

Gemeinde Würenlingen

Personalreglement

Auflage Gemeindeversammlung vom 30. November 2006

Subsidiär geltendes kantonales Personalrecht und übrige Erlasse	SAR-Nr.
Gesetz über die Grundzüge des Personalrechts (Personalgesetz, PersG)	165.100
Personal- und Lohnverordnung (PLV)	165.111
Dekret über die Löhne des kantonalen Personals (Lohndekret)	165.130
Dekret über die Form der Inpflichtnahmen	160.120
Arbeitszeitverordnung (AZV)	161.115
Verordnung über die Vergütung von Inkonvenienzen	161.221
Dekret über Spesen, Sitzungsgelder und übrige Entschädigungen	165.170
Verordnung über Spesen, Sitzungsgelder und übrige Entschädigungen	165.171
Gesetz über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt)	171.100

31. Oktober 2006

Inhaltsverzeichnis		Seite
1	Allgemeines	5
2	Ziele	5
3	Geltungsbereich	5
4	Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis	6
5	Privatrechtliches Arbeitsverhältnis	6
6	Grundsätze	6
6.1	Gleichstellung	6
6.2	Lehrstellen	6
6.3	Stellenplan	6
6.4	Stellenausschreibung	6
7	Versicherungen	7
7.1	Berufliche Vorsorge	7
7.2	Weitere Personalversicherungen, Prämienaufteilung	7
8	Das Arbeitsverhältnis	7
8.1	Anstellung, Führung	7
8.2	Auftrag	7
8.3	Nebenbeschäftigung	8
8.4	Stellvertretung	8
8.5	Zusätzliche Aufgaben	8
9	Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	8
9.1	Inpflichtnahme	8
9.2	Probezeit	9
9.3	Auflösung des Arbeitsverhältnisses	9
9.4	Ordentliche Kündigung	9
9.5	Fristlose Kündigung	9
9.6	Kündigungsschutz	10
9.7	Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität	10
9.8	Erreichen der Altersgrenze	10
9.9	Vorzeitiger Ruhestand	10
10	Pflichten	11
10.1	Sorgfalts-, Interessenwahrungs- und Weiterbildungspflicht	11
10.2	Amtsgeheimnis	11

10.3	Geschenke	11
10.4	Vertrauensärztliche Untersuchung	11
11	Arbeitszeit	12
11.1	Arbeits- und Freizeit, Betriebszeit	12
11.2	Kompensation von Zeitguthaben, Zeitzuschläge	12
11.3	Arbeitsverhinderung	12
12	Rechte	13
12.1	Schutz der Persönlichkeit	13
12.2	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	13
12.3	Mitsprache	13
12.4	Passives Wahlrecht	13
12.5	Mitarbeitergespräche	14
12.6	Arbeitszeugnis	14
13	Haftung, Rechtsschutz	15
13.1	Haftung der Gemeinde	15
13.2	Haftung des Personals	15
13.3	Rechtsschutz	15
14	Besoldung	15
14.1	Basisbesoldung	15
14.2	Besoldungsanpassung	16
14.3	Anerkennungsprämien	16
14.4	13. Monatslohn	16
14.5	Entschädigung von Zeitguthaben	16
14.6	Kinderzulage	17
14.7	Treueprämie	17
14.8	Lohnanspruch bei Unfall	17
14.9	Lohnanspruch bei Krankheit	18
14.10	Krankheit während Ferien / Urlaub	18
14.11	Lohnanspruch bei Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutzdienst sowie anderen Dienstleistungen (Feuerwehr, Jugend + Sport)	18
14.12	Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft	19
14.13	Weiterbildung	19
14.14	Lohnauszahlung	19
14.15	Leistungen im Todesfall	19
14.16	Zulagen	19
15	Ferien, Feiertage, Urlaub	20

15.1	Ferienanspruch	20
15.2	Kürzung des Ferienanspruchs	20
15.3	Bezahlter Kurzaurlaub	20
15.4	Unbezahlter Urlaub	21
15.5	Feiertage	21
16	Schluss- und Übergangsbestimmungen	21
16.1	Besoldungsgarantie	21
16.2	Inkraftsetzung	21
16.3	Aufhebung bisherigen Rechts	21

