

Die Einwohnergemeinde Wohlen

erlässt gestützt auf die Gemeindeverfassung vom 29. Oktober 1996 folgendes

Personalreglement

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Zweck

¹Dieses Reglement ordnet das Arbeitsverhältnis der Gemeinde zu ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und bestimmt deren Rechte und Pflichten.

²Es stützt sich auf die Grundsätze der Gemeindeverfassung und setzt insbesondere die Bestimmungen über die Aufgabenerfüllung, die Sorgfaltspflicht und die Verantwortung um.

Geltungsbereich

Art. 2

¹Das Reglement gilt für alle öffentlichrechtlichen Arbeitsverhältnisse zwischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und der Gemeinde Wohlen, soweit solche nicht durch zwingende kantonale Vorschriften bestimmt sind.

²Ergänzend gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich die Personalverordnung. *(Fassung vom 1.8.2012)*

³Für privatrechtlich angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend dazu die Bestimmungen des Obligationenrechts.

⁴Folgende Artikel des Personalreglements gelten auch für privatrechtlich Angestellte: *(Fassung vom 1.1.2021)*

Art. 17, Abs. 4	Teuerung
Art. 18, Abs. 2	Lohnabtretung, Verpfändung
Art. 23	Sozialzulagen
Art. 25	Treueprämie
Art. 26	Auslagenersatz
Art. 27, Abs. 2	Gehaltsausrichtung bei Krankheit und Unfall
Art. 28	Kürzung oder Einstellung des Gehalts bei Krankheit/Unfall
Art. 30	Arztzeugnis, Meldepflicht
Art. 30a	Unterstützung bei längerer Abwesenheit
Art. 32	Ferien
Art. 32a	Kürzung der Ferien
Art. 32b	Krankheit vor oder während der Ferien
Art. 33	bezahlter Urlaub
Art. 35	arbeitsfreie Tage
Art. 37	Beschwerderecht (sinngemäss)
Art. 38	Berufliche Vorsorge
Art. 39	Krankenversicherung, Unfallversicherung
Art. 41	Mitwirkung
Art. 42	allg. Pflichten

Art. 43	Arbeitszeit
Art. 46	ärztliche Untersuchung
Art. 49	vermögensrechtliche Verantwortlichkeit
Art. 53	Abschaffung Familienzulage
Art. 55	Inkrafttreten des Ferienanspruchs

Grundsatz der öffentlichrechtlichen Anstellung

Art. 3

¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur Gemeinde in einem ganz- oder teilzeitlichen, unbefristeten oder befristeten Arbeitsverhältnis stehen, sind öffentlichrechtlich angestellt.

² ... (Aufgehoben am 1.8.2012)

Ausnahmen der privatrechtlichen Anstellung

Art. 4

Im Stundenlohn angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Praktikantinnen und Praktikanten, Lernende sowie andere in einem Sonderdienstverhältnis stehende Angestellte sind privatrechtlich angestellt. (Fassung vom 1.8.2012)

Personalpolitische Grundsätze

Art. 5

¹Der Gemeinderat betreibt eine Personalpolitik mit dem Ziel, fähige und motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen, zu erhalten, sie ihren Fähigkeiten und den Stellenanforderungen entsprechend zu fördern, und Vorgesetzte in ihrer Führungsarbeit zu unterstützen.

²Der Gemeinderat fördert die Chancengleichheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Beschäftigung und Integration von Menschen mit einer Behinderung. (Fassung vom 1.8.2012)

2. Zuständigkeiten

Gemeinderat

Art. 6

¹In Ergänzung zu den Bestimmungen in diesem Reglement regelt der Gemeinderat die Ausgestaltung und Anwendung des Lohnsystems in einer Verordnung. (Fassung vom 1.8.2012)

²Zu den Themen Fort- und Weiterbildung, Arbeitszeitgestaltung und -erfassung und Führung der Mitarbeitendengespräche erlässt der Gemeinderat Weisungen. (Fassung vom 1.8.2012)

³Er erlässt sämtliche personalrechtlichen Verfügungen und stellt die Abteilungsleiterinnen und -leiter an.

⁴Das Gemeindepräsidium steht dem Personaldienst vor.

