 1 vollständig neu strukturiert:* *– Zivilschutz und ziviler Ersatzdienst neu explizit erfasst*

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
	² Ledige Rekruten ohne Unterstützungspflicht erhalten während der Rekrutenschule 75 %, verheiratete und ledige Rekruten mit Unterstützungspflicht 100 % Lohn. ³ Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung (EO) fallen an die Gemeinde Klingnau. ⁴ Für längere Dienst- oder Übungszeiten wird keine Überzeit ausbezahlt.	b) für übrigen obligatorischen Militär-, Zivilschutz- und zivilem Ersatzdienst: 100 % c) für Beförderungsdienst: 80 % ² Für Dienstleistungen, welche länger als vier Monate innerhalb eines Jahres dauern, tritt ab dem 5. Monat die Entschädigung nach Erwerbsersatzgesetz (EOG) an die Stelle des Lohnes. ³ Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung (EO) fallen an die Stadt Klingnau.	*– Lohnfortzahlung begrenzt auf max. 4 Monate* *– Rekrutenschule: einheitlich 80 % (bisher 75 % ledig/100 % verheiratet bzw. mit Unterstützungspflicht)* *– Beförderungsdienst neu 80 % (bisher voller Lohn)* *• Abs. 2 NEU: Ab dem 5. Monat tritt die EOG-Entschädigung an die Stelle des Lohnes.* *• Abs. 3: «Gemeinde» → «Stadt».* *• Bisheriger Abs. 4 (keine Überzeit-Auszahlung) entfällt.*
Lohn bei Krankheit und Unfall Alt: § 17 Neu: § 16	¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird der Lohn während 6 Monaten voll ausgerichtet. ² Bei länger andauernder Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit wird bis zum Beginn der Leistungen der Pensionskasse oder der Invalidenversicherung eine Krankentaggeldversicherung mit einer Lohndeckung von 80 % abgeschlossen. Die Prämien trägt die Gemeinde Klingnau. ³ Die Unfallversicherung erfolgt im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall für den vollen Lohn. Die Prämien der Nichtbetriebsunfallversicherung tragen die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.	¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall beträgt die Lohnfortzahlung unter Vorbehalt von Abs. 2: a) im 1. Dienstjahr: 100 % des Bruttolohnes während 60 Tagen b) im 2. Dienstjahr: 100 % des Bruttolohnes während 120 Tagen c) ab 3. Dienstjahr: 100 % des Bruttolohnes während 180 Tagen ² Bei länger andauernder Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit wird bis zum Beginn der Leistungen der Pensionskasse oder der Invalidenversicherung eine Krankentaggeldversicherung mit einer Lohndeckung von 80 % abgeschlossen. Die Prämien trägt die Stadt Klingnau.	**GEÄNDERT** *• Abs. 1: Pauschalregelung «6 Monate voller Lohn» ersetzt durch gestaffelte Lohnfortzahlung nach Dienstjahren:* *– 1. Dienstjahr: 100 % während 60 Tagen* *– 2. Dienstjahr: 100 % während 120 Tagen* *– Ab 3. Dienstjahr: 100 % während 180 Tagen* *• Abs. 2 zur Krankentaggeldversicherung wortgleich (Stadt statt Gemeinde).*

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
		[3] Im Anschluss daran werden 80 % des Bruttolohnes bis zum Ablauf von 720 Tagen ausgerichtet. [4] Die Unfallversicherung erfolgt im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall für den vollen Lohn. Die Prämien der Nichtbetriebsunfallversicherung tragen die Arbeitnehmenden.	• *Abs. 3 NEU: Anschliessend 80 % des Bruttolohnes bis zum Ablauf von 720 Tagen.* • *Abs. 4 wortgleich («Arbeitnehmende» statt «Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer»).*
