



Synopse zur Änderung des Personalreglements der Gemeinde Dottikon

Altes Pers. Reglement von 1999	Neues Personalreglement gem. Grundlage der Gemeinde Hägglingen 2022	Begründung/ Erläuterungen
<p>I. Allgemeine Bestimmungen</p> <p>Art. 1 Geltungsbereich</p> <p>1. Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.</p> <p>2. Dieses Reglement gilt für die mit fixem Voll- oder Teilpensum angestellten Mitarbeiter.</p> <p>3. Für die Kindergärtnerinnen gelten die Bestimmungen dieses Reglements, soweit nicht kantonale Vorschriften vorgehen.</p> <p>4. Für die Lehrkräfte der Musikschule erlässt der Gemeinderat ein separates Reglement.</p> <p>5. Nicht diesem Reglement, sondern dem Privatrecht (Art. 319 ff. OR) unterliegt das Arbeitsverhältnis der Aushilfen und Praktikanten. Es wird durch einen Anstellungsvertrag begründet.</p> <p>6. Für die Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement erlässt der Gemeinderat eine separate Verordnung.</p> <p>7. Die Entschädigungen für Mitglieder von Kommissionen und für nebenamtliche Funktionen werden vom Gemeinderat auf dem ordentlichen Budgetweg festgelegt. Die Ansätze werden in die Verordnung aufgenommen.</p>	<p>Die Gemeindeversammlung Dottikon erlässt gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I) und § 50 Gemeindegesetz das folgende Personalreglement:</p> <p>I. Allgemeine Bestimmungen</p> <p>§ 1 Geltungsbereich</p> <p>¹ Dieses Reglement gilt für die Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Dottikon (nachfolgend Arbeitgeberin).</p> <p>² Das Reglement ergänzt die im Anstellungsvertrag zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden getroffenen Vereinbarungen.</p> <p>³ Die Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement erlässt der Gemeinderat in einer separaten Verordnung.</p>	<p>Anstellungen nach OR richten sich, anders als die öffentlich-rechtlichen Anstellungsverträge, nicht nach dem Personalreglement → siehe nachfolgend § 6.</p>

	<p>§ 2 Personenbezeichnungen</p> <p>Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf alle Geschlechter.</p>	
	<p>§ 3 Personalpolitik</p> <p>¹ Die Personalpolitik des Gemeinderates</p> <p>a) orientiert sich an den Leitsätzen der Gemeinde Dottikon, am Leistungsauftrag, an den Bedürfnissen der Mitarbeitenden, an den öffentlichen Interessen sowie an den finanziellen Zielvorgaben;</p> <p>b) will fachlich und persönlich qualifizierte, verantwortungsbewusste, resultat- und qualitätsorientierte Mitarbeitende gewinnen und erhalten;</p> <p>c) fördert die Mitarbeitenden entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten durch zielorientierte und bedürfnisgerechte Aus- und Weiterbildung;</p> <p>d) unterstützt in angemessenem Umfang das Ausbildungsangebot;</p> <p>e) sorgt für zeitgemässe und flexible Arbeitsbedingungen.</p>	
<p>Art. 2 Arbeitsverhältnis</p> <p>1. Das Anstellungsverhältnis des Personals gemäss Art. 1 Abs. 2 ist öffentlich-rechtlich und wird durch Verfügung und deren Annahme oder durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet.</p> <p>2. Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär die Bestimmungen des OR über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR).</p>	<p>II. Arbeitsverhältnis</p> <p>§ 4 Öffentlich-rechtliche Anstellung</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden im Dienst der Einwohnergemeinde Dottikon sind grundsätzlich öffentlich-rechtlich angestellt. Die Anstellung wird durch Vertrag begründet.</p> <p>² Im Anstellungsvertrag können Paragraphen des Personalreglements oder der Personalverordnung ausgeklammert werden.</p>	

	<p>§ 5 Subsidiäres Recht</p> <p>Enthält das Personalreglement Lücken, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und, soweit darin nichts anderes festgelegt ist, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag.</p>	
	<p>§ 6 Privatrechtliche Anstellung</p> <p>Der Gemeinderat kann auch privat-rechtliche Anstellungsverhältnisse nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts begründen. Er kann dabei auf Paragraphen dieses Reglements verweisen.</p>	
<p>Art. 3 Anstellungsbehörde, Wahl, öffentliche Ausschreibung</p> <p>1. Die Mitarbeiter werden unter Vorbehalt von Absatz 2 durch den Gemeinderat auf unbestimmte Zeit angestellt.</p> <p>2. In den Beamtenstatus auf Amtsdauer werden jene Mitarbeiter gewählt, für welche übergeordnetes Recht dies zwingend vorschreibt.</p> <p>3. Offene Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben.</p>	<p>§ 7 Anstellungskompetenz</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden werden durch den Gemeinderat angestellt.</p> <p>² Der Gemeinderat kann die Kompetenz zur Anstellung delegieren.</p>	

	<p>§ 8 Stellenplan</p> <p>¹ Über die Schaffung neuer Stellen entscheidet der Gemeinderat im Rahmen des genehmigten Budgets.</p> <p>² Der Stellenplan wird jeweils im Rechenschaftsbericht abgebildet.</p>	Analog zu anderen Geschäftsbereichen verbleibt mit dieser Regelung die Finanzkompetenz konsequent bei der Gemeindeversammlung (Legislative) und die Exekutivkompetenz beim Gemeinderat.
	<p>§ 9 Vertragsdauer</p> <p>¹ Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet.</p> <p>² Die Arbeitgeberin kann mit Mitarbeitenden bei Bedarf befristete Arbeitsverhältnisse abschließen.</p>	
<p>II. Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses</p> <p>Art. 4 Probezeit</p> <p>Die ersten drei Monate gelten als Probezeit. Diese Frist kann ausnahmsweise auf höchstens sechs Monate verlängert werden.</p>	<p>§ 10 Probezeit</p> <p>Die Probezeit beträgt 3 Monate. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit und beidseitig mit einer Kündigungsfrist von 7 Tagen gekündigt werden.</p>	
<p>Art. 5 Kündigung/Fristen</p> <p>1. Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich und unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Während der Probezeit 7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche - Im 1. Anstellungsjahr 1 Monat auf Monatsende - Im überjährigen Anstellungsverhältnis 3 Monate auf Monatsende - Für Kaderfunktionen bis zu 6 Monate auf Monatsende 	<p>§ 11 Kündigungsfristen</p> <p>¹ Die Vertragsparteien können das Anstellungsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen schriftlich beenden.</p> <p>² Bei unbefristeten Verträgen gelten für die ordentliche Kündigung folgende beidseitige Mindestfristen, jeweils auf Monatsende:</p> <p>a) für Mitarbeitende im 1. Anstellungsjahr: 1 Monat</p> <p>b) die übrigen Mitarbeitenden: 3 Monate</p>	Eine längere Kündigungsfrist für Kader macht in der Praxis keinen Sinn. Wenn jemand gehen will, liegt es ungeachtet der geltenden Kündigungsfrist allein in seiner Macht, wie geordnet die Geschäftsübergabe von Statten gehen wird.

