



GEMEINDE  
**REINACH**  
AARGAU

**Anstellungs- und Besoldungs-  
reglement**

**DER GEMEINDE REINACH AG**

Die Einwohner- und die Ortsbürgergemeinde Reinach beschliessen, gestützt auf die §§ 20 Abs. 2 lit. I, 50 und 55 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978, und § 7 Abs. 2 lit. g des Gesetzes über die Ortsbürgergemeinden vom 19. Dezember 1978:

## I. Allgemeine Bestimmungen

### § 1

#### **Geltungsbereich**

##### ***a) Ständiges Personal***

<sup>1</sup> Dieses Reglement gilt für das ständige mit einem Voll- oder festen Teilzeitpensum angestellte Personal der Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Reinach.

##### **Kindergärtnerinnen**

<sup>2</sup> Für Kindergärtnerinnen gilt das vorliegende Reglement, soweit nicht die Bestimmungen des Schulgesetzes vom 17. März 1981 (SAR 401100) und der Lehrerwahlverordnung vom 14. September 1987 (SAR 411.113) anwendbar sind. Insbesondere richten sich Begründung und Dauer des Dienstverhältnisses und Nichtwiederwahl nach den kantonalen Vorschriften. Für die Auflösung des Dienstverhältnisses aus wichtigen Gründen gelten die Vorschriften des vorliegenden Reglementes.

##### **Musikschullehrer**

<sup>3</sup> Das Anstellungsverhältnis der Musikschullehrer richtet sich nach dem Reglement über das Anstellungsverhältnis der Musiklehrer und des Schulleiters an der Musikschule Reinach.

##### **Kommissionen und nebenamtliche Funktionen**

<sup>4</sup> Die Entschädigungen und Sitzungsgelder der Schulpflege, der Kommissionen, der Arbeitsgruppen und der nebenamtlichen Funktionen regelt der Gemeinderat in den Ausführungsbestimmungen.

### § 2

##### ***b) Nicht ständiges oder stundenweise angestelltes Personal***

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis des befristet, stundenweise oder nebenamtlich verpflichteten Personals regelt der Gemeinderat, wobei er Arbeitsverträge nach Art. 319 ff. des Obligationenrechts abschliessen kann.

##### ***c) Lehrlinge***

<sup>2</sup> Für Lehrlinge gilt der Lehrvertrag.

### **§ 3**

**Personen- und Funktionsbezeichnungen**

Die in diesem Reglement verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

## **II. Begründung und Dauer des Anstellungsverhältnisses**

### **§ 4**

**Anstellungsverhältnis**

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis des ständigen Personals ist öffentlich-rechtlicher Natur. Es wird durch die Anstellungsverfügung und deren Annahme begründet. Dem neu eintretenden Personal wird dieses Reglement ausgehändigt.

<sup>2</sup> Es kann in besondern Fällen mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich der Besoldung, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Anstellungsverhältnisses vom Anstellungs- und Besoldungsreglement abweichen.

### **§ 5**

**Anstellung, Zuständigkeit**

Das Gemeindepersonal wird vom Gemeinderat gewählt, soweit nicht besondere Vorschriften etwas anderes bestimmen.

### **§ 6**

**Öffentliche Ausschreibung**

<sup>1</sup> Neu zu besetzende Vollzeitstellen sind öffentlich auszuschreiben.

**Bewerbung**

<sup>2</sup> Bei der Bewerbung sind hinreichende Unterlagen über die berufliche Ausbildung und die bisherige Tätigkeit vorzulegen.

**Weitere Abklärungen**

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann zusätzliche Informationen einholen, eine Prüfung anordnen und, sofern die Stelle dies erfordert, die Anstellung vom Ergebnis einer vertrauensärztlichen Untersuchung abhängig machen.

**Voraussetzung der Anstellung**

<sup>4</sup> Voraussetzung für eine Anstellung ist insbesondere die fachliche und persönliche Eignung des Bewerbers.

## **§ 7**

### **Dauer des Anstellungsverhältnisses**

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.

### **Wahlen auf Amtsdauer**

<sup>2</sup> In den Beamtenstatus auf Amtsdauer wird Personal nur gewählt, sofern übergeordnetes Recht dies zwingend vorschreibt. Der Gemeinderat erlässt, ausgehend von den bisher geltenden Bestimmungen, die notwendigen Ausführungsvorschriften bezüglich Wiederwahl und Nichtwiederwahl.

