

Dienst- und Besoldungsreglement für das Personal der Einwohner- und der Ortsbürgergemeinde Lenzburg

vom 7. Dezember 2006, Fassung vom 3. Dezember 2021

Der Einwohnerrat und die Ortsbürgergemeindeversammlung der Stadt Lenzburg, gestützt auf die §§ 20 Abs. 2 lit. I, 50 und 55 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978, § 13 lit. b der Gemeindeordnung vom 24. Juni 2004 und § 7 Abs. 2 lit. g des Gesetzes über die Ortsbürgergemeinden vom 19. Dezember 1978, beschliessen:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich
a) Ständige Mitarbeitende

¹ Dieses Reglement gilt für das ständige mit einem Voll- oder festen Teilzeitpensum angestellte Personal der Einwohner- und der Ortsbürgergemeinde Lenzburg.

Musikschullehrer

² Das Anstellungsverhältnis der Instrumentallehrpersonen und der Leitung der Musikschule richtet sich nach dem Musikschulreglement 3. Dezember 2021.

§ 2

b) Nicht ständige oder stundenweise angestellte Mitarbeitende

¹ Das Anstellungsverhältnis der befristet, stundenweise oder nebenamtlich verpflichteten Mitarbeitenden und der Praktikanten regelt der Gemeinderat, wobei er Arbeitsverträge nach Art. 319 ff. des Obligationenrechtes abschliessen kann.

c) Auszubildende

² Für Auszubildende 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 Arbeitsverhältnisses

§ 4

Arbeitsverhältnis

¹ Das Arbeitsverhältnis der ständigen Mitarbeitenden ist öffentlich-rechtlicher Natur. Es wird durch die Anstellungsverfügung und deren Annahme begründet.

² Es kann in besondern Fällen mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich der Besoldung, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses vom Dienst- und Besoldungsreglement abweichen.

§ 5

Anstellung,
Zuständigkeit

¹ Die Mitarbeitenden werden vom Gemeinderat angestellt, soweit nicht besondere Vorschriften etwas anderes bestimmen.

² Sämtliche Detailinstruktionen und Weisungen sind in einem Organisationshandbuch für das Personalwesen schriftlich festzuhalten, welches vom Gemeinderat zu erlassen ist. Sämtliche für die Mitarbeitenden relevanten Bestimmungen des Organisationshandbuches für das Personalwesen werden in einem persönlichen Mitarbeiterhandbuch allen Mitarbeitenden abgegeben.

§ 6

Ausschreibung

¹ Neu zu besetzende Stellen sind in der Regel auszuschreiben.

² Der Gemeinderat kann Informationen einholen, eine Prüfung anordnen und, sofern die Stelle dies erfordert, die Anstellung vom Ergebnis einer vertrauensärztlichen Untersuchung abhängig machen.

Voraussetzung der
Anstellung

³ Voraussetzung für eine Anstellung ist insbesondere die fachliche und persönliche Eignung des Bewerbers.

§ 7

Dauer des Arbeitsver-
hältnisses

Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.

§ 8

Probezeit

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

² Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig unter Einhaltung einer Frist von 7 Tagen mit schriftlicher Erklärung auf das Ende der der Kündigung folgenden Kalenderwoche aufgelöst werden.

³ 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 Arbeitsverhältnisses

§ 9

Beendigungsgründe

Das Arbeitsverhältnis 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 Invalidität;
- g) Altersrücktritt; Entlassung altershalber;
- h) Tod.

§ 10

Kündigungsfrist

¹ Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Ende eines Monats schriftlich gekündigt werden.

² Der Gemeinderat kann bei Mitarbeitenden mit Führungsfunktionen und bei Fachspezialisten Kündigungsfristen von bis zu sechs Monaten vereinbaren.

³ Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

§ 11

Kündigungsschutz
1. Voraussetzungen
der Kündigung

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

- Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Mitarbeitenden, sofern möglich, eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die ihren Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht;
- mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit;
- Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung (Abmahnung) während einer ange-

setzen Bewährungszeit von mindestens drei Monaten fortsetzen;

- mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten.

² Die Kündigung darf insbesondere nicht missbräuchlich im Sinne des Obligationenrechts sein.

§ 12

Anhörung,
Begründung

¹ Vor Erlass der Kündigung ist der Betroffene anzuhören. Die Gründe sind ihm in der Kündigung schriftlich mitzuteilen.

Entschädigung

² Erweist sich die Kündigung als sachlich nicht gerechtfertigt und wird der Betroffene nicht wieder eingestellt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung.

