

GEMEINDE SIGLISTORF

Personalreglement (PR)

Beschluss Gemeinderat:	06.10.2014
Beschluss Gemeindeversammlung:	28.11.2014
Inkraftsetzung durch den Gemeinderat per:	01.01.2015
Änderung durch die Gemeindeversammlung:	25.06.2021
Änderungen durch die Einwohnergemeindeversammlung:	24.11.2023

Der Gemeindeammann:
sig. Stefan Schuhmacher

Der Gemeindeschreiberin:
sig. Nadia Balti

Der Gemeindeammann:
sig. Dieter Martin *24.11.2023*

Die Gemeindeschreiberin:
sig. Cornelia Hermann

GEMEINDERAT SIGLISTORF

Der Gemeindeammann:

Die Schreiberin:


Dieter Martin


Cornelia Hermann

Inhaltsverzeichnis

Art.		Seite
1 - 11	I. Allgemeine Bestimmungen	3
12 - 22	II. Arbeitsverhältnis	4 - 5
23 - 40	III. Rechte der Angestellten	5 - 7
41 - 48	IV. Pflichten der Angestellten	7 - 8
49 - 51	V. Datenschutz und Personalvorsorge	9
52 - 55	VI. Rechtsschutz	9
56	VII. Schlussbestimmungen	10

I. Allgemeine Bestimmungen

Allgemeines	Art. 1 Gestützt auf § 20, Abs. 2 lit. I des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Stand 1. Januar 2014) erlässt die Einwohnergemeinde Siglistorf nachstehendes Personalreglement. Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.
Behörden im Nebenamt	Art. 2 Die Rechtsbeziehungen zwischen Gemeinde und Behördenmitgliedern, beratenden Kommissionen, den Angehörigen der Feuerwehr sowie Funktionären richten sich nach dem Entschädigungsreglement (ER).
Geltung des kantonalen Rechts	Art. 3 Soweit dieses Reglement nichts Abweichendes regelt, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und dessen Ausführungserlasse.
Besondere Arbeitsverhältnisse	Art. 4 Besondere Arbeitsverhältnisse werden mit privatrechtlichen Verträgen begründet. Dies gilt insbesondere für Lehrverhältnisse, stundenweise Beschäftigungen, Aushilfen, befristete Arbeitsverhältnisse.
Angestellte	Art. 5 Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem vollen oder teilweisen Pensum im Dienst der Gemeinde Siglistorf stehen.
Anstellungsinstanz	Art. 6 Die Anstellung des Personals erfolgt nach Anhörung der Abteilungsleiter durch den Gemeinderat.
Führung	Art. 7 Die Personalführung ist an den Gemeindegeschreiber als Leiter Verwaltung delegiert. Dieser untersteht dem Gemeindeammann.
Personalpolitik	Art. 8 Der Gemeinderat kann Grundsätze der Personalpolitik und für die Weiterbildung erlassen.
Stellenplan	Art. 9 Der Gemeinderat legt den Stellenplan fest.
Stellenausschreibung	Art. 10 Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. Der Gemeinderat kann offene Stellen durch Berufung oder Beförderung von Angestellten ersetzen.
Auftrag des Personals	Art. 11 Der individuelle Auftrag an das Personal ergibt sich aus den übergeordneten Gesetzgebungen, den kommunalen Reglementen, Verordnungen, Weisungen und den Stellenbeschreibungen.