<p>2. Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden; die Art. 337 ff. OR sind anwendbar.</p>		
<p>Art. 6 Kündigungsschutz</p> <p>1. Eine Kündigung durch den Arbeitgeber setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus und ist schriftlich zu begründen.</p> <p>2. Vor Erlass einer Kündigung ist der Betroffene anzuhören. Im Übrigen gelten Art. 336 ff. OR.</p> <p>3. Eine Kündigung aus persönlichen Gründen darf erst nach schriftlicher Verwarnung erfolgen, ausser in Fällen gemäss Art. 5 Abs. 2.</p>	<p>§ 12 Beendigung: ordentliche Kündigung</p> <p>¹ Die Kündigung durch die Arbeitgeberin 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. In diesen Fällen ist dem betroffenen Mitarbeitenden nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die seinen 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 Bewährungsfrist fortsetzen; d) Mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine andere zumutbare Arbeit zu verrichten. <p>² Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.</p> <p>³ Vor Erlass der Kündigung durch die Arbeitgeberin hat der betroffene Mitarbeitende Anspruch auf eine Anhörung.</p> <p>⁴ Die Kündigung durch die Arbeitgeberin erfolgt mit schriftlicher Begründung.</p>	

	<p>§ 13 Fristlose Auflösung</p> <p>¹ Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt.</p> <p>² Die fristlose Auflösung erfolgt nach Anhörung mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.</p>	
<p>Art. 7 Pensionierung</p> <p>1. Wer das ordentliche AHV-Alter erreicht, wird auf das Ende des Kalendermonats, in den der Geburtstag fällt, pensioniert (ordentliche Pensionierung).</p> <p>2. Die Mitarbeiter haben das Recht, die vorzeitige Pensionierung bis zu drei Jahren vor dem Zeitpunkt der ordentlichen Pensionierung zu verlangen. Der Arbeitgeber ist seinerseits berechtigt, die vorzeitige Pensionierung bis zu zwei Jahre vor dem Zeitpunkt der ordentlichen Pensionierung zu verlangen.</p> <p>3. Mit Zustimmung des Gemeinderates kann ein Mitarbeiter frühestens fünf Jahre vor dem Zeitpunkt der ordentlichen in die vorzeitige Pensionierung treten.</p> <p>4.</p> <p>5. Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens ein Jahr im Voraus anzukünden.</p> <p>6. Wer nach mindestens 10 Dienstjahren bei der Gemeinde in die vorzeitige Pensionierung tritt, hat Anspruch auf eine Übergangsrente. Sie entspricht für ihre gesamte Dauer insgesamt höchstens der zweifachen maximalen AHV-Altersjahresrente und darf jährlich den Betrag der</p>	<p>§ 14 Beendigung durch ordentliche Pensionierung, Invalidität oder Tod</p> <p>¹ Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am Ende des Kalendermonats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das ordentliche Pensionierungsalter erreicht, am Tag der Zusage einer vollen Invalidenrente oder am Todestag.</p> <p>² Bei einer Beschäftigung über die ordentliche Pensionierung hinaus ist ein neuer befristeter Anstellungsvertrag abzuschliessen.</p> <p>³ Wird wegen Invalidität eine Teilrente zugesprochen, wird die Entlohnung dem Grad der Invalidität angepasst.</p>	<p>Hiermit wird die Rechtsgrundlage geschaffen, dass jemand über das Pensionsalter hinaus arbeiten darf.</p>

einfachen maximalen AHV-Altersjahresrente nicht übersteigen. Für die Finanzierung dieser Übergangsrente kann der Gemeinderat einen Fonds oder eine Stiftung gründen bzw. eine Versicherungslösung treffen.

7. Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten fünf Jahre.

8. Zusammen mit der im Zeitraum zwischen der vorzeitigen Pensionierung und dem Erreichen des ordentlichen Pensionierungsalters vorbeziehbaren oder bereits fälligen AHV-Altersjahresrente und der während eben dieses Zeitraums vorbeziehbaren Pensionskassenrente darf die Übergangsrente nicht höher als 80 % des zuletzt bezogenen Nettojahreslohnes sein.

9. Der für die Übergangsrente zur Verfügung gestellte Betrag wird in monatlichen Raten ausbezahlt. Der Anspruch auf eine Übergangsrente entsteht nicht oder erlischt, wenn nach der vorzeitigen Pensionierung einer Teilzeitarbeit von mehr als einem halben Pensum nachgegangen oder Leistungen der Arbeitslosenversicherung bezogen werden.

1 Die bis zum ordentlichen AHV-Rententalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch die pensionierten Mitarbeiter zu entrichten.

	<p>§ 15 Vorzeitige Pensionierung</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden haben das Recht, die vorzeitige Pensionierung gemäss Pensionskassenreglement zu verlangen.</p> <p>² Die vorzeitige Pensionierung ist dem Gemeinderat mindestens 1 Jahr im Voraus schriftlich anzukündigen.</p>	<p>Eine Genehmigungspflicht durch den Gemeinderat wird als nicht praktikabel bewertet. Wenn jemand in Pension treten will, wird dies der Gemeinderat mit einem allfällig ablehnenden Entscheid nicht verhindern. Gemäss BVG Rücktrittsalter ist die Pensionierung mit 58 möglich.</p>
	<p>§ 16 Versetzung in den Ruhestand</p> <p>¹ Die Arbeitgeberin ist berechtigt, Mitarbeitende zwei Jahre vor der ordentlichen Pensionierung in den vorzeitigen Ruhestand zu versetzen, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen aufgehoben wird, b) das Aufgabengebiet stark verändert wird oder c) der Mitarbeitende den Anforderungen der Stelle leistungsmässig nicht mehr gewachsen ist. <p>² Bei einer Versetzung in den Ruhestand haben die Mitarbeitenden in jedem Fall Anspruch auf die Übergangsrente nach § 17.</p>	
	<p>§ 17 Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung</p> <p>¹ Wer nach mindestens 10 Dienstjahren vorzeitig in Pension geht, hat Anspruch auf eine Übergangsrente. Sie entspricht für ihre gesamte Dauer, bis zum Erreichen des ordentlichen AHV-Alters, insgesamt höchstens dem doppelten Betrag der maximalen AHV-Altersjahresrente und darf jährlich den Betrag der maximalen AHV-</p>	

	<p>Altersjahresrente zum Zeitpunkt der frühzeitigen Pensionierung nicht übersteigen.</p> <p>² Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der letzten fünf Jahre.</p> <p>³ Der für die Übergangsrente zur Verfügung gestellte Betrag wird in monatlichen Rentenbeträgen ausbezahlt. Der Anspruch auf eine Übergangsrente entsteht nicht oder erlischt, wenn nach der vorzeitigen Pensionierung einer Teilzeitarbeit von mehr als einem halben Pensum nachgegangen oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezogen wird.</p> <p>⁴ Die bis zum ordentlichen AHV-Rentenalter noch fälligen AHV-Beiträge für Nichterwerbstätige sind durch den vorzeitig pensionierten Mitarbeitenden zu entrichten. In finanziellen Härtefällen kann der Gemeinderat einen Beitrag dazu ausrichten.</p>	
	<p>III. Rechte der Mitarbeitenden</p> <p>§ 18 Schutz der Persönlichkeit</p> <p>¹ Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.</p> <p>² Der Gemeinderat und alle für ihn handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.</p> <p>³ Mitarbeitende haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen ohne Einwilligung</p>	

	<p>der Betroffenen nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden.</p> <p>⁴ Im Umgang mit Personendaten gelten die Vorschriften des kantonalen Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen vom 24. Oktober 2006 (IDAG).</p>	
	<p>§ 19 Sexuelle Belästigung, Mobbing</p> <p>¹ Die Arbeitgeberin duldet keine sexuelle Belästigung oder Mobbing am Arbeitsplatz und trifft alle Massnahmen, die zur Verhinderung notwendig und angemessen sind. Sie informiert die Mitarbeitenden über die Möglichkeiten zur Wahrnehmung ihrer Rechte.</p>	<p>Im Personalreglement sollte nur der Grundsatz festgehalten werden.</p>
	<p>§ 20 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen</p> <p>¹ Die Arbeitgeberin schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.</p> <p>² Die Arbeitgeberin übernimmt die Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.</p> <p>³ Der Gemeinderat kann eine Kostenrückerstattung verlangen, falls der Mitarbeitende in der entsprechenden Sache strafrechtlich rechtskräftig verurteilt wird.</p>	