Lohn bei Schwangerschaft / Elternschaft Alt: § 18 Neu: § 17	Lohn bei Schwangerschaft Arbeitnehmerinnen, die während mindestens 6 Monaten ununterbrochen angestellt waren, haben bei Schwangerschaft und Niederkunft Anspruch auf bezahlten Urlaub von 16 Wochen.	Lohn bei Elternschaft [1] Arbeitnehmerinnen, die während mindestens sechs Monaten ununterbrochen angestellt waren, haben bei Schwangerschaft und Niederkunft Anspruch auf bezahlten Urlaub von 16 Wochen. [2] Der andere Elternteil kann nach der Geburt eines Kindes zehn Arbeitstage bezahlten Urlaub beziehen. Dieser Urlaub muss innerhalb von sechs Monaten bezogen werden. [3] Die Voraussetzungen für die Entschädigung für den anderen Elternteil richten sich nach dem Erwerbsersatzgesetz (EOG). Anspruchsberechtigt ist nach Art. 16i EOG die Person, die a) im Zeitpunkt der Geburt des Kindes der rechtliche andere Elternteil ist oder dies innerhalb der folgenden sechs Monate wird b) während der neun Monate unmittelbar vor der Geburt des Kindes im Sinne des AHVG (SR 831.10) obligatorisch versichert war c) in dieser Zeit mindestens fünf Monate lang eine Erwerbstätigkeit ausgeübt hat d) im Zeitpunkt der Geburt des Kindes Arbeitnehmer im Sinne von Art. 10 ATSG (SR 830.1) ist.	**GEÄNDERT** • *Neuer Paragraphentitel: «Lohn bei Elternschaft» (statt «Lohn bei Schwangerschaft»).* • *Abs. 1: Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen wortgleich übernommen.* • *Abs. 2 NEU: Vaterschafts-/Co-Elternzeit von 10 Arbeitstagen, beziehbar innerhalb von 6 Monaten nach Geburt.* • *Abs. 3 NEU: Anspruchsvoraussetzungen gemäss Art. 16i EOG.*

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
Lohn bei Todesfall Alt: § 19 Neu: § 18	[1] Nach dem Tod eines Angestellten oder einer Angestellten wird dem überlebenden Ehegatten oder minderjährigen Kindern oder bei Fehlen dieser Erben anderen Personen, denen gegenüber der oder die Angestellte eine Unterstützungspflicht erfüllt hat, der Lohn noch für 6 Monate, vom Todestag an gerechnet, ausgerichtet.	Nach dem Tod eines Mitarbeitenden haben ausschliesslich folgende Personen Anspruch auf eine Lohnfortzahlung für die Dauer von sechs Monaten: a) der überlebende Ehepartner oder die überlebende Ehepartnerin, die eingetragene Partnerin oder der eingetragene Partner b) die Lebenspartnerin oder der Lebenspartner, sofern eine gefestigte Lebensgemeinschaft von mindestens zwei Jahren bestand c) in deren Abwesenheit erhalten regelmässig unterstützte Hinterbliebene, wie Kinder, Stiefkinder oder Pflegekinder, diesen Anspruch.	**GEÄNDERT** • *Dauer der Lohnfortzahlung (6 Monate) bleibt gleich.* • *Anspruchsberechtigter Personenkreis präzisiert und erweitert:* *– NEU: eingetragene Partnerin / eingetragener Partner explizit erfasst* *– NEU: Lebenspartnerin / Lebenspartner bei gefestigter Lebensgemeinschaft ≥ 2 Jahre* *– Hinterbliebene Kinder, Stiefkinder, Pflegekinder explizit genannt*
Ferienanspruch Alt: § 20 Neu: § 19	[1] Der jährliche Ferienanspruch beträgt: a) 25 Tage bis zum vollendeten 20. Altersjahr. b) 25 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 21. Altersjahr erreicht wird, bis zum vollendeten 49. Altersjahr. c) 28 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 50. Altersjahr erreicht wird, bis zum vollendeten 54. Altersjahr. d) 30 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 55. Altersjahr erreicht wird. [2] Der Ferienanspruch wird für das Kalenderjahr berechnet. [3] Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach Massgabe der Dauer des Arbeitsverhältnisses, aufgerundet auf einen halben Tag.	