



Personalreglement der Gemeinde Neuenhof

**vom
1. Januar 2004**

Inhaltsverzeichnis

	§
I. Allgemeine Bestimmungen	
Geltungsbereich	1
Anstellungsverhältnis	2
Anstellungsbehörde, öffentliche Ausschreibung	3
II. Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses	
Probezeit	4
Kündigung / Fristen	5
Ordentliche Kündigung	6
Fristlose Kündigung	7
Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung	8
Vorsorgeeinrichtung	9
Ordentliche Pensionierung	10
Vorzeitige Pensionierung durch Personal	11
Vorzeitige Pensionierung durch Arbeitgeberin	12
Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung	13
III. Pflichten des Personals	
Allgemeines	14
Aufgabenbereich	15
Arbeitszeit	16
Haftung	17
Geschenkannahmeverbot	18
IV. Rechte des Personals	
Gehaltsfestlegung	19
Einreihung	20
Gehaltsanpassungen	21
Entschädigung Gemeinderat	22
Abfindung bei Nichtwiederwahl des Gemeindeammanns	23
Prämien	24
Leistungsbeurteilung	25
Aus- und Weiterbildung	26
Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter	27
Arbeitszeugnis, Arbeitsbestätigung	28
Kinderzulagen	29
Treueprämien	30
Spesen und Entschädigungen	31

Leistungen während Krankheit und Unfall	32
Gehalt bei Schwangerschaft und Mutterschaft	33
Gehalt während Militär- und anderen Dienstleistungen	34
Gehalt nach Todesfall	35
Ferien	36
Feiertage	37
Urlaub	38
Information, Mitsprache	39
Persönlichkeitsschutz	40

V. Schlussbestimmungen

Beschwerdeverfahren	41
Übergangsregelung	42
Inkraftsetzung, Aufhebung bisheriges Recht	43

Anhänge

Gehaltskonzept	Anhang 1
Stellenstruktur	Anhang 2
Gehaltsstruktur mit 8 Stufen	Anhang 3
Gehaltsband 1 + 2	Anhang 4.1
Gehaltsband 3 + 4	Anhang 4.2
Gehaltsband 5 + 6	Anhang 4.3
Gehaltsband 7 + 8	Anhang 4.4
Übergangsregelung zu § 42 Abs. 2	

Ingress Die Einwohnergemeinde Neuenhof beschliesst gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I) des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindegesezt) und der Gemeindeordnung vom 28. September 1997:

I. Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich

§ 1

¹ Dieses Reglement gilt für das mit Voll- oder Teilpensen angestellte Personal.

² Für die Kindergärtnerinnen und Kindergärtner gelten die Bestimmungen dieses Reglementes, soweit nicht kantonale Bestimmungen vorgehen.

³ Nicht diesem Reglement, sondern dem Privatrecht (Art. 319 ff. OR) unterliegt das Arbeitsverhältnis von

- ♦ Aushilfen und befristet Beschäftigten
- ♦ Praktikantinnen und Praktikanten
- ♦ im Stundenlohn Beschäftigten

Das Arbeitsverhältnis wird durch einen Anstellungsvertrag begründet.

Die Ansätze und Nebenleistungen werden in der Verordnung geregelt.

⁴ Ebenfalls nicht diesem Reglement unterliegt das Anstellungsverhältnis von nebenamtlichen Funktionärinnen und Funktionären. Der Aufgabenbereich und das Arbeitsverhältnis werden durch einen Gemeinderatsbeschluss begründet. Die Ansätze für die Entschädigung werden in der Verordnung geregelt.

⁵ Lehrlinge und Lehrtöchter werden mit separatem Lehrvertrag angestellt.

Anstellungsverhältnis

§ 2

¹ Das Anstellungsverhältnis des Personals gemäss § 1 Abs. 1 ist öffentlich-rechtlich und wird mit einem Anstellungsvertrag begründet.

² Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär a) das kantonale Personalrecht b) die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (OR Art. 319 ff.).

Anstellungsbehörde, öffentliche Ausschreibung

§ 3

¹ Das Personal wird durch den Gemeinderat angestellt.

² Der Gemeinderat kann Anstellungen delegieren.

³ Offene Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben.

II. Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

Probezeit

§ 4

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.

