



Gemeinde Auw

Personalreglement

Stand 01.01.2023

INHALTSVERZEICHNIS		Seite
I.	Allgemeine Bestimmungen	3
II.	Begründung des Anstellungsverhältnisses	4
III.	Beendigung des Anstellungsverhältnisses	5
IV.	Rechte und Pflichten der Angestellten und der Gemeinde	7
V.	Löhne, Vorsorge und Versicherungen	12
VI.	Ferien, Urlaub, Militärdienst, Zivildienst, Schwangerschaft	16
VII.	Disziplinarbestimmungen	18
VIII.	Rechtsschutz	18
IX.	Schluss- und Übergangsbestimmungen	19
Anhang I	Lohnstufen- und Einreihungsplan	21
Anhang II	Stellenplan	22

Die Einwohner- und die Ortsbürgergemeinde Auw,

gestützt auf die §§ 20 Abs. 2 lit. e und I, 50 und 51 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindengesetz) vom 19. Dezember 1978 sowie § 7 Abs. 2 lit. g des Gesetzes über die Ortsbürgergemeinden vom 19. Dezember 1978,

beschliessen:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

- Zweck, Geltungsbereich ¹Dieses Reglement hat zum Zweck, das Arbeitsverhältnis zwischen der Einwohner- und der Ortsbürgergemeinde Auw (nachstehend Gemeinde genannt) und ihrem Personal zu regeln.
- ²Die in diesem Reglement verwendeten Personen- und Berufsbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.
- a) Angestellte ³Das Reglement mit den Anhängen I und II gilt für das mit einem Voll- oder einem Teilzeitpensum auf unbefristete Dauer angestellte Gemeindepersonal (nachstehend Angestellte genannt).
- b) Kindergärtnerinnen ⁴Für Kindergärtnerinnen gilt dieses Reglement, soweit nicht kantonales Recht zur Anwendung gelangt.
- c) Musikschullehrkräfte ⁵Für Musikschullehrkräfte gilt das Reglement der Musikschule Auw.
- d) Lehrlinge ⁶Für Lehrlinge gilt vorab der Lehrvertrag; in zweiter Linie gelten für sie die Bestimmungen dieses Reglements.
- e) Aushilfen ⁷Für das auf befristete Dauer oder stundenweise angestellte Gemeindepersonal (nachstehend Aushilfen genannt) findet dieses Reglement nur Anwendung, soweit dies im Reglement selber bestimmt ist oder dessen Bestimmungen im Anstellungsvertrag ausdrücklich als anwendbar erklärt werden.
- f) Entschädigungen von Behörden, Kommissionen und Nebenämtern etc. ⁸Die Entschädigungen der Behörden, Kommissionen und Nebenämter, ferner die Sitzungs- und Taggelder sowie die Spesenvergütungen werden vom Gemeinderat in der Personalverordnung festgelegt.

Art. 2

- Arbeitsverhältnisse, Anstellungsbehörde ¹Das Arbeitsverhältnis zwischen der Gemeinde und ihren Angestellten ist öffentlich-rechtlicher Natur. Anstellungsbehörde ist der Gemeinderat. Vorbehalten bleiben übergeordnetes Recht und besondere Vorschriften.

	<p>²Die Aushilfen stehen in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag (Art. 319 bis 362). Sie werden vom Gemeinderat angestellt, der die Anstellungs- und Lohnverhältnisse regelt. Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen, beidseitig zu unterzeichnenden Anstellungsvertrag begründet.</p> <p>³Der Abschluss von Lehrverträgen mit Lehrlingen fällt in die Zuständigkeit des Gemeinderates und erfolgt schriftlich.</p> <p>⁴Der Gemeinderat kann die Anstellung von Aushilfen und Lehrlingen in die Kompetenz der Abteilungsleiter stellen.</p>
Vorgesetzte	<p>⁵Die Vorgesetzten tragen die Führungsverantwortung für das ihnen unterstellte Gemeindepersonal. Sie haben das Recht und die Pflicht, bei Entscheiden der Anstellungsbehörde, welche die ihnen unterstellten Personen betreffen, mitzuwirken.</p>
	<p>Art. 3</p>
Stellenplan	<p>¹Die Gemeindeversammlung legt im Stellenplan (Anhang II) die Stellenzahl der Angestellten fest.</p> <p>²Die Angestellten werden im Rahmen des bewilligten Stellenplanes angestellt, wobei dieser nur so weit beansprucht werden darf, als es für die öffentliche Aufgabenerfüllung unbedingt notwendig ist.</p> <p>³Der Gemeinderat kann zur Überbrückung von Engpässen für die Bewältigung öffentlicher Aufgaben Aushilfen einstellen.</p> <p>⁴Die Anzahl der Lehrlinge wird vom Gemeinderat festgelegt.</p>
	<p>II. Begründung des Anstellungsverhältnisses</p>
	<p>Art. 4</p>
Anstellungsvertrag, Grundlagen	<p>¹Das Anstellungsverhältnis wird durch öffentlich-rechtlichen Vertrag zwischen der Anstellungsbehörde als Vertreterin der Gemeinde und dem Angestellten begründet.</p> <p>²Die Anstellungsbehörde stellt den Anstellungsvertrag aus, der zusammen mit diesem Reglement und allfälligen weiteren, das Arbeitsverhältnis betreffenden Unterlagen die Grundlage für das Anstellungsverhältnis bildet.</p> <p>³Für den Vertragsabschluss und für Vertragsänderungen gilt die Schriftform.</p>
Inpflichtnahme	<p>⁴Mit der Unterzeichnung des Anstellungsvertrages verpflichten sich die Angestellten auf Verfassung und Gesetz.</p>