[1] Der jährliche Ferienanspruch beträgt: a) 25 Tage bis zum vollendeten 20. Altersjahr b) 25 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 21. Altersjahr erreicht wird, bis zum vollendeten 44. Altersjahr c) 28 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 45. Altersjahr erreicht wird, bis zum vollendeten 54. Altersjahr d) 30 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 55. Altersjahr erreicht wird. [2] Der Ferienanspruch wird für das Kalenderjahr berechnet. [3] Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach Massgabe der Dauer des Arbeitsverhältnisses, aufgerundet auf einen halben Tag.	**GEÄNDERT** • *Abs. 1 lit. b/c: WICHTIG – die Schwelle für den Sprung auf 28 Tage Ferien wird auf das 45. Altersjahr vorverlegt (bisher 50. Altersjahr). 25 Tage gelten somit nur noch bis zum 44. statt zum 49. Altersjahr.* • *Abs. 2–7 inhaltlich unverändert (sprachliche Anpassungen «Gemeinderat» → «Stadtrat»).* • *Abs. 8 NEU: Ferienkürzung bei Absenzen über zwei Monaten (Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Militär etc.) – 1/12 pro weiterer Monat. Während entschädigtem*

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
	[4] Die Ferien sind im Laufe des Kalenderjahres zu beziehen; dabei müssen wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängen. Ein allfälliger Nachbezug muss innerhalb der ersten 3 Monate des nachfolgenden Jahres erfolgen. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat beim Kaderpersonal und die Verwaltungsleitung bei den übrigen Mitarbeitenden. [5] Die bzw. der Vorgesetzte entscheidet über den Zeitpunkt der Ferien und nimmt dabei auf die Wünsche der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters soweit Rücksicht, als die mit den betrieblichen Bedürfnissen der einzelnen Organisationseinheiten vereinbar ist. Die Ferien des Folgejahrs sind bis 31.12. durch die Vorgesetzten der Verwaltungsleitung zu beantragen. [6] Ist eine Einigung nicht möglich, entscheidet die Verwaltungsleitung. [7] Für nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet. Der Gemeinderat entscheidet über die Barauszahlung bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.	[4] Die Ferien sind im Laufe des Kalenderjahres zu beziehen; dabei müssen wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängen. Ein allfälliger Nachbezug muss innerhalb der ersten drei Monate des nachfolgenden Jahres erfolgen. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Stadtrat beim Kaderpersonal und die operative Leitung bei den übrigen Mitarbeitenden. [5] Die bzw. der Vorgesetzte entscheidet über den Zeitpunkt der Ferien und nimmt dabei auf die Wünsche der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters soweit Rücksicht, als dies mit den betrieblichen Bedürfnissen der einzelnen Organisationseinheiten vereinbar ist. Die Ferien des Folgejahres sind bis 31. Dezember durch die Vorgesetzten der operativen Leitung zu beantragen. [6] Ist eine Einigung nicht möglich, entscheidet die operative Leitung. [7] Für nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet. Der Stadtrat entscheidet über die Barauszahlung bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses. [8] Absenzen wegen Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Militärdienst oder anderen Dienstleistungen von mehr als zwei Monaten bewirken pro Ereignis eine Kürzung des Ferienanspruches, indem für die Abwesenheit von jedem weiteren Monat die Ferien um 1/12 gekürzt werden. Während des entschädigten Mutterschaftsurlaubs werden die Ferien nicht gekürzt.	*Mutterschaftsurlaub keine Kürzung.*