## **§ 8**

### **Probezeit**

<sup>1</sup> Die ersten drei Monate gelten in der Regel als Probezeit. Diese Frist kann auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

<sup>2</sup> Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis beidseitig unter Einhaltung einer Frist von sieben Tagen mit schriftlicher Erklärung auf das Ende der Kündigung folgenden Kalenderwoche aufgelöst werden.

<sup>3</sup> Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

## **III. Beendigung des Anstellungsverhältnisses**

## **§ 9**

### **Beendigungsgründe**

Das Anstellungsverhältnis endet durch

- a) Kündigung des Angestellten
- b) Kündigung durch den Gemeinderat
- c) Ablauf einer befristeten Anstellung
- d) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
- e) Auflösung aus wichtigen Gründen
- f) Entlassung wegen Arbeitsunfähigkeit
- g) Altersrücktritt, Entlassung altershalber
- h) Tod
- i) Verzicht auf Wiederwahl oder Nichtwiederwahl bei Ablauf der Amtsdauer sowie Entlassung auf eigenes Gesuch, aus wichtigen oder aus disziplinarischen Gründen bei auf Amtsdauer im Beamtenstatus Angestellten.

## **§ 10**

### **Kündigungsfrist**

<sup>1</sup> Nach Ablauf der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Ende eines Monats schriftlich gekündigt werden.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann beim Personal mit Führungsfunktionen und bei Fachspezialisten Kündigungsfristen von bis zu sechs Monaten vereinbaren.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

## **§ 11**

### **Kündigungsschutz**

#### **1. Voraussetzungen der Kündigung**

<sup>1</sup> Die Kündigung durch die Gemeinde setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus. Sie darf insbesondere nicht missbräuchlich im Sinne des Obligationenrechts sein.

#### **Anhörung, Begründung**

<sup>2</sup> Vor Erlass der Kündigung ist der Betroffene anzuhören. Die Gründe sind ihm in der Kündigung schriftlich mitzuteilen.

## **§ 12**

#### **2. Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder dem Verhalten**

Bevor der Gemeinderat eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens ausspricht, räumt er dem Angestellten eine Bewährungsfrist von drei Monaten ein.

## **§ 13**

#### **3. Kündigung zur Unzeit**

Tatbestand und Rechtsfolgen einer Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

## **§ 14**

### **Auflösung aus wichtigen Gründen**

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und, seitens des Gemeinderates, nach vorheriger Anhörung des Betroffenen und mit Begründung.

<sup>2</sup> Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht zumutbar ist. Der Wegfall der Stelle gilt bei dem auf Amtsdauer gewählten Personal ebenfalls als wichtiger Grund, wobei die Kündigungsfristen gemäss § 10 zur Anwendung gelangen.

<sup>3</sup> Erweist sich die Auflösung durch den Gemeinderat als nicht gerechtfertigt und wird der Angestellte nicht wiederingestellt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die ungerechtfertigte fristlose Entlassung.

<sup>4</sup> Die Bestimmungen der Absätze 1 und 3 gelten auch für auf Amtsdauer gewählte Beamte und Kindergärtnerinnen. Bei Kindergärtnerinnen entscheiden Gemeinderat und Schulpflege in gemeinsamer Sitzung.

## **§ 15**

### **Ordentliche Pensionierung**

<sup>1</sup> Das Personal wird ordentlicherweise nach Vollendung des 63. Altersjahres in den Ruhestand versetzt.

### **Vorzeitige Pensionierung**

<sup>2</sup> Das Personal hat das Recht, bereits ab vollendetem 60. Altersjahr auf jedes Monatsende nach vorangegangener sechsmonatiger schriftlicher Voranzeige in den Ruhestand zu treten.

### **Aufgeschobene Pensionierung**

<sup>3</sup> Das Personal hat das Recht, die Pensionierung bei einem persönlichen finanziellen Härtefall bis zum Einsetzen der AHV-Rente aufzuschieben. Dies ist dem Gemeinderat spätestens sechs Monate vor Vollendung des ordentlichen Rücktrittsalters (63. Altersjahr) schriftlich mitzuteilen. Zwischen dem vollendetem 63. Altersjahr und dem Einsetzen der AHV-Rente ist der Rücktritt analog zu obenstehendem Absatz 2 möglich.

## **§ 16**

### **Auf Amtsdauer gewählte Beamte**

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis der auf Amtsdauer gewählten Beamten endet mit dem Tag des Ablaufs der Amtsdauer.