Art. 5

Stellenbeschreibungen Für alle Stellen mit fixem Voll- oder Teilpensum ist eine Stellenbeschreibung zu erstellen, welche vom Gemeinderat zu genehmigen ist. Sie ist periodisch und vor jeder Neubesetzung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

Art. 6

Ausschreibung Offene Stellen sind von der Anstellungsbehörde in der Regel öffentlich auszuschreiben. Der Gemeinderat ist jedoch berechtigt, frei werdende Stellen auf dem Wege der Berufung oder durch Beförderung von qualifiziertem Personal zu besetzen.

Art. 7

Dauer des Anstellungsverhältnisses ¹Das Anstellungsverhältnis wird in der Regel auf unbefristete Dauer mit der Möglichkeit der beidseitigen Kündigung begründet.

²Die Befristung eines Vertrages ist möglich.

³Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes überführt, so ist ein neuer Anstellungsvertrag abzuschliessen.

Art. 8

Probezeit ¹Die ersten drei Monate gelten als Probezeit. Diese Frist kann ausnahmsweise auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

²Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Frist von 7 Tagen schriftlich gekündigt werden.

III. Beendigung des Anstellungsverhältnisses

Art. 9

Beendigungsarten ¹Das Anstellungsverhältnis endet durch:

- a) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;
- b) ordentliche Kündigung;
- c) fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen;
- d) Ablauf einer befristeten Anstellung;
- e) ordentliche oder vorzeitige Pensionierung;
- f) Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall;
- g) Tod.

Anhörungsrecht ²Vor Erlass der Kündigung durch die Anstellungsbehörde ist der betroffene Angestellte anzuhören.

Art. 10

Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen

Das Anstellungsverhältnis kann durch schriftliche Vereinbarung zwischen der Anstellungsbehörde und dem Angestellten jederzeit aufgelöst werden.

Art. 11

Ordentliche Kündigung, Fristen und Termine

¹Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig unter Einhaltung folgender Fristen auf das Ende eines Monats durch schriftliche Mitteilung gekündigt werden:

für Angestellte der Stufe 1 bis 3	3 Monate
für Angestellte der Stufe 4	3 bis 6 Monate
für Angestellte der Stufe 5 bis 6	6 Monate

²Die Kündigung kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:

- 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 zumutbare andere Arbeit zu verrichten

³Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.

Art. 12

Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

¹Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt und bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht zugemutet werden kann.

²Die fristlose Auflösung erfolgt schriftlich und ist zu begründen.

Art. 13

Ablauf einer befristeten Anstellung

Das befristete Anstellungsverhältnis endet:

- a) ohne Kündigung mit dem Ablauf der Frist;
- b) durch fristlose Auflösung;
- c) durch Kündigung, wo ein Kündigungsvorbehalt vertraglich vereinbart worden ist.

Art. 14

Pensionierung
a) ordentliche

¹Das 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.

²Nach Erreichen der Altersgrenze kann das Anstellungsverhältnis befristet weitergeführt werden.

b) vorzeitige

³Mitarbeitende können vor Erreichen der Altersgrenze auf eigenes Gesuch hin oder auf Veranlassung der Gemeinde ganz oder teilweise in den vorzeitigen Ruhestand versetzt werden.

⁴Bei 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.

⁵Der Gemeinderat regelt die Voraussetzungen, die Höhe und die nähere Ausgestaltung der Leistungen im Einzelfall.

Art. 15

Auflösung infolge
Arbeitsunfähigkeit wegen
Krankheit oder Unfall

¹Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung im Zeitpunkt der Ausrichtung einer vollen Invalidenrente gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Invalidenversicherung.

²Bei andauernder teilweiser Arbeitsunfähigkeit, spätestens aber im Zeitpunkt der Zusprechung einer Teilinvalidenrente klärt die Anstellungsbehörde die Möglichkeiten einer Umgestaltung des Anstellungsverhältnisses oder eines internen Stellenwechsels ab.

