



GEMEINDE
VILLMERGEN

Dienst- und Besoldungs- reglement

Ausgabe 2001

Inhaltsverzeichnis

§		Seite
	A. Allgemeine Bestimmungen	
1	Ziel / Geltungsbereich	4
2	Organisation / Führung	4
3	Qualifikation	4
4	Personalkategorien	4
5	Mitarbeiter	5
6	Rechtsnatur / Dienstverhältnis	5
7	Zuständigkeit / Wahl des Personals	5
8	Schaffung neuer Stellen	5
9	Oeffentliche Stellenausschreibung	5
	B. Begründung, Fortsetzung, Aenderung und Beendigung des Dienst- und Arbeitsverhältnisses	
10	Amtsdauer der Beamten	5
11	Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses für Angestellte	6
12	Wiederwahl der Beamten allgemein	6
13	Ausschluss des Rechtsanspruchs	6
14	Nichtwiederwahl von Beamten	6
15	Anzeigen	6
16	Probezeit	6
17	Anhörung der Betroffenen	6
18	Beendigungsgründe Arbeitsverhältnis	6
19	Beamte, Entlassung auf Gesuch des Beamten	7
20	Beamte, administrative Entlassung, Grundsatz	7
21	Angestellte, Kündigung	7
22	Pensionierung	7
	C. Pflichten der Arbeitnehmer	
23	Allgemeine Dienstpflichten	9
24	Annahme von Geschenken	9
25	Vertretungspflicht	9
26	Besondere Aufgaben	9
27	Arbeitszeit	9
28	Weiterbildung	9
29	Nebenbeschäftigung	10
30	Oeffentliche Aemter	10
31	Wohnsitzpflicht	10
32	Amtskaution	10
33	Amtsgeheimnis	10
34	Gebühren, Abgaben, Entschädigungen	10

D. Rechte der Arbeitnehmer

35	Entschädigungen	10
36	Basislohn	11
37	Besoldung von Kindergärtnerinnen	11
38	Leistungsprämie	11
39	Anpassung Basislohn	11
40	Sitzungsgelder	12
41	Ausnahmeregelung Basislohn / Leistungsprämie	12
42	Auszahlung	12
43	Naturalleistungen	12
44	Kinderzulagen	13
45	Teuerungsausgleich	13
46	Treueprämien	13
47	Leistungsprämien	13
48	Ueberzeitentschädigung	13
49	Pikettentschädigung	13
50	Zusatztätigkeiten	14
51	Fahrzeugentschädigung	14
52	Büroentschädigung	14
53	Lohnfortzahlung	14
54	Berufliche Vorsorge	14
55	Krankheit	15
56	Unfall	15
57	Schwangerschaft	15
58	Schutzdienste	15
59	Berufskleider	16
60	Ferien	16
61	Bezahlter Urlaub	16
62	Feiertage	17
63	Gehaltsnachgenuss	17
64	Taggelderleistungen	17
65	Mitspracherecht	17

E. Disziplinarbestimmungen

66	Verantwortlichkeit	17
67	Zuständigkeit	18
68	Verfahren	18
69	Strafverfahren	18
70	Strafen	18

F. Uebergangsbestimmungen

71	Altes Reglement	19
72	Besoldungsskala / Besitzstand	19
73	Obligationenrecht	19
74	Ausführungsbestimmungen	19
75	Uebergeordnetes Recht	19
76	Inkraftsetzung	19

A. Allgemeine Bestimmungen

Ziel Geltungsbereich	§ 1 Das Dienst- und Besoldungsreglement hat zum Ziel: <ul style="list-style-type: none">• die Anstellungsbedingungen des Personals (nachstehend Arbeitnehmer genannt) der Einwohner- und der Ortsbürgergemeinde Villmergen zu regeln.• Für die Musikschule gilt ein separates Reglement.• Das Anstellungsverhältnis der Kindergärtnerinnen richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des Kantons für die Lehrerschaft. Für die Entlohnung gilt ausschliesslich dieses Reglement.• Für Lehrlinge gilt grundsätzlich der Lehrvertrag, in zweiter Linie gelten für sie die Bestimmungen dieses Reglementes.• Die in diesem Reglement verwendeten Begriffe gelten generell für beide Geschlechter.
Organisation Führung	§ 2 Der Gemeinderat legt ein verbindliches Leitbild für die Gemeindeunternehmen fest. Dieses richtet sich nach den betriebswirtschaftlichen und rechtlichen Grundsätzen sowie den politischen und sozialen Rahmenbedingungen der Gemeinde. Die Führungsarbeit ist auf eine bürgerfreundliche Dienstleistungserbringung ausgerichtet. Der Gemeinderat regelt die Verantwortlichkeiten und Kompetenzen in einem Organigramm. Der Gemeinderat erarbeitet Leistungsvorgaben, um die langfristige Sicherstellung der Dienstleistungen in quantitativer und qualitativer Hinsicht zu gewährleisten. Hierzu werden die notwendigen Instrumente (Ausbildung, Verbesserungsmanagement, Mitarbeiterqualifikation etc.) geschaffen.
Qualifikation	§ 3 Die Mitarbeiter haben Anspruch auf eine jährliche Qualifikation. Der Gemeinderat erlässt hierzu das notwendige Qualifikationsreglement. Der zu qualifizierende Personenkreis wird vom Gemeinderat festgelegt.
Personalkategorien	§ 4 Arbeitnehmer im Sinne dieses Reglementes sind: <ul style="list-style-type: none">a) Beamteb) Angestelltec) Teilzeitbeschäftigte (Aushilfen)e) Lehrlinge