**Kündigung/
Fristen****§ 5**

Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich und unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden:

Während der Probezeit	7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche
im 1. Anstellungsjahr	1 Monat auf Monatsende
ab 2. Anstellungsjahr	3 Monate auf Monatsende

Für spezielle Funktionen kann im Anstellungsvertrag eine andere Kündigungsfrist vereinbart werden.

Ordentliche Kündigung**§ 6**

¹ Die Kündigung durch den Gemeinderat kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:

- a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist der betroffenen Person 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 Bewährungszeit fortsetzen;
- d) mangelnde Bereitschaft während der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten.

² Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.

³ Vor Erlass einer Kündigung ist die betroffene Person anzuhören.

⁴ Die Kündigung durch den Gemeinderat erfolgt mit schriftlicher Begründung.

**Fristlose
Kündigung****§ 7**

Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweiz. Obligationenrecht als wichtig gilt. Dabei ist OR Artikel 337 ff. anzuwenden.

Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung**§ 8**

Erweist sich eine Kündigung nachträglich als widerrechtlich, hat die betreffende Person Anspruch auf Entschädigung. Diese bemisst sich nach den Bestimmungen des OR über die missbräuchliche Kündigung.

Vorsorgeeinrichtung**§ 9**

¹ Das Personal ist verpflichtet, derjenigen Pensionsversicherung als Mitglied beizutreten, welcher die Gemeinde Neuenhof angehört.

² Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Anschlussverträge und Vorsorgereglemente massgebend.

Altersrenten

³ Wenn eine generelle Gehaltsanpassung gemäss § 21 erfolgt, werden auch die Leistungen der Gemeinde auf den Altersrenten angepasst, solange dies nicht Sache der Pensionsversicherung ist.

Ordentliche Pensionierung

§ 10

Das Personal wird bei Erreichen des ordentlichen AHV-Alters pensioniert

Vorzeitige Pensionierung durch Personal

§ 11

¹ Das Personal hat das Recht, die vorzeitige Pensionierung fünf Jahre vor der ordentlichen Pensionierung zu verlangen.

² Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens ein Jahr im Voraus anzukündigen.

Vorzeitige Pensionierung durch Arbeitgeberin

§ 12

¹ Die Arbeitgeberin ist ihrerseits berechtigt, die vorzeitige Pensionierung bis zu zwei Jahre vor der ordentlichen Pensionierung zu verlangen.

² Falls die Arbeitgeberin die vorzeitige Pensionierung verlangt, erhält das Personal in jedem Fall die Übergangsrente gemäss § 13 Abs.1.

Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung

§ 13

¹ Wer nach mindestens 10 Dienstjahren bei der Gemeinde vorzeitig pensioniert wird, 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.

² Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten fünf Jahre.

³ Der für die Übergangsrente zur Verfügung gestellte Betrag wird in monatlichen Rentenbeträgen ausbezahlt. Der Anspruch auf eine Übergangsrente entsteht nicht oder erlischt, wenn nach der vorzeitigen Pensionierung einer Teilzeitarbeit von mehr als einem halben Pensum nachgegangen oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezogen wird.

⁴ Die bis zum ordentlichen AHV-Rentenalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch das pensionierte Personal zu entrichten. In finanziellen Härtefällen kann der Gemeinderat einen Beitrag dazu ausrichten.

Abgangsschädigung bei unverschuldeter Auflösung des Arbeitsverhältnisses

⁵ Wird einem mindestens 50-jährigen Mitarbeiter nach mehr als 20 Dienstjahren resp. einem 55-jährigen Mitarbeiter mit mehr als 10 Dienstjahren ohne sein Verschulden gekündigt, hat er, unter Anrechnung einer allfälligen Entlassungsrente der Pensionsversicherung, Anspruch auf eine Abgangsschädigung in der Höhe von sechs Monatsgehältern.

III. Pflichten des Personals

Allgemeines

§ 14

¹ Das Personal ist verpflichtet, die ihm übertragenen Arbeiten gewissenhaft und effizient auszuführen sowie die Interessen der Arbeitgeberin zu wahren. Über die dienstlichen Angelegenheiten ist das Amtsgeheimnis zu wahren. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

² Nach aussen hat das Personal alles zu unterlassen, was das Vertrauen in die Behörden und in die Verwaltung ungünstig beeinflussen könnte.

Aufgabenbereich**§ 15**

¹ Die Aufgaben und die organisatorische Eingliederung werden in einer Stellenbeschreibung geregelt.

² Das Personal kann verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die es nicht ausdrücklich angestellt worden ist, soweit ihm dies aufgrund der Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie der bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.