§ 13

2. Kündigung zur
Unzeit

¹ Tatbestand und Rechtsfolgen einer Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

² Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich höchstens bis zum nächstfolgenden Monatsende.

§ 14

Auflösung aus wichti-
gen Gründen

¹ Das Arbeitsverhältnis 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.

² Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

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

§ 15 ¹

Ordentliche Pensio-
nierung

¹ Das ordentliche Pensionierungsalter wird mit Vollendung des 65. Altersjahres erreicht.

Vorzeitige Pensio-
nierung

² Die Mitarbeitenden haben das Recht, im Rahmen und gemäss den Bestimmungen der Pensionskasse, welcher die Gemeinde angeschlossen ist, vorzeitig in den Ruhestand zu treten.

¹ Fassung gemäss Beschluss des Einwohnerrates vom 21. Juni 2007

§ 16

Übergangsleistung
bei Pensionierung

¹ Wer seit mindestens 10 Jahren bei der Stadt Lenzburg angestellt war und pensioniert wird, hat einen Anspruch auf eine Übergangsleistung. Sie entspricht für ihre gesamte Dauer, bis zum Erreichen des ordentlichen AHV-Alters, insgesamt höchstens dem doppelten Betrag der maximalen einfachen AHV-Jahresrente und darf jährlich den Betrag der maximalen einfachen AHV-Jahresrente nicht übersteigen.

² Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten 5 Jahre.

³ Der für die Übergangsleistung zur Verfügung gestellte Betrag wird in monatlichen Teilbeträgen ausbezahlt. Der Anspruch auf eine Übergangsleistung reduziert sich, wenn nach der Pensionierung einer Teilzeitarbeit nachgegangen oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezogen wird. Sämtliche bezogenen Leistungen bewirken die Kürzung der Übergangsleistung um den entsprechenden Betrag.

⁴ Pensionierte Mitarbeitende der Stadtverwaltung Lenzburg haben, wenn sie bis zur Vollendung des 65. Altersjahrs einer Erwerbstätigkeit nachgehen oder Unterstützung von der Arbeitslosenversicherung erhalten, dies dem Gemeinderat umgehend zu melden.

⁵ Die bis zum ordentlichen AHV-Rententalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch die pensionierten Mitarbeitenden zu entrichten.

§ 17

Vorsorgliche Massnahmen

¹ Mitarbeitende können vom Gemeinderat jederzeit vorsorglich in ihrer Funktion eingestellt werden, wenn

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

² Der Gemeinderat entscheidet über Weiterausrichtung, Entzug oder Kürzung der Besoldung. Über eine Nach- oder Rückzahlung wird spätestens mit dem Entscheid über die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses befunden.

§ 18

Arbeitszeugnis

Den Mitarbeitenden wird bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder auf Verlangen ein Arbeitszeugnis oder eine Arbeitsbestätigung ausgestellt.

IV. Pflichten der Mitarbeitenden

§ 19

Grundsatz

¹ Die Mitarbeitenden sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet. Sie haben sich rechtmässig zu verhalten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

² Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich im persönlichen Kontakt mit dem Publikum sowie gegenüber Mitarbeitern korrekt zu benehmen.

§ 20

Amtsgeheimnis

¹ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheimzuhalten sind.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

§ 21

Annahme von
Geschenken

¹ Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere annehmen oder sich versprechen lassen.

² Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

§ 22

Wohnsitz

Die Wohnsitznahme in der Stadt Lenzburg ist erwünscht. In begründeten Fällen können Mitarbeitende zur Wohnsitznahme in Lenzburg verpflichtet werden.

	§ 23
Haftung	Die Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden richtet sich nach dem übergeordneten kantonalen Recht (Verantwortlichkeitsgesetz vom 21. Dezember 1939 [SAR 150.100]).
	§ 24 ²
Pensionskasse	<p>¹ Neu eintretende Mitarbeitende sind verpflichtet, der Pensionskasse beizutreten, welcher die Gemeinde angeschlossen ist. Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind die Statuten und Reglemente der Kasse massgebend.</p> <p>² Die Sparguthaben, die Todesfall- und die Invaliditätsleistungen der Pensionskasse werden mit Beiträgen der Arbeitgebenden und der Versicherten finanziert. Der Anteil des Arbeitgebers beträgt rund 60 % der gesamten Beiträge.</p>
	§ 25
Arbeits- und Präsenzzeit	<p>¹ Die Soll-Arbeits- und die Präsenzzeit werden durch den Gemeinderat geregelt.</p> <p>² Die Leiter von Verwaltungseinheiten sind im Einvernehmen mit dem Gemeinderat und der Leitung Stadtverwaltung für die Umsetzung der Arbeitszeitregelung zuständig und verantwortlich.</p> <p>³ Wenn es die Tätigkeit erfordert und soweit es zumutbar ist, können Mitarbeitende auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitsstunden und über die normale Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden.</p>
Gleitende Arbeitszeit	<p>⁴ Die Bestimmungen der gleitenden Arbeitszeit werden im Organisationshandbuch für das Personalwesen geregelt. Der Ausgleich der sogenannten Gleitzeit erfolgt grundsätzlich nicht durch Lohnzahlung.</p>
	§ 26
Stellvertretung	Die Mitarbeitenden sind 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	<p>¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist.</p>