Mitarbeiter Beamte	§ 5 Beamte sind Funktionäre, die aufgrund gesetzlicher Bestimmungen auf Amtsdauer zu wählen sind.
Angestellte	Als Angestellte gelten die übrigen, auf bestimmte oder unbestimmte Zeit voll- oder teilzeitweise im Dienst der Gemeinde stehenden Arbeitnehmer.
Teilzeitbeschäftigte	Teilzeitbeschäftigte sind von Fall zu Fall oder bloss vorübergehend Beschäftigte.

Rechtsnatur Dienstverhältnis	§ 6 Das Anstellungsverhältnis der Beamten ist öffentlich-rechtlicher Natur. Es wird durch eine Wahl oder eine Verfügung und deren Annahme oder durch einen Anstellungsvertrag (Art. OR 319 ff.) begründet. Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär die Bestimmungen des Schweiz. Obligationenrechtes über den Arbeitsvertrag (Art. OR 319 ff.)
---	---

Zuständigkeit Wahl des Personals	§ 7 Die Wahl des Personals erfolgt durch den Gemeinderat, sofern nicht übergeordnete Bestimmungen eine andere Wahlbehörde vorsehen. Der zuständige Abteilungsleiter hat ein Vorschlagsrecht.
---	--

Schaffung neuer Stellen	§ 8 Ueber die Schaffung neuer Stellen entscheidet der Gemeinderat. Die Anzahl der Lehrlinge wird vom Gemeinderat festgelegt.
--------------------------------	---

Oeffentliche Stellen- ausschreibung	§ 9 Jede freiwerdende oder neu geschaffene Stelle ist in der Regel öffentlich zur Bewerbung auszuschreiben. Der Gemeinderat kann freiwerdende Stellen auf dem Wege der Berufung oder durch Beförderung von qualifizierten Arbeitnehmern besetzen. In diesem Fall entfällt eine Ausschreibung.
--	--

B. Begründung, Fortsetzung, Aenderung und Beendigung des Dienst- und Arbeitsverhältnisses

Amtsdauer der	§ 10
----------------------	-------------

Beamten	Beamte werden auf Amtsdauer, die derjenigen des Gemeinderates entspricht, gewählt. Wahlen während einer Amtsperiode erfolgen bis zu deren Ablauf.
Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses für Angestellte	<p>§ 11 Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses der Angestellten richten sich nach der Anstellungsverfügung oder des Arbeitsvertrages.</p>
Wiederwahl der Beamten allgemein	<p>§ 12 Nach Ablauf der Amtsdauer kann das Dienstverhältnis durch Wiederwahl für eine weitere Amtsdauer erneuert werden. Für Beamte, die im Laufe einer Amtsperiode das AHV-Alter erreichen, ist die Wiederwahl zu befristen.</p> <p>Die Wiederwahl kann unter Auflagen erfolgen, deren Nichtbeachtung die administrative Entlassung nach sich zieht.</p>
Ausschluss des Rechtsanspruchs	<p>§ 13 Es besteht kein Rechtsanspruch auf Wiederwahl.</p>
Nichtwiederwahl von Beamten	<p>§ 14 Eine Wiederwahl hat zu unterbleiben, wenn die Leistung oder das Verhalten des Beamten wiederholt zu beanstanden waren.</p>
Anzeigen	<p>§ 15 Beabsichtigt der Gemeinderat, auf die Wiederwahl eines Beamten zu verzichten, sie zu befristen oder mit Auflagen zu versehen, so hat er dies dem Betroffenen unter Angabe der Gründe mindestens 6 Monate vor Ablauf der Amtsdauer mitzuteilen. Der Betroffene ist vor dem endgültigen Entscheid anzuhören.</p>
Probezeit	<p>§ 16 Beamte werden zunächst für ein Jahr provisorisch gewählt. Davon gelten die ersten drei Monate als Probezeit.</p> <p>Die Probezeit für Angestellte beträgt drei Monate. Die Probezeit für Beamte und Angestellte kann maximal um drei Monate verlängert werden.</p> <p>Während der Probezeit kann das Dienstverhältnis sowohl durch den Gemeinderat als auch den Arbeitnehmer gegenseitig jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von wenigstens 7 Tagen auf das Ende einer Woche aufgelöst werden.</p>
Anhörung der Betroffenen	<p>§ 17 Vor einer Entlassung oder Kündigung ist der Arbeitnehmer anzuhören.</p>

