



**GEMEINDE VILLMERGEN**

---

# **Personalreglement**

vom 25. April 2016

Ausgabe 2016  
Teilrevision 2022



GEMEINDE  
VILLMERGEN

## **Personalreglement**

für die Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Villmergen

vom 25. April 2016, revidiert 2022

# Personalreglement

für die Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Villmergen

<u>Inhaltsverzeichnis</u>	<u>Seite</u>
I. Allgemeine Bestimmungen	4
§ 1 Geltungsbereich	4
§ 2 Personenbezeichnungen	4
§ 3 Personalpolitik	4
II. Arbeitsverhältnis	4
§ 4 Öffentlich-rechtliche Anstellung	4
§ 5 Subsidiäres Recht	4
§ 6 Privatrechtliche Anstellung	5
§ 7 Anstellungskompetenz	5
§ 8 Stellenplan	5
§ 9 Vertragsdauer	5
§ 10 Probezeit	5
§ 11 Kündigungsfristen	5
§ 12 Beendigung: ordentliche Kündigung	5
§ 13 Fristlose Auflösung	6
§ 14 Ordentliche Pensionierung	6
§ 15 Vorzeitige Pensionierung	6
§ 16 Versetzung in den Ruhestand	6
§ 17 Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung	7
III. Rechte des Personals	7
§ 18 Schutz der Persönlichkeit	7
§ 19 Sexuelle Belästigung, Mobbing	7
§ 20 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	7
§ 21 Arbeitszeugnis	8
§ 22 Mitspracherecht	8
§ 23 Mitarbeitergespräch	8
§ 24 Betriebliche Bildung	8
§ 25 Haftung der Arbeitgeberin	8
IV. Pflichten des Personals	8
§ 26 Arbeitsleistung	8
§ 27 Sorgfalts-, Interessenwahrungspflicht, Leistungserbringung, Weiterbildung	9
§ 28 Amtsgeheimnis	9
§ 29 Ausnahmen	9
§ 30 Annahme von Geschenken	9
§ 31 Arbeits- und Betriebszeiten	9
§ 32 Zuweisung anderer Aufgaben	10
§ 33 Stellvertretung	10
§ 34 Nebenbeschäftigung	10
§ 35 Ausübung eines öffentlichen Amtes	10
§ 36 Vertrauensärztliche Untersuchung	10
§ 37 Geistiges Eigentum	10
§ 38 Haftung der Mitarbeitenden	11
§ 39 Verrechnung von Schadenersatzansprüchen	11
V. Ferien, Feiertage, Urlaub	11
§ 40 Ferienanspruch	11
§ 41 Bemessung und Kürzung der Ferien	11
§ 42 Bezug der Ferien	12
§ 43 Übertrag von Ferien	12
§ 44 Feiertage	12
§ 45 Urlaub	12
§ 46 Bezahlter Kurzurlaub	12