³ Grundsätzlich besteht die Stellvertretungspflicht ohne zusätzliche Entschädigung. In Ausnahmesituationen, längerer Dauer und stärkerer Mehrbelastung kann der Gemeinderat eine Entschädigung ausrichten.

Arbeitszeit**§ 16**

¹ Die Arbeitszeit des Personals, die Regelung der Arbeitsmehrstunden und der Zuschläge für angeordnete Arbeit an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nacht werden durch den Gemeinderat in der Verordnung geregelt.

² Wenn es die Verhältnisse erfordern, kann das Personal auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit in Anspruch genommen werden.

Haftung**§ 17**

Das Personal haftet für Schäden, die es absichtlich oder grobfahrlässig verursacht.

Geschenkannahmeverbot**§ 18**

Dem Personal ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder zu beanspruchen. Davon ausgenommen sind Gaben von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

IV. Rechte des Personals**Gehaltsfestlegung****§ 19**

¹ Das Personal wird für seine Arbeitsleistungen gemäss den im Anhang festgelegten Gehaltsbändern entlohnt.

² Das Jahresgehalt wird in 13 gleichen Teilen monatlich ausgerichtet. Das 13. Monatsgehalt wird im November ausbezahlt.

³ Bei Aus- und Eintritt im Verlaufe eines Jahres oder im Todesfall wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausgerichtet.

Einreihung**§ 20**

¹ Der Gemeinderat reiht die Stellen gemäss der im Anhang enthaltenen Stellenstruktur und Stufenumschreibung und den Anforderungen gemäss den Stellenbeschreibungen ein.

² Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben und/oder der Funktionen führt zu einer Neueinreihung der Stelle.

³ Sofern Mitarbeitende das massgebende Anforderungsprofil der Stellenbeschreibung nicht erfüllen, erfolgt eine tiefere Einreihung.

Gehaltsanpassungen

§ 21

¹ Der Gemeinderat beantragt eine allenfalls vorgesehene Gehaltsanpassung für das folgende Jahr im Rahmen des Voranschlages.

² Diese kann sich aus einem generellen und einem individuellen, leistungsbezogenen Anteil zusammensetzen.

³ Der generelle Anteil berücksichtigt die Kriterien:

- Entwicklung der Lebenskosten
- Allgemeine wirtschaftliche Situation
- Arbeitsmarktlage
- Finanzielle Situation der Gemeinde

⁴ Die generelle Anpassung gilt in der Regel für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und führt zu einer entsprechenden Anpassung der Gehaltsbänder.

⁵ Der individuelle Anteil ist für die längerfristige Entwicklung innerhalb der Gehaltsbänder bestimmt. Folgende Kriterien sind dabei massgebend:

- Persönliche Leistungsbeiträge
- Kompetenzen der Mitarbeitenden (Fach-, Führungs- und Sozialkompetenz etc.)

⁶ Über die Aufteilung der Anteile entscheidet der Gemeinderat.

⁷ Der Gemeinderat kann bei wesentlicher Änderung der Arbeitsmarktlage die Gehaltsbänder entsprechend anpassen.

Entschädigung Gemeinderat

§ 22

¹ Der hauptamtliche Gemeindeammann untersteht, mit Ausnahme des Gehaltes und § 13 Abs. 5 PR, den Bestimmungen des Personalreglementes.

² Das Gehalt des Gemeindeammanns sowie die Entschädigungen der übrigen Gemeinderatsmitglieder werden in der Regel auf Beginn einer neuen Amtsperiode überprüft und vor den Neuwahlen festgesetzt.

³ Das Gehalt, die Entschädigungen sowie die Spesenregelung werden in der Verordnung festgelegt.

⁴ Alle Mitglieder des Gemeinderates erhalten bei einer generellen Gehaltserhöhung, die gleiche prozentuale Anpassung wie sie dem Personal gewährt wird.

Abfindung bei Nichtwiederwahl des Gemeindeammanns

§23

¹ Bei Nichtwiederwahl oder wenn ein Verbleiben im Amt aus zwingenden Gründen nicht mehr zumutbar ist, richtet die Gemeinde dem aus dem Amt ausgeschiedenen Gemeindeammann folgende Abfindung aus:

- in der 1. Amtsperiode 50 % des bewilligten Jahresgehaltes
- in der 2. Amtsperiode 85 % des bewilligten Jahresgehaltes
- ab der 3. Amtsperiode 110 % des bewilligten Jahresgehaltes

² Allfällige zusätzliche Leistungen der Gemeinde, der Personalvorsorge oder einer anderen Versicherung sind von diesen Zahlungen in Abzug zu bringen.