	<p>§ 21 Arbeitszeugnis</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.</p> <p>² Auf Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.</p>	
<p>Art. 32 Mitspracherecht</p> <p>Die Mitarbeiter haben ein Mitspracherecht in Fragen der Regelung der allgemeinen Arbeitsverhältnisse. Sie sind vor der Einführung neuer oder der Abänderung bestehender Reglemente und Verordnungen anzuhören.</p>	<p>§ 22 Mitspracherecht</p> <p>Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.</p>	
<p>Art. 19 Leistungsbeurteilung</p> <p>Die Vorgesetzten führen jährlich bis spätestens Ende Oktober mit ihren Mitarbeitern ein Beurteilungs- und Förderungsgespräch gemäss Verordnung durch.</p>	<p>§ 23 Mitarbeitergespräch</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden haben einmal jährlich Anspruch auf ein Gespräch mit dem oder der Vorgesetzten über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten.</p> <p>² Die periodischen Gespräche bilden die Grundlage für die persönliche Standortbestimmung, die Formulierung und Überprüfung von Zielen, die Beurteilung der Entwicklungsmöglichkeiten, die individuelle Besoldungsanpassung sowie die Festlegung der Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse.</p> <p>³ Der wesentliche Inhalt der Gespräche ist in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulichen Beurteilungsbogen festzuhalten.</p>	

<p>Art. 20 Aus- und Weiterbildung</p> <p>Der Gemeinderat fördert und unterstützt die berufsbezogene Weiterbildung. Er kann dafür bezahlten Urlaub gewähren und Kostenbeiträge bewilligen</p>	<p>§ 24 Betriebliche Bildung</p> <p>¹ Der Gemeinderat schafft die Voraussetzungen für eine nachhaltige Personalentwicklung und regelt die Unterstützung der Weiterbildung.</p> <p>² Die betriebliche Bildung fördert nebst den funktionsbezogenen Fähigkeiten und der langfristig flexiblen Einsatzbereitschaft auch die allgemeine Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz.</p>	
	<p>§ 25 Haftung der Arbeitgeberin</p> <p>Die Arbeitgeberin haftet gegenüber den Mitarbeitenden für Schäden, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erwachsen.</p>	
<p>III. Verhalten der Mitarbeiter</p> <p>Art. 8 Allgemeines</p> <p>1. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten zuvorkommend, gewissenhaft, freundlich und wirtschaftlich auszuführen sowie die öffentlichen Interessen zu wahren. Über die dienstlichen Angelegenheiten ist Diskretion zu wahren. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.</p> <p>2. Die Mitarbeiter haben alles zu unterlassen, was das Vertrauen in die Behörden und in die Verwaltung ungünstig beeinflussen könnte.</p>	<p>IV. Pflichten der Mitarbeitenden</p> <p>§ 26 Arbeitsleistung</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden haben ihre Arbeitskraft persönlich in der festgelegten Arbeitszeit in den Dienst der Arbeitgeberin zu stellen.</p> <p>² Sie haben sich an die Vorschriften öffentlicher Erlasse und Dienstanweisungen zu halten, dem Gemeinwohl zu dienen und alles zu unterlassen, was die Interessen der Gemeinde beeinträchtigt.</p>	

	<p>§ 27 Sorgfalts-, Interessenwahrungspflicht, Leistungserbringung, Weiterbildung</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden haben die Rechte der Bevölkerung zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, freundlich, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.</p> <p>² Sie sind aufgefordert, alles zu unternehmen, was zu einer guten Arbeitsatmosphäre beiträgt.</p> <p>³ Sie haben sich persönlich um berufliche Weiterbildung zu bemühen.</p>	
<p>Art. 33 Persönlichkeitsschutz</p> <p>Der Arbeitsgeber achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeiter.</p>	<p>§ 28 Amtsgeheimnis</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden 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 höherer öffentlicher oder privater Interessen nicht für Dritte bestimmt sind.</p> <p>² Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift.</p> <p>³ Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.</p> <p>⁴ Die Verletzung des Amtsgeheimnisses ist gemäss Art. 320 des Schweizerischen Strafgesetzbuches vom 21. Dezember 1937 (StGB) strafbar.</p>	
	<p>§ 29 Ausnahmen</p> <p>Der Gemeinderat kann Mitarbeitende in besonderen Fällen vom Amtsgeheimnis entbinden oder die Bekanntgabe von Angelegenheiten anordnen, die dem Amtsgeheimnis unterliegen.</p>	

<p>Art. 14 Geschenkannahmeverbot</p> <p>Den Mitarbeitern ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder zu beanspruchen. Davon ausgenommen sind kleinere Gaben von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.</p>	<p>§ 30 Annahme von Geschenken</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden dürfen für sich und andere Personen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten, fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.</p> <p>² Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert dürfen angenommen werden. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.</p>	
<p>Art. 10 Arbeitszeit</p> <p>1. Die Arbeits- und Präsenzzeit der Mitarbeiter wird durch den Gemeinderat in einer Verordnung geregelt.</p> <p>2. Wenn es der Dienst erfordert, können die Mitarbeiter auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit in Anspruch genommen werden.</p>	<p>§ 31 Arbeits- und Betriebszeiten</p> <p>¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeits- und Betriebszeiten in der Verordnung über die Arbeitszeit.</p> <p>² Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten und über die Soll-Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und es zumutbar ist.</p> <p>³ Vorbehalten bleiben die übergeordneten Bestimmungen zum Schutz der Mitarbeitenden.</p>	
<p>Art. 9 Aufgabenbereich und Stellvertretung</p> <p>1. Die Aufgaben und die Unterstellung werden in einer Stellenbeschreibung geregelt.</p> <p>2. Die Mitarbeiter können verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund ihrer Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie ihrer bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.</p>	<p>§ 32 Stellenbeschreibung / Zuweisung anderer Aufgaben</p> <p>¹ Der Gemeinderat regelt die Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen der Mitarbeitenden in Stellenbeschreibungen.</p> <p>² Der Gemeinderat kann den Mitarbeitenden zusätzliche oder neue Aufgaben zuweisen, wenn die Bedürfnisse es erfordern und die Übernahme zumutbar ist.</p>	

<p>3. Grundsätzlich besteht die Stellvertretungspflicht. Bei längerer Dauer und starker Mehrbelastung durch eine Stellvertretung ist eine Entschädigung auszurichten.</p>		
	<p>§ 33 Stellvertretung</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich bei Abwesenheit sowie bei krankheits- oder unfallbedingten Ausfällen gegenseitig zu vertreten.</p> <p>² Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme des Mitarbeitenden, kann dessen Vorgesetzter dem Gemeinderat die Ausrichtung einer Entschädigung oder eine Ersatzlösung beantragen.</p>	
<p>Art. 13 Nebenbeschäftigung</p> <p>1. Das Ausüben von Nebenbeschäftigungen, die sich nachteilig auf die Erfüllung der Funktion oder die Arbeit auswirken können, ist nicht gestattet.</p> <p>2. Für die Mitwirkung in Behörden und Kommissionen sowie für Nebenbeschäftigungen, welche die Mitarbeiter während der Arbeitszeit beanspruchen, ist die Bewilligung des Gemeinderates erforderlich.</p>	<p>§ 34 Nebenbeschäftigung</p> <p>¹ Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.</p> <p>² Sie sind bewilligungspflichtig, wenn:</p> <p>a) die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht;</p> <p>b) die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollpensum ergibt oder dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.</p> <p>³ Für die Bewilligung ist der Gemeinderat zuständig.</p>	
	<p>§ 35 Ausübung eines öffentlichen Amtes</p> <p>Für die Bewerbung auf ein öffentliches Amt ist vorgängig die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.</p>	