IV. Rechte und Pflichten der Angestellten und der Gemeinde

Art. 16

Arbeits-, Sorgfalts- und
Interessenwahrungs-
pflicht

¹Der individuelle Auftrag an die Angestellten ergibt sich aus den kantonalen Gesetzgebungen, den kommunalen Reglementen, den Stellen- und Funktionsbeschrieben sowie aus Verordnungen und Weisungen.

²Die Angestellten sind der Unparteilichkeit verpflichtet und angehalten, die ihnen übertragenen Arbeiten freundlich, kundenorientiert, wirtschaftlich und nach bestem Wissen auszuführen und die öffentlichen Interessen zu wahren. Sie können verpflichtet werden, in kommunalen Gremien mitzuarbeiten.

³Von den Angestellten wird erwartet, dass sie sich mit der Gemeinde und deren Betrieben identifizieren und zum positiven Image beitragen.

⁴Die den Angestellten anvertrauten Maschinen, Arbeitsgeräte, technische Einrichtungen und Anlagen sowie Fahrzeuge sind fachgerecht zu bedienen und sorgfältig zu behandeln. Für mutwillig oder fahrlässig beschädigte oder verlorene Sachen ist Ersatz zu leisten.

⁵Die Angestellten sind verpflichtet, jede nötige Vorsicht zu Verhütung von Unfällen zu beachten und allfällige Vorschriften zu befolgen.

Art. 17

Amtsgeheimnis

¹Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in amtlicher oder dienstlicher Stellung anvertraut worden sind oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die ihrer besonderen Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

²Sämtliche Unterlagen und betriebliche Dokumente, die einem Angestellten während der Tätigkeit für die Gemeinde übergeben oder von ihm selbst erarbeitet und erstellt werden, sind Eigentum der Gemeinde und bleiben bei der Auflösung des Arbeitsverhältnisses in deren Eigentum. Die Angestellten haben daran kein Retentionsrecht.

³Angestellte können vom Amtsgeheimnis befreit werden, wenn sie als Partei, Zeuge oder gerichtliche Sachverständige vor einem Organ der Rechtspflege aussagen sollen. Die Ermächtigung zur Äusserung wird durch den Gemeinderat oder die zuständigen Organe der Justizbehörden erteilt.

Art. 18

Annahme von Geschenken

¹Die Angestellten 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.

²Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

Art. 19

Aenderung des Auftrages

¹Aus organisatorischen, eignungsbedingten oder anderen wichtigen Gründen kann einem Angestellten jederzeit ein der Ausbildung und Eignung entsprechender neuer Aufgabenbereich zugewiesen werden.

²Hat die Aenderung des Auftrages eine Lohneinbusse zur Folge, so bleibt der bisherige Lohnanspruch bis zum Ablauf der Kündigungsfrist gewahrt.

	<p>Art. 20</p>
Vertretungspflicht	<p>Die Angestellten sind verpflichtet, sich in Fällen von Abwesenheit sowie in Ausstandsfällen gegenseitig zu vertreten. Für Stellvertretungsarbeit wird normalerweise keine besondere Entschädigung ausgerichtet. Eine solche kann der Gemeinderat ausnahmsweise gewähren, wenn die Stellvertretung länger als üblich dauert oder eine ausserordentliche Inanspruchnahme zur Folge hat.</p>
	<p>Art. 21</p>
Arbeitszeit, Betriebszeiten, Pikettdienste	<p>¹Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit, Ferien, Ruhe- und Freizeit der Mitarbeitenden sowie die Betriebszeit und den Pikettdienst in der Personalverordnung.</p> <p>²Massgebliche Kriterien für die Festlegung und der Arbeits- und Betriebszeit sind namentlich:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Die betrieblichen Bedürfnisseb) Die Entwicklung der Arbeitszeit in der übrigen Wirtschaft und die allgemeinen volkswirtschaftlichen Ziele der Gemeindec) Die personalpolitischen Ziele
	<p>Art. 22</p>
Überstunden	<p>¹Überstunden sind Arbeitszeit, welche von den Angestellten aus betrieblich notwendigen Gründen über die ordentliche Arbeitszeit hinaus geleistet wird.</p> <p>²Die Angestellten können vom Vorgesetzten zur Leistung von Überstunden verpflichtet werden, wenn es der Arbeitsanfall erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen für sie zumutbar ist.</p> <p>³Überstunden sind durch Gewährung von Freizeit gleicher Dauer auszugleichen. Der Gemeinderat kann in Ausnahmefällen die Barauszahlung angeordneter Überstunden bewilligen, wenn eine Zeitkompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist. Die Überstundenentschädigung berechnet sich auf der Grundlage der ordentlichen Arbeitszeit und des jeweiligen Jahreslohns ohne Zulagen. Nacht-, sowie Samstags- und Sonntagszuschläge werden in der Personalverordnung geregelt.</p> <p>⁴Bei Angestellte ab Lohnstufe 5 gemäss Einreihungsplan (Anhang I) sind sämtliche für die Erfüllung der Tätigkeit notwendigen Überstunden mit dem Salär abgegolten. Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen eine abweichende Regelung treffen.</p> <p>⁵Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Minimalbestimmungen zum Schutz der Angestellten.</p>
	<p>Art. 23</p>
Spesenvergütungen	

¹Den Angestellten werden die mit den dienstlichen Verrichtungen verbundenen Spesen gemäss Personalverordnung vergütet. Bei dienstlichen Verrichtungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit haben sie nebst der Spesenvergütung auch Anspruch auf Ausrichtung von Sitzungs- und Taggeldern gemäss Personalverordnung.