Anhänge

1	Besoldungskonzept
2a	Stellenstruktur Verwaltung / Betriebe
2b	Stellenstruktur Alters- und Pflegeheim
3a	Stufenumschreibungen Führungsfunktionen Verwaltung / Betriebe
3b	Stufenumschreibungen Fachfunktionen Verwaltung / Betriebe
3c	Stufenumschreibungen Führungsfunktionen Alters- und Pflegeheim
3d	Stufenumschreibungen Fachfunktionen Alters- und Pflegeheim
4a	Besoldungsstruktur Verwaltung / Betriebe
4b	Besoldungsstruktur Alters- und Pflegeheim

1 Allgemeines	Gesetzliche Grundlage
Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.	
2 Ziele	
<p>Verwaltung und Betriebe der Gemeinde Würenlingen erbringen öffentliche Dienstleistungen. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Einwohnerschaft nach fachlichen, ethischen, sozialen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten die bestmöglichen Dienstleistungen zu erbringen.</p> <p>Der Gemeinderat verfolgt eine auf diesen Zweck ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik. Er setzt alles daran, die Interessen der Einwohnerschaft und der Mitarbeitenden in Einklang zu bringen.</p> <p>Im Wesentlichen gelten folgende Ziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Identifikation der Mitarbeitenden mit der Gemeinde und den Zielen des Gemeinderates b) Einsatz der richtigen Personen am richtigen Ort c) Führung durch Zielvereinbarungen sowie Förderung und Unterstützung zielorientierter Arbeit d) Schaffung von möglichst klar abgegrenzten Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsbereichen e) Förderung der fachlichen und persönlichen Entwicklung f) Sicherung zeitgemässer und partnerschaftlicher Anstellungsbedingungen 	
3 Geltungsbereich	
<p>Dieses Reglement regelt die Arbeitsverhältnisse und die Besoldung aller Mitarbeitenden der Gemeinde Würenlingen mit Voll- und Teilpensum. Enthält das Personalreglement Lücken, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.</p> <p>Für Lehrverhältnisse, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.</p>	§ 50 Gemeindegesetz (GG)

4 Öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis	
Alle Mitarbeitenden der Gemeinde, die eine ständige Stelle besetzen, stehen im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.	§ 3 Abs. 1 PersG
5 Privatrechtliches Arbeitsverhältnis	
Privatrechtliche Anstellungsverträge werden insbesondere mit Aushilfsangestellten, Personen im Nebenamt und im Stundenlohn sowie mit Personen in Ausbildung (Praktikanten) abgeschlossen. Das vorliegende Reglement ist nicht auf diese privatrechtlichen Arbeitsverhältnisse anwendbar. Soweit der Anstellungsvertrag keine Vorschriften enthält, gilt das Obligationenrecht.	
6 Grundsätze	
6.1 Gleichstellung	
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben gleiche Rechte und Pflichten. Insbesondere steht allen der gleiche Lohn für die gleichwertige Arbeit zu sowie der gleiche Anspruch auf Zulagen.	Art. 3 Gleichstellungsgesetz
6.2 Lehrstellen	
Der Gemeinderat schafft nach Möglichkeit eine angemessene Anzahl von Lehrstellen.	
6.3 Stellenplan	
Der Gemeinderat setzt sich für ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeitsvolumen und Stellenplan ein. Der Entscheid über den Stellenplan liegt bei der Gemeindeversammlung.	§ 20 Abs. 2 lit. c GG
6.4 Stellenausschreibung	
Jede frei werdende oder neu geschaffene Stelle ist in der Regel auszuschreiben. Eine Anstellung kann ausnahmsweise auf dem Berufungsweg oder durch Beförderung erfolgen.	Analog § 7 PLV