² Fassung gemäss Beschluss des Einwohnerrates vom 21. Juni 2007

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

§ 28

Öffentliche Ämter

¹ Der Gemeinderat unterstützt Mitarbeitende, die sich in öffentlichen Ämtern engagieren.

² Mitarbeitende, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies der vorgesetzten Stelle und der Leitung Stadtverwaltung. Wird Arbeitszeit beansprucht, so ist eine Bewilligung des Gemeinderates erforderlich. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.

³ Die Bewilligung setzt voraus, dass das öffentliche Amt mit der Arbeitstätigkeit vereinbar ist. Sie kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

V. Rechte der Mitarbeitenden

§ 29

Besoldungsanspruch und -auszahlung

¹ Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf die in diesem Reglement vorgesehenen Besoldungen und Zulagen.

² Die Besoldungen werden monatlich ausgerichtet.

³ Der 13. Teil der Jahresbesoldung gemäss § 30 wird Ende November als 13. Monatslohn ausbezahlt. Bei Austritt im Laufe des Jahres erfolgt die Auszahlung anteilmässig.

⁴ Alle mit den Dienstleistungen der Mitarbeitenden verbundenen Gebühren fallen an die Gemeinde.

§ 30

Einreihung in die Besoldungsskala

¹ Der Gemeinderat reiht die Mitarbeitenden ihrer Aufgabe und Leistung entsprechend gemäss dem im Anhang enthaltenen Einreihungsplan in 9 Lohnklassen ein. Er berücksichtigt dabei die Stellenbeschreibung und die Führungsverantwortung bzw. die fachlich erforderlichen Spezialkenntnisse.

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

Anpassung der Besoldungsansätze ³ Die im Anhang aufgeführten Besoldungsansätze werden nach jeder vom Gemeinderat gemäss § 31 Abs. 2 und 3 beschlossenen generellen Anpassung der Besoldungen 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 ⁴ 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.

Prämien ⁵ Der Gemeinderat ist ermächtigt innerhalb des Personalkosten-Budgets Prämien an einzelne Mitarbeitende oder Mitarbeitergruppen für ausserordentliche Leistungen zu beschliessen.

§ 31

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

² Die Gehaltsanpassung kann sich aus einem generellen und einem individuellen, leistungsbezogenen Anteil zusammensetzen. Die Arbeitsgruppe für Personalfragen der Stadt Lenzburg ist anzuhören.

³ Der generelle Anteil berücksichtigt die Kriterien:

- Bewilligtes Budget
- Entwicklung der Konsumentenpreise
- Allgemeine wirtschaftliche Situation
- Arbeitsmarktlage

Der generelle Anteil führt zu einer Anpassung der Lohnbänder des Einreihungsplans.

⁴ Der individuelle Anteil berücksichtigt folgende Kriterien:

- Leistung
- Führungs- und Fachkompetenz
- Identifikation und Loyalität

Die individuelle Gehaltsanpassung wird jährlich durch den Gemeinderat festgelegt. Dies erfolgt durch einen individuellen Stufenanstieg (z.B. halbe, ganze oder mehr Stufen).

⁵ Für einen zusätzlichen allfälligen Stufenanstieg (Beförderung) ist die Leistung und die Funktionserfüllung gemäss Stellenbeschreibung des Mitarbeitenden massgebend. Zur Leistung gehören namentlich folgende Elemente: Fachkompetenz, Sozialkompetenz, Arbeitsqualität, Effizienz, Erfahrung. Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben und/oder der Funktion führt zu einer Neueinreihung der Stelle.

§ 32

- Qualifikation
- ¹ Die Vorgesetzten führen periodisch, mindestens einmal pro Jahr, mit jedem Mitarbeiter ein Qualifikationsgespräch gemäss den vom Gemeinderat erlassenen Richtlinien durch. Das Resultat ist schriftlich festzuhalten und beidseitig zu unterzeichnen.
- ² Jeder Mitarbeiter kann ein Gespräch beim nächsthöheren Vorgesetzten verlangen.