VI. Besoldung	13
§ 47 Besoldungsanspruch, Einstufung	13
§ 48 Besoldungsanpassung	13
§ 49 Marktwertzulage	14
§ 50 Anerkennungsprämien	14
§ 51 Rückstufung	14
§ 52 Lohnanspruch	14
§ 53 Entschädigung von Überstunden	14
§ 54 Entschädigung von Nacht- und Wochenendarbeit, Pikettdienst	15
§ 55 Spesen, Sitzungs- und Taggelder	15
§ 56 Treueprämien	15
VII. Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall	15
§ 57 Krankheit	15
§ 58 Berechnung	16
§ 59 Beginn und Ende	16
§ 60 Arzzeugnis	16
§ 61 Unfall	16
VIII. bei Schwangerschaft und Mutterschaft	16
§ 62 Grundsatz	16
§ 63 Lohnfortdauer	17
VIIIa. Vaterschaftsurlaub *	17
§ 63a Grundsatz *	17
§ 63b Lohnfortdauer während des Vaterschaftsurlaubs und des Kurzurlaubs *	17
IX. Lohnzahlung während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr und zivilen Ersatzdienstes	17
§ 64 Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst, ziviler Ersatzdienst	17
X. Renten, Zulagen, Pensionskasse	18
§ 65 Anrechnung von Renten	18
§ 66 Kinder- und Ausbildungszulagen	18
§ 67 Berufliche Vorsorge	18
§ 68 Besoldungsnachgenuss	18
XI. Besondere Bestimmungen	18
§ 69 Schlichtung	18
§ 70 Rechtsmittel	19
§ 71 Disziplinarmaßnahmen	19
§ 72 Strafrechtliche Verantwortlichkeit	19
XII. Schluss- und Übergangsbestimmungen	19
§ 73 Aufhebung bisherigen Rechts	19
§ 74 Inkrafttreten	19
Änderungsverzeichnis	20
Besoldungskonzept	Anhang 1
Stellenstruktur	Anhang 2
Stellenumschreibungen nach Fachfunktionen	Anhang 3
Stellenumschreibungen nach Führungsfunktionen	Anhang 4
Besoldungsbandbreiten	Anhang 5

Die Gemeindeversammlung Villmergen erlässt gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I) und § 50 Gemeindegesetz das folgende Personalreglement:

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Dieses Reglement gilt für das Personal (nachfolgend Mitarbeitende) der Einwohnergemeinde Villmergen.

Das Reglement ergänzt die im Anstellungsvertrag zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden getroffenen Vereinbarungen.

Für Lehrpersonen und Mitglieder der Schulleitung an der Volksschule bleiben die kantonalen Bestimmungen vorbehalten.

### **§ 2 Personenbezeichnungen**

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

### **§ 3 Personalpolitik**

Die Personalpolitik des Gemeinderates

- a) orientiert sich am Leitbild der Gemeinde Villmergen, an den Führungsrichtlinien für die Verwaltung, am Leistungsauftrag, an den Bedürfnissen der Mitarbeitenden, an den öffentlichen Interessen sowie an den finanziellen Zielvorgaben;
- b) will fachlich und persönlich qualifizierte, verantwortungsbewusste, resultat- und qualitätsorientierte Mitarbeitende gewinnen und erhalten;
- c) fördert die Mitarbeitenden entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten durch zielorientierte und bedürfnisgerechte Aus- und Weiterbildung;
- d) unterstützt in angemessenem Umfang das Angebot an Ausbildungs- und Praktikumsplätzen;
- e) sorgt für zeitgemässe und flexible Arbeitsbedingungen.

## **II. Arbeitsverhältnis**

### **§ 4 Öffentlich-rechtliche Anstellung**

Die Mitarbeitenden im Dienst der Einwohnergemeinde Villmergen sind grundsätzlich öffentlich-rechtlich angestellt. Die Anstellung wird durch Vertrag begründet.

### **§ 5 Subsidiäres Recht**

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 (Art. 319 ff. OR).

## § 6 Privatrechtliche Anstellung

Mitarbeitende, die keine öffentlichen Aufgaben im Auftrag der Gemeinde ausüben, stehen in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis und werden nach Art. 319 ff. OR angestellt.

## § 7 Anstellungskompetenz

Das Personal wird durch den Gemeinderat angestellt.

Der Gemeinderat kann die Kompetenz zur Anstellung delegieren.

## § 8 Stellenplan

Über die Schaffung neuer Stellen entscheidet der Gemeinderat.

Der Stellenplan wird jeweils im Rechenschaftsbericht abgebildet.

## § 9 Vertragsdauer

Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet.

Die Arbeitgeberin kann mit Mitarbeitenden bei Bedarf befristete Arbeitsverhältnisse abschliessen.

## § 10 Probezeit

Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit und beidseitig innerhalb von sieben Tagen gekündigt werden.

## § 11 Kündigungsfristen

Die Vertragsparteien können das Anstellungsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beenden.