³ Die Auszahlungsmodalitäten werden individuell geregelt.

Prämien

§ 24

Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie honorieren.

Leistungsbeurteilung

§ 25

¹ Die Vorgesetzten führen periodisch, mindestens jährlich, mit ihrem Personal ein Beurteilungs- und Förderungsgespräch durch.

² Einzelheiten werden in der Verordnung geregelt.

Aus- und Weiterbildung

§ 26

Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung. Er kann dafür zusätzlich bezahlten Urlaub gewähren und/oder Kostenbeiträge leisten. Einzelheiten werden in der Verordnung geregelt.

Nebenbeschäftigung, öffentliche Ämter

§ 27

¹ Die Wahrnehmung der persönlichen und politischen Rechte durch das Personal ist jederzeit möglich.

² Für Nebenbeschäftigungen oder öffentliche Ämter, die das Personal während der Arbeitszeit beanspruchen, seine Arbeitsleistung beeinträchtigt oder im Hinblick auf seine Tätigkeit zu Interessenkollisionen führen können, ist die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.

Arbeitszeugnis, Arbeitsbestätigung

§ 28

¹ Der Arbeitnehmer kann jederzeit vom Arbeitgeber ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über seine Leistungen und sein Verhalten ausspricht.

² Auf besonderes Verlangen des Arbeitnehmers hat sich die Arbeitsbestätigung auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

Kinderzulagen

§ 29

Das Personal hat Anspruch auf die Kinderzulagen nach dem kantonalen Gesetz über Kinderzulagen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

Treueprämien

§ 30

¹ Das Personal erhält folgende Treueprämien:

- Nach Vollendung von 10 Dienstjahren ½ Monatsgehalt
- Nach Vollendung von 20 Dienstjahren 1 Monatsgehalt
- Nach Vollendung von 30 Dienstjahren 1 Monatsgehalt

² Als Bemessungsgrundlage für die Treueprämie gilt das durchschnittliche Arbeitspensum der letzten 5 Dienstjahre.

³ Lehrjahre werden nicht angerechnet.

⁴ Die erforderlichen Dienstjahre müssen nicht ununterbrochen geleistet werden.

⁵ Auf Begehren des Personals und soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann der Anspruch in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Ein Monatsgehalt entspricht 20 Arbeitstagen.

⁶ Bei Pensionierung wird die Treueprämie anteilmässig ausbezahlt.

⁷ Bei Austritt werden keine Treueprämien ausgerichtet.

Spesen und Entschädigungen

§ 31

Der Gemeinderat regelt die Spesen für externe Aufgaben und Pflichten sowie die weiteren Entschädigungen in der Verordnung.

Leistungen während Krankheit und Unfall

§ 32

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird das Gehalt zu 100 % bis zur Bezugsberechtigung von IV- bzw. Pensionskassenleistungen oder längstens für die Dauer von 720 Tagen innerhalb von 900 aufeinanderfolgenden Tagen ausgerichtet, sofern der Arbeitnehmer bei Eintritt nicht krank ist und der Versicherer einen Vorbehalt wegen vorbestehender Krankheit erhebt.

² Während der Probezeit gilt die Regelung nach OR.

³ Allfällige Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten während der Lohnbezugsdauer bei Krankheit, Unfall und Niederkunft sind dem Arbeitgeber in der Höhe des ausbezahlten Gehaltes abzutreten.

⁴ Das Personal ist im Rahmen des UVG gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle (gegen letztere mit Ausnahme der Sonderrisiken gemäss SUVA-Vorschriften) versichert.

⁵ Die Gemeinde schliesst für diese Leistungen Rückversicherungen mit beliebiger Deckungshöhe ab. Die Prämien für die Betriebsunfall- und die Krankentaggeldversicherung gehen voll zu Lasten der Gemeinde. Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung werden je zur Hälfte zwischen dem Personal und der Gemeinde aufgestellt.

⁶ Der Gemeinde steht das Recht zu, die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt überprüfen zu lassen.