<sup>2</sup> Beamte können auf ihr Gesuch hin auch während der Amtsdauer mit einer Frist von drei Monaten auf das Ende eines Monats entlassen werden, wenn dadurch nicht wesentliche Interessen der Gemeinde beeinträchtigt werden. Vorbehalten bleibt eine gestützt auf § 10 Abs. 2 oder 3 vereinbarte abweichende Kündigungsfrist.

<sup>3</sup> Die im kantonalen Recht festgelegten Fristen und Termine für die Auflösung des Anstellungsverhältnisses durch die Lehrkraft gelten auch für die Kindergärtnerinnen.

## **§ 17**

### **Vorsorgliche Massnahmen**

<sup>1</sup> Angestellte können vom Gemeinderat jederzeit vorsorglich im Amt eingestellt werden, wenn

- a) genügende Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Anstellungsverhältnisses bestehen
- b) wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist, oder
- c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat entscheidet über Weiterausrichtung, Entzug oder Kürzung der Besoldung. Ueber eine Nach- oder Rückzahlung wird spätestens mit dem Entscheid über die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses befunden.

## **§ 18**

### **Arbeitszeugnis**

Dem Personal wird bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses oder jederzeit auf Verlangen ein Arbeitszeugnis oder eine Arbeitsbestätigung ausgestellt.

## **IV. Pflichten des Personals**

## **§ 19**

### **Grundsatz**

<sup>1</sup> Die Angestellten sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet. Sie haben sich rechtmässig zu verhalten, die ihnen aufgetragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

<sup>2</sup> Das Personal ist verpflichtet, sich im Verkehr mit dem Publikum sowie gegenüber Mitarbeitern korrekt zu benehmen.

<sup>3</sup> Dem Personal kann innerhalb der Gemeinde vorübergehend eine seinen Fähigkeiten entsprechende, zumutbare Arbeit zugewiesen werden, auch wenn eine solche nicht zu den ursprünglichen Aufgaben gemäss Arbeitsverhältnis gehört.

## **§ 20**

### **Amtsgeheimnis**

<sup>1</sup> Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheimzuhalten sind.

<sup>2</sup> Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

## **§ 21**

### **Annahme von Geschenken**

<sup>1</sup> Angestellte dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere annehmen oder sich versprechen lassen.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

## **§ 22**

### **Wohnsitz**

Die Wohnsitznahme in der Gemeinde Reinach ist erwünscht. In begründeten Fällen können Angestellte zur Wohnsitznahme in Reinach bzw. in einem begrenzten Umkreis des Arbeitsorts verpflichtet werden.

## **§ 23**

### **Haftung**

<sup>1</sup> Die Verantwortlichkeit der Angestellten richtet sich nach dem übergeordneten kantonalen Recht (Verantwortlich-

keitsgesetz vom 21. Dezember 1939 [SAR 150.100]).

**Kautionsleistung**

<sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt, welche Angestellten eine Amtskautionsleistung zu leisten haben und legt deren Höhe fest. Die Prämien werden von der Gemeinde getragen.

**§ 24**

**Pensionsversicherung**

Das Personal ist verpflichtet, derjenigen Pensionsversicherung als Mitglied beizutreten, welcher die Einwohnergemeinde Reinach angehört. Ausnahmsweise kann der Gemeinderat das Verbleiben in einer bisherigen Pensionsversicherung bewilligen.

**§ 25**

**Arbeits- und Präsenzzeit**

<sup>1</sup> Die Arbeits- und Präsenzzeit wird durch den Gemeinderat geregelt.

<sup>2</sup> Wenn es die Arbeit erfordert und soweit es zumutbar ist, kann das Personal auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitsstunden und über die normale Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden.

**§ 26**

**Stellvertretung**

Das Personal ist verpflichtet, sich bei Abwesenheit und in Ausstandsfällen gegenseitig zu vertreten. Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, so kann der Gemeinderat eine besondere Entschädigung gewähren.

## **§ 27**

### **Nebenbeschäftigung**

<sup>1</sup> Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der Anstellung vereinbar ist.

<sup>2</sup> Sofern Arbeitszeit beansprucht wird, ist eine Bewilligung des Gemeinderates erforderlich. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

## **§ 28**

### **Öffentliche Aemter**

<sup>1</sup> Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies der vorgesetzten Stelle. Wird Arbeitszeit beansprucht, so ist eine Bewilligung des Gemeinderates erforderlich. Vorbehalten bleiben Aemter mit Amtszwang.