	<p>§ 36 Geistiges Eigentum</p> <p>¹ Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung.</p> <p>² Werke, die von Mitarbeitenden in Erfüllung der dienstlichen Pflichten geschaffen werden, können von der Arbeitgeberin im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräussert werden.</p> <p>³ Die Rechte am geistigen Eigentum verbleiben bei der Arbeitgeberin.</p>	
	<p>§ 37 Haftung der Mitarbeitenden</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.</p> <p>² Bezüglich der Verjährungsfristen und des Verzichts auf eine Schadenersatzforderung gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.</p>	
<p>Art. 12 Haftung</p> <p>Die Mitarbeiter haften für Schaden, den sie absichtlich oder fahrlässig (Art. 321e OR) verursachen.</p>	<p>§ 38 Verrechnung von Schadenersatzansprüchen</p> <p>¹ Ansprüche der Gemeinde gegenüber den Mitarbeitenden aus dem Anstellungsverhältnis können mit der Besoldung und den Zulagen verrechnet werden.</p> <p>² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen zur Lohnsicherung nach OR</p>	

<p>Art. 29 Ferien</p> <p>1. Der jährliche Ferienanspruch der Mitarbeiter beträgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bis zum vollendeten 20. Altersjahr 25 Arbeitstage - ab 21. Altersjahr 20 Arbeitstage - ab 40. Altersjahr 23 Arbeitstage - ab 50. Altersjahr 25 Arbeitstage - ab 60. Altersjahr 30 Arbeitstage <p>2. Die Ferien sind während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen. In Absprache mit den Vorgesetzten sind begründete Ausnahmen möglich.</p> <p>3. Die Ferien werden im Einvernehmen mit den Vorgesetzten so festgelegt, dass der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird.</p> <p>4. Bei Krankheit, Unfall und Militärdienst von zusammen mehr als 3 Monaten Dauer im Kalenderjahr sowie bei der Niederkunft werden die Ferien für jeden weiteren Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.</p> <p>5. Beim unbezahlten Urlaub werden die Ferien ab dem 1. Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.</p>	<p>V. Ferien, Feiertage, Urlaub</p> <p>§ 39 Ferienanspruch</p> <p>Der jährliche Ferienanspruch beträgt</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 30 Tage für Auszubildende b) 25 Tage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem der 49. Geburtstag begangen wird; c) 30 Tage vom Beginn des Kalenderjahres, in dem der 50. Geburtstag begangen wird; 	<p>Privatwirtschaft und andere öffentliche Verwaltungen tendieren in Richtung mehr Ferien.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fislisbach gewährt bis 32 Tage Ferien (Reglement von 2018) - Wohlen gewährt seit 2004 ab 55-jährig 30 Tage - Villmergen gewährt 25 Tage bis und mit 49-jährig, danach 30 Tage. Die Mitglieder der Geschäftsleitung haben Anspruch auf zusätzliche fünf freie Arbeitstage. Im Gegenzug besteht kein Anspruch auf Entschädigung von Überstunden. - Hägglingen gibt 25 Tage bis 49-jährig, danach 27 Tage und ab 60-jährig 30 Tage.
---	---	--

	<p>§ 40 Bemessung und Kürzung der Ferien</p> <p>Ist der oder die Mitarbeitende während eines Dienstjahres insgesamt um mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, kann die Arbeitgeberin die Ferien für jeden vollen Monat der Verhinderung um einen Zwölftel kürzen. Die Kürzung erfolgt im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit; einzelne Abwesenheiten werden zusammengezählt. Es sind folgende Schonfristen zu beachten:</p> <p>a) bei unbezahltem Urlaub: Kürzung vom ersten vollen Monat an;</p> <p>a) bei Abwesenheit durch Krankheit, Unfall, Militär-, zivilem Ersatzdienst sowie bei Schwangerschaft und Niederkunft: Kürzung vom dritten vollen Monat an.</p>	<p>Schutzfristen werden auf einheitlich drei Monate festgelegt</p>
	<p>§ 41 Bezug der Ferien</p> <p>¹ Die Ferien sind in der Regel im Laufe des Kalenderjahres zu beziehen. Die Mitarbeitenden müssen pro Jahr mindestens 2 Ferienwochen zusammenhängend beziehen.</p> <p>² Der Vorgesetzte oder die Vorgesetzte entscheidet über den Zeitpunkt der Ferien und nimmt dabei auf die Wünsche der Mitarbeitenden so weit Rücksicht, als dies mit den betrieblichen Bedürfnissen der einzelnen Organisationseinheiten vereinbar ist.</p>	
	<p>§ 42 Übertrag von Ferien</p> <p>Ferien, die aus betrieblichen Gründen im Kalenderjahr nicht oder nicht vollständig bezogen worden sind (max. 10 Ferientage), müssen im Folgejahr bis spätestens 30. April bezogen werden.</p>	<p>Flexiblerer Bezug von Ferien durch Mitarbeitende ermöglicht.</p>