Bei unbefristeten Verträgen gelten für die ordentliche Kündigung folgende beidseitigen Mindestfristen, jeweils auf Monatsende:

- a) für Mitglieder der Geschäftsleitung und Abteilungsleiter(innen): 4 Monate;
- b) für Mitarbeitende: 3 Monate.

## § 12 Beendigung: ordentliche Kündigung

Die Kündigung durch die Arbeitgeberin kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:

- a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Mitarbeitenden nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die ihren 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.

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

Die Kündigung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

### § 13 Fristlose Auflösung

Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt.

Die fristlose Aufhebung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

### § 14 Ordentliche Pensionierung

Die Mitarbeitenden werden ordentlich auf das Ende des Monats, in dem das AHV-Alter erreicht wird, pensioniert.

### § 15 Vorzeitige Pensionierung

Die Mitarbeitenden haben das Recht, die vorzeitige Pensionierung bis zu drei Jahre vor 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 6 Monate im Voraus anzukündigen.

### § 16 Versetzung in den Ruhestand

Die Arbeitgeberin ist berechtigt, Mitarbeitende zwei Jahre vor der ordentlichen Pensionierung in den vorzeitigen Ruhestand zu versetzen, wenn:

- a) ihre Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen aufgehoben wird,
- b) ihr Aufgabengebiet stark verändert wird oder
- c) sie den Anforderungen der Stelle leistungsmässig nicht mehr gewachsen sind.

Bei einer Versetzung in den Ruhestand haben die Mitarbeitenden in jedem Fall Anspruch auf die Übergangsrente nach § 17.

## § 17 Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung

Wer nach mindestens 10 Dienstjahren bei der Gemeinde 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-Altersjahresrente nicht übersteigen.

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

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.

Die bis zum ordentlichen AHV-Rententalter noch fälligen AHV-Beiträge für Nichterwerbstätige sind durch das vorzeitig pensionierte Personal zu entrichten. In finanziellen Härtefällen kann der Gemeinderat einen Beitrag dazu ausrichten.

### **III. Rechte des Personals**

## § 18 Schutz der Persönlichkeit

Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

Der Gemeinderat und alle für ihn handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.

Mitarbeitende haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen ohne Einwilligung der Betroffenen nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden.

Im Umgang mit Personendaten gelten die Vorschriften des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG).

## § 19 Sexuelle Belästigung, Mobbing

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.

## § 20 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

Die Arbeitgeberin schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

Die Arbeitgeberin übernimmt die Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

## § 21 Arbeitszeugnis

Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

Auf Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.

## § 22 Mitspracherecht

Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.

## § 23 Mitarbeitergespräch

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf periodische Gespräche mit dem Vorgesetzten über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten.

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.

Der wesentliche Inhalt der Gespräche ist in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulichen Beurteilungsbogen festzuhalten.

## § 24 Betriebliche Bildung

Der Gemeinderat schafft die Voraussetzungen für eine nachhaltige Personalentwicklung und regelt die Unterstützung der Weiterbildung.

Die betriebliche Bildung fördert nebst den funktionsbezogenen Fähigkeiten und der langfristig flexiblen Einsatzbereitschaft auch die allgemeine Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz.

## § 25 Haftung der Arbeitgeberin

Die Arbeitgeberin haftet gegenüber den Mitarbeitenden für Schaden, der ihnen im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung erwachsen ist.

## **IV. Pflichten des Personals**

### § 26 Arbeitsleistung

Die Mitarbeitenden haben ihre Arbeitskraft in der festgelegten Arbeitszeit in den Dienst der Arbeitgeberin zu stellen.

## § 27 Sorgfalts-, Interessenwahrungspflicht, Leistungserbringung, Weiterbildung

Die Mitarbeitenden haben die Rechte der Bevölkerung zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

Sie haben sich persönlich um berufliche Weiterbildung zu bemühen.