Personalkommission

Art. 7

¹Die Mitarbeitenden wählen aus ihrer Mitte eine Personalkommission mit 3 bis 5 Mitgliedern. (Fassung vom 1.8.2012)

²Ihre Zuständigkeiten sind im Anhang zur Organisationsverordnung geregelt.

Personaldienst

Art. 8

¹Der Personaldienst ist verantwortlich für das Personalwesen der Verwaltung und Betriebe, insbesondere für: *(Fassung vom 1.8.2012)*

- den administrativen Bereich bei Stellenbesetzungen (Ausschreibungen, Eingangsbestätigungen, Absageschreiben etc.)
- die Ausfertigung der Anstellungsunterlagen,
- die Führung der Personalakten,
- die Bearbeitung personeller Fragen und die Auskunftserteilung,
- die Administration des Lohn- und Versicherungswesen,
- die Unterstützung der Departemente in deren personellen Angelegenheiten,
- die Koordination der Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche und die Umsetzung der lohnrelevanten Ergebnisse dieser Gespräche.

² ... *(Aufgehoben am 1.8.2012)*

Departemente

Art. 9

¹Das Departement stellt im Rahmen des Stellenplans sein Personal an. Die Anstellung erfolgt unter Beizug des Personaldienstes durch die Departementsvorsteherin oder den Departementsvorsteher und die Abteilungsleitung. Vorbehalten bleibt Art. 6 Abs. 3. *(Fassung vom 1.8.2012)*

²Die Departemente sind insbesondere verantwortlich für:

- den anforderungsgemässen Personaleinsatz,
- die Förderung der Zusammenarbeit,
- die Durchführung der Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche,
- die Aktualisierung der Stellenbeschriebe und -bewertung,
- die Ausstellung der Arbeitszeugnisse und die Durchführung der Austrittsgespräche. *(Fassung vom 1.8.2012)*

3. Das Arbeitsverhältnis

3.1 Voraussetzungen

Ausschreibung

Art. 10

¹Vor jeder Neubesetzung einer Stelle ist deren Bedarf und Umfang zu prüfen und festzustellen, ob sie durch eine geeignete Inhaberin oder einen geeigneten Inhaber einer anderen Stelle besetzt werden kann. *(Fassung vom 1.8.2012)*

²Freie nicht befristete Stellen sind in der Regel öffentlich auszu-schreiben. *(Fassung vom 1.8.2012)*

3.2 Begründung und Dauer des Arbeitsverhältnisses

Probezeit

Art. 11 *(Fassung vom 1.8.2012)*

¹Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.

²Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

Definitives Arbeitsverhältnis

Art. 12 (Fassung vom 1.8.2012)

¹Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, wird das Arbeitsverhältnis definitiv.

²Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Ausnahmsweise kann eine Befristung vorgesehen werden.

3.3 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Art. 13 (Fassung vom 1.8.2012)

Das Arbeitsverhältnis endet

a durch Kündigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters oder der Arbeitgeberin,

b spätestens auf Ende des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das 65. Altersjahr erreicht hat,

c durch den Ablauf der Frist bei befristeten Arbeitsverhältnissen, *d* im Umfang des Invaliditätsgrades mit Beginn einer Invalidenrente oder Invalidenversicherung oder der zuständigen Vorsorgeeinrichtung,

e im gegenseitigen Einvernehmen,

f durch Tod.

Kündigung

Art. 14

¹Die Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer können das Arbeitsverhältnis jederzeit schriftlich unter Wahrung einer Frist von drei Monaten jeweils auf Ende eines Monats kündigen. (Fassung vom 1.8.2012)

²Die Arbeitgeberin kann ihrerseits das Arbeitsverhältnis unter Wahrung einer Frist von drei Monaten jeweils auf Ende eines Monats kündigen. Die Kündigung bedarf triftiger Gründe (z.B. ungenügende Leistungen, wiederholte Missachtung von Weisungen, nachhaltige Störung des Arbeitsklimas etc.) und erfolgt durch den Gemeinderat in Form einer Verfügung. Die Arbeitgeberin gewährt vorgängig das rechtliche Gehör. (Fassung vom 1.8.2012)

³ ... (Aufgehoben am 1.8.2012)

⁴Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien fristlos gekündigt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen. Als solche gelten namentlich Umstände, unter denen den Beteiligten die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zugemutet werden kann. (Fassung vom 1.8.2012)

Beendigung infolge Aufhebung der Stelle

Art. 15

Der Gemeinderat kann das Arbeitsverhältnis zudem kündigen, wenn die Stelle aufgehoben wird, ohne dass eine andere zumutbare Stelle angeboten werden kann. (Fassung vom 1.8.2012)

Kündigung zur Unzeit **Art. 16**

Die Regelungen bezüglich Kündigungsschutz richten sich nach den kantonalen Bestimmungen.

4. Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

4.1 Lohn

4.1.1 Allgemeines

Anspruch **Art. 17**

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben mit Beginn des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Lohn. Der Anspruch erlischt mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses, in jedem Falle jedoch mit dem Ende der Lohnfortzahlungspflicht.

²Der Lohn besteht aus den folgenden Anteilen:

- Basislohn
- Erfahrungsanteil
- Leistungsanteil
- Sozialzulagen
- Treueprämie

Der Gemeinderat legt die Aufteilung in Basislohn, Erfahrungsanteil und Leistungsanteil fest. Ausgangslage ist die jeweils aktuelle Gesamtlohnsumme.

³Der Lohn wird dem Beschäftigungsgrad entsprechend ausgerichtet.

⁴Der Gemeinderat setzt die Teuerung fest. Die Teuerung wird in Prozenten von einem durchschnittlichen Lohn der Angestellten berechnet. Alle Angestellten erhalten in Franken den gleichen Teuerungsanteil. *(Fassung vom 1.8.2012)*

*Auszahlung,
Abtretung und
Verpfändung*

Art. 18

¹Der Lohn wird in dreizehn gleichen Raten bargeldlos ausbezahlt, dabei werden 12 Raten mit den übrigen Lohnbestandteilen monatlich und die 13. Rate in zwei Teilen in den Monaten Juni und Dezember ausgerichtet. Besteht das Arbeitsverhältnis nicht während des ganzen Jahres, wird die 13. Rate anteilmässig berechnet.

²Der Anspruch auf Lohn darf weder verpfändet noch abgetreten werden.

4.1.2 Lohnzusammensetzung

Bewertung der Stellen **Art. 19**

¹Die Funktionen werden nach folgenden Merkmalen bewertet:

1. Aufgaben
2. Ausbildung und Berufserfahrung
3. Fachliche Führungsunterstützung
4. Zusammenarbeit und Kommunikation
5. Direkte Führung
6. Risiko, Schaden, Verantwortung
7. Physische Belastung und Flexibilität am Arbeitsplatz

²Der Gemeinderat beschliesst die Bewertung für alle Funktionen sowie die Stellenbeschriebe der Abteilungsleiterinnen und -leiter.

³Die übrigen Stellenbeschriebe werden nach Rücksprache mit dem Personaldienst durch die Departementsvorsteherinnen und -vorsteher beschlossen.

Basislohn

Art. 20

Für den Basislohn ist die Funktionsbewertung massgebend.

Erfahrungsanteil

Art. 21 *(Fassung vom 1.8.2012)*

¹Der Erfahrungsanteil wird bestimmt durch die Anzahl Jahre, während denen die Stelleninhaberinnen oder Stelleninhaber diese oder eine gleiche Stelle innegehabt haben. Der Gemeinderat bestimmt in einer Verordnung wie viele Jahre angerechnet werden.

²Die Einzelheiten zur Ausgestaltung des Erfahrungsanteils regelt der Gemeinderat in einer Verordnung.

Leistungsanteil

Art. 22

¹Der Gemeinderat legt innerhalb der Bandbreite von 0 - 40 % des Basislohnes den Leistungsanteil in einer Verordnung fest. Der jährliche individuelle Leistungsanteil in Prozenten stützt sich auf die Leistungsbewertung. *(Fassung vom 1.8.2012)*

²Die Leistung wird mindestens einmal jährlich in einem Mitarbeiterinnen- oder Mitarbeitergespräch beurteilt und im Rahmen des Leistungsanteils gewichtet. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der Gemeinderat.