⁷ Bei unbezahlttem Urlaub von mehr als 30 Tagen ist es Sache des betroffenen Personals, rechtzeitig eine Versicherungsabrede (für die NBU) bzw. andere gewünschte Versicherungsverträge abzuschliessen. Die entsprechenden Beiträge und Prämien gehen voll zu Lasten des betroffenen Personals.

Gehalt bei Schwangerschaft und Mutterschaft

§ 33

¹ Der Mitarbeiterin wird während Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub das bisherige Gehalt während 16 Wochen bezahlt.

² Erfolgt die Geburt in den ersten 12 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, so wird das Gehalt zur Hälfte ausbezahlt.

Gehalt während Militär- und anderen Dienstleistungen

§ 34

¹ Während der Dauer der Rekrutenschule, bei Beförderungsdiensten und bei übrigen Dienstleistungen von mehr als einem Monat Dauer innerhalb eines Jahres wird bei ledigen Personen ohne Unterstützungspflicht 50 % des Gehaltes ausgerichtet. Bei ledigen Personen mit Unterstützungspflicht oder verheirateten Personen werden 80 % des Gehaltes ausgerichtet.

² Für übrige Militärdienstleistungen innerhalb eines Kalenderjahres bis zu einem Monat Dauer wird das volle Gehalt ausgerichtet.

³ Diese Regelung gilt auch für den Zivildienst sowie für Zivilschutz- und den Feuerwehrdienst.

⁴ Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Gehaltsfortzahlung der Gemeinde zu. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

Gehalt nach Todesfall § 35

¹ Beim Todesfall einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters erhalten die überlebende Ehegattin oder der überlebende Ehegatte oder andere vom Verstorbenen regelmässig unterstützte Hinterbliebene für 1 Monat von dem auf den Todestag folgenden Monat gerechnet, das volle Gehalt.

² Für die nächsten 3 Monate übernimmt die Gemeinde die Differenz zwischen den gesamten Renten-, Versicherungs-, und Sozialleistungen zu dem zuletzt bezogenen Gehalt.

³ Bei einer überlebenden Lebenspartnerin oder Lebenspartner besteht ein Anspruch nur, wenn sie zuletzt mindestens 5 Jahre mit dem oder der Verstorbenen in einer Wohngemeinschaft lebte und regelmässig wenigstens zur Hälfte von ihr oder ihm unterstützt wurde.

Ferien § 36

¹ Der jährliche Ferienanspruch des Personals beträgt 25, ab dem 55. Altersjahr 30 Arbeitstage.

² Die Ferien sind während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen. In Absprache mit der oder dem Vorgesetzten sind begründete Ausnahmen möglich.

³ Die Ferien werden im Einvernehmen mit der oder dem Vorgesetzten so festgelegt, dass durch sie der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird.

⁴ Bei Krankheit, Unfall und Militärdienst von zusammen mehr als 3 Monaten Dauer innerhalb eines Kalenderjahres sowie bei der Niederkunft werden die Ferien für jeden weiteren Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.

⁵ Bei unbezahltem Urlaub von mindestens 1 Monat werden die Ferien ab dem 1. Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.

⁶ In die Ferien fallende Feiertage und ärztlich attestierte Krankheits- und Unfalltage gelten nicht als Ferientage.

Feiertage § 37

Als bezahlte Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten:

Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Weihnachten, Stefanstag, 1. Mai und 1. August.

Urlaub § 38

¹ Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruchs wird dem Personal folgender Urlaub gewährt:

3 Arbeitstage bei eigener Trauung (zivil und kirchlich zusammen);

1 Arbeitstag Vater: bei Geburt eigener Kinder;

1 Arbeitstag	bei Heirat eigener Kinder;
3 Arbeitstage	beim Tod der Ehegattin oder des Ehegatten oder der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners im gemeinsamen Haushalt sowie von Kindern und Pflegekindern; bis zu
3 Arbeitstage	beim Tod von Eltern, Schwiegereltern oder Geschwistern;
1 Arbeitstag	bei Wohnungswechsel;
Gemäss Aufgebot	bei militärischer Rekrutierung oder Entlassung aus dem Wehrdienst.

² Über weitergehenden bezahlten oder unbezahlten Urlaub entscheidet der Gemeinderat.

Information, Mitsprache

§ 39

¹ Das Personal hat Anspruch auf regelmässige Information über das Betriebsgeschehen. Es hat das Recht, sich zum Betriebsgeschehen zu äussern und Vorschläge zu unterbreiten.