## § 28 Amtsgeheimnis

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.

Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift.

Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

## § 29 Ausnahmen

Der Gemeinderat kann Mitarbeitende in besonderen Fällen vom Amtsgeheimnis entbinden oder die Bekanntgabe von Angelegenheiten anordnen, die dem Amtsgeheimnis unterliegen.

## § 30 Annahme von Geschenken

Die Mitarbeitenden dürfen für sich und andere Personen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

## § 31 Arbeits- und Betriebszeiten

Der Gemeinderat regelt die Arbeits- und Betriebszeiten in den Ausführungsbestimmungen.

Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten und über die Soll-Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen zumutbar ist.

Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

## § 32 Zuweisung anderer Aufgaben

Der Gemeinderat kann zusätzliche oder neue Aufgaben zuweisen, wenn die Bedürfnisse es erfordern und die Übernahme zumutbar ist.

## § 33 Stellvertretung

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich bei Abwesenheit sowie bei krankheits- oder unfallbedingten Ausfällen gegenseitig zu vertreten.

Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, können die Vorgesetzten dem Gemeinderat die Ausrichtung einer Entschädigung beantragen oder eine Ersatzlösung treffen.

## § 34 Nebenbeschäftigung

Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.

Sie sind bewilligungspflichtig, wenn:

- a) die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht;
- b) die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollpensum ergibt oder
- c) dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

Für die Bewilligung sind die Abteilungsleiter, in Absprache mit der Geschäftsleitung, verantwortlich.

## § 35 Ausübung eines öffentlichen Amtes

Für die Bewerbung auf ein öffentliches Amt muss die Zustimmung des Gemeinderates eingeholt werden.

## § 36 Vertrauensärztliche Untersuchung

Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden.

Es müssen mehrere Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.

## § 37 Geistiges Eigentum

Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung.

Werke, die von Mitarbeitenden in Erfüllung der dienstlichen Pflichten geschaffen werden, können von der Gemeinde im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräussert werden.

#### § 38 Haftung der Mitarbeitenden

Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.

Für die Verjährungsfristen und den Verzicht auf eine Schadenersatzforderung gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes.

#### § 39 Verrechnung von Schadenersatzansprüchen

Ansprüche der Gemeinde gegenüber den Mitarbeitenden aus dem Anstellungsverhältnis können mit der Besoldung und den Zulagen verrechnet werden.

Vorbehalten bleibt Art. 323b Abs. 2 OR.

### **V. Ferien, Feiertage, Urlaub**

#### § 40 Ferienanspruch

Der jährliche Ferienanspruch beträgt aktuell:

- a) 25 Tage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem der 49. Geburtstag begangen wird,
- b) 30 Tage vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 50. Geburtstag begangen wird. \*
- c) ... \*

Die Mitglieder der Geschäftsleitung haben Anspruch auf zusätzliche fünf freie Arbeitstage; im Gegenzug besteht nach § 53 dieses Reglements kein Anspruch auf Entschädigung von Überstunden.

#### § 41 Bemessung und Kürzung der Ferien

Ist der Arbeitnehmer durch sein Verschulden 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 (Art. 329b OR). Die Kürzung erfolgt im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit; einzelne Abwesenheiten werden zusammengezählt. Es sind folgende Schonfristen zu beachten:

- a) bei unbezahltem Urlaub: vom ersten vollen Monat an;
- b) bei unverschuldeter Abwesenheit durch Krankheit, Unfall, Militär- und zivilen Ersatzdienst: vom zweiten vollen Monat an;
- c) bei Schwangerschaft und Niederkunft: vom dritten vollen Monat an.

## § 42 Bezug der Ferien

Die Ferien sind in der Regel im Laufe des Kalenderjahres zu beziehen; dabei sollten wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängen.

Der Vorgesetzte entscheidet über den Zeitpunkt der Ferien und nimmt dabei auf die Wünsche der Mitarbeitenden soweit Rücksicht, als dies mit den betrieblichen Bedürfnissen der einzelnen Organisationseinheiten vereinbar ist.