<sup>2</sup> Die Bewilligung setzt voraus, dass das öffentliche Amt mit der Anstellung vereinbar ist. Sie kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

## **V. Rechte des Personals**

## **§ 29**

### **Besoldungsanspruch und -auszahlung**

<sup>1</sup> Das Personal hat für seine Leistungen Anspruch auf die in diesem Reglement vorgesehenen Besoldungen und Zulagen.

<sup>2</sup> Die Besoldungen werden monatlich ausgerichtet.

<sup>3</sup> Der 13. Teil der Jahresbesoldung gemäss § 30 wird Ende November als 13. Monatslohn ausbezahlt. Bei Ein- und Austritt im Laufe des Jahres erfolgt die Auszahlung anteilmässig.

<sup>4</sup> Alle mit den Dienstleistungen des Personals verbundenen Gebühren fallen an die Gemeinde.

## **§ 30**

**Einreihung in die Besoldungsskala**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat reiht das Personal seiner Aufgabe und Leistung entsprechend gemäss dem im Anhang enthaltenen Einreihungsplan in die Lohnklassen ein.

Lohnklasse	Jahresbesoldung in Franken	
	Minimum	Maximum
1	40'000	62'000
2	46'000	70'000
3	52'000	78'000
4	58'000	86'000
5	66'000	96'000
6	74'000	106'000
7	86'000	128'000
8	105'000	145'000
9	105'000	159'500

<sup>2</sup> Jede Lohnklasse ist in 20 Stufen eingeteilt, welche 1/20 des Unterschieds zwischen Minimum und Maximum entsprechen.

**Anpassung der Besoldungsansätze**

<sup>3</sup> Die in Absatz 1 aufgeführten Besoldungsansätze beruhen beim Erlass des Reglementes auf dem Stand des Landesindexes der Konsumentenpreise (Basis Mai 1993 = 100) von 102,8 Punkten. Die aufgeführten Beträge werden nach jeder vom Gemeinderat gemäss § 31 beschlossenen Anpassung der Besoldungen an die Teuerung durch die jeweils aktuellen Werte ersetzt, wobei der Gemeinderat ermächtigt ist, die Beträge bei den einzelnen Stufen jeder Besoldungsklasse auf die nächsten zehn Franken zu runden.

**Abweichung vom Maximal- und vom Minimalansatz**

<sup>4</sup> In Sonderfällen, namentlich zur Berücksichtigung des Arbeitsmarktes, kann der Gemeinderat ausnahmsweise das Maximum einer Lohnklasse um höchstens 10 % über- oder das Minimum um höchstens 10 % unterschreiten bzw. den Mitarbeiter innerhalb dieses Rahmens in der nächsthöheren bzw. unteren Lohnklasse einreihen. Diese Regelung gilt bei der Lohnklasse 9 in Bezug auf das Maximum nicht.

## **§ 31**

### **Anpassung der Besoldungen an die Teuerung**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat und die Finanzkommission legen aufgrund des Landesindex der Konsumentenpreise (Indexstand November), der aktuellen Wirtschaftslage und der mutmasslichen allgemeinen Lohnentwicklung fest, wie weit die Besoldungen auf Jahresbeginn an den aktuellen Teuerungsstand angepasst werden. Die Arbeitnehmerverbände sind anzuhören.

<sup>2</sup> Die Teuerung kann ganz, teilweise oder unterschiedlich (je nach bezogener Bruttobesoldung) ausgeglichen werden.

## **§ 32**

### **Stufenanstieg**

<sup>1</sup> Für den Stufenanstieg ist die Leistung des Mitarbeiters massgebend. Beurteilt werden die Fachkompetenz, die Arbeitsqualität, die Effizienz sowie die Sozialkompetenz. Die individuellen Besoldungsanpassungen erfolgen aufgrund der Leistungsbeurteilungen durch die Vorgesetzten.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat legt jährlich fest, zu welchem Stufenanstieg (z.B. keine, halbe, ganze oder mehr) die auf einer Mitarbeiterqualifikation beruhende Leistungsbeurteilung (z.B. ungenügend, ausreichend, gut, hervorragend) führt.

<sup>3</sup> Für diese individuellen Besoldungserhöhungen sind im Voranschlag die dafür notwendigen Mittel einzusetzen.