² Vor dem Erlass neuer oder der Abänderung bestehender Reglemente oder Verordnungen, welche das Arbeitsverhältnis betreffen, ist der Personalverband anzuhören.

Persönlichkeitschutz

§ 40

¹ Die Arbeitgeberin trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität des Personals.

² Das Personal hat hinsichtlich seiner Personaldaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden.

³ Die Arbeitgeberin schützt das Personal vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

V. Schlussbestimmungen

Beschwerdeverfahren

§ 41

¹ Bei einem Entscheid des Gemeinderates in personellen Belangen kann die betroffene Person innert 20 Tagen seit Zustellung ein Wiedererwägungsgesuch an den Gemeinderat richten.

² Die betroffene Person kann gemäss § 38 des Personalgesetzes des Kantons Aargau innert 20 Tagen seit Zustellung des Entscheides des Gemeinderates beim Personalrekursgericht Beschwerde führen.

Übergangsregelung

§ 42

¹ Für die im Zeitpunkt der Inkraftsetzung des neuen Personalreglementes gültigen Bruttogehälter wird der Besitzstand gewährleistet.

² Die Übergangsbestimmungen für die Ausrichtung der Treueprämien gemäss altem Dienst- und Besoldungsreglement (DBR 1996) werden durch den Gemeinderat in der Verordnung geregelt.

**Inkraftsetzung,
Aufhebung
bisheriges Recht**

§ 43

¹ Dieses Reglement tritt auf 1. Januar 2004 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit in Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere das DBR 1996 sowie sämtliche dessen später erfolgten Ergänzungen. Vom Gemeinderat genehmigt am 7. April 2003.

² Die Festlegung der Gehälter erfolgt erstmals auf den 1. Januar 2004 nach den Bestimmungen dieses Reglementes.