4.1.3 Zulagen

Sozialzulagen

Art. 23

¹Die Ausrichtung der Familien- und Betreuungszulagen richten sich nach den kantonalen Bestimmungen. *(Fassung vom 1.1.2021)*

²Die Gemeinde als Arbeitgeberin schliesst sich einer bestehenden Familienausgleichskasse an. *(Fassung vom 1.8.2012)*

Entschädigungen für besondere Aufgaben

Art. 24

¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Entschädigung für besondere Aufgaben, Erschwernisse und Beanspruchungen, die in der Stellenbewertung nicht einbezogen sind.

²Solche Entschädigungen werden vom Gemeinderat festgelegt und in Form von Geld oder Zeitgutschriften ausgerichtet für angeordnete

- Nacht-, Wochenend- und Feiertagsarbeit
- Pikettdienst

³Bei der Uebernahme zusätzlicher Aufgaben sind der Stellenbeschrieb und die Stellenbewertung anzupassen. Entschädigungen können hierfür nur bei vorübergehenden Einsätzen gewährt werden.

4.1.4 Prämien

Treueprämie

Art. 25

Die Ausrichtung der Treueprämie richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

²Wird die Treueprämie in Form von Ferientagen ausgerichtet, müssen diese ab dem Fälligkeitstag innerhalb von zwei Jahren bezogen werden. *(Fassung vom 1.8.2012)*

4.2 Auslagenersatz

Aufwendungen bei beruflichen Verrichtungen

Art. 26

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Ersatz der Auslagen, die sich bei beruflicher Verrichtung als notwendig erweisen.

²Die Anspruchsberechtigung und die Höhe des Auslagenersatzes regelt der Gemeinderat.

4.3 Gehaltsausrichtung bei Arbeitsverhinderung

4.3.1 Gehaltsausrichtung bei Krankheit, Unfall, Mutterschaft, Vaterschaft und Tod *(Fassung vom 1.1.2021)*

Art. 27 *(Fassung vom 1.1.2021)*

Gehaltsausrichtung bei Krankheit/Unfall

¹ Die Regelungen für die Gehaltsausrichtung bei Krankheit oder Unfall von öffentlichrechtlich angestellten Personen und von Lernenden richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

²Privatrechtlich angestelltes Personal erhält, sofern vertraglich nichts anderes vereinbart ist, für jedes geleistete und das laufende Dienstjahr je einen Monatslohn, höchstens jedoch 12 Monatslöhne. Voraussetzung hierfür ist, dass der Arbeitsvertrag für mehr als drei Monate abgeschlossen wurde oder das Arbeitsverhältnis mehr als drei Monate gedauert hat.

³Arbeitsabwesenheiten wegen verschiedener Krankheits- oder Unfallursachen und die teilweise Arbeitsunfähigkeit werden nach den kantonalen Vorschriften beurteilt.

Kürzung oder Einstellung des Gehalts bei Krankheit/Unfall

Art. 28 *(Fassung vom 1.1.2021)*

Die Regelungen für die Kürzung oder Einstellung des Gehalts bei Krankheit oder Unfall richten sich nach den kantonalen Bestimmungen.

Rückgriff auf Dritte, Gehaltsausrichtung bei Mutterschaft und Im Todesfall

Art. 29

¹Bezüglich Rückgriff auf Dritte und Gehaltsausrichtung bei Mutterschaft und im Todesfall gelten die kantonalen Bestimmungen.

²Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben im Zusammenhang mit der Geburt oder Adoption eines Kindes auf Gesuch hin Anspruch auf

unbezahlten Urlaub bis zu sechs Monaten, sofern der ordentliche Dienstbetrieb sichergestellt ist. (Fassung vom 1.1.2021)

**Vaterschafts- und
Adoptionsurlaub**

Art. 29a (Fassung vom 1.1.2021)

Die Regelungen zum Vaterschafts- und Adoptionsurlaub richten sich nach den kantonalen Bestimmungen.

**Meldepflicht/
Arztzeugnis**

Art. 30

¹ Jede krankheitsbedingte Abwesenheit ist im Laufe des ersten Tages unter Angabe des Grundes der vorgesetzten Stelle zu melden. Spätestens nach dem fünften Ausfalltag ist dem Personaldienst ein Arztzeugnis einzureichen. (Fassung vom 1.1.2021)

² Treten wiederholt kurze Krankheitsabsenzen von einem bis fünf Tagen auf, kann das Arztzeugnis schon früher verlangt werden.