<p>Art. 30 Feiertage</p> <p>1. Als bezahlte Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten:</p> <p>Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Fronleichnam, Pfingstmontag, Maria Himmelfahrt, 1. August, Allerheiligen, Weihnachtstag und Stephanstag.</p> <p>2. Die Feiertage gelten nicht als Ferientage.</p>	<p>§ 43 Feiertage</p> <p>¹ Feiertage sind den Sonntagen gleichgestellt. Als Feiertage gelten jene, welche durch den Kanton für den Bezirk Bremgarten festgelegt worden sind (Verweis auf § 6 Einführungsgesetz zum Arbeitsrecht vom 08. November 2011). Zurzeit sind dies folgende: Neujahr, Karfreitag, Auffahrt, Fronleichnam, Bundesfeiertag, Mariä Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnacht, Stephanstag.</p> <p>² Zusätzlich gelten folgende Tage für Mitarbeitende als Feiertage und sind somit den Sonntagen gleichgestellt: Berchtoldstag, Ostermontag und Pfingstmontag</p> <p>³ Die Feiertage gelten nicht als Ferientage.</p>	
	<p>§ 44 Unbezahlter Urlaub</p> <p>¹ Der Gemeinderat kann auf Antrag des oder der Vorgesetzten unbezahlten Urlaub bewilligen, wenn der betriebliche Ablauf sichergestellt ist.</p> <p>² Der Gemeinderat kann die Bewilligung von unbezahltem Urlaub delegieren.</p> <p>³ Der Versicherungsschutz ist Sache des Mitarbeitenden.</p>	
<p>Art. 31 Bezahlter Urlaub</p> <p>Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruchs wird den Mitarbeitern folgender Urlaub gewährt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - drei Arbeitstage bei eigener Hochzeit (zivile und kirchliche Trauung zusammen); - ein Arbeitstag bei Geburt eigener Kinder; 	<p>§ 45 Bezahlter Kurzurlaub</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden haben in folgenden Fällen Anspruch auf bezahlten Kurzurlaub:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) eigene Heirat (zivile und kirchliche Trauung zusammen) oder Eintragung der eigenen Partnerschaft: 3 Tage a) Tod des Ehe- oder Lebenspartners oder des eingetragenen Partners sowie von Kindern und Eltern: 3 Tage 	<p>Gemäss Art. 36 Arbeitsgesetz hat der oder die Arbeitnehmer/in Anspruch auf Urlaub für die Betreuung von gesundheitlich beeinträchtigten Familienmitgliedern für max. 10 Tage pro Jahr und max. 3 Tage pro Ereignis. Für die Betreuung von Kindern gibt es keine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - drei Arbeitstage beim Tod des Ehegatten oder Lebenspartners im gemeinsamen Haushalt; - bis zu drei Arbeitstage beim Tod von Kindern, Pflegekindern, Eltern, Schwiegereltern oder Geschwistern; - ein Arbeitstag bei Wohnungswechsel einmal pro Kalenderjahr; - ein Arbeitstag bei militärischer Rekrutierung oder Entlassung aus dem Wehrdienst. 	<p>b) Tod von Geschwistern, Grosseltern und Schwiegereltern: 2 Tage</p> <p>c) militärische Rekrutierung: gemäss Verordnung über die Rekrutierung</p> <p>d) Umzug (eigener Haushalt): 1 Tag pro Kalenderjahr</p> <p>e) Pflege bei Krankheit oder Unfall von Familienmitgliedern im gleichen Haushalt: bis 3 Tage pro Ereignis und maximal 10 Tage im Jahr</p> <p>f) Bis maximal 3 Tage pro Ereignis zur Pflege von unter der Obhut der angestellten Person stehender kranker Kinder bis zu deren 15. Geburtstag, wenn die Pflege nicht anderweitig organisiert werden kann.</p> <p>g) Gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei: Teilnahme.</p> <p>² Über weitergehende Urlaube entscheidet der Gemeinderat. Der Gemeinderat kann diese Kompetenz delegieren.</p> <p>³ Mitarbeitende bis zum 30. Altersjahr haben für ausserschulische, unentgeltliche Jugendarbeit Anspruch auf einen unbezahlten Urlaub bis maximal 5 Tage pro Jahr. Der gewünschte Zeitpunkt des Jugendurlaubs ist dem Vorgesetzten bzw. der Vorgesetzten mindestens drei Monate im Voraus mitzuteilen.</p>	<p>Beschränkung. Das Arbeitsgesetz ist für öffentlich-rechtliche Anstellungsverhältnisse nicht direkt anwendbar. Die Regelung wird unter Berücksichtigung der gesellschaftlichen Entwicklung im Personalreglement übernommen.</p> <p>Nähere Umschreibung der Definition nach Art. 36 ArG (...) Angehörige oder nahestehende Personen.</p>
<p>IV. Rechte der Mitarbeiter</p> <p>Art. 15 Gehaltsfestlegung</p> <p>1. Die Mitarbeiter werden für ihre Arbeitsleistungen gemäss den im Anhang 2.1 bis 2.4 festgelegten Gehaltsbändern entlohnt.</p>	<p>VI. Besoldung</p> <p>§ 46 Besoldungsanspruch, Einstufung</p> <p>¹ Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf die vorgesehenen Besoldungen (gemäss Gehaltsband).</p> <p>² Der Gemeinderat bzw. die mit der Anstellungskompetenz beauftragten Vorgesetzten stufen</p>	<p>Am Gehaltsbandsystem soll im Grundsatz festgehalten werden. Die Definition der Funktionen und die Stufenumschreibung werden konkreter definiert.</p>

<p>2. Das Jahresgehalt wird in 13 gleichen Teilen monatlich ausgerichtet. Das 13. Monatsgehalt wird im November ausbezahlt.</p> <p>3. Bei Aus- und Eintritt im Verlaufe eines Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausgerichtet.</p> <p>Art. 16 Einreihung</p> <p>1. Der Gemeinderat reiht die Stellen entsprechend den Anforderungen gemäss der im Anhang 1 enthaltenen Stellenstruktur und Stufenumschreibung ein.</p> <p>2. Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben und/oder der Funktionen führt zu einer Neueinreihung der Stelle.</p>	<p>die Mitarbeitenden entsprechend der Aufgabe und der Funktion, nach der Stellenstruktur und den Stufenumschreibungen ein.</p> <p>³ Bei wesentlichen Änderungen in der Funktion (nach Stellenstruktur und Stufenumschreibungen) kann eine strukturelle Besoldungsanpassung erfolgen.</p> <p>⁴ Der Gemeinderat überwacht die einheitliche Anwendung der Einstufungen.</p>	
<p>Art. 17 Gehaltsanpassungen</p> <p>1. Der Gemeinderat beantragt eine allenfalls vorgesehene Gehaltsanpassung für das folgende Jahr im Rahmen des Voranschlages. Diese kann sich aus einem generellen und einem individuellen, leistungsbezogenen Anteil zusammensetzen. Über die Aufteilung entscheidet der Gemeinderat. Für die Beurteilung der Gehaltsanpassungen sind folgende Gesichtspunkte massgebend:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entwicklung der Lebenskosten - Allgemeine wirtschaftliche Situation - Arbeitsmarktlage <p>2. Die generelle Anpassung aufgrund der Entwicklung der Lebenskosten gilt in der Regel für alle Mitarbeiter und führt zu einer entsprechenden Erhöhung der Gehaltsbänder. Der individuelle Anteil der Gehaltsanpassung wird vom</p>	<p>§ 47 Besoldungsanpassung</p> <p>¹ Der Gemeinderat legt im Rahmen des Budgets in Zusammenarbeit mit der für das Personal verantwortlichen Person, die für das folgende Jahr vorgesehene prozentuale Besoldungsanpassung fest. Für die Festlegung sind folgende Kriterien massgeblich:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Entwicklung der Lebenshaltungskosten; a) allgemeine wirtschaftliche Situation; b) finanzielle Situation der Arbeitgeberin; c) Situation auf dem Personalmarkt für Angestellte im öffentlichen Dienst. <p>² Nach Genehmigung des Budgets beschliesst der Gemeinderat auf Antrag des Führungsteams die prozentualen Anteile für die:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) generelle Besoldungsanpassung (gilt in der Regel für alle Mitarbeitenden und führt zu einer Erhöhung der Besoldungsbandbreiten) und die 	

<p>Gemeinderat unter Berücksichtigung der individuellen Leistungen auf die Mitarbeiter verteilt.</p>	<p>b) individuelle Besoldungsanpassung (leistungsbezogener Anteil; Basis = Mitarbeiterbeurteilung) und die c) strukturelle Besoldungsanpassung (wesentliche Änderung in der Funktion).</p>	
	<p>§ 48 Marktwertzulage Der Gemeinderat kann für spezielle Funktionen und Qualifikationen sowie zur Gewinnung von besonders qualifizierten Mitarbeitenden oder wenn es die Marktlage nicht anders zulässt, ausnahmsweise vom Maximalwert der Besoldungsbandbreite abweichen.</p>	
<p>Art. 18 Besondere Leistungen Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie honorieren.</p>	<p>§ 49 Anerkennungsprämien 1 Der Gemeinderat kann auf Antrag des Vorgesetzten oder der Vorgesetzten und in Absprache mit der für das Personal verantwortlichen Person für ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen eine einmalige Anerkennungsprämie zusprechen. 2 Die Prämie kann in Form von Geldzahlung, Freizeit, Naturalien oder Personalentwicklungsmassnahmen gewährt werden.</p>	
	<p>§ 50 Rückstufung Bei Leistungen, die den Erwartungen nicht entsprechen, kann der Gesamtlohn reduziert werden. Der Mitarbeitende wird vor der Reduktion angehört. Er kann eine schriftliche Begründung verlangen.</p>	
	<p>§ 51 Lohnanspruch 1 Die vertraglich vereinbarte Lohnzahlung basiert auf der Normalarbeitszeit gemäss Verordnung über die Arbeitszeit und gilt als</p>	<p>Auszahlung des 13. Im November gemäss Usanz belassen.</p>