<sup>4</sup> Für die Kindergärtnerinnen gelten die Regelungen mit dem Stufenanstieg und der Qualifikation nicht. Der Gemeinderat und die Finanzkommission entscheiden jeweils über die Ausrichtung und die Höhe der Dienstalterszulage im kommenden Jahr. Die finanziellen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen sind zu berücksichtigen.

## **§ 33**

### **Qualifikation**

<sup>1</sup> Die Vorgesetzten führen periodisch, mindestens einmal pro Jahr, mit jedem Mitarbeiter ein Qualifikationsgespräch gemäss den Richtlinien des Gemeinderates durch. Das Resultat ist schriftlich festzuhalten und beidseitig zu unterzeichnen.

<sup>2</sup> Jeder Mitarbeiter kann ein Gespräch beim nächsthöheren Vorgesetzten verlangen.

## **§ 34**

<b>Neueinstufung</b>	Bei Uebernahme einer anderen Aufgabe oder Funktion ist die Einstufung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.
	<b>§ 35</b>
<b>Kinderzulagen</b>	Die für das aargauische Staatspersonal massgebende Regelung der Kinderzulagen gilt auch für das Gemeindepersonal.
	<b>§ 36</b>
<b>Treueprämien</b>	<p><sup>1</sup> Das Personal erhält nach 15 und 30 Dienstjahren eine Treueprämie ausgerichtet.</p> <p><sup>2</sup> Als Bemessungsgrundlage gilt die Monatsbesoldung, einschliesslich Zulagen ohne Abzüge, bei Vollendung des betreffenden Anstellungsjahres.</p> <p><sup>3</sup> Bei unbefriedigenden Leistungen kann die Treueprämie vorenthalten oder gekürzt werden.</p> <p><sup>4</sup> Dem Personal, das länger als zehn Jahre bei der Gemeinde Reinach angestellt war, wird beim Austritt wegen Erreichens der Altersgrenze die Treueprämie anteilmässig (pro rata temporis) ausgerichtet.</p> <p><sup>5</sup> Steht ein Angestellter im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Verhältnis, so entfällt der Anspruch.</p>
	<b>§ 37</b>
<b>Ueberzeitarbeit</b>	<sup>1</sup> Durch die zuständigen Vorgesetzten angeordnete bzw. im Rahmen von § 37 Abs. 3 geleistete Ueberzeit-, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit wird durch Lohnzahlung abgegolten. In Ausnahmefällen kann der Gemeinderat eine andere Regelung treffen.
<b>Ausnahmen</b>	<sup>2</sup> Personal mit unregelmässiger Arbeitszeit oder regelmässiger Ueberzeit (Polizei, Abwarte, usw.), für das die Besoldung entsprechend angesetzt ist, erhält keine Ueberzeitentschädigung.

## **Ueberzeitzuschläge**

<sup>3</sup> Für Personal des Bauamtes, das im Rahmen von Einsatzplänen (z.B. für Bauarbeiten, Schneeräumung, Jugendfest usw.) bzw. bei Störungen und Schadenereignissen Ueberzeit-, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit leisten muss, werden folgende Zeitzuschläge gutgeschrieben:

25 % für Ueberzeit von 06.00 bis 20.00 Uhr

50 % für Arbeit von 20.00 bis 06.00 Uhr

100 % für Arbeit an Sonn- und allgemeinen Feiertagen.

## **Spezialentschädigungen**

<sup>4</sup> Für Arbeiten unter besonders erschwerten Umständen (Schmutz, Gestank, Wasser usw.) sowie für Schicht- und Pikettdienst werden Spezialentschädigungen ausbezahlt. Der Gemeinderat legt die Ansätze fest und regelt die Einzelheiten.

<sup>5</sup> Für die gleiche Arbeit wird nur einer, und zwar der höhere der Zuschläge gemäss Absatz 3 und 4 gewährt.

## **§ 38**

### **Besoldung bei Krankheit**

<sup>1</sup> Wird ein Angestellter durch Krankheit vorübergehend arbeitsunfähig, so bezieht er für sechs Monate die volle Besoldung, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde und nicht Ersatzansprüche für Verdienstaufschlag gegenüber Dritten bestehen.

<sup>2</sup> Die Gemeinde unterhält eine Kollektivversicherung, welche bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ab 181. Krankheitstag während weiteren 720 Tagen die Lohnzahlung im Ausmass von 90 % der Bruttobesoldung übernimmt. Die Prämien der Krankenversicherung werden zwischen dem Arbeitgeber und den Arbeitnehmern im gleichen Verhältnis aufgeteilt, wie die Prämien der Pensionsversicherung.