## § 43 Übertrag von Ferien

Ferien, die aus betrieblichen Gründen im Kalenderjahr nicht oder nicht vollständig bezogen worden sind, müssen im Folgejahr bis spätestens 30. April bezogen werden.

Nicht bezogene Ferien werden nur in Ausnahmefällen bei Austritt entschädigt.

## § 44 Feiertage

Feiertage sind den Sonntagen gleichgestellt. Als Feiertage gelten im Bezirk Bremgarten: Neujahr, Karfreitag, Auffahrt, Fronleichnam, Bundesfeiertag, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachten, Stephanstag sowie die lokalen Feiertage: Berchtoldstag, Ostermontag und Pfingstmontag.

## § 45 Urlaub

Die Geschäftsleitung kann auf Antrag der Abteilungsleiter unbezahlten Urlaub bewilligen, wenn der betriebliche Ablauf sichergestellt ist.

Der Versicherungsschutz ist Sache des Arbeitnehmers.

## § 46 Bezahlter Kurzurlaub

Der Abteilungsleiter bewilligt in folgenden Fällen bezahlten Kurzurlaub:

- a) eigene Heirat oder Eintragung der eigenen Partnerschaft: 2 Tage;
- b) Geburt eigener Kinder, für den Vater: 3 Tage;
- c) beim Tod des Ehe- oder Lebenspartners oder des eingetragenen Partners sowie von Kindern und Eltern: 3 Tage;
- d) beim Tod von Geschwistern, Grosseltern, Schwiegereltern, Schwiegersöhnen, Schwieger-töchtern, Stiefeltern, Stiefgeschwistern, Stiefkindern, sofern sie mit dem Arbeitnehmer in Hausgemeinschaft gelebt haben: 3 Tage, andernfalls 1 Tag; \*
- e) militärische Rekrutierung: gemäss Verordnung über die Rekrutierung;
- f) Umzug (eigener Haushalt): 1 Tag pro Kalenderjahr;
- g) gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei: Teilnahme;
- h) Pflege bei Krankheit oder Unfall eigener Kinder: bis 3 Tage.

Die Vorgesetzten sind rechtzeitig zu informieren.

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 Abteilungsleiter mindestens drei Monate im Voraus mitzuteilen.

## **VI. Besoldung**

### **§ 47 Besoldungsanspruch, Einstufung**

Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf die im Anhang zu diesem Reglement vorgesehenen Besoldungen.

Der Gemeinderat bzw. die mit der Anstellungskompetenz beauftragten Vorgesetzten stufen die Funktionen, entsprechend der Aufgabe nach der Stellenstruktur und den Stufenumschreibungen im Anhang ein.

Bei wesentlichen Änderungen in der Funktion (nach Stellenstruktur und Stufenumschreibungen) kann eine strukturelle Besoldungsanpassung erfolgen.

Die Geschäftsleitung überwacht die einheitliche Anwendung der Einstufungen.

### **§ 48 Besoldungsanpassung**

Der Gemeinderat legt im Rahmen des Budgets, auf Antrag der Geschäftsleitung, die für das folgende Jahr vorgesehene prozentuale Besoldungsanpassung fest. Für die Festlegung sind folgende Kriterien massgeblich:

- a) Entwicklung der Lebenshaltungskosten;
- b) allgemeine wirtschaftliche Situation;
- c) finanzielle Situation der Arbeitgeberin;
- d) Situation auf dem Personalmarkt für Angestellte im öffentlichen Dienst.

Nach der Genehmigung des Voranschlages beschliesst der Gemeinderat die prozentualen Anteile für die:

- generelle Besoldungsanpassung (gilt in der Regel für alle Mitarbeitenden und führt zu einer Erhöhung der Besoldungsbreiten) und die
- individuelle Besoldungsanpassung (leistungsbezogener Anteil).