II. Arbeitsverhältnis

Rechtsnatur	Art. 12 Das Arbeitsverhältnis des Personals ist öffentlichrechtlich.
Begründung / Entstehung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	Art. 13 Es gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes (PersG) in Verbindung mit denjenigen des Obligationenrechts (OR).
Mitarbeit von Familien-Angehörigen und Drittpersonen	Art. 14 Sofern die Gemeinde von Angestellten und Drittpersonen die Mitwirkung verlangt, wird mit diesen ein besonderes Arbeitsverhältnis begründet.
Versetzung / Zuweisung anderer Arbeit	Art. 15 Angestellte können unter Wahrung einer angemessenen Frist an einen anderen Arbeitsplatz versetzt, oder es können ihnen andere ihrer Ausbildung und Eignung entsprechende, zumutbare Tätigkeiten zugewiesen werden. Auf die persönlichen Verhältnisse ist dabei Rücksicht zu nehmen.
Vorsorgliche Massnahmen	Art. 16 Angestellte können vom Gemeinderat jederzeit vorsorglich im Amt dispensiert werden, wenn a) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen, b) ein Strafverfahren eingeleitet worden ist, c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern. Der Gemeinderat entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes.
Verweis	Art. 17 Bei Arbeitspflichtverletzungen kann der Gemeinderat einen mündlichen oder schriftlichen Verweis aussprechen. Im Falle eines Verweises wird zwingend eine Mitarbeiterbeurteilung durchgeführt.
Kündigung	Art. 18 Es gelten die Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung in Verbindung mit denjenigen des Obligationenrechts (OR). Für alle Mitarbeitenden gilt eine Kündigungsfrist von drei Monaten.
Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	Art. 19 Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieses Reglementes beendet werden.
Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität	Art. 20 Die Leistungen richten sich nach den Bestimmungen über die Versicherung resp. Pensionskasse des Gemeindepersonals.

Dienstaltersgeschenk	<p>Art. 29 Als Anerkennung für die Treue zur Gemeinde erhalten das vollamtliche Personal nachstehende Dienstaltersgeschenke: nach 5 und jeweils weiteren 5 Arbeitsjahren: ½ Monatslohn nach 20 Jahren und jeweils weiteren 5 Dienstjahren voller Monatslohn</p>												
Familien-/Kinderzulage	<p>Art. 30 Dem ständigen Personal werden die gleichen Familien- und Kinderzulagen gewährt, wie sie dem aargauischen Staatspersonal zustehen.</p>												
Überzeit	<p>Art. 31 Begründete und ausgewiesene Überzeit im Sinne von Mehraufwand kann der Gemeinderat auf Antrag des Gemeindeschreibers entschädigen.</p>												
Dienstkleider	<p>Art. 32 Das im Freien beschäftigte Gemeindepersonal hat Anspruch auf Dienst- und Schutzkleider. Die Details regelt der Gemeinderat.</p>												
Ferien	<p>Art. 33 Das ständige Personal hat Anspruch auf bezahlte Ferien wie folgt:</p> <table data-bbox="555 936 1326 1137"> <tr> <td>Bis zum vollendeten 39. Altersjahr:</td> <td>25 Arbeitstage (5Wo)</td> </tr> <tr> <td>40. bis 45. Altersjahr:</td> <td>26 Arbeitstage (5 Wo + 1 AT)</td> </tr> <tr> <td>46. bis 49. Altersjahr:</td> <td>27 Arbeitstage (5 Wo + 2 AT)</td> </tr> <tr> <td>50. bis 55. Altersjahr:</td> <td>28 Arbeitstage (5 Wo + 3 AT)</td> </tr> <tr> <td>56. bis 59. Altersjahr:</td> <td>29 Arbeitstage (5 Wo + 4 AT)</td> </tr> <tr> <td>60. bis 65. Altersjahr:</td> <td>30 Arbeitstage (6Wo)</td> </tr> </table> <p>Der jährliche Ferienanspruch muss in der Regel bis Ende April des Folgejahres bezogen werden. Ins neue Jahr kann höchstens 1 Woche übertragen werden.</p> <p>In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheitstage gelten nicht als Ferientage.</p>	Bis zum vollendeten 39. Altersjahr:	25 Arbeitstage (5Wo)	40. bis 45. Altersjahr:	26 Arbeitstage (5 Wo + 1 AT)	46. bis 49. Altersjahr:	27 Arbeitstage (5 Wo + 2 AT)	50. bis 55. Altersjahr:	28 Arbeitstage (5 Wo + 3 AT)	56. bis 59. Altersjahr:	29 Arbeitstage (5 Wo + 4 AT)	60. bis 65. Altersjahr:	30 Arbeitstage (6Wo)
Bis zum vollendeten 39. Altersjahr:	25 Arbeitstage (5Wo)												
40. bis 45. Altersjahr:	26 Arbeitstage (5 Wo + 1 AT)												
46. bis 49. Altersjahr:	27 Arbeitstage (5 Wo + 2 AT)												
50. bis 55. Altersjahr:	28 Arbeitstage (5 Wo + 3 AT)												
56. bis 59. Altersjahr:	29 Arbeitstage (5 Wo + 4 AT)												
60. bis 65. Altersjahr:	30 Arbeitstage (6Wo)												
Feiertage (3 Feiertage mit GV Beschluss Vom 24.11.2023 gestrichen.)	<p>Art. 34 Die gesetzlichen Feiertage sind, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen, arbeitsfrei und bezahlt. Es sind dies: Neujahr, Berchtoldstag, Fridolinstag (6. März), Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Fronleichnam, 1. August, Allerheiligen (1. November), Maria Empfängnis (8. Dezember), Weihnachtstag und Stefanstag. Als halbe Feiertage gelten der 24. und 31. Dezember.</p> <p>An Vortagen der Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Stunde vorverlegt.</p>												
Arbeitsfreie Tage	<p>Art. 35 Für nachstehende Ereignisse werden dem ständigen Personal zusätzlich bezahlter Urlaub gewährt:</p> <table data-bbox="555 1883 1134 2078"> <tr> <td>- Eigene Hochzeit</td> <td>3 Tage</td> </tr> <tr> <td>- Hochzeit in der Familie</td> <td>1 Tag</td> </tr> <tr> <td>- Geburt eigener Kinder</td> <td>1 Tag</td> </tr> <tr> <td>- Todesfall in der eigenen Familie</td> <td>3 Tage</td> </tr> <tr> <td>- Todesfall in der Verwandtschaft</td> <td>1 Tag</td> </tr> <tr> <td>- Todesfall im Bekanntenkreis</td> <td>max ½ Tag</td> </tr> </table>	- Eigene Hochzeit	3 Tage	- Hochzeit in der Familie	1 Tag	- Geburt eigener Kinder	1 Tag	- Todesfall in der eigenen Familie	3 Tage	- Todesfall in der Verwandtschaft	1 Tag	- Todesfall im Bekanntenkreis	max ½ Tag
- Eigene Hochzeit	3 Tage												
- Hochzeit in der Familie	1 Tag												
- Geburt eigener Kinder	1 Tag												
- Todesfall in der eigenen Familie	3 Tage												
- Todesfall in der Verwandtschaft	1 Tag												
- Todesfall im Bekanntenkreis	max ½ Tag												