³ Dauert eine krankheits- oder unfallbedingte Abwesenheit länger an, sind dem Personaldienst mindestens alle zwei Monate weitere Arztzeugnisse einzureichen. (Fassung vom 1.1.2021)

⁴ ... (Aufgehoben am 1.1.2021)

**Unterstützung bei
längerer Abwesenheit**

Art. 30a (Fassung vom 1.1.2021)

¹ Bei längerer Abwesenheit hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nach vier Wochen dem Personaldienst ein Arztzeugnis mit Aussagen über Ausmass und voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit einzureichen.

² Dauert die Abwesenheit an oder ist die Wiederaufnahme der Arbeit ungewiss, leitet der Personaldienst in Absprache mit der vorgesetzten Stelle der abwesenden Person und der betroffenen Person die nötigen Abklärungen und geeigneten Massnahmen ein, um die Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess zu unterstützen.

³ Die betroffene Person unterstützt die Bemühungen zur Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess kooperativ und aktiv, insbesondere durch die Umsetzung der vereinbarten Massnahmen.

⁴ Weigert sich die betroffene Person, sich einer allfälligen vertrauensärztlichen Untersuchung gemäss Art. 46 Personalreglement zu unterziehen, oder verletzt sie die Mitwirkungspflicht nach Absatz 3, kann die Arbeitgeberin das Kranken- oder Unfallgehalt angemessen kürzen oder zurückfordern.

4.3.2 Gehaltsausrichtung während des Militär-, Zivilschutz- und Zivildienstes (Fassung vom 1.8.2012)

**Erfüllung gesetzlicher
Pflichten**

Art. 31

Die Gehaltsausrichtung während des Militär-, Zivilschutz- und Zivildienstes richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen. (Fassung vom 1.8.2012)

4.4 Weitere Rechte

4.4.1 Arbeitsfreie Tage

Ferien

Art. 32

- ¹ Der Ferienanspruch für das Personal richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen. Die im kantonalen Recht deklarierte Regelung für die Gehaltsklassen 19 – 30 wird analog für das Gemeindepräsidium und für die Abteilungsleitungen angewandt. *(Fassung vom 1.8.2012)*
- ² Ändern sich die kantonalen Bestimmungen nach Inkrafttreten dieser Reglementsbestimmung, beschliesst jeweils der Gemeinderat, ob die neue kantonale Bestimmung auch für das Gemeindepersonal gilt. *(Fassung vom 1.8.2012)*
- ³ Ferien sind so festzulegen, dass die Arbeitsabläufe möglichst nicht beeinträchtigt werden und der Erholungszweck erfüllt wird.
- ⁴ ... *(Aufgehoben am 1.1.2021)*
- ⁵ Die Ferien sind grundsätzlich im Laufe des Kalenderjahres zu beziehen. Abweichungen müssen vom Vorgesetzten bewilligt werden, sonst verfallen die nicht bezogenen Ferientage.
- ⁶ ... *(Aufgehoben am 1.1.2021)*

Kürzung der Ferien

Art. 32a *(Fassung vom 1.1.2021)*

- ¹ Wenn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Arbeit in einem Kalenderjahr während mehr als zwei Monaten aussetzen, wird der Ferienanspruch im Verhältnis der geleisteten Arbeitszeit zum Kalenderjahr festgesetzt. Der Ferienanspruch bleibt in jedem Fall mindestens zur Hälfte erhalten.
- ² Bei Militärdienst, Zivildienst und Zivildienst wird für die Ermittlung des Umfangs der Ferienkürzung nach Absatz 1 nur auf die Abwesenheit abgestellt, deren Dauer einen Monat übersteigt.
- ³ Bezahlter Mutterschaftsurlaub, Arbeitsverhinderung wegen eines dienstlich erlittenen Unfalls und Berufskrankheit sind für die Kürzung nicht anzurechnen.
- ⁴ Während der Dauer von unbezahlten Urlauben besteht kein Ferienanspruch.
- ⁵ Werden während einer Teilarbeitsunfähigkeit Ferien bezogen, so sind sie voll anzurechnen.