Bei der generellen Besoldungsanpassung ist eine Differenzierung nach der Höhe der Besoldung möglich.

Die individuellen Besoldungsanpassungen, unter Berücksichtigung der Mitarbeiterbeurteilung, werden durch den Gemeinderat festgelegt.

## § 49 Marktwertzulage

Der Gemeinderat kann für spezielle Funktionen und Qualifikationen sowie zur Gewinnung von besonders qualifizierten Arbeitnehmern ausnahmsweise bis höchstens 10 % vom Maximalwert der Besoldungsstufe abweichen.

## § 50 Anerkennungsprämien

Die Abteilungsleiter können dem Gemeinderat beantragen, ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Anerkennungsprämie abzugelten.

Die Prämien können in Form von Geldzahlungen, Freizeit, Naturalien oder Personalentwicklungsmassnahmen gewährt werden.

Der Gemeinderat legt die Voraussetzungen und Kriterien für die Ausrichtung fest.

## § 51 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.

## § 52 Lohnanspruch

Die vertraglich vereinbarte Lohnzahlung basiert auf der Normalarbeitszeit gemäss den Ausführungsbestimmungen und gilt als Bruttojahresgehalt. Vertragliche oder gesetzliche Zulagen sind nicht eingeschlossen.

Das Bruttojahresgehalt wird in 13 Raten ausbezahlt.

Die Auszahlung des 13. Monatsgehalts erfolgt im Oktober.

## § 53 Entschädigung von Überstunden

Die vom Abteilungsleiter angeordneten Überstunden werden in der Regel über die Gleitzeit kompensiert.

Werden Mitarbeitende durch angeordnete Überstunden über längere Zeit und in ausserordentlichem Masse beansprucht, haben sie Anspruch auf eine Entschädigung. Diese wird vom Gemeinderat in den Ausführungsbestimmungen festgelegt.

Die Mitglieder der Geschäftsleitung haben keinen Anspruch auf Entschädigung von Überstunden.

## § 54 Entschädigung von Nacht- und Wochenendarbeit, Pikettdienst

Die Entschädigung für Nacht- und Wochenendarbeit sowie für den Pikettdienst wird vom Gemeinderat in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

## § 55 Spesen, Sitzungs- und Taggelder

Der Gemeinderat legt die Spesen, Sitzungs- und Taggelder für Behörden- und Kommissionsmitglieder, Delegierte und Mitarbeitende in separaten Reglementen fest.

## § 56 Treueprämien

Den Mitarbeitenden werden nach Vollendung nachstehender Dienstjahre einmalige Treueprämien ausgerichtet:

- 10 Dienstjahre:  $\frac{1}{2}$  Monatslohn
- 15 Dienstjahre:  $\frac{3}{4}$  Monatslohn
- 20 Dienstjahre: 1 Monatslohn

Nach je weiteren 5 Dienstjahren wird ein 1 Monatslohn ausgerichtet.

Als Bemessungsgrundlage gilt die aktuelle Monatsbesoldung brutto ohne Zulagen und das im Durchschnitt der letzten fünf Jahre geleistete Pensum.

Die Treueprämie wird im Monat des Arbeitsjubiläums ausbezahlt.

Die erforderlichen Dienstjahre müssen ohne Unterbruch geleistet werden. Lehrjahre und unbezahlte Urlaube ab 21. Arbeitstag werden nicht angerechnet.

Scheidet ein Arbeitnehmer infolge ordentlicher Pensionierung aus, erfolgt die Auszahlung der Treueprämie ab 10 Dienstjahren anteilmässig.

Steht der Mitarbeitende im Zeitpunkt der Fälligkeit in einem gekündigten Arbeitsverhältnis, so entfällt der Anspruch.

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.

Der Bezug von bezahlten Urlaubstagen ist vom Abteilungsleiter und von der Geschäftsleitung zu genehmigen.