Von der **Einwohnergemeindeversammlung**

beschlossen am: 30. Juni 2003

5432 Neuenhof, 1. Januar 2004

NAMENS DES GEMEINDERATES

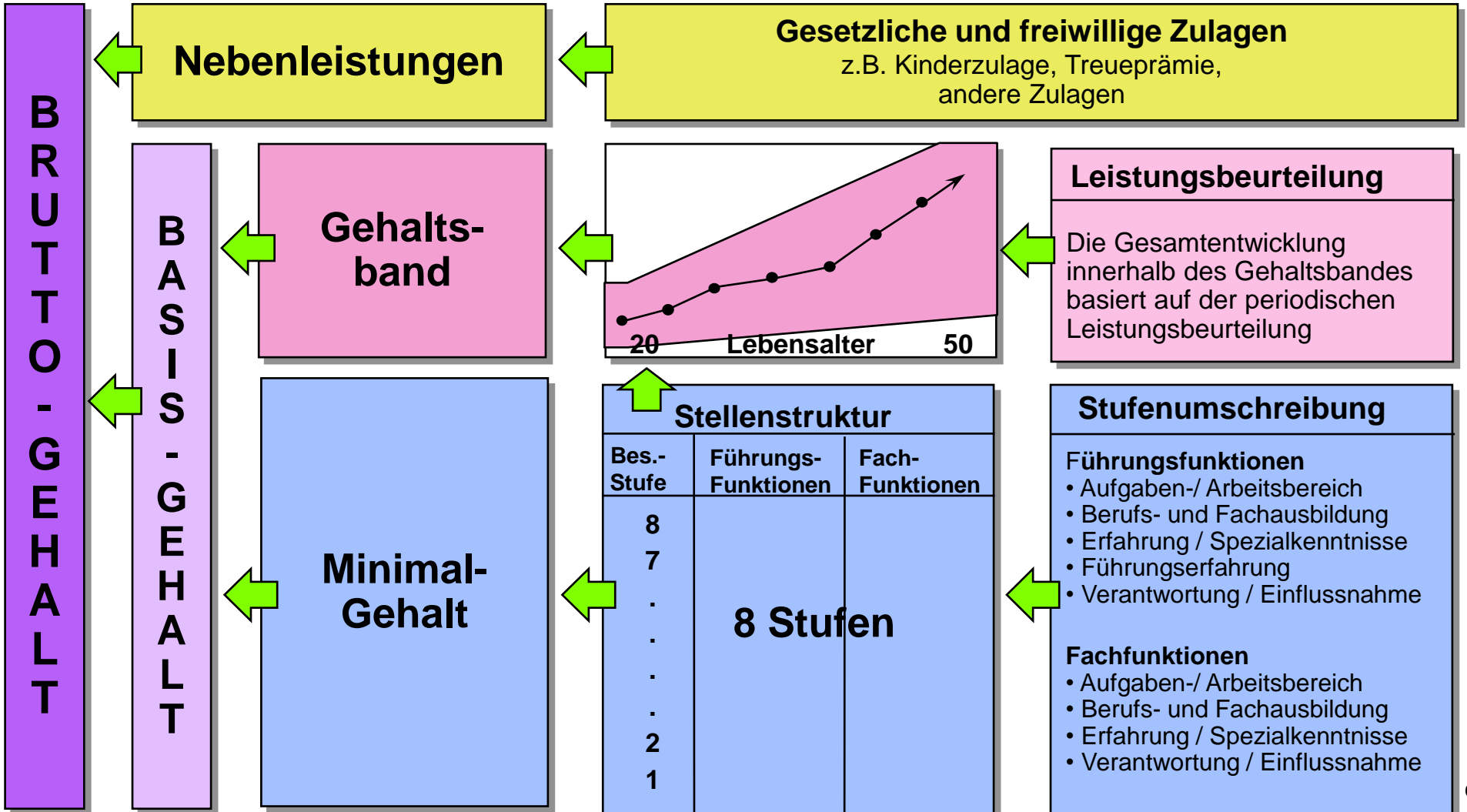
Der Gemeindeammann

W. Benz

Der Gemeindeschreiber

M. Muther

Gehaltskonzept



STELLENSTRUKTUR

Gültig ab 1. Januar 2004

Stufe	Führungs- und Fachfunktionen (Oberbegriffe)	Umschreibung der Stellenanforderungen
8	Leitung von Abteilungen	<ul style="list-style-type: none"> - Führung einer sehr bedeutenden Einheit mit gesamtübergreifenden Aufgaben - Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit sehr hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte sowie sehr hoher Wirkung auf die Öffentlichkeit - Umsetzung von mittel- und langfristigen Zielsetzungen - Höhere Fachausbildung oder Fachdiplom mit ausgeprägter langjähriger Führungs- und Berufserfahrung
7	Leitung von Gruppen oder Fachbereichen	<ul style="list-style-type: none"> - Führung einer Einheit mit sehr bedeutenden und anspruchsvollen Fachgebieten - Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte sowie hoher Wirkung auf die Öffentlichkeit - Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom oder Fachausweis mit ausgeprägter langjähriger Berufs- und/oder Führungserfahrung
6	Leitung von Gruppen oder Fachbereichen	<ul style="list-style-type: none"> - Führung einer Einheit oder selbständige Bearbeitung eines eigenständigen und anspruchsvollen Fachgebietes - Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung mit hoher Wirkung nach aussen - Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom oder Fachausweis mit langjähriger Führungs- und Facherfahrung
5	Leitung von Gruppen oder Fachbereichen	<ul style="list-style-type: none"> - Führung einer Gruppe oder selbständige Bearbeitung eines eigenständigen und bedeutenden Fachgebietes - Erhebliche Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung - Berufslehre mit zusätzlichem Fachausweis oder äquivalentes Wissen und Können mit mehrjähriger Facherfahrung
4	Leitung von Gruppen oder Fachbereichen	<ul style="list-style-type: none"> - Führung einer Gruppe oder selbständige Bearbeitung einer oder mehrerer bedeutender Sachaufgaben - Erhöhte Eigenverantwortung für die Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung - Berufslehre mit fachspezifischer Weiterbildung und mehrjähriger Facherfahrung
3	Leitung von Gruppen oder Fachbereichen	<ul style="list-style-type: none"> - Weitgehend selbständige Bearbeitung von Sachaufgaben - Erhöhte Eigenverantwortung für die Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung - Berufslehre mit einigen Jahren Facherfahrung oder angelernt mit längerer ausgeprägter Berufspraxis und Weiterentwicklung im entsprechenden Fachgebiet
2	Leitung von Gruppen oder Fachbereichen	<ul style="list-style-type: none"> - Selbständige Ausführung von Facharbeiten nach genereller Anweisung mit selbständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse - Bürolehre oder gleichwertige Grundausbildung mit wenig Berufserfahrung
1	Leitung von Gruppen oder Fachbereichen	<ul style="list-style-type: none"> - Ausführung von einfacheren Arbeiten nach Anweisung - Interne Lehre oder Fachkurse