Krankheit vor oder während der Ferien

Art. 32b *(Fassung vom 1.1.2021)*

- ¹ Können die Ferien infolge Krankheit oder Unfall auf den festgesetzten Zeitpunkt hin nicht angetreten werden, besteht ein Anspruch auf Ferienverschiebung. Es ist dem Personaldienst ein entsprechendes Arztzeugnis einzureichen.
- ² Bei Krankheit oder Unfall während der Ferien können diese im Einvernehmen mit der vorgesetzten Stelle nachbezogen werden, sofern eine Ferienunfähigkeit vorliegt. Es ist dem Personaldienst ein entsprechendes Arztzeugnis vorzulegen.

*Bezahlter Urlaub
Kurzurlaub*

Art. 33

- ¹ Die Regelungen für die Bewilligung von bezahlten Kurzurlauben im Einzelfall richten sich nach den kantonalen Bestimmungen. *(Fassung vom 1.1.2021)*
- ² Gesuche sind an die direkt vorgesetzte Stelle zu richten.

Unbezahlter Urlaub

Art. 34

Sind die Voraussetzungen für bezahlten Urlaub nicht erfüllt, kann die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher unbezahlten Urlaub gewähren, wenn die Verhältnisse dies zulassen. *(Fassung vom 1.1.2021)*

weitere arbeitsfreie Tage

Art. 35

- ¹ Samstag und Sonntag sind arbeitsfrei. Arbeitsfrei sind ferner: Neujahrstag, 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten, 26. Dezember sowie die Nachmittage des 24. und 31. Dezember.
- ² Der Gemeinderat kann einzelne Tage vor und nach arbeitsfreien Tagen zusätzlich frei erklären durch gleichzeitige Anordnung der Kompensation.
- ³ An den Vortagen von Karfreitag und Auffahrt wird der Arbeitsschluss bzw. die Sollarbeitszeit, um eine Stunde gekürzt. Gleiches gilt, wenn der Vortag des 1. August nicht auf einen Samstag oder Sonntag fällt. *(Fassung vom 1.8.2012)*
- ⁴ Für die Teilnahme am Personalausflug ist 1 Tag und für die Teilnahme an der 1.-Mai-Feier ½ Tag arbeitsfrei.
- ⁵ Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter besteht der Anspruch auf arbeitsfreie Tage und Halbtage, unabhängig von der Arbeitszeitschichtung, im Umfange des Beschäftigungsgrades.

Ausübung eines öffentlichen Amtes

Art. 36

Für die Ausübung eines öffentlichen Amtes gilt sinngemäss die Regelung gemäss Personalgesetz des Kantons.

4.4.2 Beschwerderecht, Versicherung

Art. 37

Beschwerderecht

¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht, gegen ein persönlichkeitsverletzendes Verhalten von Vorgesetzten sowie von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Beschwerde zu führen. Machen sie von diesem Recht Gebrauch, darf ihnen daraus kein Nachteil erwachsen.

²Die Beschwerde ist bei der Gemeindepräsidentin oder beim Gemeindepräsidenten schriftlich einzureichen.

³Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident entscheidet in einem raschen Verfahren. *(Fassung vom 1.8.2012)*

⁴Der Entscheid der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten kann innert 30 Tagen seit Eröffnung beim Gemeinderat angefochten werden.

⁵In anderen Angelegenheiten haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Recht, beim Gemeinderat Aufsichtsbeschwerde zu führen.

Berufliche Vorsorge

Art. 38

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf angemessene Versicherung gegen die Risiken Alter, Tod und Invalidität.

²Die Gemeinde versichert ihr Personal bei einer Vorsorgeeinrichtung und übernimmt mindestens die Hälfte der Versicherungsprämien. Der Gemeinderat bestimmt mit Einverständnis des Personals die Vorsorgeeinrichtung und die Höhe des Arbeitgeberanteils. Es gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG).
(Fassung vom 1.8.2012)

³Bei befristeten Anstellungen kann auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters die bisherige Vorsorgeeinrichtung weitergeführt werden. Der Arbeitgeberanteil entspricht der gemäss Abs. 2 beschlossenen Höhe. *(Fassung vom 1.8.2012)*

Kranken- und Unfallversicherung

Art. 39

¹Die Versicherung gegen Krankheit ist Sache der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

²Das Personal ist nach den Gesetzesvorschriften gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.