Berufs- und Schutzkleider ²Die Angestellten der Gemeindedienste und des Forstdienstes haben Anspruch auf die erforderlichen Berufs- und Schutzkleider. Der Gemeinderat regelt die Bezugsberechtigung und den Umfang des Anspruchs in der Personalverordnung.

Art. 24

Öffentliche Ämter,
politisches Mandat ¹Die Bewerbung für ein öffentliches Amt oder politisches Mandat bedarf der Zustimmung durch den Gemeinderat.

²Die Zustimmung wird mit einer Regelung bezüglich Inanspruchnahme von Arbeitszeit, Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und Verwendung von Nebeneinnahmen verbunden. Der Gemeinderat regelt den Vollzug.

³Die Zustimmung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis beeinträchtigt werden oder eine Interessenkollision entstehen könnte.

Art. 25

Nebenbeschäftigungen ¹Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht beeinträchtigen.

²Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung bedarf der Bewilligung durch den Gemeinderat.

³Wird für Nebenbeschäftigungen Arbeitszeit in Anspruch genommen, so muss die beanspruchte Arbeitszeit kompensiert oder das Arbeitspensum reduziert werden.

Art. 26

Weiterbildung ¹Die Angestellten haben sich persönlich um ihre berufliche Weiterbildung zu bemühen.

²Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung der Angestellten durch geeignete Massnahmen. Er kann dafür zusätzlichen bezahlten Urlaub gewähren sowie Kostenbeiträge bewilligen. Massgebend für diese Leistungen ist das Interesse der Gemeinde an der Weiterbildung.

³Die Angestellten können zu fachbezogener Weiterbildung verpflichtet werden; in diesen Fällen trägt die Gemeinde die gesamten Kosten.

⁴Der Gemeinderat regelt den Vollzug.

	<p>Art. 27</p>
Information und Mitsprache	<p>¹Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personal- und Lohnrechts ist den Angestellten die Möglichkeit einer Stellungnahme zu geben.</p> <p>²Die Vorgesetzten informieren die Angestellten nach Möglichkeit im Voraus über Entwicklungen und Vorhaben, die für ihre Tätigkeit oder ihre Stellung von Bedeutung sind.</p>
	<p>Art. 28</p>
Gebühren, Abgaben, Entschädigungen	<p>Sämtliche Entschädigungen für dienstliche Verrichtungen der Angestellten fallen dem Arbeitgeber zu.</p>
	<p>Art. 29</p>
Arbeitszeugnis	<p>¹Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über mindestens Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses ausspricht.</p> <p>²Das Arbeitszeugnis muss dem Angestellten spätestens am letzten Arbeitstag ausgehändigt werden. Zwischenzeugnisse sind innerhalb von 14 Tagen auszustellen.</p>
	<p>Art. 30</p>
Mitarbeitergespräch, Qualifikation	<p>¹Die Angestellten haben Anspruch auf periodische Gespräche mit den Vorgesetzten.</p> <p>²Die 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 Gehaltes <p>³Die wesentlichen Inhalte der Gespräche sind in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulich zu behandelnden Beurteilungsbogen festzuhalten.</p>
	<p>Art. 31</p>
Wohnsitz	<p>Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen mit einem Angestellten die Wohnsitznahme in Auw oder in einem begrenzten Umkreis des Arbeitsortes im Anstellungsvertrag vereinbaren.</p>

Art. 32

Schutz der
Persönlichkeit

¹Der Gemeinderat achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

²Er trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.

³Die 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.

V. Löhne, Vorsorge und Versicherungen

Art. 33

Lohnanspruch

¹Die Gemeindeversammlung legt im Anhang I die Gehaltsbänder für die verschiedenen Funktionsstufen fest.

²Der Lohnanspruch der Angestellten richtet sich nach diesem Lohnstufen- und Einreihungsplan, wobei für sie kein Anspruch auf das Erreichen des Maximums der Lohnstufen, in die sie eingereiht sind, besteht.

³Bei den in den Lohnstufen aufgeführten Minimum-/Maximumbeträgen handelt es sich um Jahresbruttolöhne (ohne Kinderzulagen etc.). Diese Lohnstufenbeträge werden jährlich an die gemäss dem Landesindex der Konsumentenpreise des Bundesamtes für Statistik ausgewiesene Teuerung angepasst.