Feiertage Alt: § 21 Neu: § 20	[1] Als Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtstag, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Allerheiligen, Weihnachtstag, Stephanstag, und der Nachmittag des 1. Mai.	[1] Als Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtstag, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Allerheiligen, Weihnachtstag, Stephanstag sowie der Nachmittag des 1. Mai.	**GEÄNDERT** • *Abs. 1: Liste der Feiertage unverändert.*

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
	² Der Arbeitstag vor Feiertagen endet um 16.00 Uhr. ³ Die Brückentage zwischen Auffahrt und Sonntag, Fronleichnam und Sonntag, sowie zwischen Weihnachten und Neujahr können vorgeholt werden. Über weitere Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.	² Die Brückentage zwischen Auffahrt und Sonntag, Fronleichnam und Sonntag sowie zwischen Weihnachten und Neujahr können vorgeholt werden. ³ Über weitere Ausnahmen entscheidet der Stadtrat.	*• Bisheriger Abs. 2 («Arbeitstag vor Feiertagen endet um 16.00 Uhr») entfällt im Reglement (allenfalls neu in der Personalverordnung geregelt).* *• Abs. 2 (neu): Brückentage-Regelung wortgleich.* *• Abs. 3 (neu): Zuständigkeit für weitere Ausnahmen separat ausgegliedert; «Gemeinderat» → «Stadtrat».*
Urlaub (bezahlt / unbezahlt) Alt: § 22 Neu: § 21	¹ Für ausserordentliche Ereignisse wie Hochzeit, Geburt eigener Kinder, Todesfälle in der Familie, etc., wird bezahlter Urlaub in angemessenem Rahmen gewährt. Die Einzelheiten sind im Arbeitszeitreglement festgehalten. ² Unbezahlter Urlaub kann durch den Gemeinderat gewährt werden, wenn die betrieblichen Verhältnisse dies zulassen. ³ Der Gemeinderat kann eine Urlaubsregelung erlassen.	¹ Für ausserordentliche Ereignisse wie Hochzeit, Geburt eigener Kinder, Todesfälle in der Familie etc. wird bezahlter Urlaub in angemessenem Rahmen gewährt. Die Einzelheiten sind in der Personalverordnung festgehalten. ² Unbezahlter Urlaub kann durch den Stadtrat gewährt werden, wenn die betrieblichen Verhältnisse dies zulassen. ³ Der Stadtrat kann eine Urlaubsregelung erlassen.	**GEÄNDERT** *• Abs. 1: «Arbeitszeitreglement» → «Personalverordnung».* *• Abs. 2 und 3: «Gemeinderat» → «Stadtrat», sonst wortgleich.*
VI. Rechte und Schutz des Personals			
Schutz der Persönlichkeit Alt: § 23 Neu: § 22	¹ Die Stadt Klingnau trifft alle Massnahmen, die zur Verhinderung von sexueller Belästigung und Mobbing notwendig und angemessen sind und informiert die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die Möglichkeiten zur Wahrnehmung ihrer Rechte.	Die Stadt Klingnau trifft alle Massnahmen, die zur Verhinderung von sexueller Belästigung und Mobbing notwendig und angemessen sind, und informiert die Mitarbeitenden über die Möglichkeiten zur Wahrnehmung ihrer Rechte.	**UNVERÄNDERT** *Inhaltlich unverändert. Sprachliche Anpassung: «Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter» → «Mitarbeitende».*

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen Alt: § 24 Neu: § 23	[1] Falls ein Mitarbeiter bei ungerechtfertigten Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung stehen, den Rechtsweg beschreiten muss, prüft der Gemeinderat auf Gesuch hin die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz.	Falls eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter bei ungerechtfertigten Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer bzw. seiner Aufgabenerfüllung stehen, den Rechtsweg beschreiten muss, prüft der Stadtrat auf Gesuch hin die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz.	**UNVERÄNDERT** *Inhaltlich unverändert. Sprachliche Anpassungen: geschlechtergerechte Formulierung, «Gemeinderat» → «Stadtrat».*