	<ul style="list-style-type: none"> - Militärische Rekrutierung bis 3 Tage - Militärische Inspektion / Entlassung 1 Tag - Arztbesuch / amtliche Vorladung die dafür notwendige Zeit - Wohnortwechsel innerhalb Kanton 1 Tag - Wohnortwechsel ausserhalb Kanton 2 Tage <p>Über weitergehender bezahlter / nicht bezahlter Urlaub entscheidet der Gemeinderat.</p>
Militär-/Zivilschutz- Feuerwehrdienst	<p>Art. 36 Der Gemeinderat bezeichnet die freiwilligen oder zusätzlichen Dienstleistungen, welche dem obligatorischen Militärdienst gleichgestellt sind. Die Vergütungen gemäss Erwerbssersatzordnung (EO) fallen der Gemeindekasse zu.</p>
Wohnsitz	<p>Art. 37 Die Niederlassungsfreiheit der ständigen Angestellten ist gewährleistet.</p>
Mitarbeiterbeurteilung	<p>Art. 38 Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.</p>
Zeugnis	<p>Art. 39 Jedem ständigen Mitarbeiter ist bei Dienstaustritt ein uncodiertes Arbeitszeugnis auszustellen. Der Angestellte kann jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über seine Leistungen und sein Verhalten Auskunft gibt. Der Angestellte kann auch nur eine Arbeitsbestätigung verlangen.</p>
Mitsprache	<p>Art. 40 Die Angestellten haben das Recht, sich zu Betriebs- und Personalfragen zu äussern und Anträge zu stellen. Vor wichtigen Beschlüssen in Personalfragen hat der Gemeinderat die Betroffenen anzuhören.</p>