## **VII. Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall**

### § 57 Krankheit

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit haben die Mitarbeitenden während 6 Monaten Anspruch auf die volle Lohnzahlung.

## § 58 Berechnung

Die Arbeitgeberin unterhält eine Kollektiv-Krankenversicherung, die bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit die Lohnzahlung gemäss geltendem Regulativ vornimmt.

Die Prämien werden je hälftig zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmer aufgeteilt.

Taggeldansprüche gegenüber dem Versicherer sind der Arbeitgeberin abzutreten.

## § 59 Beginn und Ende

Der Anspruch auf Lohnzahlung während der Krankheit beginnt mit dem Anfang des Arbeitsverhältnisses und endet bei dessen Ablauf.

## § 60 Arztzeugnis

Der Mitarbeitende ist verpflichtet, die Vorgesetzten umgehend über krankheits- und unfallbedingte Absenzen zu orientieren.

Dauert die Krankheit länger als drei Tage, ist der Arbeitgeberin ein Arztzeugnis vorzulegen. In besonderen Fällen kann die Arbeitgeberin die sofortige Beibringung eines Arztzeugnisses verlangen.

## § 61 Unfall

Die Arbeitgeberin versichert die Arbeitnehmer im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (UVG) gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle.

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Unfalls haben die Mitarbeitenden während 6 Monaten Anspruch auf die volle Lohnzahlung.

Die Prämien der Berufsunfallversicherung werden vollumfänglich von der Arbeitgeberin bezahlt.

Die Prämien der Nichtberufsunfallversicherung werden vollumfänglich vom Arbeitnehmer übernommen.

Die Gemeinde unterhält eine Zusatz-Unfallversicherung, die den bei der Unfallversicherungsgesellschaft nicht gedeckten Lohnausfall bis zu 90 % deckt. Die Prämie für diese Zusatzversicherung wird vollumfänglich von der Arbeitgeberin bezahlt.

## **VIII. bei Schwangerschaft und Mutterschaft**

### § 62 Grundsatz

Die Mutterschaftsentschädigung für erwerbstätige Mütter ist im Bundesgesetz über den Erwerbersatz für Dienstleistende, bei Mutterschaft und bei Vaterschaft (Erwerbersatzgesetz, EOG) vom 25. September 1952, SR 834.1, geregelt. \*

## § 63 Lohnfortdauer

Den Mitarbeiterinnen wird während des Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaubs der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt.

Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, reduziert sich der Lohnanspruch auf die Hälfte.

Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Arbeitgeberin bezahlt worden ist, fallen an die Einwohnergemeinde.

## **VIIIa. Vaterschaftsurlaub \***

### § 63a Grundsatz \*

Der Vaterschaftsurlaub für erwerbstätige Väter ist im Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende, bei Mutterschaft und bei Vaterschaft (Erwerbsersatzgesetz, EOG) vom 25. September 1952, SR 834.1, geregelt. \*

### § 63b Lohnfortdauer während des Vaterschaftsurlaubs und des Kurzurlaubs \*

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. \*

Der bezahlte Kurzurlaub nach § 46 lit. b dieses Reglements gilt kumulativ zum Vaterschaftsurlaub und ist innerhalb von zwei Wochen seit der Geburt des Kindes zu beziehen. \*

## **IX. Lohnzahlung während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr und zivilen Ersatzdienstes**

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

Während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienstes und zivilen Ersatzdienstes, zu welchem die Mitarbeitenden aufgrund ihrer Einteilung und ihres Grades verpflichtet sind, wird der volle Lohn ausbezahlt.

Während der Rekrutenschule oder des zivilen Ersatzdienstes, während der übrigen Instruktionssdienste sowie bei Aktivdienst wird die Höhe des Gehalts vom Gemeinderat individuell geregelt.

Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen von Art. 324a OR.

Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende erfolgt die Lohnzahlung anteilmässig.