Personalakten und Datenschutz Alt: § 25 Neu: § 24	[1] Die Personalakten werden durch die Verwaltungsleitung oder der dafür zuständigen Stelle geführt und aufbewahrt. Die übrigen Dienststellen haben keinen Einblick in die Personalakten. Begründete Ausnahmen kann die Verwaltungsleitung auf Gesuch hin genehmigen. [2] Die Verwaltungsleitung gewährt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf Gesuch hin Auskunft und Einsicht in ihre persönlichen Akten. Die Anstellungsbehörde entscheidet über eine allfällige Berichtigung oder Beseitigung der darin enthaltenen Daten.	[1] Die Personalakten werden durch die operative Leitung oder der dafür zuständigen Stelle geführt und aufbewahrt. [2] Die operative Leitung gewährt den Mitarbeitenden auf Gesuch hin Auskunft und Einsicht in ihre persönlichen Akten. Die Anstellungsbehörde entscheidet über eine allfällige Berichtigung oder Beseitigung der darin enthaltenen Daten. [3] Personaldaten dürfen anderen Abteilungen der Stadtverwaltung nur in dem Umfang weitergegeben werden, der für die Erfüllung ihrer gesetzlichen oder vertraglichen Aufgaben notwendig ist. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen bleiben vorbehalten.	**GEÄNDERT** • *Abs. 1: Strikter Ausschluss («Die übrigen Dienststellen haben keinen Einblick in die Personalakten...») entfällt.* • *Abs. 2 wortgleich übernommen.* • *Abs. 3 NEU: Personaldaten dürfen an andere Abteilungen nur im notwendigen Umfang weitergegeben werden; Datenschutz bleibt vorbehalten.*
VII. Pflichten des Personals			
Allgemeine Pflichten Alt: § 26 Neu: § 25	[1] Das Personal ist verpflichtet, die ihm übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und die öffentlichen Interessen zu wahren.	Das Personal ist verpflichtet, die ihm übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und die öffentlichen Interessen zu wahren.	**UNVERÄNDERT** *Wortgleich übernommen.*
Amtsgeheimnis Alt: § 27 Neu: § 26	[1] Das Personal ist verpflichtet, über amtliche Angelegenheiten Stillschweigen zu wahren. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen. [1] Mitarbeiter können vom Amtsgeheimnis befreit werden, wenn sie als Partei, Zeugin bzw. Zeuge oder	[1] Das Personal ist verpflichtet, über amtliche Angelegenheiten Stillschweigen zu wahren. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen. [2] Mitarbeitende können vom Amtsgeheimnis befreit werden, wenn sie als Partei, Zeugin bzw. Zeuge oder	**UNVERÄNDERT** *Inhaltlich unverändert. Strukturell sauberere Absatznummerierung (bisher waren zwei Absätze mit «1» nummeriert). «Mitarbeiter» → «Mitarbeitende».*

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
	gerichtliche Sachverständige vor einem Organ der Rechtspflege aussagen sollen. [2] Die Ermächtigung zur Äusserung wird auf Gesuch hin von der Anstellungsbehörde erteilt.	gerichtliche Sachverständige vor einem Organ der Rechtspflege aussagen sollen. [3] Die Ermächtigung zur Äusserung wird auf Gesuch hin von der Anstellungsbehörde erteilt.	
Meldung von Missständen (Whistleblowing) Alt: — (keine entsprechende Bestimmung) Neu: § 27	*— (keine entsprechende Bestimmung)*	[1] Stellen Mitarbeitende in der Stadtverwaltung Missstände, rechtswidriges Verhalten oder Verstösse gegen die berufliche Sorgfalt fest, namentlich Korruption, Veruntreuung, Diskriminierung, Diebstahl, vorsätzliche Verletzung von Datenschutzbestimmungen oder andere strafbare Handlungen, so sind sie berechtigt, dies zu melden. [2] Die Meldung erfolgt in der nachstehenden Reihenfolge an: a) die vorgesetzte Stelle b) die operative