Art. 34

Festlegung des Lohns

Der Gemeinderat legt die Löhne der Angestellten innerhalb der Bandbreiten zwischen Minimum und Maximum der für sie aufgrund ihrer Einreihung geltenden Lohnstufen und nach dem vereinbarten Beschäftigungsgrad fest.

Art. 35

a) Jährliche
Lohnanpassungen

¹Der Gemeinderat beantragt jährlich auf dem Budgetweg, wie weit die Löhne der Angestellten durchschnittlich anzupassen sind und stellt die voraussichtliche neue Gesamtlohnsumme im Gemeindevoranschlag ein. Diese setzt sich zusammen aus der bisherigen Lohnsumme und der vorgesehenen Anpassung sowie den Mitteln für allfällige zusätzliche Stellenpensen.

aa) generell
(Teuerung)

²Beim Entscheid, wie weit die Löhne aller Angestellten generell an den aktuellen Teuerungsstand angepasst werden, sind namentlich zu berücksichtigen:

- die Entwicklung des Landesindex der Konsumentenpreise,
- die aktuelle Wirtschaftslage,
- die allgemeine Lohnentwicklung,
- die Finanzlage der Gemeinde.

bb) individuell
(Leistungs-
komponente)

³Für den Entscheid, in welchem Ausmass die Löhne der einzelnen Angestellten individuell angepasst werden, sind insbesondere

- die Leistung,
- die Fachkompetenz,
- die Arbeitsqualität,
- die Effizienz,
- die Sozialkompetenz

eines jeden einzelnen Angestellten und die für die Leistungshonorierung verfügbare Lohnsumme massgebend. Die Beurteilungen erfolgen durch die Vorgesetzten.

Art. 36

c) Anderweitige
Lohnanpassungen

Andere als jährliche Lohnanpassungen sind nur beim Vorliegen besonderer Gründe, wie namentlich einer Veränderung der Aufgabe oder Funktion eines Angestellten möglich. In einem solchen Fall überprüft der Gemeinderat die Lohneinstufung des betreffenden Angestellten und passt sie gegebenenfalls entsprechend an.

Art. 37

Eröffnung des Lohns

¹Der Anfangslohn ist Bestandteil des schriftlichen Anstellungsvertrages und wird vom Angestellten mit der Vertragsunterzeichnung akzeptiert. Eine spezielle Mitteilung erübrigt sich.

²Die Angestellten werden jährlich oder bei Bedarf über ihren persönlichen Lohn schriftlich informiert.

Art. 38

Einmalige
Leistungsprämien

¹Für ausserordentliche Leistungen oder spezielle Arbeiten kann der Gemeinderat an einzelne Angestellte einmalige Leistungsprämien ausrichten.

²Es besteht weder im Grund noch in der Höhe ein Rechtsanspruch.

Art. 39

Kinderzulagen

Die Angestellten haben Anspruch auf Ausrichtung der gesetzlichen Kinderzulagen des Kantons Aargau.

Art. 40

Jubiläumsgeschenke

¹Als Anerkennung für die Treue erhalten die Angestellten im Verhältnis zum Pensum (Durchschnitt der letzten 5 Jahre) folgende Prämien:

- a) nach Vollendung von 5 Dienstjahren ½ Monatsgehalt
- b) nach Vollendung von 10 Dienstjahren 1 Monatsgehalt
- c) nach Vollendung von je 5 weiteren Dienstjahren 1 Monatsgehalt

²Als Bemessungsgrundlagen gelten die effektiv bei der Gemeinde Auw geleisteten Dienstjahre und der Bruttolohn im Zeitpunkt des Jubiläums. Lehrjahre und Urlaube werden nicht angerechnet. Die erforderlichen Dienstjahre müssen ununterbrochen geleistet werden.

³Bei unbefriedigenden Leistungen kann der Gemeinderat die Treueprämie vorenthalten oder kürzen.

⁴Scheidet ein Angestellter infolge Pensionierung aus, erfolgt die Auszahlung der Treueprämie anteilmässig.

⁵Steht ein Angestellter im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Arbeitsverhältnis, so entfällt der Anspruch.

⁶Auf Begehren des Angestellten und soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann der Anspruch ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Ein Monatsgehalt entspricht 20 Arbeitstagen.

Art. 41

Naturalleistungen

Der Wert allfälliger Naturalleistungen wie Dienstwohnung, Heizung, Beleuchtung, Verpflegung, usw. wird durch den Gemeinderat unter Berücksichtigung des Marktwertes festgesetzt und vom Lohn abgezogen.

Art. 42

Auszahlung des Lohns

¹Der Lohn wird an alle Angestellten als Monatslohn ausgerichtet. Ein Monatslohn entspricht dem 13. Teil des Jahreslohns.