§ 33

- Kinderzulagen
- Die für die Mitarbeitenden des Kantons Aargau massgebende Regelung der Kinderzulagen gilt auch für die Mitarbeitenden der Gemeinde.

§ 34

- Treueprämien
- ¹ Nach 10 und mehr ununterbrochenen Dienstjahren (Lehrjahre werden nicht angerechnet) werden den Mitarbeitenden folgende Treueprämien ausgerichtet:
- | | |
|---------------------------------|-----------------------|
| Nach Vollendung von | |
| 10 Jahren | ½ der Monatsbesoldung |
| 15 Jahren | ¾ der Monatsbesoldung |
| 20, 25, 30, 35 und
40 Jahren | 1 Monatsbesoldung |
- ² Als Bemessungsgrundlage gilt die Monatsbesoldung bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres.
- Wahlmöglichkeit für zusätzlichen Urlaub
- ³ Auf Wunsch der Mitarbeitenden und soweit es die Verhältnisse gestatten, kann die Treueprämie anstelle des entsprechenden Besoldungsbetrages ganz oder teilweise in Form bezahltenurlaubes von 2 bis 4 Wochen bezogen werden. Der Bezug dieses Urlaubes kann auf zwei Jahre seit der Fälligkeit der Treueprämie verteilt werden.
- ⁴ Stehen Mitarbeitende im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Verhältnis, so entfällt der Anspruch. Ebenso besteht bei Pensionierung in der Regel kein Anspruch auf eine anteilmässige Treueprämie.

§ 35

- Überzeitarbeit
- ¹ Durch die zuständigen Vorgesetzten angeordnete bzw. im Rahmen von § 35 Abs. 3 geleistete Überzeit-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit ist grundsätzlich durch entsprechende Freizeit zu kompensieren. Ist der Ausgleich aus betrieblichen Gründen innert Jahresfrist nicht möglich, erfolgt er durch Lohnzahlung auf der Basis von 1/2184 der Jahresbruttobesoldung ohne Sozialzulagen pro Stunde.

	<p>² Mitarbeitende der Besoldungsklassen 7, 8 und 9 haben keinen Anspruch auf Abgeltung der Überzeit bzw. die Ausrichtung von Überzeitzuschlägen.</p>
Überzeitzuschläge	<p>³ Den Mitarbeitenden der Stadt Lenzburg, die im Rahmen von Einsatzplänen (z.B. für Bauarbeiten, Schneeräumung, Jugendfest usw.) bzw. bei Störungen oder Schadenereignissen Überzeit-, Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit leisten müssen, werden folgende Zeitzuschläge gutgeschrieben:</p> <p>25 % für Arbeit am Samstag von 07.00 bis 12.00 Uhr;</p> <p>50 % für Arbeit von 20.00 bis 24.00 Uhr sowie samstags von 12.00 bis 20.00 Uhr;</p> <p>100 % für Arbeit von 00.00 bis 07.00 Uhr, samstags ab 20.00 Uhr sowie an Sonn- und Feiertagen.</p>
Ausnahmen	<p>⁴ Mitarbeitende mit unregelmässiger Arbeitszeit oder regelmässiger Überzeit (Polizeikorps, Hauswarte, Bademeister usw.), für welche die Besoldung entsprechend angesetzt ist, erhalten keine Überzeitzuschläge.</p>
Spezialentschädigungen	<p>⁵ Für Arbeiten unter besonders erschwerten Umständen (Schmutz, Gestank, Wasser usw.) sowie für Schicht- und Pikettendienst werden Spezialentschädigungen ausbezahlt. Der Gemeinderat legt die Ansätze fest und regelt die Einzelheiten.</p> <p>⁶ Für die gleiche Arbeit wird nur einer, und zwar der höhere der Zuschläge gemäss Absatz 3 und 5 gewährt.</p>
	<p>§ 36 ³</p>
Besoldung bei Krankheit und Unfall	<p>¹ Wird ein Mitarbeitender durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, so bezieht er für sechs Monate die volle Besoldung, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde und nicht Ersatzansprüche für Verdienstaussfall gegenüber Dritten bestehen.</p> <p>² Die Gemeinde unterhält eine Kollektivversicherung, welche bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ab 181. Krankheitstag während weiteren 540 Tagen die Lohnzahlung im Ausmass von 100 % der Bruttobesoldung übernimmt. Die Prämien der Lohnversicherung übernimmt die Gemeinde.</p>
	<p>§ 37</p>
Arztzeugnis	<p>¹ Auf begründetes Verlangen des Vorgesetzten ist die Arbeitsunfähigkeit durch ärztliches Zeugnis zu belegen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als fünf Arbeitstage, so hat der Mitarbeitende in jedem Falle ein Arztzeugnis vorzulegen.</p> <p>² Nötigenfalls kann der Gemeinderat die Untersuchung des Gesundheitszustandes eines Mitarbeitenden durch einen Vertrauensarzt verlangen. Die Kosten trägt in diesem Falle die Gemeinde.</p>