## **§ 39**

### **Arztzeugnis**

<sup>1</sup> Auf begründetes Verlangen des Vorgesetzten ist die Arbeitsunfähigkeit durch ärztliches Zeugnis zu belegen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Arbeitstage, so hat der Angestellte in jedem Falle ein Arztzeugnis vorzulegen.

<sup>2</sup> Nötigenfalls kann der Gemeinderat die Untersuchung des Gesundheitszustandes eines Angestellten durch einen Vertrauensarzt verlangen. Die Kosten trägt in diesem Falle die Gemeinde.

#### **§ 40**

##### **Unfallversicherung**

<sup>1</sup> Das Personal ist im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. Es bezieht während der Dauer eines Unfalls den vollen Lohn. Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung übernimmt der Arbeitgeber.

<sup>2</sup> Die für die Dauer der Besoldungsberechtigung geleisteten Tagelder fallen an die Gemeinde.

#### **§ 41**

##### **Besoldung bei Schwangerschaft**

Mitarbeiterinnen, die vor der Niederkunft während mindestens sechs Monaten ununterbrochen bei der Gemeinde angestellt waren, haben bei Schwangerschaft und Niederkunft Anspruch auf bezahlten Urlaub von 16 Wochen. Davon sind in der Regel 4 Wochen vor und 12 Wochen nach der Niederkunft zu beziehen. Wird die Arbeit nach der Niederkunft nicht mehr aufgenommen, besteht ein Anspruch auf insgesamt 4 Wochen bezahlten Urlaub.

#### **§ 42**

##### **Militär- und Zivildienst**

<sup>1</sup> Während der Dauer ordentlichen Militär- und Zivildienstes, den das Personal infolge seiner Einteilung und seines Grades zu leisten gesetzlich verpflichtet ist, hat es Anspruch auf die volle Besoldung. Diese Regelung gilt auch für den militärischen Frauendienst und für Beförderungsdienste. Während des Militärdienstes als Rekrut wird nur die halbe Besoldung ausgerichtet.

##### **Ziviler Ersatzdienst**

<sup>2</sup> Wird die Dienstpflicht durch Leistung von zivilem Ersatzdienst erfüllt, werden zwei Drittel der vollen Besoldung ausgerichtet. Für jenen Teil des Ersatzdienstes, welcher die Dauer der Rekrutenschule abgilt, wird nur ein Drittel der Besoldung ausgerichtet.

## **Rückerstattungspflicht**

<sup>3</sup> Wird das Anstellungsverhältnis durch den Arbeitnehmer vor Ablauf von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Militärdienstes bezogene Besoldung anteilmässig zurückzuerstatten.

<sup>4</sup> Für die Dauer der Besoldungsberechtigung geleistete Erwerbsausfallentschädigungen fallen an die Gemeinde. Soweit sie die ausgerichtete Besoldung übersteigen, steht der überschüssende Betrag dem Dienstleistenden zu.

<sup>5</sup> Für freiwilligen Militärdienst kann der Gemeinderat unbezahlten Urlaub gewähren. Die Gemeinde trägt die Kosten einer allfälligen Stellvertretung. Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung gehen in diesem Fall an das Personal.

<sup>6</sup> Für den Aktivdienst bleibt eine besondere Regelung vorbehalten.

## **§ 43**

### **Lohnfortzahlung im Todesfall**

<sup>1</sup> Stirbt ein Angestellter, so ist die zuletzt bezogene Barbesoldung seiner Witwe oder den im Zeitpunkt des Ablebens von ihm regelmässig unterstützten Verwandten in auf- oder absteigender Linie noch für den laufenden und drei weitere Monate auszurichten.

<sup>2</sup> Den nächsten und ausschliesslichen Anspruch auf den Besoldungsnachgenuss hat die Witwe. Unter den übrigen unterstützungsberechtigten Verwandten entscheidet die gesetzliche Erbfolge.

## **§ 44**

### **Barauslagen**

<sup>1</sup> Dem Personal werden die mit dienstlichen Verrichtungen verbundenen Barauslagen vergütet.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt die Benützung und Entschädigung privater Fahrzeuge für dienstliche Fahrten.