	<p>Bruttojahresgehalt. Vertragliche oder gesetzliche Zulagen sind nicht eingeschlossen.</p> <p>² Das Bruttojahresgehalt wird in 13 Raten ausbezahlt.</p> <p>³ Die Auszahlung des 13. Monatsgehalts erfolgt im November (pro Rata).</p>	
<p>Art. 11 Überstundenarbeit</p> <p>1. Überstunden sind in der Regel zu kompensieren.</p> <p>2. In Ausnahmefällen können Überstunden mit Zustimmung des Gemeinderates ausbezahlt werden. Die Voraussetzungen werden in der Verordnung geregelt.</p>	<p>§ 52 Entschädigung von Überstunden</p> <p>¹ Die von der vorgesetzten Stelle angeordneten Überstunden werden in der Regel über die Gleitzeit kompensiert.</p> <p>² Der Gemeinderat regelt die Details in der Verordnung über die Arbeitszeit.</p>	.
	<p>§ 53 Möglichkeit Homeoffice</p> <p>Die Mitarbeitenden haben ihre Arbeit grundsätzlich an ihrem Arbeitsplatz zu verrichten. Je nach Funktion und wenn es die betrieblichen Verhältnisse zulassen, können Homeoffice-Tage bewilligt werden. Der Gemeinderat regelt die Details in der Verordnung zum Personalreglement.</p>	Das Reglement soll nur den Grundsatz regeln.
	<p>§ 54 Entschädigung von Nacht- und Wochenendarbeit, Pikettdienst</p> <p>Die Entschädigung für Nacht-, Feiertags- und Wochenendarbeit sowie für den Pikettdienst wird vom Gemeinderat in der Verordnung über die Arbeitszeit geregelt.</p>	
<p>Art. 23 Spesen und Entschädigungen</p> <p>Der Gemeinderat regelt die Spesen für externe Aufgaben und Pflichten sowie die weiteren Entschädigungen in der Verordnung.</p>	<p>§ 55 Spesen, Sitzungs- und Taggelder / Entschädigungen</p> <p>¹ Der Gemeinderat legt die Spesen, Sitzungs- und Taggelder für Behörden- und</p>	

	<p>Kommissionsmitglieder, Delegierte und Mitarbeitende in der Verordnung fest.</p> <p>² Stellen Mitarbeitende ihr Eigentum regelmässig und auf Dauer für Zwecke der Arbeitgeberin zur Verfügung, kann der Gemeinderat sie dafür in begründeten Fällen entschädigen.</p>	
<p>Art. 22 Treueprämie</p> <p>1. Die Mitarbeiter erhalten folgende Treueprämien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nach Vollendung von 10 Dienstjahren ½ Monatsgehalt - Nach Vollendung von 20 Dienstjahren 1 Monatsgehalt – - Nach Vollendung von 30 Dienstjahren 1 Monatsgehalt - Nach Vollendung von 40 Dienstjahren 1 Monatsgehalt <p>2. Als Bemessungsgrundlage gilt die Monatsbeholdung bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres.</p> <p>3. Lehrjahre werden nicht angerechnet. Die erforderlichen Dienstjahre müssen nicht ununterbrochen geleistet werden.</p> <p>4. Auf Begehren der Mitarbeiter und soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann maximal die Hälfte des Anspruchs in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Ein Monatsgehalt entspricht 20 Arbeitstagen.</p>	<p>§ 56 Treueprämien</p> <p>¹ Den Mitarbeitenden werden nach Vollendung nachstehender Dienstjahre einmalige Treueprämien ausgerichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 10 Dienstjahre: ½ Monatslohn a) 15 Dienstjahre: ¾ Monatslohn b) 20 Dienstjahre: 1 Monatslohn <p>² Nach je weiteren 5 Dienstjahren wird 1 Monatslohn ausgerichtet.</p> <p>³ Als Bemessungsgrundlage gilt die aktuelle Monatsbeholdung brutto ohne Zulagen und das im Durchschnitt der letzten fünf Jahre geleistete Pensum.</p> <p>⁴ Lehrjahre werden nicht angerechnet. Die erforderlichen Dienstjahre müssen nicht ununterbrochen geleistet werden.</p> <p>⁵ Die Treueprämie wird im Monat des Arbeitsjubiläums ausbezahlt.</p> <p>⁶ Scheidet ein Mitarbeitender infolge ordentlicher Pensionierung aus, erfolgt die Auszahlung der Treueprämie ab 10 Dienstjahren anteilmässig.</p> <p>⁷ Steht der Mitarbeitende im Zeitpunkt der Fälligkeit in einem gekündigten Arbeitsverhältnis, so entfällt der Anspruch.</p>	

	<p>⁸ Wenn es die betrieblichen Verhältnisse zulassen, kann die Treueprämie ganz oder teilweise in Form von bezahlten Urlaubstagen bezogen werden, wobei ein Monatslohn 20 Arbeitstagen entspricht.</p> <p>⁹ Der Bezug hat innerhalb des laufenden oder folgenden Kalenderjahres zu erfolgen.</p> <p>¹⁰ Der Bezug von bezahlten Urlaubstagen ist vom Gemeinderat auf Antrag des oder der direkten Vorgesetzten zu genehmigen. Der Gemeinderat kann die Kompetenz zur Genehmigung delegieren.</p>	
<p>Art. 24 Gehaltsfortzahlung während Krankheit und Unfall</p> <p>1. Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird das Gehalt für die Dauer von 6 Monaten ausgerichtet. Danach werden bis zum Eintritt von IV-/Pensionskassenleistungen (bis max. 2 Jahre nach Eintritt des Ereignisses) die Leistungen der Taggeld- oder der Unfallversicherung in der Höhe von 80 % des Bruttogehaltes ausgerichtet.</p> <p>2. Die Gemeinde schliesst zu ihren Lasten eine Kollektiv-Taggeldversicherung für krankheits- und unfallbedingten Arbeitsausfall ihrer Mitarbeiter ab.</p> <p>3. Die Mitarbeiter sind im Rahmen des UVG gegen Berufs- und Nichtbetriebsunfälle versichert. Die Prämien für Berufsunfälle trägt der Arbeitgeber, diejenigen für Nichtberufsunfälle der Arbeitnehmer.</p> <p>4. Der Gemeinde steht das Recht zu, die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt überprüfen zu lassen.</p>	<p>VII. Krankheit und Unfall</p> <p>§ 57 Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall</p> <p>¹ Die Arbeitgeberin richtet bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall für die Dauer von 6 Monaten den vollen Lohn aus. Danach sind die Leistungen der Unfall- und/oder Krankentaggeldversicherung gemäss Versicherungsvertrag – inkl. den dazugehörigen Vertragsbedingungen – massgebend.</p> <p>² Diese bezahlt das Taggeld für 80 % des Bruttogehaltes bis zur Wiedererlangung der Arbeitsfähigkeit, zum Eintritt von AHV-, IV- oder Pensionskassenleistungen oder anderen Sozialversicherungen, zum Arbeitgeberwechsel oder bis zum Tod der versicherten Person (Aufzählung ist nicht abschliessend).</p> <p>³ Die maximale Leistungsdauer in der Krankentaggeldversicherung beträgt 730 Tage abzüglich Wartefrist.</p>	<p>Lohnfortzahlung auf 6 Monate belassen.</p>