## **X. Renten, Zulagen, Pensionskasse**

### § 65 Anrechnung von Renten

Bezieht ein Mitarbeitender neben der Lohnzahlung eine Rente aus obligatorischer Versicherung oder Lohnersatz, wird diese an die Lohnzahlung zuzüglich Sozialzulagen angerechnet.

Auf eine Anrechnung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn aus Krankheit oder Unfall:

- a) zusätzliche Aufwendungen entstehen;
- b) dem Rentenbezüger gesellschaftliche Nachteile erwachsen.

### § 66 Kinder- und Ausbildungszulagen

Der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen richtet sich nach den Bestimmungen des Einführungsgesetzes und der Verordnung zum Bundesgesetz über die Familienzulagen.

### § 67 Berufliche Vorsorge

Versicherungspflichtige Mitarbeitende sind gegen die wirtschaftlichen Folgen des Alters, der Invalidität, des Todes versichert.

Die Versicherungsrechte und -pflichten richten sich nach den geltenden Bestimmungen der angeschlossenen Pensionskasse.

Die Arbeitgeberin übernimmt 60 % und der Arbeitnehmer 40 % der Abzüge (Beiträge). \*

### § 68 Besoldungsnachgenuss

Beim Tod eines Arbeitnehmers entrichtet die Arbeitgeberin den Lohn für einen weiteren Monat und nach fünfjähriger Dienstdauer für zwei weitere Monate, gerechnet vom Todestag an.

Anspruchsberechtigt ist der Ehepartner, der eingetragene Partner, die eingetragenen Kinder oder bei Fehlen dieser Erben der Lebenspartner im gefestigten Konkubinat.

## **XI. Besondere Bestimmungen**

### § 69 Schlichtung

Beschwerden oder Begehren im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis richten die Mitarbeitenden in erster Linie an den zuständigen Abteilungsleiter.

Bei Unstimmigkeiten mit dem Vorgesetzten kann der Geschäftsleiter angerufen und beigezogen werden.

Die Mitarbeitenden können eine Vertrauensperson beiziehen.

## § 70 Rechtsmittel

Verfügungen und Entscheide betreffend das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis können nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (SAR 271.100) angefochten werden.

## § 71 Disziplinar massnahmen

Bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung kann der Gemeinderat Disziplinar massnahmen nach § 51 Abs. 2 Gemeindegesetz anordnen.

## § 72 Strafrechtliche Verantwortlichkeit

Die strafrechtliche Verantwortlichkeit nach den Bestimmungen des Strafgesetzes wird durch das Disziplinarverfahren nicht berührt.

## **XII. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

### § 73 Aufhebung bisherigen Rechts

Dieses Reglement hebt alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden personalrechtlichen Erlasse und Beschlüsse auf, insbesondere das Personalreglement vom 23. Juni 2000 mit integrierter Besoldungsskala.

### § 74 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

Villmergen, 25. April 2016

## **GEMEINDERAT VILLMERGEN**

Ueli Lütolf, Gemeindeammann

Markus Meier, Gemeindeschreiber

Genehmigt von der Gemeindeversammlung am 3. Juni 2016.

## Änderungsverzeichnis

<b>Paragraph</b>	<b>Entscheid</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>Änderung</b>
Ersterfassung	03.06.2016	01.01.2017	Erlass
§ 40 Abs. 1 lit. b	10.06.2022	01.01.2023	geändert
§ 40 Abs. 1 lit. c	10.06.2022	01.01.2023	aufgehoben
§ 46 Abs. 1 lit. d	10.06.2022	01.01.2023	geändert
§ 62	10.06.2022	01.01.2023	geändert
VIIIa.	10.06.2022	01.01.2023	Titel eingefügt
§ 63a	10.06.2022	01.01.2023	eingefügt
§ 63b	10.06.2022	01.01.2023	eingefügt
§ 67 Abs. 3	10.06.2022	01.01.2023	geändert