



Gemeinde Würenlingen

Personalverordnung

(01. Januar 2024)

| Inhaltsverzeichnis | | Seite |
|---------------------------|---|--------------|
| §1 | Geltungsbereich, Vollzug | 3 |
| §2 | Versicherungen | 3 |
| §3 | Individuelle Leistungsprämie | 3 |
| §4 | Individuelle Lohnanpassung | 3 |
| §5 | Weiterbildung (§ 26 PR) | 4 |
| 5.1 | Art der Aus- und Weiterbildung | 4 |
| a) | Obligatorische Kurse | 4 |
| b) | Kurse im beidseitigen Interesse | 4 |
| c) | Kurse im vorwiegenden Interesse der Angestellten | 4 |
| 5.2 | Bewilligung | 4 |
| 5.3 | Kostenbeteiligung | 4 |
| 5.4 | Rückerstattungen | 4 |
| §6 | Treueprämien (§ 34 PR) | 5 |
| §7 | Urlaubsbeginn bei Schwangerschaft und Mutterschaft | 5 |
| §8 | Kurzurlaub | 5 |
| §9 | Unbezahlter Urlaub | 5 |
| §10 | Feiertage | 6 |
| §11 | Inkrafttreten | 6 |

Der Gemeinderat erlässt folgende Ausführungsbestimmungen (Personalverordnung) zum Personalreglement:

§1 Geltungsbereich, Vollzug

Die in dieser Verordnung verwendeten Personenbezeichnungen gelten für alle Geschlechter. Die Personalverordnung folgt dem Aufbau des Personalreglements.

Diese Verordnung umfasst einen Teil der Ausführungsbestimmungen zum Personalreglement (PR). Sie hat Gültigkeit für das Personal mit Voll- und Teilzeitpensum gemäss § 3.

Der Vollzug dieser Bestimmungen obliegt der Verwaltungsleitung.

§2 Versicherungen

Die Kosten für die Personalversicherungen werden getragen von:

| | <i>Arbeitgeber</i> | <i>Arbeitnehmer</i> |
|-----------------|--------------------|---------------------|
| AHV, IV, EO, AL | ½ gemäss Gesetz | ½ gemäss Gesetz |
| UVG | 100 % | 0 % |
| NBU | 100 % | 0 % |
| BVG | 60 % | 40 % ¹ |
| KTG | 50 % | 50 % |

§3 Individuelle Leistungsprämie

Eine individuelle Leistungsprämie wird aufgrund der Leistungsbeurteilung ausgerichtet bei:

| | |
|-----------------------------|----------|
| Qualifikation ungenügend | keine LP |
| Qualifikation genügend | keine LP |
| Qualifikation gut | 60% LP |
| Qualifikation sehr gut | 80% LP |
| Qualifikation ausgezeichnet | 100% LP |

Die Leistungsprämie beträgt höchstens 3% der Lohnsumme pro Arbeitnehmer und Jahr. Der Gemeinderat legt diesen Satz jährlich fest.

§4 Individuelle Lohnanpassung

Eine individuelle Lohnanpassung kann jederzeit durch den Mitarbeitenden in Rücksprache mit dem direkten Vorgesetzten oder durch den Vorgesetzten direkt bei der Verwaltungsleitung resp. dem Gemeinderat beantragt werden.

Der Antrag ist entsprechend zu begründen. Bei ungenügender Qualifikation sowie bei einem Wechsel in der Funktion kann der Gemeinderat oder die Verwaltungsleitung eine individuelle Lohnanpassung vornehmen.

¹ gemäss Vertrag APK

§5 Weiterbildung (§ 26 PR)

5.1 Art der Aus- und Weiterbildung

a) Obligatorische Kurse

Fach-, Aus- und Weiterbildungskurse, die für die Ausübung der Funktion notwendig oder zwingend sind.

b) Kurse im beidseitigen Interesse

Darunter fallen insbesondere der CAS I und die CAS II Spezialkurse (Fachrichtungen Gemeindegemeinschafter, Finanzverwalter, Steueramtsvorsteher, Bauverwalter etc.) sowie der Management-Lehrgang an der FHNW. Ausgenommen bleiben weitere fachspezifische Weiterbildungskurse.

c) Kurse im vorwiegenden Interesse der Angestellten

Dazu gehört unter anderem der Erwerb von höheren Fachausweisen, welche für die Ausübung der Tätigkeit nicht benötigt werden.

5.2 Bewilligung

Weiterbildungskurse während der Arbeitszeit oder mit finanzieller Beteiligung der Gemeinde benötigen eine Bewilligung der Verwaltungsleitung oder des direkten Vorgesetzten (gemäss Kompetenzreglement).