**Beendigungsgründe
Arbeitsverhältnis**

§ 18

Das Arbeitsverhältnis endet:

- a) durch Ablauf der Amtsdauer, wenn keine Wiederwahl erfolgt
- b) durch Entlassung auf Gesuch des Beamten
- c) durch administrative oder disziplinarische Entlassung
- d) durch Kündigung
- e) durch Erreichen der Altersgrenze oder durch vorzeitige Alterspensionierung.

**Beamte, Entlassung
auf Gesuch des Be-
amten**

§ 19

Verzichtet ein Beamter auf die Wiederwahl für eine neue Amtsdauer, so hat er dies spätestens 3 Monate oder unter Einhalten der separat vereinbarten Frist, vor Ablauf der alten, schriftlich anzuzeigen.

Der Gemeinderat kann einen Beamten auf dessen Gesuch hin auch vor Ablauf der Amtsdauer aus dem Dienstverhältnis entlassen.

**Beamte, administrati-
ve Entlassung,
Grundsatz**

§ 20

Der Gemeinderat kann jederzeit die Entlassung eines Beamten aus wichtigen Gründen unter einer sechsmonatigen Frist aussprechen.

Wichtiger Grund

Als wichtige Gründe gelten insbesondere Umstände, deren Vorhandensein die Fortsetzung des Dienstverhältnisses für die Gemeinde als unzumutbar erscheinen lassen (z.B. wegen erwiesener Unfähigkeit, mangelnden Leistungen, gestörtem Vertrauensverhältnis zu den Behörden oder unwürdigem Verhalten des Beamten).

Anhörung des Beamten

Vor der Entlassung ist der Beamte anzuhören, wobei ihm die Gründe bekanntzugeben sind. Es ist ihm überdies Gelegenheit zu geben, seinerseits ein Entlassungsgesuch einzureichen.

**Angestellte, Kündi-
gung**

§ 21

Für Angestellte beträgt die Kündigungsfrist nach Ablauf der Probezeit 3 Monate. Mit Beamten und Angestellten können längere Kündigungsfristen vereinbart werden.

Schriftlichkeit

Kündigungen haben in jedem Falle schriftlich zu erfolgen. Sie müssen am letzten Tag des Monats, vor Beginn der Kündigungsfrist, beim Arbeitgeber eintreffen.

Kündigungsschutz

Der Kündigungsschutz bei Angestelltenverhältnissen richtet sich nach den entsprechenden Bestimmungen des Obligationenrechts.

Pensionierung

§ 22

Wer das ordentliche AHV-Alter erreicht, wird auf das Ende des Kalendermonates, in den der Geburtstag fällt, pensioniert (or-

dentliche Pensionierung).

Die Mitarbeiter haben das Recht, die vorzeitige Pensionierung bis zu drei Jahren vor dem Zeitpunkt der ordentlichen Pensionierung zu verlangen.

Mit Zustimmung des Gemeinderates kann ein Mitarbeiter frühestens fünf Jahre vor dem Zeitpunkt der ordentlichen Pensionierung in den vorzeitigen Ruhestand treten.

Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens ein Jahr im Voraus anzukünden.

Wer nach mindestens 10 Dienstjahren bei der Gemeinde in den vorzeitigen Ruhestand tritt, hat Anspruch auf eine Uebergangsrente. Sie entspricht für ihre gesamte Dauer insgesamt höchstens der zweifachen maximalen AHV-Altersjahresrente und darf jährlich den Betrag der einfachen maximalen AHV-Altersjahresrente nicht übersteigen.

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

Ein vorzeitiger Bezug der Altersleistungen der Personalvorsorge ist möglich. Die Leistungen (Altersrente bzw. Kapitalbezug) werden aufgrund des im Zeitpunkt des Austritts vorhandenen Alterskapitals berechnet. Nach dem Zeitpunkt der vorzeitigen Pensionierung leistet die Gemeinde keine Beiträge mehr an die Personalvorsorge.

Nimmt der vorzeitig pensionierte Mitarbeiter eine AHV-pflichtige Tätigkeit auf, so reduziert sich die Uebergangsrente anteilmässig zu seinem Erwerb im Verhältnis zur zuletzt verdienten Besoldung.

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

Der Mitarbeiter ist verpflichtet, seine Einkommensverhältnisse offen zu legen. Der Arbeitgeber ist berechtigt, die entsprechenden Informationen einzuholen.

Der Gemeinderat legt die Ausführungsbestimmungen fest.