	<p>§ 58 Krankentaggeld / Finanzierung der Prämien</p> <p>¹ Die Arbeitgeberin unterhält eine Krankentaggeldversicherung, die bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit die Lohnzahlung vornimmt.</p> <p>² Die Prämien gehen zu Lasten der Arbeitgeberin. Taggeldansprüche gegenüber dem Versicherer sind der Arbeitgeberin abzutreten. Die Auszahlung der Taggelder erfolgt während des Arbeitsverhältnisses direkt an die Arbeitgeberin, welche die Lohnfortzahlung gewährleistet.</p>	
	<p>§ 59 Beginn Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Krankheit</p> <p>Der Anspruch auf Lohnfortzahlung durch die Arbeitgeberin während der Krankheit beginnt nach Ablauf der dreimonatigen Probezeit.</p>	<p>Art. 324a OR hält fest, dass die Lohnfortzahlungspflicht erst besteht, wenn der Arbeitsvertrag auf mehr als drei Monate fest abgeschlossen wurde oder bereits länger als drei Monate gedauert hat. Bei einem unbefristeten Arbeitsvertrag mit einer Probezeit von drei Monaten (oder kürzer) und mit einem Kündigungstermin, welcher vor Ablauf der drei Monate liegt, beginnt die Lohnfortzahlungspflicht erst am ersten Tag des vierten Anstellungsmonats. Die meisten Arbeitsverträge werden unbefristet und mit einer Probezeit von drei Monaten abgeschlossen. Für diese Arbeitsverträge gilt, dass eine Arbeitsunfähigkeit</p>

		während der Probezeit keine Lohnfortzahlung nach sich zieht.
	<p>§ 60 Arztzeugnis</p> <p>¹ Mitarbeitende sind verpflichtet, die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten unverzüglich über krankheits- und unfallbedingte Absenzen mündlich zu orientieren.</p> <p>² Dauert die Krankheit länger als 3 Tage (exkl. arbeitsfreie Tage) ist der Arbeitgeberin ein Arztzeugnis vorzulegen. In besonderen Fällen kann die Arbeitgeberin die sofortige Beibringung eines Arztzeugnisses verlangen.</p> <p>³ Bei Unfall ist der Arbeitgeberin ab dem ersten Tag ein Arztzeugnis vorzulegen.</p> <p>⁴ Bei Krankheit oder Unfall während der Ferien können Ferientage nur nachgewährt werden, wenn mittels Arztzeugnis attestiert wird, dass die betroffene Person nicht ferientätig ist und die Arbeitgeberin umgehend darüber informiert wird.</p> <p>⁵ Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden.</p>	
	<p>§ 61 Unfalltaggeldversicherung</p> <p>¹ Die Arbeitgeberin versichert die Mitarbeitenden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (UVG) gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle. Wenn ein Mitarbeitender mindestens 8 Stunden pro Woche arbeitet, ist er obligatorisch auch gegen Nichtberufsunfälle versichert.</p>	

	<p>² Die Prämien der Berufsunfallversicherung werden vollumfänglich von der Arbeitgeberin bezahlt.</p> <p>³ Die Prämien der Nichtberufsunfallversicherung werden vollumfänglich vom Mitarbeitenden übernommen.</p> <p>⁴ Die Arbeitgeberin unterhält in Ergänzung zur Obligatorischen Unfallversicherung eine Unfall-Zusatzversicherung. Die Prämie für diese Zusatzversicherung wird vollumfänglich von der Arbeitgeberin bezahlt.</p> <p>⁵ Taggeldansprüche gegenüber dem Versicherer sind der Arbeitgeberin abzutreten.</p> <p>⁶ Die Auszahlung der Taggelder erfolgt während des Arbeitsverhältnisses direkt an die Arbeitgeberin, welche die Lohnfortzahlung gewährleistet.</p>	
<p>Art. 26 Gehalt bei Niederkunft</p> <p>Mitarbeiterinnen, die während mindestens 12 Monaten ununterbrochen im Gemeindedienst standen, haben bei Niederkunft Anspruch auf bezahlten Urlaub von 16 Wochen auf Basis des zukünftigen Anstellungsverhältnisses. Dieser ist in der Regel so aufzuteilen, dass maximal 4 Wochen in die Zeit unmittelbar vor und 12 Wochen unmittelbar nach der Niederkunft fallen. Wird die Arbeit nach der Niederkunft nicht mehr aufgenommen, besteht ein Anspruch auf insgesamt 4 Wochen bezahlten Urlaub. Über diesen Anspruch hinaus bezogene Leistungen sind zurückzuerstatten</p>	<p>VIII. Lohnzahlung bei Mutterschaft / Vaterschaft</p> <p>§ 62 Grundsatz</p> <p>Die Mutter- und Vaterschaftsentschädigungen richten sich nach der Regelung gemäss Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende, bei Mutterschaft und bei Vaterschaft (Erwerbsersatzgesetz, EOG).</p>	
	<p>§ 63 Lohnfortzahlungsdauer</p>	

	<p>¹ Den Mitarbeiterinnen wird während des Mutterschaftsurlaubs der bisherige Lohn bezahlt. Basis der Mutterschaftsentschädigung bildet der bisher bezogene Lohn gemäss Anstellungsvertrag.</p> <p>² Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, gelten die gesetzlichen Mindestbestimmungen.</p> <p>³ Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Erwerbsersatzversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Arbeitgeberin bezahlt worden ist, fallen an die Arbeitgeberin.</p> <p>⁴ Wird die Arbeit - nach Ablauf des bezahlten Urlaubes nach der Niederkunft - nicht mehr aufgenommen und wird das Arbeitsverhältnis rechtsgültig auf diesen Zeitpunkt gekündigt, so besteht kein weiterer Anspruch auf Lohnentschädigung.</p> <p>⁵ Sofern der Arbeitnehmer Anspruch auf Vaterschaftsentschädigung hat, erhält er während dieses Vaterschaftsurlaubs den vollen Lohn. Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschafts-/Vaterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Arbeitgeberin bezahlt worden ist, fallen an die Einwohnergemeinde.</p> <p>⁶ Der Vaterschaftsurlaub muss innerhalb von sechs Monaten ab der Geburt bezogen werden.</p>	
--	--	--

Art. 27 Gehalt während Militär- und anderen Dienstleistungen

1. Während der Dauer des obligatorischen schweizerischen Militärdienstes besteht unter Vorbehalt von Abs. 2 Anspruch auf das volle Gehalt.
2. Ledige Mitarbeiter ohne Unterstützungspflicht erhalten während der Rekrutenschule 50%, verheiratete und ledige mit Unterstützungspflicht sowie Absolventen von Beförderungsdiensten 80% des Gehaltes.
3. Diese Regelung gilt auch für den militärischen Frauendienst sowie für Zivilschutz- und Feuerwehrdienst.
4. Die Entschädigung für den Zivildienst wird im Einzelfall durch den Gemeinderat geregelt.
5. Wird das Arbeitsverhältnis vor Ablauf von einem Jahr nach Beendigung der Rekrutenschule oder von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Militärdienstes bezogene Gehaltsfortzahlung anteilmässig zurückzuerstatten.
6. Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Gehaltsfortzahlung der Gemeinde zu. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