²Der Lohn wird spätestens am 25. eines jeden Monats ausbezahlt. Die gesetzlichen und reglementarischen Arbeitnehmerbeiträge an die Sozial- und Vorsorgeeinrichtungen werden vom Lohn abgezogen.

³Der 13. Monatslohn wird im November ausbezahlt. Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Jahres oder bei unbezahltem Urlaub erfolgt die Auszahlung anteilmässig.

Art. 43

Versicherungen

¹Die Gemeinde ist verpflichtet, den Angestellten einen angemessenen Schutz in den Bereichen berufliche Vorsorge, Krankheit, Invalidität, Unfall, Arbeitslosigkeit und Tod zu gewährleisten.

²Der Abschluss solcher Versicherungen ist Sache des Gemeinderates.

Art. 44

Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

¹Werden Angestellte durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, beziehen sie, sofern sie die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet haben, für sechs Monate den vollen Lohn und daran anschliessend während weiteren 18 Monaten 90 % des Lohnes.

²Die Lohnersatzansprüche der Versicherungen während dieser Zeit fallen der Gemeinde zu.

³Die Gemeinde unterhält als Rückversicherung neben der SUVA/UVG und UVG-Ergänzung eine Kollektiv-Unfallversicherung und eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung. Die Prämien gehen voll zu Lasten der Gemeinde.

⁴Zusätzlich wird für die Angestellten eine UVG-Ergänzungsversicherung abgeschlossen. Die Prämien gehen voll zu Lasten der Gemeinde.

Art. 45

Arztzeugnis

Dauert die Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall länger als drei Arbeitstage, so ist ein Arztzeugnis abzugeben, das auch Auskunft über die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit gibt.

Art. 46

Berufliche Vorsorge

¹Die Angestellten haben sich, gestützt auf das Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge, bei der Personalvorsorgeeinrichtung der Gemeinde zu versichern. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

²Der Gemeinderat schliesst entsprechende Vorsorgeverträge ab. Die hieraus entstehenden Rechte und Pflichten sind für die Gemeinde und die Angestellten verbindlich.

Art. 47

Leistungen im Todesfall

Nach dem Tod eines Angestellten wird der volle Lohn noch für sechs Monate, von dem auf den Todestag folgenden Monat an angerechnet, seinem überlebenden Ehepartner oder seinen minderjährigen oder in Ausbildung stehenden Kindern ausgerichtet.

VI. Ferien, Urlaub, Militärdienst, Zivildienst, Schwangerschaft

Art. 48

- Ferien
- a) Dauer ¹Der jährliche Ferienanspruch der Angestellten wird in der Personalverordnung geregelt.
- b) Berechnung ²Der Ferienanspruch wird für das Kalenderjahr berechnet. Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach Massgabe der Dauer des Arbeitsverhältnisses, aufgerundet auf einen halben Tag.
- c) Bezug ³Ferien sind grundsätzlich im Kalenderjahr, in welchem sie entstehen, zu beziehen. Ausnahmsweise können sie mit Bewilligung des Vorgesetzten ins folgende Kalenderjahr übertragen werden und sind schnellstmöglich zu beziehen.
- ⁴Für nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet. Der Gemeinderat entscheidet über eine Barauszahlung bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
- d) Kürzung ⁵Ist ein Angestellter während eines Kalenderjahres infolge Krankheit, Unfall, Militärdienst oder unbezahltem Urlaub um mehr als zwei Monate an der Arbeitsleistung verhindert, so wird sein Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat der Arbeitsverhinderung um einen Zwölftel gekürzt.
- e) Krankheit während Ferien / Urlaub ⁶Bei Krankheit und Unfall während den Ferien werden diese für die in einem Arztzeugnis bescheinigte Dauer unterbrochen.
- ⁷Diese Regelung gilt sinngemäss für den besoldeten Urlaub, sofern der Nachweis erbracht wird, dass der Urlaubszweck infolge Krankheit oder Unfall nicht erfüllt werden konnte.

Art. 49

- Bezahlter und unbezahlter Urlaub
- ¹Für nachstehende Ereignisse wird den Angestellten bezahlter Urlaub gewährt:
- | | |
|---|------------------------------|
| a) Eigene Hochzeit | 3 Tage |
| b) Hochzeit in der eigenen Familie | 1 Tag |
| c) Geburt eigener Kinder | 2 Tage |
| d) Tod des Ehe- oder Lebenspartners, von Kindern und Eltern | 3 Tage |
| e) Tod von weiteren Familienangehörigen | 1 Tag |
| f) Andere Todesfälle | Teilnahme an der Trauerfeier |
| g) Militärische Pflichten „ausser Dienst“ | Teilnahme |
| h) Umzug des eigenen Haushaltes | 1 Tag |
- ²Der Gemeinderat regelt im Übrigen die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

³Der Versicherungsschutz bei unbezahltem Urlaub ist individuell zu regeln. Die Versicherungsprämien hat grundsätzlich der Angestellte zu übernehmen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

Art. 50

Feiertage

Die bezahlten Feiertage werden in der Personalverordnung festgelegt.