C. Pflichten der Arbeitnehmer

Allgemeine Dienstpflichten

§ 23

Die Arbeitnehmer haben ihre volle Arbeitskraft für den Arbeitgeber einzusetzen, ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und stets die Interessen der Öffentlichkeit zu wahren. Sie können verpflichtet werden, in öffentlichen Kommissionen mitzuarbeiten. Die finanzielle Abgeltung regelt der Gemeinderat.

Die Arbeitnehmer sind verpflichtet, sich im Verkehr mit dem Publikum, sowie auch gegenüber Vorgesetzten, Gleichgestellten oder Untergebenen höflich und taktvoll zu benehmen.

Annahme von Geschenken

§ 24

Dem Arbeitnehmer ist es untersagt, Geschenke oder andere Vergünstigungen, die in einem Zusammenhang mit der dienstlichen Stellung stehen könnten, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

Vertretungspflicht

§ 25

Die Arbeitnehmer 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 mehr als einen Monat dauert oder eine ausserordentliche Inanspruchnahme zur Folge hat.

Besondere Aufgaben

§ 26

Der Arbeitnehmer hat sich für die Erfüllung besonderer öffentlicher Aufgaben (z.B. Wahlbüro) zur Verfügung zu stellen. Diese Arbeit wird, sofern sie ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit geleistet wird, gemäss den gemeinderätlichen Richtlinien separat entschädigt.

Arbeitszeit

§ 27

Die Arbeitszeit wird vom Gemeinderat geregelt. Wenn es die Arbeit erfordert, können Arbeitnehmer auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitsstunden und über die normale Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden. Die tägliche Arbeitszeit wird durch den zuständigen Abteilungsleiter geregelt.

Weiterbildung	<p>§ 28 Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung der Arbeitnehmer. Werden die Arbeitnehmer zum Besuch von Vorträgen, Kursen und Seminaren verpflichtet, so übernimmt das Gemeindeunternehmen grundsätzlich die Kosten.</p> <p>Wird dem Arbeitnehmer Weiterbildung ganz oder teilweise finanziert, so kann der Gemeinderat damit Bedingungen verknüpfen.</p> <p>Bei ausschliesslich beruflicher Weiterbildung kann der Gemeinderat auf Gesuch hin Arbeitszeitreduktionen gewähren.</p>
Nebenbeschäftigung	<p>§ 29 Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen bedarf der Bewilligung des Gemeinderates.</p>
Oeffentliche Aemter	<p>§ 30 Wird ein Angestellter für die Bekleidung öffentlicher Aemter in Aussicht genommen, so hat er dies vor der Annahme der Kandidatur mit dem Gemeinderat abzusprechen. Die Bedingungen sind einvernehmlich festzulegen. Die Zustimmung zur Uebernahme solcher Aemter kann nur bei Vorliegen wichtiger Gründe verweigert werden.</p>
Wohnsitzpflicht	<p>§ 31 Arbeitnehmer sind dann verpflichtet, in der Gemeinde Villmergen Wohnsitz zu nehmen oder diesen beizubehalten, wenn es die Natur der Tätigkeit erfordert.</p>
Amtskautiön	<p>§ 32 Der Gemeinderat bezeichnet diejenigen Arbeitnehmer, die eine Amtskautiön zu leisten haben und bestimmt die Höhe der Kautiön. Die Beitrittsgebühren und Jahresprämien der Amtsbürgerschaftskasse und ähnlichen Versicherungen gehen zulasten des Arbeitgebers.</p>
Amtsgeheimnis	<p>§ 33 Die Arbeitnehmer sind verpflichtet, das Amtsgeheimnis zu wahren (Art. 320 StGB). Die Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.</p>
Gebühren, Abgaben, Entschädigungen	<p>§ 34 Sämtliche Entschädigungen für dienstliche Verrichtungen der Arbeitnehmer fallen dem Arbeitgeber zu.</p>

D. Rechte der Arbeitnehmer

Entschädigungen

§ 35

Die Arbeitnehmer haben für ihre Leistungen Anspruch auf die im Rahmen dieses Reglementes und der Besoldungsskala vorgesehenen Löhne, Zulagen und Spesen.

Die Besoldungen setzen sich wie folgt zusammen

- Basislohn (Grundlohn + Teuerung = Basislohn) inkl. 13. Monatslohn
- Leistungsprämie
- Kinderzulagen
- Treueprämien
- Vergütungen für besondere Leistungen.

Der Gemeinderat kann für spezielle Funktionen und Fähigkeiten bis höchstens 10 % vom Maximalwert der Lohngruppen abweichen.