5.3 Kostenbeteiligung

Die Gemeinde beteiligt sich an den Fach-, Aus- und Weiterbildungskosten im Rahmen des jeweiligen Budgets, unter Vorbehalt des erfolgreichen Abschlusses:

| Kursart | Kurskosten | Bezahlter Urlaub |
|---------|------------|---|
| a) | 100 % | Gesamte Kursdauer |
| b) | 100 % | Maximal ½ Tag oder 4.20 Stunden pro Woche |
| c) | Keine | Maximal 5 Tage pro Jahr |

5.4 Rückerstattungen

Die von der Gemeinde übernommenen Kurskosten sind grundsätzlich zurückzuerstatten bei:

| | |
|--|-------|
| a) Vorzeitiger Kursbeendigung | 100 % |
| b) Kündigung des Arbeitsverhältnisses während des Kurses | 100 % |
| c) Kündigung des Arbeitsverhältnisses innerhalb von 1 Jahr | 100 % |
| innerhalb von 2 Jahren | 50 % |
| d) nicht bestandener Abschlussprüfung | 25 % |

Ausgenommen ist der Kursabbruch durch Krankheit, Unfall oder schwerwiegender, privater Ereignisse.

§6 Treueprämien (§ 34 PR)

¹Als Bemessungsgrundlage für die Berechnung der Treueprämie gilt das durchschnittliche Arbeitspensum der letzten 5 Dienstjahre.

²Lehrjahre werden nicht angerechnet.

³Die erforderlichen Arbeitsjahre müssen ununterbrochen geleistet werden.

⁴Auf Antrag der Mitarbeitenden und soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann der Anspruch ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Ein Monatsgehalt entspricht 20 Arbeitstagen.

⁵Bei Pensionierung wird die Treueprämie anteilmässig ausbezahlt.

⁶Bei Austritt werden keine Treueprämien ausgerichtet.

§7 Urlaubsbeginn bei Schwangerschaft und Mutterschaft

¹Der Beginn des Urlaubs bei Schwangerschaft und Mutterschaft durch Mitarbeiterinnen der Verwaltung und der Betriebe erfolgt in der Regel zwei Wochen vor der Niederkunft. Die Vorgesetzten können den Bezug von positiven Gleitzeit- und Ferienguthaben anordnen.

²Im Übrigen wird auf das Merkblatt über Schwangerschaft und Mutterschaft des Staatssekretariates für Wirtschaft SECO verwiesen.

§8 Kurzurlaub

Ohne Kürzung des Gehalts- und Ferienanspruches wird den Mitarbeitenden folgender Kurzurlaub gewährt:

| | | |
|----|---|-----------------------------|
| a) | Eigene Hochzeit | 3 Tage |
| b) | Hochzeit in der eigenen Familie | 1 Tag |
| c) | Geburt eigener Kinder | 3 Tage |
| d) | Beim Tod des Ehe- oder Lebenspartners, von Kindern und Eltern | bis 3 Tage |
| e) | Beim Tod von weiteren Familienangehörigen sowie Verwandten zweiten und dritten Grades | bis 2 Tage |
| f) | In allen andern Fällen | Teilnahme an der Bestattung |
| g) | Militärische Rekrutierung und Entlassung | gemäss Aufgebot |
| h) | Umzug des eigenen Haushalts | 1 Tag |
| i) | Gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei | Teilnahme |

§9 Unbezahlter Urlaub

¹Unbezahlter Urlaub ist von der Anstellungsbehörde zu bewilligen (gemäss Kompetenzreglement). Bei unbezahltem Urlaub werden die Ferien für jeden vollen Monat um ein Zwölftel des jährlichen Anspruches gekürzt.

²Bei unbezahltem Urlaub von mehr als 30 Tagen ist es Sache der betroffenen Mitarbeitenden, rechtzeitig eine Versicherung (für die NBU) bzw. andere gewünschte Versicherungsverträge abzuschliessen. Die entsprechenden Beiträge und Prämien gehen voll zu Lasten der Mitarbeitenden.

§10 Feiertage

(Merkblatt AWA, ArG mit VO SAR 961.111)

Der Bundesfeiertag ist den Sonntagen gleichgestellt. Folgende weitere Feiertage sind den Sonntagen gleichgestellt:

Neujahr, Karfreitag, Auffahrt, Fronleichnam, Allerheiligen und Weihnachten.

Als lokale, nicht vorzuholende Feiertage gelten:

Berchtoldstag, Ostermontag, Pfingstmontag, Stephanstag.

Je als halbe Feiertage gelten: 1. Mai, 24. und 31. Dezember

§11 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt nach der Genehmigung des Personalreglements mit Beschluss des Gemeinderates auf den 1. Januar 2024 in Kraft.

Würenlingen, 16. November 2023

Gemeinderat Würenlingen

Der Gemeindeammann:

sig. Patrick Zimmermann

Der Gemeindeschreiber:

sig. Patrick Sandmeier