7 Versicherungen	
7.1 Berufliche Vorsorge	
<p>Neueintretende Mitarbeitende sind verpflichtet, der vom Gemeinderat gewählten Personalvorsorgeversicherung beizutreten.</p> <p>Der Beitritt richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) vom 25. Juni 1982 und den Statuten der Versicherung.</p>	Analog § 27 Lohndekret
7.2 Weitere Personalversicherungen, Prämienaufteilung	
<p>Die Mitarbeitenden sind für die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen sowie für Taggeldleistungen im Krankheitsfall versichert.</p> <p>Der Gemeinderat regelt die Aufteilung der Prämienbeiträge in den Personalverordnungen.</p>	Analog § 27 Lohndekret
8 Das Arbeitsverhältnis	
8.1 Anstellung, Führung	
<p>Die Anstellung des ständigen Personals erfolgt nach Anhörung der Abteilungsleiter durch Beschluss des Gemeinderates.</p> <p>Die Personalführung ist an den Gemeinbeschreiber als Leiter Verwaltung delegiert. Der Leiter Verwaltung untersteht dem Ressortleiter Personal.</p> <p>Für das Alters- und Pflegeheim gelten zusätzlich die Bestimmungen der Personalverordnung.</p>	
8.2 Auftrag	
<p>Der individuelle Auftrag an die Mitarbeitenden ergibt sich aus den übergeordneten Gesetzgebungen, den kommunalen Reglementen, den Stellenbeschreibungen sowie aus Verordnungen und Weisungen.</p>	
<p>Der Gemeinderat regelt die Übertragung von Aufgaben und Kompetenzen an das Personal mit separatem Reglement.</p>	§ 39 GG

<p>8.3 Nebenbeschäftigung</p>	
<p>Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen. Sie sind grundsätzlich meldepflichtig.</p> <p>Sie bedürfen der Bewilligung des Gemeinderates, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht, b) die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollpensum ergibt oder c) dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird. 	<p>§ 27 PersG</p>
<p>8.4 Stellvertretung</p>	
<p>Das Personal ist verpflichtet, sich bei Abwesenheit sowie bei krankheits- oder unfallbedingten Ausfällen gegenseitig zu vertreten.</p> <p>Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, so kann der Gemeinderat eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung treffen.</p> <p>Für die Stellvertretung in einer höher eingereichten Tätigkeit, sofern sie in ununterbrochener Folge mindestens zwei Monate dauert und nicht in der Stellenbeschreibung enthalten ist, haben die Arbeitnehmenden Anspruch auf eine Zulage.</p>	
<p>8.5 Zusätzliche Aufgaben</p>	
<p>Den Mitarbeitenden kann vorübergehend eine ihren Fähigkeiten entsprechende, zumutbare Aufgabe zugewiesen werden, auch wenn diese nicht zu ihren ursprünglichen Aufgaben gemäss Anstellungsvertrag gehört.</p> <p>Für die Übertragung zusätzlicher Aufgaben ist der Leiter Verwaltung in Absprache mit den Abteilungsleitern zuständig.</p>	<p>§ 26 PersG</p>
<p>9 Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses</p>	
<p>9.1 Inpflichtnahme</p>	
<p>Die nach Dekret vorgeschriebene Inpflichtnahme der Mitarbeitenden mit Voll- und Teilpensum erfolgt in der Regel beim Stellenantritt mündlich durch den Ressortleiter Personal. Sie kann auch schriftlich erfolgen.</p>	<p>Dekret über die Form der Inpflichtnahmen, Schreiben DdI vom 19.12.2002</p>

<p>9.2 Probezeit</p>	
<p>Die ersten drei Monate gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Frist von 7 Tagen gekündigt werden.</p>	<p>Analog § 9 PersG</p>
<p>9.3 Auflösung des Arbeitsverhältnisses</p>	
<p>Die Vertragsparteien können das Arbeitsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beenden.</p>	<p>§ 13 PLV</p>
<p>Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung a) bei Erreichen der festgelegten Altersgrenze b) mit Ablauf eines befristeten Vertrages</p>	<p>§ 9 Abs. 2 PersG</p>
<p>Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig 3 Monate. Im Anstellungsvertrag kann für das Kader eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.</p>	<p>§ 9 Abs. 3 lit. a PersG</p>
<p>9.4 Ordentliche Kündigung</p>	
<p>Die Kündigung kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen 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 <p>Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über den Kündigungsschutz nach Art. 366 ff OR. Die Kündigung erfolgt mit schriftlicher Begründung.</p>	<p>§ 10 PersG</p>
<p>9.5 Fristlose Kündigung</p>	
<p>Als Grund für die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt.</p>	<p>§ 11 PersG</p>