³Der Gemeinderat kann für das im Monatslohn angestellte Personal eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung mit einem anerkannten Krankenversicherer abschliessen. *(Fassung vom 1.8.2012)*

⁴Die Gemeinde trägt die Prämien für die Versicherung gegen Berufsunfälle und beteiligt sich zur Hälfte an den Prämien für die Versicherung von Nichtberufsunfällen. Die Gemeinde kann die Prämien für die Kollektiv-Krankentaggeldversicherung ganz oder teilweise übernehmen. *(Fassung vom 1.8.2012)*

4.4.3 Fort- und Weiterbildung, Mitwirkung

Förderung der Bildung **Art. 40** (Fassung vom 1.8.2012)

¹Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

²Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten in einer Weisung.

³ ... (Aufgehoben am 1.8.2012)

Mitwirkung

Art. 41

¹Das Personal hat die Möglichkeit, zu Personal-, Organisations- und Betriebsfragen Stellung zu nehmen und Vorschläge zu machen.
(Fassung vom 1.8.2012)

²Die zuständigen Instanzen der Gemeinde erteilen dem Personal oder dessen Kommission die für die Mitwirkung nötigen Informationen. Bei Erlass oder Änderungen des Personalreglements oder von Ausführungsbestimmungen gemäss Artikel 6 dieses Reglements, führt der Gemeinderat beim Personal oder dessen Kommission eine Vernehmlassung durch. (Fassung vom 1.8.2012)

³Den Mitwirkenden darf wegen der ordnungsgemässen Ausübung der Mitwirkungsrechte kein Nachteil erwachsen.

⁴ ... (Aufgehoben am 1.8.2012)

5. Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

allgemeine Pflichten

Art. 42

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet und haben ihre Arbeitszeit für die Erfüllung ihrer Aufgaben zu verwenden. Sie tun dies rechtmässig, sorgfältig, wirtschaftlich und initiativ, verhalten sich dabei freundlich und kooperativ und wahren die Interessen der Gemeinde.

²Sie unterstehen im Rahmen der Rechtsordnung dem dienstlichen und fachlichen Weisungsrecht und bezüglich ihrer Personalien der Meldepflicht.

³Sie sind auch ausser Dienst verpflichtet, jedes Verhalten zu unterlassen, das ihre Vertrauenswürdigkeit hinsichtlich ihrer aufgabenbezogenen Tätigkeit für die Gemeinde beeinträchtigen kann.

Arbeitszeit

Art. 43

¹Das Personal hat die vom Gemeinderat festgesetzte Arbeitszeit einzuhalten.

²Der Gemeinderat erlässt eine Weisung zur Arbeitszeitgestaltung und –erfassung. Er kann individuelle und flexible Formen zulassen. Er orientiert sich dabei am Arbeitsumfang, an der Selbstverantwortlichkeit des Personals und an der Entwicklung neuer Formen der Aufgabenerfüllung. (Fassung vom 1.8.2012)

Pflicht zu ausserordentlichem Einsatz

Art. 44

Das Personal ist verpflichtet, in zumutbarem Ausmass Ueberstunden zu leisten, Stellvertretungen zu übernehmen oder Arbeiten zu erfüllen, die nicht zu ihrem eigentlichen Aufgabenkreis gehören.

Geschenkannahmeverbot

Art. 45

¹Das Personal darf in Zusammenhang mit seiner beruflichen Tätigkeit in der Gemeinde keine Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere fordern, annehmen oder versprechen lassen. *(Fassung vom 1.8.2012)*

²Höflichkeitsgeschenke und Aufmerksamkeiten von geringem Wert fallen nicht darunter.

Aerztliche Untersuchung

Art. 46

Der Gemeinderat kann Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in begründeten Fällen verpflichten, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

besondere Vorgesetztenpflichten

Art. 47

Vorgesetzte informieren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrem Aufgabenbereich unter Wahrung von persönlichen oder betrieblichen Interessen regelmässig und möglichst frühzeitig über Tatsachen und Vorhaben, die für ihre Tätigkeit von Bedeutung sind.