IX. Übriger Erwerbsersatz

§ 64 Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst, ziviler Ersatzdienst

- 1 Während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienstes wird der volle Lohn ausbezahlt.
- 2 Während der Rekrutenschule oder des zivilen Ersatzdienstes, während der übrigen Instruktionsdienste sowie Beförderungsdienste wird die Höhe des Gehalts vom Gemeinderat individuell geregelt. Das gleiche gilt sinngemäss für den Aktivdienst. Dabei sind die gesetzlichen Bestimmungen von Art. 324a OR zu beachten.
- 3 Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende erfolgt die Lohnzahlung anteilmässig.
- 4 Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Gehaltsfortzahlung der Arbeitgeberin zu, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

	<p>X. Renten, Zulagen, Pensionskasse, Besoldungsnachgenuss</p> <p>§ 65 Anrechnung von Renten</p> <p>¹ Beziehen Mitarbeitende neben der Lohnzahlung eine Rente, muss dies unverzüglich gemeldet werden. Die individuelle Handhabung erfolgt gemäss übergeordneten Bestimmungen.</p> <p>² Beziehen Mitarbeitende neben der ordentlichen Lohnzahlung eine Invalidenrente aus der ersten (IV) oder zweiten Säule (BVG), so ist das Pensum dem festgelegten Invaliditätsgrad zwecks Vermeidung einer Überentschädigung anzupassen.</p>	
<p>Art. 21 Kinderzulagen</p> <p>Die Mitarbeiter haben Anspruch auf Kinderzulagen gemäss den Ansätzen für das Aargauische Staatspersonal.</p>	<p>§ 66 Kinder- und Ausbildungszulagen</p> <p>Der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen Einführungsgesetzes zum Bundesgesetz über die Familienzulagen vom 24. März 2009 (EG FamZG) und der dazugehörigen Verordnung.</p>	
<p>Art. 25 Personalvorsorge</p> <p>1. Die Gemeinde versichert die Mitarbeitenden nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge bei einer von der zuständigen Aufsichtsbehörde anerkannten Pensionskasse. ¹⁾</p> <p>2. Die Prämien und Beiträge werden je zur Hälfte von der Gemeinde und von den Mitarbeitern getragen.</p> <p>¹⁾ Neue Fassung gemäss Gemeindeversammlungsbeschluss vom 16.11.2007</p>	<p>§ 67 Berufliche Vorsorge</p> <p>¹ Die Gemeinde versichert ihre Mitarbeitenden nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge bei einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung.</p> <p>² Die Prämien und Beiträge werden je zur Hälfte von der Arbeitgeberin und von der oder dem Mitarbeitenden getragen.</p>	

<p>Art. 28 Gehalt nach Todesfall</p> <p>Beim Todesfall erhalten der Überlebende Ehegatte oder die im Zeitpunkt des Ablebens regelmässig unterstützten Personen noch für 3 Monate, ab dem auf den Todestag folgenden Monat gerechnet, das volle Gehalt.</p>	<p>§ 68 Lohnleistungen nach Todesfall (Besoldungsnachgenuss)</p> <p>¹ Beim Todesfall erhalten der Ehepartner, der eingetragene Partner, die eingetragenen Kinder oder bei Fehlen dieser Erben der Lebenspartner im gefestigten Konkubinat (5 Jahre) noch für 3 Monate, ab dem auf den Todestag folgenden Monat gerechnet, das volle Gehalt.</p>	
	<p>XI. Besondere Bestimmungen</p> <p>§ 69 Schlichtung</p> <p>¹ Bei Unstimmigkeiten mit dem oder der Vorgesetzten kann die für das Personal verantwortliche Person angerufen und beigezogen werden.</p> <p>² Beschwerden oder Begehren im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis richten die Mitarbeitenden in erster Linie an den zuständigen Abteilungsleiter oder die zuständige Abteilungsleiterin.</p> <p>³ Die Mitarbeitenden können eine Vertrauensperson beiziehen.</p>	
	<p>§ 70 Whistleblowing</p> <p>Deckt ein Mitarbeitender einen Missstand auf und will er sich nicht direkt an den zuständigen Ressortvorsteher wenden, kann er sich anonym und vertrauensvoll an die Person, welche die Finanzkommission präsidiert, wenden.</p>	
	<p>§ 71 Rechtsschutz</p> <p>¹ Ansprüche sind im Schlichtungs- bzw. Klageverfahren geltend zu machen. Das Verfahren richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen über den Rechtsschutz für Personal von</p>	

	<p>Gemeinden und anderen öffentlich-rechtlichen Körperschaften gemäss dem kantonalen Gesetz über die Grundzüge des Personalrechts vom 16. Mai 2000 (Personalgesetz, PersG).</p> <p>² Verfügungen und Entscheide betreffend das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis können nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege angefochten werden.</p>	
	<p>§ 72 Disziplarmassnahmen</p> <p>Bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung kann der Gemeinderat Disziplarmassnahmen nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes anordnen. Lohnkürzungen sind in bestimmten Fällen ausdrücklich möglich.</p>	
	<p>§ 73 Strafrechtliche Verantwortlichkeit</p> <p>Die strafrechtliche Verantwortlichkeit nach den Bestimmungen des Strafgesetzes wird durch das Disziplinarverfahren nicht berührt.</p>	
	<p>§ 74 Ausnahmen in Härtefällen</p> <p>In begründeten Härtefällen kann der Gemeinderat von Bestimmungen dieses Reglements oder der Verordnung abweichen.</p>	
<p>Art. 34 Übergangsregelungen</p> <p>1. Für die im Zeitpunkt der Inkraftsetzung des neuen Personalreglements gültigen Nettogehälter (ohne Zulagen) wird der Besitzstand gewährleistet.</p> <p>2. Bis zum Erlass von neuen kantonalen Bestimmungen werden die Kindergärtnerinnen weiterhin nach den Richtlinien des Erziehungsdepartementes besoldet. Der Gemeinderat legt den Zeitpunkt der Eingliederung in die kommunalen</p>	<p>XII. Schluss- und Übergangsbestimmungen</p> <p>§ 75 Aufhebung bisherigen Rechts</p> <p>¹ Dieses Reglement hebt alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden personalrechtlichen Erlasse und Beschlüsse auf, insbesondere das Personalreglement vom 19. November 1999.</p> <p>§ 76 Für die im Zeitpunkt der Inkraftsetzung dieses Personalreglements gültigen Nettogehälter</p>	

<p>Gehaltsbänder fest und nimmt die Einstufung vor.</p> <p>3. Der Gemeinderat erlässt für Art. 22 eine Übergangsregelung.</p> <p>4. Der Zeitpunkt der Einführung der neuen Beitragssätze für die Pensionskasse wird vom Gemeinderat im Einvernehmen mit der Kantonalen Beamtenpensionskasse festgelegt.</p> <p>Art. 35 Inkraftsetzung, Aufhebung bisheriges Recht</p> <p>1. Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2000 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit in Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement für die Beamten und Angestellten der Gemeinde Dottikon vom 18. Juni 1969 sowie sämtliche später erfolgten Ergänzungen dieses Reglements.</p> <p>Die Festlegung der Gehälter erfolgt erstmals auf den 1. Januar 2000 nach den Bestimmungen dieses Reglements.</p>	<p>(ohne Zulagen) wird der Besitzstand gewährleistet.</p>	
	<p>§ 77 Inkrafttreten</p> <p>Dieses Reglement tritt am 01. Januar 2024 in Kraft.</p>	