9.6 Kündigungsschutz	
Dem von einer Kündigung betroffenen Personal steht ein Anhörungsrecht zu. Im übrigen gelten die Artikel 336 ff OR.	Siehe auch § 43 PersG / OR
9.7 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität	
Das Arbeitsverhältnis endet im Zeitpunkt der Ausrichtung einer vollen Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist das Arbeitsverhältnis zu überprüfen.	§ 18 PLV
9.8 Erreichen der Altersgrenze	
Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am letzten Tag vor dem Beginn des Monats, in dem die Mitarbeitenden Anspruch auf eine ordentliche AHV-Altersrente haben. Die Rentenleistungen richten sich nach den Bestimmungen der beruflichen Vorsorge und der AHV. Die Rentenleistungen der Personalvorsorgeversicherung werden jährlich der Teuerung angepasst.	Analog § 17 PLV
9.9 Vorzeitiger Ruhestand	
<p>Mitarbeitende können frühestens auf den im Reglement der Personalvorsorgeeinrichtung vorgesehenen Zeitpunkt auf eigenes Gesuch hin oder auf Veranlassung der Gemeinde ganz oder teilweise in den vorzeitigen Ruhestand versetzt werden.</p> <p>Bei Versetzung in den vorzeitigen Ruhestand mit oder ohne eigenes Gesuch kann eine dadurch bedingte Kürzung der ordentlichen Rentenansprüche der beruflichen Vorsorge ganz oder teilweise ausgeglichen werden.</p> <p>Der Gemeinderat regelt die Voraussetzungen, die Höhe und die nähere Ausgestaltung der Leistungen.</p>	§ 13 PersG

<p>10 Pflichten</p>	
<p>10.1 Sorgfalts-, Interessenwahrungs- und Weiterbildungspflicht</p>	
<p>Die Mitarbeitenden haben die Rechte der Bevölkerung zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.</p> <p>Sie haben sich persönlich um berufliche Weiterbildung zu bemühen.</p>	<p>§ 22 PersG</p>
<p>10.2 Amtsgeheimnis</p>	
<p>Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in amtlicher oder dienstlicher Anstellung 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. Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift. Der Gemeinderat kann in einzelnen Fällen besondere Anordnungen treffen.</p> <p>Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.</p>	<p>§ 23 PersG</p>
<p>10.3 Geschenke</p>	
<p>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.</p> <p>Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.</p>	<p>§ 24 PersG</p>
<p>10.4 Vertrauensärztliche Untersuchung</p>	
<p>Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden.</p> <p>Es müssen mehrere Ärztinnen oder Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.</p>	<p>§ 29 PersG</p>

11 Arbeitszeit	
11.1 Arbeits- und Freizeit, Betriebszeit	
Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeiten, die Ferien, die Ruhe- und Freizeit der Mitarbeitenden sowie die Betriebszeiten in den Personalverordnungen.	§ 25 PersG
<p>Massgebliche Kriterien für die Festlegung der Arbeits- und Betriebszeiten sind namentlich:</p> <p>a) Die betrieblichen Bedürfnisse</p> <p>b) Die Entwicklungstendenzen der Arbeitszeit in der übrigen Wirtschaft und die allgemeinen volkswirtschaftlichen Ziele der Gemeinde</p> <p>c) Die personalpolitischen Ziele</p> <p>Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeit und über die Sollarbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist.</p> <p>Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmer.</p>	
11.2 Kompensation von Zeitguthaben, Zeitzuschläge	
Der Gemeinderat regelt die Bestimmungen über Zeitguthaben, Zeitzuschläge und Pikettdienst in den Personalverordnungen.	Analog § 27 Abs. 1 u. 2 PLV
11.3 Arbeitsverhinderung	
Jede Arbeitsverhinderung infolge Krankheit, Unfall oder anderen Gründen ist der vorgesetzten Stelle umgehend mitzuteilen.	
Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Arbeitstage, ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.	§ 44 Abs. 3 PLV
Der Gemeinderat kann eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen, wenn berechtigte Zweifel an der Arbeitsfähigkeit oder Arbeitsunfähigkeit von Mitarbeitenden besteht.	§ 23 PLV