Art. 51

Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst sowie anderen Dienstleistungen (Jugend- und Sport)

¹Während der Leistung von Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst, zu welchem die Angestellten aufgrund ihrer Einteilung und ihres Grades verpflichtet sind, haben sie Anspruch auf Lohnbezug wie folgt:

²Während der Rekrutenschule als Rekrut:

a) ledige Rekruten ohne Unterstützungspflicht:

50 % des Lohnes.

b) verheiratete und ledige Rekruten mit Unterstützungspflicht:

80 % des Lohnes.

³Während der übrigen Dienstleistungen innerhalb eines Jahres:

a) für die Dauer von 4 Wochen:

100 % des Lohnes.

b) für darüber hinausgehende Dienstzeit, längstens aber für die Dauer einer Rekrutenschule:

80 % des Lohnes.

⁴Für Ausbildungskurse in Jugend + Sport (Voraussetzung ist die Abgabe eines EO-Formulares) kann der Gemeinderat bezahlten Urlaub von maximal 5 Tagen pro Jahr gewähren.

⁵Lohnausfallentschädigungen für Dienstleistungen, während denen der Lohn durch die Gemeinde bezahlt wurde, fallen an die Gemeinde.

⁶Wird das Anstellungsverhältnis vor Ablauf von einem Jahr nach Beendigung der Rekrutenschule oder von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes vom Angestellten aufgelöst, so ist die während der Dienstleistung bezogene Lohnfortzahlung anteilmässig zurückzuerstatten.

⁷Der Gemeinderat kann abweichende Regelungen treffen.

Art. 52

Lohnfortzahlung bei Schwangerschaft

¹Weibliche Angestellte haben bei Schwangerschaft und Niederkunft Anspruch auf bezahlten Urlaub von 16 Wochen bei 80 % des Lohnes. Sie können den Schwangerschaftsurlaub frühestens sechs Wochen vor dem errechneten Niederkunftstermin antreten.

²Erfolgt die Niederkunft in den ersten sechs Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses oder endet dasselbe durch Kündigung der Arbeitnehmerin innerhalb von sechs Monaten nach der Niederkunft, so reduziert sich die Lohnzahlung während des Urlaubs um die Hälfte.

³Vorbehalten bleiben Änderungen durch übergeordnetes Recht.

VII. Disziplinarbestimmungen

Art. 53

Grundsatz

Das pflicht- oder vorschriftswidrige Verhalten eines Angestellten hat disziplinarische Massnahmen zur Folge.

Art. 54

Disziplinarmassnahmen

¹Bei pflicht- oder vorschriftswidrigem Verhalten kann der Gemeinderat folgende Disziplinarmassnahmen anordnen:

- a) schriftlicher Verweis;
- b) ordentliche Kündigung;
- c) fristlose Auflösung des Anstellungsverhältnisses.

²Mit den Disziplinarmassnahmen kann eine angemessene Kürzung des Lohns verbunden werden.

³Ist ein Disziplinarverfahren eingeleitet, kann in schwerwiegenden Fällen, wie Führung einer Strafuntersuchung wegen eines schweren Vergehens oder eines Verbrechens, während der Dauer des Verfahrens eine vorsorgliche Einstellung in der beruflichen Tätigkeit angeordnet werden.

⁴Die Betroffenen sind vorher anzuhören.

VIII. Rechtsschutz

Art. 55

Grundsatz

Bei Streitigkeiten aus einem Arbeitsverhältnis zwischen der Gemeinde und einem Angestellten gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klage- und Beschwerdeverfahren nach kantonalem Recht, soweit dieses Reglement dazu keine Bestimmungen enthält oder nicht anderweitige Bestimmungen zur Anwendung gelangen.

Art. 56

Rechtsmittel, Vorgehen a) Interne Aussprache

¹Vor Einreichung einer gerichtlichen Klage oder Beschwerde soll sich der Angestellte mit dem Gemeindeammann oder mit dem

Gemeinderat persönlich aussprechen. Wenn die Aussprache unzumutbar ist oder ergebnislos verläuft, steht die Möglichkeit der gerichtlichen Klage oder Beschwerde nach Absatz 2 offen.

b) Klage- und
Beschwerderecht

²Verfügungen und Entscheide des Gemeinderates können innert 20 Tagen nach Zustellung an das Personalrekursgericht des Kantons Aargau weitergezogen werden.

IX. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 57

Subsidiäres Recht

Für alle ein Anstellungsverhältnis betreffenden Fragen, die durch dieses Reglement nicht geregelt sind, gelten vorab die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und in zweiter Linie die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) sowie des Arbeitsgesetzes (ArG).

Art. 58

Ausführungs- und
Vollzugsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen.