Wohnsitz

Art. 48

... *(Aufgehoben am 1.8.2012)*

6. Verantwortlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

vermögensrechtliche Verantwortlichkeit

Art. 49

¹Die vermögensrechtliche Verantwortlichkeit (Haftung für verursachten Schaden) des Personals richtet sich nach den Vorschriften des Gemeindegesetzes.

² ... *(Aufgehoben am 1.8.2012)*

7. Schluss- und Uebergangsbestimmungen

Nichtrückwirkung

Art. 50

¹Tatsachen, die vor dem Inkrafttreten dieses Reglementes eingetreten sind, geben keinen Anspruch auf rückwirkende Anwendung des neuen Rechtes, wenn dieses weitergehende Leistungen vorsieht als das alte.

²Das alte Recht findet auf Verfahren Anwendung, die bei Inkrafttreten dieses Reglementes noch nicht durch rechtskräftigen Entscheidung abgeschlossen sind.

*Uebergangsrecht für
nach altem Recht Ge-
wählte*

Art. 51

¹Nach altem Recht gewählte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beenden die laufende Amtsdauer nach jenem Recht.

²Der Gemeinderat verfügt das neue Anstellungsverhältnis gemäss diesem Reglement.

³Stellen von privatrechtlich Angestellten, die nach neuem Recht in ein öffentlichrechtliches Arbeitsverhältnis überzuführen sind, gelten mit Inkrafttreten dieses Reglements als geschaffene Stellen, ausgenommen davon sind befristete Stellen.

*Einführung des neuen
Lohnsystems*

Art. 52

¹Der Gemeinderat regelt die sukzessive Anpassung der Löhne an das neue System. Die Ueberführung soll bis Ende 2001 vollzogen sein.

²Der Gemeinderat bestimmt den Zeitpunkt der ersten lohnrelevanten Leistungsbeurteilung.

³Er verfügt die Einweisung in das neue Lohnsystem.

Familienzulage

Art. 53

Die Familienzulagen, welche nicht durch Betreuungszulagen abgelöst werden, werden zwischen 1998 und 2001 noch wie folgt ausgerichtet:

a Monatslöhne Einkommen	1998	1999	2000	2001
bis 59'999	drei Viertel	ein Zweitel	ein Viertel	abgeschafft
60'000 bis 79'999	zwei Drittel	ein Drittel	abgeschafft	
80'000 bis 99'999	ein Zweitel	abgeschafft		
ab 100'000	abgeschafft			

b Bei den Stundenlöhnen werden die Familienzulagen ab 1.1.2001 abgeschafft.

*Aufhebung von Erlas-
sen*

Art. 54

Das Dienst- und Besoldungsreglement vom 24. Dezember 1974 wird mit Ausnahme des Anhanges 2 vom 2. Juni 1991 aufgehoben.

Inkrafttreten

Art. 55

¹Dieses Reglement tritt auf den 01.01.1998 in Kraft, mit Ausnahme der Art. 17 bis 22, für welche das Inkrafttreten vom Gemeinderat geregelt wird.

²Der in Artikel 32 definierte Ferienanspruch gilt ab dem Jahr 2013.
(Fassung vom 1.8.2012)

Beraten und beschlossen durch die ordentliche Gemeindeversammlung von Wohlen am 13. Dezember 1997.

GEMEINDEVERSAMMLUNG WOHLLEN

Gemeindepräsident

Gemeindeschreiber

Martin Gerber

Thomas Peter

Auflagezeugnis

Dieses Reglement ist 20 Tage vor und 20 Tage nach der Gemeindeversammlung vom 13. Dezember 1997 bei der Gemeindeschreiberei Wohlen und der Gemeindebibliothek in Hinterkappelen öffentlich aufgelegt worden. Es sind dagegen innert 30 Tagen nach der Versammlung keine Einsprachen eingereicht worden.

Wohlen, 14. Januar 1998

Der Gemeindeschreiber

Thomas Peter

Änderungen

Teilrevision beschlossen an der Gemeindeversammlung vom 20. Juni 2012. Inkrafttreten am 1. August 2012 (Art. 32 auf 1. Januar 2013).

Teilrevision beschlossen durch die Urnenabstimmung vom 29. November 2020. Inkrafttreten am 1. Januar 2021.