12 Rechte	
12.1 Schutz der Persönlichkeit	
<p>Der Gemeinderat achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden. Er trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.¹</p> <p>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.</p>	§ 14 PersG
12.2 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	
<p>Der Gemeinderat schützt seine Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.</p> <p>Der Gemeinderat regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.</p>	§ 15 PersG
12.3 Mitsprache	
<p>Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal-, Betriebs- und Weiterbildungsfragen zu äussern und Anträge zu stellen. Der Gemeinderat regelt das Recht auf Information und die Mitwirkungsrechte des Personals in Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes.</p>	Analog § 43 PersG
<p>Der Gemeinderat kann von sich aus oder auf deren Anregung Mitarbeitende für die Bearbeitung von besonderen Fragen zur Mitarbeit in einer Kommission oder Arbeitsgruppe beiziehen.</p>	Analog § 44 PersG
12.4 Passives Wahlrecht	
<p>Den Mitarbeitenden steht das passive Wahlrecht in Kommissionen und Behörden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu.</p>	
<p>Zur Ausübung eines Mandates und für die allfällige Regelung der Arbeitszeit ist die Zustimmung des Gemeinderates einzuholen.</p>	§ 28 PersG

¹ siehe auch: Merkblatt "Mobbing und sexuelle Belästigung" der kantonalen Verwaltung Aargau

<p>12.5 Mitarbeitergespräche</p>	
<p>Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf periodische Gespräche mit dem Vorgesetzten.</p> <p>Die Mitarbeitergespräche bilden die Grundlage zur:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewertung der Arbeitsleistung (Quantität und Qualität) und des Verhaltens • Festlegung von allfälligen Massnahmen • Beurteilung der Entwicklungsmöglichkeiten • Festlegung der Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse • Bemessung des Grundgehältes und der individuellen leistungsabhängigen Gehaltskomponente sowie einer allfälligen Leistungsprämie <p>Die wesentlichen Inhalte der Gespräche sind in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulich zu behandelnden Beurteilungsbogen festzuhalten.</p>	<p>Analog § 18 PersG</p>
<p>12.6 Arbeitszeugnis</p>	
<p>Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.</p> <p>Auf Verlangen des Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.</p>	<p>§ 17 PersG</p>

13 Haftung, Rechtsschutz	
13.1 Haftung der Gemeinde	
Die Gemeinde haftet gegenüber den Mitarbeitenden für Schaden, der ihnen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erwachsen ist. Für die Verjährungsfristen gilt Ziffer 13.2 Abs. 4.	§ 21 und § 31 Abs. 4 PersG
13.2 Haftung des Personals	
Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen. Haben mehrere Personen den Schaden verursacht, werden die Ersatzansprüche nach Massgabe des Verschuldens anteilmässig geltend gemacht. Auf eine Schadenersatzforderung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn diese den Mitarbeitenden unverhältnismässig hart treffen würde. Schadenersatzansprüche verjähren 5 Jahre nach der schädigenden Handlung. Wird der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern diese länger sind.	§ 31 PersG
13.3 Rechtsschutz	
Bei Streitigkeiten aus einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klage- und Beschwerdeverfahren nach kantonalem Personalrecht. Die Frist für die Beschwerde an das Personalrekursgericht beträgt 20 Tage nach Zustellung des Entscheids des Gemeinderates.	§ 48 PersG
14 Besoldung	
14.1 Basisbesoldung	
Die Besoldungstabellen (Anhänge 4a und 4b) umfassen für jede der sieben Besoldungsstufen die minimalen und maximalen Jahresbesoldungen bei vollem Beschäftigungsgrad. Die Beträge schliessen die 13. Monatsbesoldung mit ein.	