## § 45

### Ferien a) Anspruch

<sup>1</sup> Das Personal hat folgenden Ferienanspruch pro Jahr:

- |   |         |
|---|---------|
| a) bis zum 20. Altersjahr                     | 25 Tage |
| b) vom 21. bis zum vollendeten 34. Altersjahr | 20 Tage |
| c) vom 35. bis zum vollendeten 49. Altersjahr | 23 Tage |
| d) vom 50. bis zum vollendeten 59 Altersjahr  | 25 Tage |
| e) vom 60. Altersjahr bis zur Pensionierung   | 30 Tage |

<sup>2</sup> In die Ferien fallende Feiertage werden am Ferienbezug nicht angerechnet.

<sup>3</sup> Wird das Anstellungsverhältnis im Laufe eines Kalenderjahres begründet oder aufgelöst, so bemisst sich der Ferienanspruch im Verhältnis zur geleisteten Anstellungszeit.

<sup>4</sup> Die Ferien sollen, sofern es die Arbeit erlaubt, in Abschnitten von mindestens einer Woche bezogen werden.

## § 46

### b) Festsetzung

<sup>1</sup> Die Ferien sind so festzusetzen, dass der Dienstbetrieb gewährleistet bleibt.

<sup>2</sup> Eine Uebertragung des Ferienanspruches auf die erste Hälfte des nächsten Kalenderjahres kann in begründeten Fällen durch den Personalchef bewilligt werden.

<sup>3</sup> Die Ferien dürfen während der Dauer des Anstellungsverhältnisses nicht durch Geldleistungen abgegolten werden.

## § 47

### c) Kürzung

Wenn ein Angestellter die Arbeit während eines Kalenderjahres zusammen länger aussetzt als:

- a) 12 Wochen infolge Krankheit, Unfall oder Militärdienst
- b) 4 Wochen infolge von unbezahltem Urlaub

so werden die Ferien für je zehn Tage darüber hinausgehende Abwesenheit um einen Tag gekürzt. In jedem Fall werden aber Ferien von einer Woche gewährt.

## § 48

### Feiertage

<sup>1</sup> Als bezahlte Feiertage gelten Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, ferner Neujahr, Berchtoldstag, Weihnachtstag, Stephanstag und 1. August, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen. Als halber Feiertag gilt der 24. Dezember, sofern er nicht auf einen Samstag oder Sonntag fällt. Vorbehalten bleiben weitergehende kantonale Regelungen.

<sup>2</sup> Vor allgemeinen Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Stunde vorverlegt.

## § 49

### Bezahlter Urlaub

<sup>1</sup> Aus wichtigen persönlichen Gründen können die Vorgesetzten ohne Kürzung der Besoldung bis zu drei Tagen Urlaub gewähren:

<sup>2</sup> Dieser beträgt in der Regel:

Eigene Heirat	3 Tage
Hochzeit in der eigenen Familie	1 Tag
Geburt eigener Kinder	1 Tag
Tod des Ehegatten, eines Kindes oder Elternteils	3 Tage
Tod enger Familienangehöriger	1 Tag
Umzug des eigenen Haushaltes	1 Tag
Militärische Inspektion und Rekrutierung	1 Tag

<sup>3</sup> Die Bewilligung weitergehenden bezahlten oder unbezahlten Urlaubes ist Sache des Gemeinderates.

## **§ 50**

### **Weiterbildung**

<sup>1</sup> Der Arbeitgeber fördert und unterstützt die Weiterbildung des Personals durch geeignete Massnahmen. Der Gemeinderat kann dafür zusätzlichen bezahlten Urlaub gewähren und Kostenbeiträge bewilligen. Massgebend für diese Leistungen ist das Interesse des Arbeitgebers an der Weiterbildung.

<sup>2</sup> Das Personal hat sich um seine berufliche Weiterbildung zu bemühen.

<sup>3</sup> Das Personal kann zu fachbezogener Ausbildung verpflichtet werden; in diesen Fällen trägt der Arbeitgeber die gesamten Kosten.

## **§ 51**

### **Information und Mitsprache**

<sup>1</sup> Das Personal hat das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen sowie zu den Ausführungsbestimmungen zu äussern und Anträge zu stellen.

<sup>2</sup> Die Vorgesetzten informieren das Personal unter Wahrung persönlicher und betrieblicher Interessen im Voraus über Tatsachen und Vorhaben, die für seine Tätigkeit oder Stellung von Bedeutung sind.

<sup>3</sup> Den Personalverbänden sind die gleichen Vernehmlassungsmöglichkeiten wie dem Personal zu gewähren. Zudem sind sie vor wichtigen Veränderungen in der Verwaltungsorganisation und bei grossen Stellenverschiebungen rechtzeitig zu informieren.