Basislohn

§ 36

Der Basislohn ist jenes Entgelt, das der Mitarbeiter aufgrund der zu erfüllenden Anforderungen und seiner Fähigkeiten erhält. Der Basislohn wird des Weiteren aufgrund

- der Lohnstruktur innerhalb der Gemeindeunternehmen
- des Könnens
- der Erfahrung
- der Ausbildung
- der Funktion (Verantwortung)
- der Lohnverhältnisse vergleichbarer Gemeinden, Institutionen und der Privatwirtschaft
- des Alters
- der marktwirtschaftlichen Situation
- der Qualifikation
- der Entwicklung der Lebenskosten

festgelegt. Der Gemeinderat legt die Einstufung des Mitarbeiters gemäss Anhang I fest. In begründeten Fällen ist der Gemeinderat berechtigt, den Basislohn zu erhöhen oder zu reduzieren.

Besoldung von Kindergärtnerinnen

§ 37

Die Besoldung der Kindergärtnerinnen erfolgt durch die Gemeinde, solange der Kanton keine andere Regelung beschliesst.

Leistungsprämie

§ 38

Ein Leistungsbonus wird dann ausgerichtet, wenn der Mitarbeiter aufgrund der Qualifikation die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt.

Der Leistungsbonus beträgt maximal 5% des Mitarbeiterjahreslohnes. Der Gemeinderat legt im Qualifikationsreglement die Systematik sowie die Handhabung des Leistungsbonus fest.

Anpassung Basislohn

§ 39

Der Gemeinderat beantragt eine Gehaltsanpassung für das folgende Jahr im Rahmen des Voranschlages. Diese kann sich aus einem generellen und einem individuellen, leistungsbezogenen Anteil zusammensetzen. Ueber die Aufteilung entscheidet der Gemeinderat.

Die generelle Anpassung gilt für alle Mitarbeiter und führt zu einer entsprechenden Erhöhung der Lohngruppen gemäss Anhang I. Der individuelle Anteil der Gehaltsanpassung erfolgt, wenn der Mitarbeiter die im Qualifikationsreglement vorgesehenen Leistungen erzielt. Der Gemeinderat legt Lohngrenzwerte für die verschiedenen Berufsgruppen fest.

Werden die Maximalwerte oder die Grenzwerte innerhalb der Lohngruppen erreicht, hat der Mitarbeiter nur noch Anspruch auf die Ausrichtung eines jährlichen Leistungsbonus, ausgenommen bei der Beförderung in eine andere Lohngruppe.

Der Gemeinderat erlässt die hiezu notwendigen Ausführungsbestimmungen.

Sitzungsgelder

§ 40

Die Abgeltung von Sitzungsgeldern regelt der Gemeinderat.

Ausnahmeregelung Basislohn Leistungsprämie

§ 41

Der Gemeinderat ist berechtigt, in besonderen Fällen Ausnahmen von § 36 ff. des Reglementes zu bewilligen. Dies ist in folgenden Fällen möglich:

- Unverschuldete gesundheitliche Einschränkungen des Mitarbeiters
- Gesundheitliche Leistungsminderung infolge Alter (Bsp. Bau)
- Teilinvalidität
- etc.

Der anspruchsberechtigte Basislohn sowie die aufgrund dieser Regelung festgelegte Sozialprämie wird offen ausgewiesen.

Eine Qualifikation erfolgt wie bei den anderen Mitarbeitern. Auch Mitarbeiter, die unter diese Ausnahme fallen, haben Anspruch auf Leistungsprämie.

Auszahlung

§ 42

Der vereinbarte Jahreslohn wird in 13 Raten ausbezahlt.

Die Besoldungen werden monatlich ausgerichtet. Das 13. Monatsgehalt im Oktober.

Der Stundenlohn setzt sich aus Basislohn, den Zuschlägen für Ferienanspruch, etc. zusammen.

Naturalleistungen

§ 43

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

Kinderzulagen

§ 44

Der Gemeinderat entscheidet über die Höhe der Kinderzulagen.

Teuerungsausgleich

§ 45

Der Gemeinderat entscheidet über die Festsetzung des jährlichen Teuerungsausgleichs.

Die Besoldungsskala gemäss Anhang I kann vom Gemeinderat periodisch der Teuerung angepasst werden.

Treueprämien

§ 46

Arbeitnehmern mit einem Arbeitspensum im ungekündigten Arbeitsverhältnis von mindestens 35 % werden bei ununterbrochener Dienstzeit folgende Treueprämien ausgerichtet:

Dienstzeit 10 Jahre	ein halbes Monatsgehalt
Dienstzeit 20 Jahre	ein ganzes Monatsgehalt
Dienstzeit über 20 Jahre	alle 5 Jahre ein Monatsgehalt.

Als Bemessungsgrundlage gilt 1/13 des bezogenen Jahreslohnes bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres.

Bei ordentlicher Pension wird die Treueprämie pro rata temporis ausgerichtet.

Steht der Mitarbeiter im gekündigten Arbeitsverhältnis, so entfällt der Anspruch.

Die Lehrzeit sowie die unbezahlten Urlaube zählen für die Ausrichtung der Treueprämie nicht.