<p>14.2 Besoldungsanpassung</p>	
<p>Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung mit dem Voranschlag die für das folgende Jahr vorgesehene Besoldungsanpassung. Dabei sind folgende Faktoren für die Gesamtbeurteilung massgebend (keine verbindliche Reihenfolge):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Entwicklung der Lebenshaltungskosten b) Allgemeine wirtschaftliche Situation c) Finanzielle Lage der Gemeinde d) Lage auf dem Arbeitsmarkt <p>Nach Rechtskraft des Voranschlages beschliesst der Gemeinderat - in Anlehnung an die kantonalen Vorgaben - die Anteile für die generelle Besoldungsanpassung (gilt in der Regel für das gesamte Personal) und die individuelle leistungsbezogene Lohnkomponente.</p> <p>Die Vorgesetzten beantragen dem Leiter Verwaltung aufgrund der Mitarbeitergespräche die Anteile für die individuelle leistungsbezogene Lohnkomponente. Der Gemeinderat legt die Besoldungsanpassungen auf Antrag des Leiters Verwaltung fest.</p> <p>Der Gemeinderat kann Kriterien für die Ausschüttung einer Leistungsprämie in der Personalverordnung festlegen.</p>	<p>Analog § 10 und 11 Lohndekret</p>
<p>14.3 Anerkennungsprämien</p>	
<p>Der Gemeinderat ist ermächtigt, ausserordentliche Einzel- und Teamleistungen mit einer einmaligen Anerkennungsprämie abzugelten.</p>	<p>Analog § 16 Lohndekret</p>
<p>14.4 13. Monatslohn</p>	
<p>Der Jahreslohn wird in 13 Raten ausbezahlt. Bei Ein- und Austritt während des Jahres wird der 13. Monatslohn pro rata ausgerichtet.</p>	
<p>14.5 Entschädigung von Zeitguthaben</p>	
<p>Zeitguthaben sind grundsätzlich zu kompensieren.</p> <p>Ist der Ausgleich aus betrieblichen Gründen innert Jahresfrist nicht möglich, erfolgt die Entschädigung als Barauszahlung auf der Grundlage des individuellen Jahreslohnes ohne Zulagen. Ein Anspruch auf Barvergütung besteht nur, wenn die Überstunden in Absprache beziehungsweise auf Anordnung des Vorgesetzten geleistet worden sind.</p> <p>Der Gemeinderat entscheidet über die Berechtigung der Barauszahlung auf</p>	<p>Analog § 27 PLV</p>

<p>Antrag des Leiters Verwaltung.</p> <p>Das in den Besoldungsstufen 6 und 7 eingereihte Personal hat keinen Anspruch auf Entschädigung von Zeitguthaben.</p>	
<p>14.6 Kinderzulage</p>	
<p>Für jedes Kind wird eine Kinderzulage ausgerichtet. Der Ansatz und die Anspruchsberechtigung richten sich nach kantonalem Personalrecht.</p>	<p>§ 12 Lohndekret</p>
<p>14.7 Treueprämie</p>	
<p>Als Anerkennung für die Treue zur Gemeinde erhalten Mitarbeitende mit einem Pensum von mindestens 35 % eine Treueprämie ausgerichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nach 10 Dienstjahren 50% der Monatsbesoldung oder 2 Wochen Ferien • nach 15 Dienstjahren 75% der Monatsbesoldung oder 3 Wochen Ferien • nach 20 Dienstjahren sowie alle 5 weitere Dienstjahre den vollen Monatslohn oder 4 Wochen Ferien <p>Steht eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter im Zeitpunkt der Fälligkeit in einem gekündigten Arbeitsverhältnis, entfällt der Anspruch.</p> <p>Bei Pensionierung erfolgt die Auszahlung anteilmässig. Diese Regelung tritt frühestens nach Erreichung von 10 Dienstjahren in Kraft.</p> <p>Im Sinne einer Übergangsregelung sowie zur Wahrung des Besitzstandes haben die in den Jahren 1982 bis 1996 angestellten Mitarbeiter auf den Zeitpunkt der Erreichung des Dienstjubiläums Anspruch auf Auszahlung der ihnen per Ende 2006 zustehenden Anteile (1/25 bis 14/25) nach altem Recht.</p>	<p>§ 13 Lohndekret sinngemäss Kanton: 15 + 30</p>
<p>14.8 Lohnanspruch bei Unfall</p>	
<p>Die Mitarbeitenden sind gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert.</p> <p>Sie beziehen während der Dauer des Unfalls die volle Besoldung, sofern der Unfall nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde. Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten und Unfallentschädigungen aus der Unfallversicherung fallen der Gemeinde zu.</p> <p>Die Versicherungsleistungen sind in einem Merkblatt zusammengefasst.</p>	<p>Analog § 17 Lohndekret</p>