Leitung c) den Stadtrat d) eine externe, unabhängige Meldestelle, die der Stadtrat bezeichnet. Steht der Missstand mit einer Person aus einer dieser Stellen in Zusammenhang oder rechtfertigen die Umstände eine Direktmeldung, kann eine Stufe übersprungen werden. [3] Die Meldung muss in gutem Glauben erfolgen und auf einem hinreichenden Verdacht beruhen. Sie kann auch anonym erstattet werden; anonyme Meldungen werden im Rahmen des Möglichen geprüft. [4] Eine Meldung nach Abs. 1 gilt nicht als Verletzung des Amtsgeheimnisses gemäss § 27 und nicht als Verletzung der Treuepflicht. [5] Mitarbeitende, die in guten Treuen eine Meldung erstatten, dürfen daraus keine arbeitsrechtlichen	**NEU** *VOLLSTÄNDIG NEU eingefügt als § 27: Whistleblowing-Bestimmung mit detailliertem Meldeverfahren (vorgesetzte Stelle → operative Leitung → Stadtrat → externe Meldestelle).* *Wichtigste Schutzbestimmungen:* • *Meldung gilt nicht als Verletzung des Amtsgeheimnisses* • *Schutz vor arbeitsrechtlichen Nachteilen für meldende Personen* • *Vertrauliche Behandlung der Identität* • *Anonyme Meldungen möglich* • *Missbräuchliche Meldungen können disziplinarische Folgen haben*

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
		Nachteile erleiden. Insbesondere unzulässig sind Kündigung, Versetzung gegen ihren Willen, Verweigerung von Lohnentwicklung oder Beförderung sowie weitere Benachteiligungen, sofern diese im Zusammenhang mit der Meldung stehen. [6] Die Identität der meldenden Person wird vertraulich behandelt und Dritten nur insoweit offengelegt, als dies für die Untersuchung zwingend erforderlich ist oder gesetzliche Mitwirkungspflichten dies verlangen. [7] Eingegangene Meldungen werden zeitnah, sorgfältig und ergebnisoffen untersucht. Die meldende Person wird über den Stand und das Ergebnis der Untersuchung in angemessener Form informiert, soweit dies rechtlich zulässig ist. [8] Missbräuchliche Meldungen – insbesondere wider besseres Wissen erstattete Falschmeldungen mit Schädigungsabsicht – bleiben vorbehalten und können disziplinarische Folgen haben. [9] Der Stadtrat regelt die Einzelheiten, insbesondere die Bezeichnung der externen Meldestelle sowie das Verfahren, in der Personalverordnung.	
Vertrauensärztliche Untersuchung Alt: § 28 Neu: § 28	[1] Die Anstellungsbehörde kann eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen, wenn berechtigte Zweifel an der Arbeitsfähigkeit oder der Arbeitsunfähigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters bestehen.	Die Anstellungsbehörde kann eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen, wenn berechtigte Zweifel an der Arbeitsfähigkeit oder der Arbeitsunfähigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters bestehen.	**UNVERÄNDERT** *Wortgleich übernommen.*
Tätigkeitsbereich und Stellvertretung Alt: § 29 Neu: § 29	[1] Das Personal kann verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die es nicht ausdrücklich angestellt worden ist, soweit ihm dies aufgrund seiner Voraussetzungen und Fähigkeiten zugemutet werden kann. Die Stellvertretung wird in den Stellenbeschreibungen geregelt.	[1] Das Personal kann verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die es nicht ausdrücklich angestellt worden ist, soweit ihm dies aufgrund seiner Voraussetzungen und Fähigkeiten zugemutet werden kann.	**UNVERÄNDERT** *Inhaltlich unverändert. Die Aussage zur Stellvertretung steht neu in einem eigenen Absatz.*

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
		² Die Stellvertretung wird in den Stellenbeschreibungen geregelt.	