Kompensation mit Ferien ist möglich, falls es die Situation in der Gemeindeunternehmung zulässt. Ueber eine Kompensation entscheidet der Gemeinderat. Der Mitarbeiter muss seinen Anspruch frühzeitig anmelden.

Leistungsprämien

§ 47

Der Gemeinderat kann einem Arbeitnehmer für besondere und ausserordentliche Leistungen fallweise Leistungsprämien aus-

richten.

Ueberzeitenschädigung

§ 48

Der Gemeinderat regelt die Entschädigung für Ueberzeit.

Pikettenschädigung

§ 49

Der Gemeinderat regelt die Pikettenschädigung.

Zusatztätigkeiten

§ 50

Der Gemeinderat regelt die Definition und Entschädigung von Zusatztätigkeiten, die über die entsprechenden Stellenprofile hinausgehen.

In den Ausführungsbestimmungen wird die administrative Handhabung geregelt.

Fahrzeugentschädigung

§ 51

Dem Personal, das private Fahrzeuge zu Dienstfahrten verwenden muss, wird eine angemessene Entschädigung ausgerichtet. Die Höhe der Entschädigung wird durch den Gemeinderat geregelt.

Büroentschädigung

§ 52

Der Gemeinderat regelt die Büroentschädigung.

Lohnfortzahlung

§ 53

Wird ein Angestellter des ständigen Personals durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, bezieht er für sechs Monate die volle Besoldung, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde. Taggeldzahlungen während dieser Zeit fallen der Gemeinde zu. Nach Ablauf dieses Lohngenusses werden den Angestellten die Leistungen der Krankentaggeld- bzw. der Unfallversicherung ausbezahlt.

Die Gemeinde versichert ihre Arbeitnehmer im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen die Folgen von Alter, Invalidität, Arbeitslosigkeit, Unfall und Tod.

Der Abschluss solcher Versicherungen ist Sache des Gemeinderates.

Die Arbeitnehmer sind verpflichtet, sich ausreichend für den Krankheitsfall zu versichern.

Berufliche Vorsorge

§ 54

Der Arbeitnehmer hat sich, gestützt auf das Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge (BVG), bei der Personalvorsorgeeinrichtung des Arbeitgebers zu versichern. Ueber den Kreis der Versicherten, Höhe der versicherten Besoldung und über die Leistungen bei Invalidität, Erreichen der Altersgrenze oder im Todesfall für die Hinterbliebenen entscheidet das entsprechende Reglement der Vorsorgeeinrichtung. Der Gemeinderat ist berechtigt, entsprechende Vorsorgeverträge abzuschliessen.

Der Arbeitgeberanteil beträgt 50%, der Arbeitnehmeranteil beträgt 50% des Gesamtbeitrages.

Krankheit

§ 55

Die Gemeinde unterhält eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung, die bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit die Lohnzahlung gemäss geltendem Regulativ die Lohnzahlung übernimmt.

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, den Arbeitgeber rechtzeitig über die Krankheit zu orientieren. Nach Ablauf von 3 Krankheitstagen ist ein ärztliches Zeugnis einzureichen. Der Gemeinderat kann vor Ablauf dieser Frist ein ärztliches Zeugnis verlangen. Der Arbeitgeber kann ein zweites Arztzeugnis eines Vertrauensarztes verlangen.

Der Arbeitgeberanteil beträgt 50%, der Arbeitnehmeranteil beträgt 50% des Gesamtbeitrages der Prämie.

Unfall

§ 56

Der Arbeitgeber hat den Arbeitnehmer im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (UVG) gegen das Betriebsunfall- und das Nichtbetriebsunfallrisiko zu versichern.

Die Prämien NBU werden durch den Arbeitnehmer, die Prämien BU werden durch den Arbeitgeber übernommen.

Schwangerschaft

§ 57

Die Höhe der Lohnfortzahlung infolge Schwangerschaft und Niederkunft richtet sich nach den Bestimmungen des OR und den regionalen Usanzen.

Schutzdienste

§ 58

Während der Leistung von obligatorischem schweizerischem Militär- oder Zivilschutzdienst werden an das ständige Personal folgende Entschädigungen ausgerichtet:

1. Während der Rekrutenschule als Rekrut:
 - a) an ledige Rekruten ohne Unterstützungspflicht:
50% der Besoldung
 - b) an verheiratete und ledige Rekruten mit Unter-

stützungspflicht: 80% der Besoldung

2. Während der übrigen Dienstleistungen innerhalb eines Jahres:
 - a) für die Dauer von 4 Wochen:
die volle Besoldung
 - b) für darüber hinausgehende Dienstzeit, längstens aber für die Dauer einer Rekrutenschule:
 - an Ledige ohne Unterstützungspflicht: 50% der Besoldung
 - an Verheiratete und Ledige mit Unterstützungspflicht: 80% der Besoldung.

Die Vergütungen der Erwerb ersatzordnung fallen der Gemeinde zu.