Art. 59

Besitzstandwahrung,
Anpassung

¹Den bei Inkrafttreten dieses Reglements im Dienste der Gemeinde stehenden Angestellten wird der Besitzstand gewährleistet. Dies betrifft insbesondere die ausbezahlten Nettolöhne.

²Die geleisteten Dienstjahre werden voll angerechnet.

Art. 60

Anhänge

Die zwei Anhänge bilden einen integrierenden Bestandteil zu diesem Reglement und können jederzeit unabhängig davon durch die zuständigen Gemeindeversammlungen revidiert werden, falls es die Verhältnisse erfordern.

Art. 61

Inkrafttreten

¹Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2006 in Kraft.

Aufhebung bisherigen
Rechts

²Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements werden alle damit in Widerspruch stehenden Bestimmungen, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement vom 15. Dezember 1980 aufgehoben.

Von der Einwohner- und der Ortsbürgergemeindeversammlung
beschlossen am 08. Juni 2005 resp. 15. Juni 2005.

Der Gemeindeammann:
Paul Leu

Der Gemeindeschreiber:
Stefan Schumacher

ANHANG I

Lohnstufen- und Einreihungsplan

Lohnstufen	Funktionsstufen	Fachfunktionen	Jahresbruttolöhne	
			Minimum Fr.	Maximum Fr.
1	Büro- und Betriebspersonal	<ul style="list-style-type: none">• Büroangestellter• Bauamtsmitarbeiter ohne Berufslehre• Forstmitarbeiter ohne Berufslehre	39'000	65'000
2	Kaufmännisches, technisches und handwerkliches Personal	<ul style="list-style-type: none">• Verwaltungsangestellter• Bauamtsmitarbeiter mit Berufslehre• Forstwart	43'000	85'000
3	Lehrpersonen	<ul style="list-style-type: none">• Kindergärtnerin	50'000	90'000
4	Sachbearbeiter mit besonderen Aufgaben, Bereichsleiter	<ul style="list-style-type: none">• Verwaltungsangestellter• Bauamtsleiter• Forstwartvorarbeiter• Hauswart	53'000	95'000
5	Abteilungsleiter	<ul style="list-style-type: none">• Finanzverwalter• Steueramtsvorsteher• Förster	70'000	145'000
6	Abteilungsleiter mit besonderen Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">• Gemeindeschreiber/ Verwaltungsleiter	80'000	150'000

Die Minimum-/Maximumbeträge der Lohnstufen basieren auf dem Landesindex der Konsumentenpreise des Bundesamtes für Statistik, Stand März 2001 von 148,3 Punkten (Basis Dezember 1982 = 100 Punkte). Diese Lohnstufenbeträge werden jeweils auf Jahresbeginn an die per November des Vorjahres ausgewiesene Teuerung angepasst, erstmals auf 1. Januar 2006.

Von der Einwohner- und der Ortsbürgergemeindeversammlung beschlossen am 08. Juni 2005 resp. 15. Juni 2005; mit Inkrafttreten am 1. Januar 2006.

Der Gemeindeammann:
Paul Leu

Der Gemeindeschreiber:
Stefan Schumacher

ANHANG II

Stellenplan ¹⁾

Abteilungen	Bereiche	Funktionen	Anzahl Stellen
EINWOHNERGEMEINDE			
Gemeindekanzlei	Gemeindekanzlei Sekretariat Gemeinderat Einwohnerkontrolle Sozialamt SVA-Gemeindezweigstelle Schulsekretariat Forstadministration	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinbeschreiber/ Verwaltungsleiter • Verwaltungsangestellter/ 	1.0 1.5
Finanzverwaltung	Finanzverwaltung	• Leiter Finanzen/ Abteilungsleiter	1.0
Steueramt	Gemeindesteueramt	• Leiter Steuern/ Abteilungsleiter	1.0
Gemeindedienste	Bauamt Hauswartdienst	<ul style="list-style-type: none"> • Bauamtsleiter • Hauswart 	1.0 1.35
ORTSBÜRGERGEMEINDE ²			
Forstdienst	Forstbetrieb	<ul style="list-style-type: none"> • Förster*/Betriebsleiter • Forstwarte 	1.0 3.0

* Revierförster Forstrevier Oberfreiamt

Von der Einwohner- und der Ortsbürgergemeindeversammlung beschlossen am 08. Juni 2005 resp. 15. Juni 2005; mit Inkrafttreten am 1. Januar 2006.

Der Gemeindeammann:
Paul Leu

Der Gemeinbeschreiber:
Stefan Schumacher

¹⁾ Fassung gemäss Gemeindeversammlungsbeschluss vom 22. November 2019, in Kraft seit 01. Januar 2020.

²⁾ Fassung gemäss Ortsbürgergemeindeversammlungsbeschluss vom 22. Juni 2022, in Kraft seit 01. Januar 2023.