



Gemeinde Würenlingen

# Personalverordnung

(01. Januar 2023)

**(Entwurf Stand Mai 2022)**

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

Der Gemeinderat erlässt folgende Ausführungsbestimmungen (Personalverordnung) zum Personalreglement:

## **§1 Geltungsbereich, Vollzug**

Die in dieser Verordnung verwendeten Personenbezeichnungen gelten für beide 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 dem Verwaltungsleiter.

## **§2 Versicherungen**

Die Kosten für die Personalversicherungen werden getragen von:

	<b>Arbeitgeber</b>	<b>Arbeitnehmer</b>
AHV, IV, EO, AL	½ gemäss Gesetz	½ gemäss Gesetz
UVG	100 %	0 %
NBU	100 %	0 %
BVG	60 %	40 % <sup>1</sup>
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 überragend	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 beim Verwaltungsleiter beantragt werden.

Der Antrag ist entsprechend zu begründen.

---

<sup>1</sup> 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 Gemein-  
deschreiber, 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 benö-  
tigen eine Bewilligung des Verwaltungsleiters oder des direkten Vorgesetzten (gemäss Kompe-  
tenzreglement).

### **5.3 Kostenbeteiligung**

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

<b>Kursart</b>	<b>Kurskosten</b>	<b>Bezahlter Urlaub</b>
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 infolge Krankheit, Unfall oder schwerwiegender, privater Er-  
eignisse.

## **§6 Treueprämien (§ 34 PR)**

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

<sup>2</sup>Lehrjahre werden nicht angerechnet.

<sup>3</sup>Die erforderlichen Arbeitsjahre müssen ununterbrochen geleistet werden.

<sup>4</sup>Auf 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.

<sup>5</sup>Bei Pensionierung wird die Treueprämie anteilmässig ausbezahlt.

<sup>6</sup>Bei Austritt werden keine Treueprämien ausgerichtet.

## **§7 Urlaubsbeginn bei Schwangerschaft und Mutterschaft**

<sup>1</sup>Der 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.

<sup>2</sup>Im 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 Tag
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**

<sup>1</sup>Unbezahlter 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.

<sup>2</sup>Bei unbezahltem Urlaub von mehr als 30 Tagen ist es Sache der betroffenen Mitarbeitenden, rechtzeitig eine Versicherung (für die NBU) bzw. andere gewünschte Versicherungsverträge ab-

zuschliessen. 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 2023 in Kraft.

Würenlingen, .....

### **Gemeinderat Würenlingen**

Der Gemeindeammann:            Der Gemeindeschreiber:

Patrick Zimmermann

Patrick Sandmeier