Ein Anspruch auf Leistungen, die über die Entschädigung gemäss Erwerb ersatzordnung hinausgehen, besteht nur, sofern das Dienstverhältnis nach dem Dienst noch mindestens 6 Monate fortgesetzt wird. Zuviel bezogene Entschädigung wird von der Gemeinde zurückgefordert.

Die Lohnzahlungen nach Absatz 1 werden davon abhängig gemacht, dass die Leistungen gemäss Erwerb ersatzordnung zurückgefordert werden können.

Berufskleider

§ 59

Der Gemeinderat regelt die Bezugsberechtigung für Berufskleider.

Ferien

§ 60

Ferien sind grundsätzlich im Kalenderjahr, ausnahmsweise bis spätestens Ende April des Folgejahres zu beziehen, ansonsten der Ferienanspruch verfällt. Der Zeitpunkt der Ferien ist mit dem Vorgesetzten abzusprechen.

Der Arbeitnehmer hat Anspruch darauf, wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängend zu beziehen.

Für die Gewährung von Ferien gilt folgende Regelung:

- a) bis zum vollendeten 20. Altersjahr 25 Arbeitstage
- b) bis zum vollendeten 39. Altersjahr 20 Arbeitstage
- c) ab dem 40. Altersjahr 23 Tage
- d) ab dem 50. Altersjahr 25 Arbeitstage
- e) ab dem 60. Altersjahr bis zur Pensionierung 30 Arbeitstage.

Arbeitnehmer, die im Laufe eines Jahres ein- oder austreten, erhalten die Ferien pro rata temporis.

Ist der Arbeitnehmer während eines Kalenderjahres infolge Krankheit, Unfall oder Militärdienst um mehr als zwei Monate an der Arbeitsleistung verhindert, so wird sein Ferienanspruch pro

rata gekürzt.

Die für Teilzeitangestellte ausgerichteten Stundenlöhne enthalten die Abgeltung der Ferienansprüche.

Bezahlter Urlaub

§ 61

Für nachstehende Ereignisse wird dem Arbeitnehmer ein ausserordentlicher Urlaub gewährt:

- | | |
|--|--------|
| a) Eigene Hochzeit | 1 Tag |
| b) Geburt eigener Kinder | 2 Tage |
| c) Tod des Ehegatten, eines Kindes oder eines Elternteils, Lebenspartner in gemeinsamen Haushalt | 3 Tage |
| d) Tod von Grosseltern, Geschwistern und Schwiegereltern | 1 Tag |
| e) Militärische Rekrutierung | 1 Tag |
| f) Inspektion und Entlassung | ½ Tag |
| g) Umzug des eigenen Haushaltes im ungekündigten Arbeitsverhältnis | 1 Tag |

Die Bewilligung von weitergehendem bezahlten oder unbezahlten Urlaub ist Sache des Gemeinderates.

Feiertage

§ 62

Als bezahlte Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachtstag und Stephanstag.

Die Feiertage gelten nicht als Ferientage.

Gehaltsnachgenuss

§ 63

Beim Ableben eines Arbeitnehmers, der den Haupterwerb einer Familie erbrachte, erhalten sein überlebender Ehepartner oder seine unmündigen erwerbsunfähigen oder in der Ausbildung stehenden Kinder noch die Besoldung für 3 Monate von dem auf den Todestag folgenden Monat an gerechnet.

In besonderen Härtefällen kann vom Gemeinderat, unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Betroffenen, zusätzlich eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.

Taggeldleistungen

§ 64

Taggeldleistungen von Versicherungen bei Unfall oder Krankheit fallen während der Lohnfortzahlung dem Arbeitgeber zu.

Mitspracherecht

§ 65

Die Arbeitnehmer sind berechtigt, sich vor einer Beschlussfassung zu grundsätzlichen Personal-, Besoldungs- und Arbeitsplatzfragen zu äussern und Anträge zu stellen. Bei Verhandlungen mit dem Gemeinderat wird eine Delegation durch die betroffenen Arbeitnehmer bestimmt.

E. Disziplinarbestimmungen

Verantwortlichkeit

§ 66

Die schuldhafte Verletzung von Dienstpflichten durch Arbeitnehmer wird disziplinarisch geahndet. Für Pflichtverletzungen der übrigen Arbeitnehmer gelten die Vorschriften des Obligationenrechts.

Zuständigkeit

§ 67

Für die Einleitung eines Disziplinarverfahrens und die Einleitung von Disziplinarstrafen ist der Gemeinderat zuständig. Ist die Verfehlung geringfügig, so kann es mit einer Belehrung oder Ermahnung durch den Vorgesetzten sein Bewenden haben.

Verfahren

§ 68

Die Einleitung einer Disziplinaruntersuchung ist dem betroffenen Arbeitnehmer mitzuteilen.

Mit dem Einleitungsbeschluss kann die vorläufige Einstellung im Dienst unter Entzug der Besoldung verbunden werden.