Nebenbeschäftigung Alt: § 30 Neu: § 30	¹ Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen. ² Sie bedürfen der Bewilligung der Anstellungsbehörde, wenn a) die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht; b) die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Anstellung bei der Gemeinde mehr als ein Vollpensum ergibt; oder c) dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.	¹ Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen. ² Sie bedürfen der Bewilligung der Anstellungsbehörde, wenn a) die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht b) die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Anstellung bei der Stadt mehr als ein Vollpensum ergibt; oder c) dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.	**UNVERÄNDERT** *Inhaltlich unverändert.* *«Gemeinde» → «Stadt».*
Öffentliche Ämter Alt: § 31 (bisher im Teil V «Übergangsbestimmungen») Neu: § 31 (neu im Teil VII «Pflichten»)	¹ Die Ausübung eines öffentlichen Amtes bedarf der Bewilligung der Anstellungsbehörde. ² Bei der Ausübung eines öffentlichen Amtes können für die Teilnahme an Sitzungen während der Arbeitszeit pro Woche durchschnittlich 2 Arbeitsstunden ohne Kompensation beansprucht werden. Die darüber hinausgehende Arbeitszeit muss kompensiert werden. ³ Die Bewilligung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis beeinträchtigt werden oder eine Interessenkollision entstehen könnte. ⁴ Die Einnahmen aus Nebenbeschäftigungen und öffentlichen Ämtern verbleiben den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.	¹ Die Ausübung eines öffentlichen Amtes bedarf der Bewilligung der Anstellungsbehörde. ² Bei der Ausübung eines öffentlichen Amtes können für die Teilnahme an Sitzungen während der Arbeitszeit pro Woche durchschnittlich zwei Arbeitsstunden ohne Kompensation beansprucht werden. Die darüber hinausgehende Arbeitszeit muss kompensiert werden. ³ Die Bewilligung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis beeinträchtigt werden oder eine Interessenkollision entstehen könnte. ⁴ Die Einnahmen aus Nebenbeschäftigungen und öffentlichen Ämtern verbleiben den Mitarbeitenden.	**GEÄNDERT** • *Inhaltlich unverändert.* • *Strukturell wichtig: Der Paragraph wurde aus dem unpassenden Teil «Übergangsbestimmungen» in den thematisch korrekten Teil «Pflichten» verschoben.* • *Sprachliche Anpassung: «Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter» → «Mitarbeitende».*
VIII. Arbeitszeit, Arbeitszeugnis und Disziplin			

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
Arbeitszeit, Absenzen und Überstunden Alt: § 32 Neu: § 32	[1] Die Arbeitszeit wird vom Gemeinderat festgelegt. Er kann diesbezügliche Reglemente erlassen. [2] Ist ein Angestellter oder eine Angestellte verhindert, die Arbeit aufzunehmen, so ist dies unter Angabe des Grundes sofort dem Vorgesetzten zu melden. Absenzen infolge Krankheit und Unfall, die mehr als drei Arbeitstage dauern, sind durch ärztliches Zeugnis zu belegen. [3] Überstunden sind Arbeitszeit, welche über die vereinbarte Sollarbeitszeit hinaus auf Anordnung der oder des Vorgesetzten hin geleistet wird. [4] Wenn es der Dienst erfordert, können der Gemeinderat, die Verwaltungs- oder die Abteilungsleitung die Leistung von Überstunden und Dienstleistungen ausserhalb der Normalarbeitszeit anordnen. Die Überstunden sind durch Freizeit gleicher Dauer auszugleichen. [5] Ist die Zeitkompensation aus betrieblichen Gründen innerhalb von 12 Monaten nicht möglich, ordnet die Anstellungsbehörde ausnahmsweise die Auszahlung der Überstunden an. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat beim Kaderpersonal, die Verwaltungsleitung bei den übrigen Mitarbeitern. [6] Für Überstunden werden folgende Zeitzuschläge angerechnet: 25 % in der Zeit von 20.00 – 06.00 Uhr von Montag–Freitag 50 % an Samstagen, Sonn- und allgemeinen Feiertagen.	[1] Die Arbeitszeit wird vom Stadtrat festgelegt. Die Einzelheiten sind in der Personalverordnung geregelt. [2] Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter verhindert, die Arbeit aufzunehmen, so ist dies unter Angabe des Grundes sofort der vorgesetzten Stelle zu melden. Absenzen infolge Krankheit und Unfall, die mehr als drei Arbeitstage dauern, sind durch ärztliches Zeugnis zu belegen. In begründeten Fällen kann die vorgesetzte Stelle bereits ab dem ersten Tag ein ärztliches Zeugnis verlangen. [3] Überstunden sind Arbeitszeit, welche über die vereinbarte Sollarbeitszeit hinaus auf Anordnung der vorgesetzten Stelle geleistet wird. Die Einzelheiten zu Überstunden und Überzeit – insbesondere Anordnung, Ausgleich, Auszahlung und Zeitzuschläge – werden in der Personalverordnung geregelt.	**GEÄNDERT** • *Abs. 1: «Gemeinderat» → «Stadtrat»; Details neu in der Personalverordnung.* • *Abs. 2: NEU – in begründeten Fällen kann bereits ab dem ersten Tag ein ärztliches Zeugnis verlangt werden.* • *Abs. 3 fasst den bisherigen Abs. 3 zusammen.* • *Die bisherigen Absätze 4–6 (Anordnungskompetenzen, Kompensation, konkrete Zeitzuschläge 25 % / 50 %) sind im Reglement gestrichen und werden neu in der Personalverordnung geregelt.*
Arbeitszeugnis Alt: § 33 Neu: § 33	[1] Das Arbeitszeugnis muss der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter spätestens am letzten Arbeitstag	Das Arbeitszeugnis muss der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter spätestens am letzten Arbeitstag	**UNVERÄNDERT** *Wortgleich übernommen.*

Thema / §	Bisher (Reglement 2016)	Neu (Reglement 2026)	Status / Hinweis
	ausgehändigt werden. Zwischenzeugnisse werden innerhalb von 14 Tagen ausgestellt.	ausgehändigt werden. Zwischenzeugnisse werden innerhalb von 14 Tagen ausgestellt.	