IV. Pflichten der Angestellten

Grundsatz	<p>Art. 41 Die Angestellten haben sich rechtmässig zu verhalten, die Rechte und Freiheiten der Bevölkerung und Einwohnerschaft zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft, speditiv und wirtschaftlich auszuführen sowie die Interessen der Gemeinde in guten Treuen und nach bestem Wissen und Gewissen zu wahren.</p> <p>Die Angestellten haben sich persönlich um berufliche, zeitgemässe Weiterbildung zu bemühen.</p>
------------------	--

Verschwiegenheit / Amtsgeheimnis	<p>Art. 42 Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheit verpflichtet, die ihre Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Die Datenschutzbestimmungen sind strikte einzuhalten. Die Verschwiegenheit bzw. das Amtsgeheimnis bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.</p>
Arbeitszeit	<p>Art. 43 Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit. Die Angestellten können auch ausserhalb der regulären Dienstzeit und über die vereinbarte Dienstzeit in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst erfordert und soweit zumutbar ist. Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.</p>
Geschenke	<p>Art. 44 Angestellte dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder andere annehmen oder sich versprechen lassen. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.</p>
Krankheit / Unfall	<p>Art. 45 Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, meldet dies unverzüglich dem Gemeindegeschreiber. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Tage, ist dem Personalchef ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Der Gemeinderat kann Vorschriften über die weiteren Pflichten der Angestellten bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall über die Betreuung und Kontrolle und das weitere Verfahren erlassen.</p>
Mutterschaft / Vaterschaft	<p>Art. 46 Es gelten die Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung.</p>
Nebenbeschäftigung	<p>Art. 47 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Sie setzt in jedem Fall die Bewilligung des Gemeinderates voraus. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit verbunden werden.</p>
Öffentliche Ämter	<p>Art. 48 Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies dem Gemeinderat. Eine Bewilligung ist nötig, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird und kann mit Auflagen versehen werden. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang. Die Kompensation von beanspruchter Arbeitszeit und die allfällige Abgabe von Nebeneinnahmen ist in diesem Fall zu regeln.</p>

V. Datenschutz und Personalvorsorge

Personalakten / Datenschutz	Art. 49 Der Datenschutz richtet sich nach übergeordnetem Recht.
Personalvorsorge	Art. 50 Das ständige Personal ist verpflichtet, die berufliche Vorsorge (Pensionskasse) bei der vom Gemeinderat bestimmten Institution abzuschliessen.
Kranken- und Unfallversicherung	Art. 51 Das ständige Personal wird im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle und für ein Krankentaggeld versichert. Die Prämien übernimmt die Gemeinde

VI. Rechtsschutz

Rechtsmittelbelehrung	Art. 52 Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
Anhörung	Art. 53 Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören. Von einer Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. In diesem Fall wird die Anhörung nachgeholt.
Rechtsmittel	Art. 54 Soweit dieses Reglement nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen durch das Gemeindepersonal nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.
Rechtsschutz	Art. 55 Die Gemeinde schützt ihre Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen. Der Gemeinderat regelt die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Angestellten, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Dienstes auf dem Rechtsweg belangt werden oder wenn sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten der Rechtsweg als notwendig erweist.

VII. Schlussbestimmungen

Inkraftsetzung	Art. 56 Dieses Reglement tritt vorbehältlich Zustimmung durch die Gemeindeversammlung auf den 1. Januar 2015 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt wird das Dienst- und Besoldungsreglement vom 1. Januar 1995 sowie alle bisherigen Bestimmungen, die mit diesem Reglement in Widerspruch stehen, aufgehoben.
-----------------------	--