<p>14.9 Lohnanspruch bei Krankheit</p>	
<p>Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit werden folgende Lohnzahlungen ausgerichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bei befristeten Arbeitsverhältnissen bis zum vereinbarten Ende, längstens während eines Monats. b) Das ständige Personal hat während 24 Monaten Anspruch auf die volle Besoldung. c) Ist die Arbeitsunfähigkeit absichtlich oder grobfahrlässig verursacht worden, kann der Lohn gekürzt werden. Kürzungen werden vom Gemeinderat geregelt. 	<p>Analog § 17 Lohndekret (richtet sich nach den versicherten Leistungen)</p>
<p>14.10 Krankheit während Ferien / Urlaub</p>	
<p>Bei Krankheit und Unfall während den Ferien werden diese für die in einem Arzzeugnis bescheinigte Dauer unterbrochen.</p> <p>Diese Regelung gilt sinngemäss auch für den besoldeten Urlaub, sofern der Nachweis erbracht wird, dass der Urlaubszweck infolge Krankheit oder Unfall nicht erfüllt werden konnte.</p>	
<p>14.11 Lohnanspruch bei Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutzdienst sowie anderen Dienstleistungen (Feuerwehr, Jugend + Sport)</p>	
<p>Während der Dauer des ordentlichen Militärdienstes, den das Personal infolge seiner Einteilung oder seines militärischen Grades zu leisten gesetzlich verpflichtet ist, hat es Anspruch auf die volle Besoldung. Diese Regelung gilt auch für den militärischen Frauendienst und für Beförderungsdienste.</p> <p>Wird das Anstellungsverhältnis vor Ablauf von drei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Beförderungsdienstes bezogene Besoldung, abzüglich der EO-Entschädigung, anteilmässig zurückzuerstatten.</p> <p>Während der Rekrutenschule und während der Basisausbildung Zivildienst erhalten die Angestellten mit Unterstützungspflicht 75 % und Angestellte ohne Unterstützungspflicht 50 % der Besoldung.</p> <p>Die Leistungen gemäss Erwerb ersatzordnung (EO) fallen an die Arbeitgeberin.</p> <p>Für Ausbildungskurse in Jugend + Sport (Voraussetzung ist die Abgabe eines EO-Formulares) kann der Gemeinderat bezahlten Urlaub von maximal 5 Tagen pro Jahr gewähren.</p> <p>Taggeldentschädigungen oder EO-Leistungen der Feuerwehr, des Zivilschutz-</p>	<p>Analog § 18 Lohndekret</p>

zes und von Aktivitäten aus Jugend + Sport fallen an die Arbeitgeberin, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.	
14.12 Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft	
Die Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft richtet sich nach § 19 des kantonalen Lohndekrets. Die Arbeitsunfähigkeit infolge von Schwangerschaftsbeschwerden wird analog den Bestimmungen über die Krankheit bzw. den Unfall gemäss § 17 des kantonalen Lohndekrets behandelt. ² Der Urlaubsbeginn wird in den Personalverordnungen geregelt.	
14.13 Weiterbildung	
Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung. Er kann bezahlten oder unbezahlten Urlaub gewähren und Kostenbeiträge bewilligen.	
14.14 Lohnauszahlung	
Die Besoldung des Personals wird monatlich, in der Regel auf den 25. ausgerichtet.	
14.15 Leistungen im Todesfall	
Beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters wird an Hinterbliebene, welche die verstorbene Person regelmässig unterstützte, der Lohn bis zum Ende des 6. Monats, der dem Sterbemonat folgt, weiter ausgerichtet. Anspruch auf Lohnfortzahlung hat in erster Linie die überlebende Ehepartnerin bzw. der überlebende Ehepartner sowie die aufgrund des Partnerschaftsgesetzes eingetragenen Partnerinnen und Partner, in zweiter Linie richtet sich die Anspruchsberechtigung der übrigen regelmässig unterstützten Hinterbliebenen nach den entsprechenden Bestimmungen der Personalvorsorgeeinrichtung, bei der die verstorbene Person vor dem Ableben versichert war. Beim Ableben eines ledigen Arbeitnehmers ohne Unterstützungspflicht endet der Lohnanspruch auf Ende des angebrochenen Monats.	§ 21 Lohndekret
14.16 Zulagen	
Der Gemeinderat regelt die Abgabe von Arbeitskleidern, die Entschädigung für Pikettdienst, Fahrzeugbenützung und Naturalleistungen (Dienstwohnung, Heizung, Beleuchtung etc.) in den Personalverordnungen.	