Disziplinarmassnahmen Alt: § 34 Neu: § 34	[1] Bei pflicht- und vorschriftswidrigem Verhalten kann die Anstellungsbehörde ein Disziplinarverfahren durchführen. [2] Die Anstellungsbehörde kann folgende Disziplinarmassnahmen anordnen: a) Verweis (Verwaltungsleiter in Zusammenarbeit mit Abteilungsleiter) b) Entlassung aus dem Amt. [3] Ist ein Disziplinarverfahren eingeleitet, kann in schwerwiegenden Fällen während dessen Dauer eine vorsorgliche Sistierung in der Amtstätigkeit angeordnet werden.	[1] Bei pflicht- und vorschriftswidrigem Verhalten kann die Anstellungsbehörde ein Disziplinarverfahren durchführen. [2] Die Anstellungsbehörde kann folgende Disziplinarmassnahmen anordnen: a) Verweis (operative Leitung) b) Beendigung des Arbeitsverhältnisses. [3] Ist ein Disziplinarverfahren eingeleitet, kann in schwerwiegenden Fällen während dessen Dauer eine vorsorgliche Freistellung angeordnet werden.	**GEÄNDERT** • *Abs. 1 wortgleich übernommen.* • *Abs. 2 lit. b: «Entlassung aus dem Amt» → «Beendigung des Arbeitsverhältnisses» (begriffliche Modernisierung).* • *Abs. 3: «vorsorgliche Sistierung in der Amtstätigkeit» → «vorsorgliche Freistellung» (begriffliche Modernisierung).*
Pensionskasse Alt: § 35 Neu: § 35	[1] Das Personal hat sich bei der Personalvorsorge der Gemeinde Klingnau gestützt auf das Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge (BVG) zu versichern.	Das Personal hat sich bei der Personalvorsorge der Stadt Klingnau gestützt auf das Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge (BVG) zu versichern.	**UNVERÄNDERT** *Inhaltlich unverändert. «Gemeinde» → «Stadt».*
IX. Schlussbestimmungen			
Aufhebung bisheriges Recht Alt: § 36 Neu: § 36	Dieses Reglement ersetzt das Dienst- und Besoldungsreglement der Gemeinde Klingnau vom 30. November 2001.	Dieses Reglement ersetzt das Reglement für das Personal der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Klingnau vom 9. Juni 2016.	**GEÄNDERT** *Aktualisierung: Das neue Reglement ersetzt das bisherige Personalreglement vom 9. Juni 2016 (welches seinerseits das DBR vom 30. November 2001 ablöste).*
Inkrafttreten Alt: § 37 Neu: § 37	[1] Das Personalreglement tritt auf den 1. August 2016 in Kraft.	Das Personalreglement tritt auf den 1. Januar 2027 in Kraft.	**GEÄNDERT** *Inkrafttreten des neuen Reglements: 1. Januar 2027.*