## **VI. Disziplinarwesen**

## **§ 52**

### **Pflichtverletzungen**

Pflichtverletzungen, schwere Disziplinarvergehen oder Vergehen ausserhalb der Arbeitszeit ziehen Disziplinar-massnahmen nach sich.

## **§ 53**

### **Disziplinarmaßnahmen**

<sup>1</sup> Disziplinarvergehen werden mit folgenden Massnahmen geahndet:

- a) Schriftliche Verwarnung durch den Vorgesetzten
- b) Schriftlicher Verweis durch die Anstellungsbehörde
- c) Versetzen ins provisorische Arbeitsverhältnis auf beschränkte Dauer durch den Gemeinderat
- d) Entlassung mit sofortiger Wirkung (fristlose Entlassung im Sinne der Art. 337 ff. OR) durch den Gemeinderat.

<sup>2</sup> Das Vorgehen richtet sich nach den Ausführungsbestimmungen.

<sup>3</sup> Eine Entlassung mit sofortiger Wirkung kann insbesondere bei groben Arbeitsvergehen wie Vertrauensmissbrauch, wiederholter Trunkenheit während der Arbeit, Suchtmittelmissbrauch mit Leistungsbeeinträchtigung, Veruntreuung und gerichtlicher Bestrafung wegen Vergehen oder Verbrechen verfügt werden. Die Artikel 337 ff. OR sind anwendbar.

## **§ 54**

### **Anhörungsrecht**

Das Recht der Anhörung, Verteidigung, Vertretung und Beschwerdeführung ist gewährleistet.

## **§ 55**

### **Strafverfahren**

<sup>1</sup> Erfüllt der Disziplinarverstoss zugleich einen Straftatbestand, so ist der Disziplinarentscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens auszusetzen, sofern nicht die Umstände eine ungesäumte Erledigung des Falles verlangen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann das Personal, gegen das infolge eines schweren Vergehens oder eines Verbrechens eine Strafuntersuchung geführt wird, vorläufig unter Entzug der Besoldung im Dienste einstellen. Ergibt die Strafuntersuchung die Schuldlosigkeit des Personals, so ist ihm die ausgefallene Besoldung zu vergüten, soweit die Entschädigung nicht vom Staate vorgenommen wird.

## **§ 56**

### **Rechtsmittel, Beschwerderecht**

<sup>1</sup> Dem Personal steht das Beschwerderecht zu. Vor Einreichung einer Beschwerde soll zwischen den Beteiligten eine Aussprache durchgeführt werden. Wenn diese unzumutbar ist oder ergebnislos verläuft, steht der Beschwerdeweg offen. Die Beschwerdefrist beträgt 20 Tage.

### **Beschwerdeinstanz**

<sup>2</sup> Beschwerdeinstanz ist der Gemeindeammann. Beschwerdeentscheide können innert 20 Tagen beim Gemeinderat angefochten werden.

### **Beschwerde VRPG**

<sup>3</sup> Verfügungen und Entscheide des Gemeinderates können nach Massgabe des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG) an das Verwaltungsgericht weitergezogen werden.

### **Gemeindebeschwerde**

<sup>4</sup> Im übrigen steht die Gemeindebeschwerde nach § 109 Gemeindegesetz offen.

## **VII. Uebergangs- und Schlussbestimmungen**

## **§ 57**

### **Besitzstandsgarantie**

Dem am 1. Januar 2000 im Dienst stehenden Personal wird der Besitzstand, d.h. die unmittelbar vor Inkrafttreten des revidierten Reglements ausgerichtete nominelle Besoldung, garantiert.

## **§ 58**

### **Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Diese Fassung des Reglementes tritt am 1. Januar 2000 in Kraft.

<sup>2</sup> Die Einreihung in die Besoldungsskala gemäss diesem Reglement erfolgt auf den 1. Januar 2000.

<sup>3</sup> Das Dienst- und Besoldungsreglement vom 8. Dezember 1983 mit sämtlichen späteren Aenderungen sowie alle sonstigen, mit dem vorliegenden Reglement in Widerspruch stehenden Reglemente und Beschlüsse sind aufgehoben.

Beschlossen von der Gemeindeversammlung  
vom 9. Juni 1999

GEMEINDERAT REINACH AG  
Der Gemeindeammann:

Martin Heiz

Der Gemeindeschreiber:

Peter Walz