² siehe auch: Merkblatt "Schwangerschaft und Mutterschaft" der Abteilung Personal und Organisation Kt. AG

<p>15 Ferien, Feiertage, Urlaub</p>	
<p>15.1 Ferienanspruch</p>	
<p>Der jährliche Ferienanspruch richtet sich nach § 28 der kantonalen Personal- und Lohnverordnung (PLV) und wird in den Personalverordnungen geregelt.</p> <p>Das in den Besoldungsstufen 6 und 7 eingereihte Personal hat Anspruch auf fünf zusätzliche Ferientage.</p> <p>Der jährliche Ferienanspruch muss in der Regel bis Ende April des folgenden Jahres bezogen werden. Für nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet. Der Gemeinderat entscheidet über eine Barauszahlung bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.</p> <p>Die Ferien sind im Einverständnis mit dem Vorgesetzten festzulegen.</p>	<p>Analog § 30 PLV</p>
<p>15.2 Kürzung des Ferienanspruchs</p>	
<p>Bei längerer Absenz infolge Krankheit, Unfall, Militär- und Zivildienst (Beförderungsdienst), Bildungsurlaub oder aus anderen Gründen tritt eine Kürzung des Ferienanspruchs ein.</p> <p>Diese beträgt bei einer Absenz von mehr als einem Monat für jeden weiteren vollen Monat 1/12 des im betreffenden Kalenderjahres zustehenden Ferienanspruchs.</p>	<p>Analog § 31 Abs. 2 PLV</p>
<p>15.3 Bezahlter Kurzurlaub</p>	
<p>Der bezahlte Kurzurlaub richtet sich nach § 33 der PLV und wird in den Personalverordnungen geregelt.</p> <p>Die Vorgesetzten sind rechtzeitig zu informieren.</p> <p>Über weiteren bezahlten Urlaub entscheidet, wenn dieser bis zu 3 Tagen dauert, der Leiter Verwaltung. Bei mehr als 3 Tagen entscheidet der Gemeinderat.</p>	<p>§ 33 PLV</p>

15.4 Unbezahlter Urlaub	
In besonderen Fällen kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren. Die Personalversicherungsprämien sind vom Versicherten zu tragen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.	
15.5 Feiertage	
Die Handhabung der gesetzlichen Feiertage ist in den Personalverordnungen geregelt.	
16 Schluss- und Übergangsbestimmungen	
16.1 Besoldungsgarantie	
Bei der Festsetzung der Besoldung im Zusammenhang mit der Zuweisung einer Funktion in die neue Stelleneinreihung ist der Besitzstand betragsmässig zu wahren. Vorbehalten bleiben Änderungen infolge Funktionswechsel.	
16.2 Inkraftsetzung	
Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.	
16.3 Aufhebung bisherigen Rechts	
Das Dienst- und Besoldungsreglement der Gemeinde Würenlingen vom 13. Juni 1997 wird aufgehoben. Mit der Inkraftsetzung werden auch alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden Erlasse aufgehoben.	

Würenlingen, 31. Oktober 2006

Gemeinderat Würenlingen

Der Gemeindeammann: Der Gemeindeschreiber:

Arthur Schneider

Andreas Senn

Von der Einwohner-Gemeindeversammlung genehmigt am 30. November 2006