Jeder disziplinarischen Bestrafung muss die genaue Untersuchung des Tatbestandes und die Einvernahme des Arbeitnehmers vorausgehen.

Dem Arbeitnehmer ist das volle rechtliche Gehör zu gewähren. Er ist berechtigt, einen Beistand beizuziehen.

Die Verhängung einer Disziplinarstrafe oder die Einstellung des Verfahrens ist dem Arbeitnehmer unter Angabe der Gründe schriftlich zu eröffnen.

Strafverfahren

§ 69

Erfüllt die Disziplinarverfehlung zugleich einen Straftatbestand, so ist der Disziplinarentscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens auszusetzen, sofern nicht die Umstände eine ungesäumte Erledigung des Falles verlangen.

Der Gemeinderat kann Arbeitnehmer, die in eine Strafuntersuchung einbezogen werden, vorläufig unter Entzug der Besoldung im Dienst suspendieren. Ergibt die Strafuntersuchung die Schuldlosigkeit des Arbeitnehmers, so ist ihm die ausgefallene Besoldung zu vergüten, soweit die Entschädigung nicht vom

Staate vorgenommen wird.

Strafen

§ 70

Die Disziplinarstrafen sind:

- a) mündliche oder schriftliche Ermahnung
- b) Verweis
- c) Sistierung der ordentlichen Gehaltsaufbesserung, sowie der Treueprämie
- d) Verweigerung der Treueprämie
- e) Besoldungsreduktion
- f) Versetzung ins provisorische Dienstverhältnis
- g) Entlassung innert einer Frist von drei Monaten oder mit sofortiger Wirkung.

F. Uebergangsbestimmungen

Altes Reglement

§ 71

Dieses Reglement ersetzt alle früheren Beschlüsse über das Dienst- und Besoldungsverhältnis der Beamten und Angestellten der Gemeinde Villmergen.

Besoldungsskala Besitzstand

§ 72

Die Besoldungsskala wird im Anhang I zu diesem Reglement selbständig geregelt.

Der bisherige Besitzstand bleibt bis Ende 2001 gewahrt. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten betreffend Besitzstand. Dies betrifft insbesondere die ausbezahlten Nettolöhne, die Uebergangsregelung Treueprämie und die Dienstaltersgeschenke.

Grundsätzlich gilt:

- a) Der Mitarbeiter hat Anspruch auf den bisherigen ausbezahlten Nettolohn.
- b) Die Dienstaltersgeschenke werden pro rata temporis bei Eintreffen des Ereignisses bezahlt.
- c) Der Mitarbeiter hat Anspruch auf die Treueprämien gemäss neuem Reglement, wobei die Treueprämien gemäss altem Reglement pro rata temporis angerechnet und bei Eintreffen des nächstfolgenden Ereignisses ausbezahlt werden. Danach besteht kein Anspruch mehr gemäss altem Dienst- und Besoldungsreglement.

Obligationenrecht

§ 73

Soweit dieses Reglement nicht abweichende Bestimmungen enthält, gelten die Vorschriften des Obligationenrechtes über den Arbeitsvertrag.

**Ausführungs-
bestimmungen**

§ 74

Der Gemeinderat erlässt die gemäss Reglement notwendigen Ausführungsbestimmungen.

**Uebergeordnetes
Recht**

§ 75

Uebergeordnetes Recht wird sinngemäss angewandt. Diesbezügliche Aenderungen werden nach Inkraftsetzung entsprechend berücksichtigt.

Inkraftsetzung

§ 76

Das Reglement tritt am 1. Januar 2001 in Kraft.

Von den Gemeindeversammlungen der Einwohner- und der Ortsbürgergemeinde genehmigt am 23. Juni 2000.

IM NAMEN DER BEIDEN GEMEINDEVERSAMMLUNGEN

Der Gemeindeammann:

Der Gemeindeschreiber:

Paul Meyer

Markus Meier

Anhang I:

Lohngruppen

Gruppe	Personalkategorien	Eckwerte
1	Personal mit Hilfsfunktionen	55'000.--
2	Angelerntes Personal	65'000.--
3	Fachpersonal mit Fähigkeitsausweis und/oder längerer Berufserfahrung (u. a. Stellvertretung)	85'000.--
4	Fachpersonal mit Fähigkeitsausweis und/oder längerer Berufserfahrung mit besonderen Aufgaben (u.a. Stellvertretung) Abteilungsleiter	115'000.--
5	Abteilungsleiter Bereichsleiter	150'000.--

Die obigen Werte gelten als Richtwerte, die je nach Aufgabenstellung und Verantwortung unter- oder überschritten werden können. Der Gemeinderat legt Lohngrenzwerte für die verschiedenen Berufsgruppen fest.

Basis 2000

U:\gemeinderat\verschiedenes\dienst-und_besoldungsregl010300.doc