³ Fassung gemäss Beschluss des Einwohnerrates vom 21. Juni 2007

§ 38

- Unfallversicherung
- ¹ Die Mitarbeitenden sind im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. Die Prämien werden vom Arbeitgeber getragen.
- ² Die für die Dauer der Besoldungsberechtigung geleisteten Tagelöhner fallen an die Gemeinde.

§ 39

- Besoldung bei Schwangerschaft
- Mitarbeiterinnen, die vor der Niederkunft während mindestens 6 Monaten ununterbrochen bei der Gemeinde angestellt waren, haben bei Schwangerschaft und Niederkunft Anspruch auf 16 Wochen bezahlten Urlaub. Dieser wird in der Regel maximal 2 Wochen vor dem errechneten Geburtstermin und 14 Wochen nach der Niederkunft gewährt.

§ 40

- Militär- und Zivilschutzdienst
- ¹ Während der Dauer ordentlichen Militär- und Zivilschutzdienstes, den Mitarbeitende infolge ihrer Einteilung und ihres Grades zu leisten gesetzlich verpflichtet sind, haben sie Anspruch auf die volle Besoldung. Diese Regelung gilt auch für Beförderungsdienste. Während des Militärdienstes als Rekrut wird nur die halbe Besoldung ausgerichtet.
- Ziviler Ersatzdienst
- ² 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
- ³ Wird das Anstellungsverhältnis durch den Mitarbeitenden vor Ablauf von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Militärdienstes bezogene Besoldung anteilmässig zurückzuerstatten.
- ⁴ Für die Dauer der Besoldungsberechtigung geleistete Erwerbsausfallentschädigungen fallen an die Gemeinde. Soweit sie die ausgerichtete Besoldung übersteigen, steht der überschüssige Betrag dem Dienstleistenden zu.
- ⁵ 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 den Mitarbeitenden.
- ⁶ Für den Aktivdienst bleibt eine besondere Regelung vorbehalten.

§ 41

Lohnfortzahlung im
Todesfall

¹ Stirbt ein Mitarbeitender, so ist die zuletzt bezogene Barbesoldung dem überlebenden Ehegatten, dem eingetragenen Partner oder der eingetragenen Partnerin oder der Person, die mit ihm in den letzten fünf Jahren bis zu seinem Tod ununterbrochen eine Lebensgemeinschaft geführt hat oder die für den Unterhalt eines oder mehrerer gemeinsamer Kinder aufkommen muss, oder den von ihm regelmässig unterstützten Kindern noch für den laufenden und drei weitere Monate auszurichten.

² Anspruch auf die Lohnfortzahlung hat in erster Linie der überlebende Ehepartner oder eingetragene Partner bzw. Partnerin; konkurrieren Ansprüche der Person in Lebensgemeinschaft gemäss Abs. 1 mit denen nicht gemeinsamer Kinder, so entscheidet der Gemeinderat über die Aufteilung der Lohnfortzahlung, wobei sinngemäss die entsprechenden Bestimmungen der Personalvorsorgeeinrichtung anzuwenden sind, bei der die verstorbene Person versichert war.

§ 42

Barauslagen

¹ Den Mitarbeitenden werden die mit ihrer Tätigkeit verbundenen Barauslagen vergütet.

² Der Gemeinderat regelt die Benützung und Entschädigung privater Fahrzeuge für dienstliche Fahrten.

§ 43

Ferien
a) Anspruch

¹ Die Mitarbeitenden haben einen Ferienanspruch zwischen 20 und 30 Arbeitstagen pro Jahr. Der Gemeinderat legt die nach Alter des Mitarbeitenden abgestufte Anzahl Ferientage in einer internen Weisung fest. Er berücksichtigt dabei die vergleichbare Ferienregelung in der Verwaltung der Gemeinden und des Kantons sowie der Unternehmungen in der Region.

² Für das Personal der Besoldungsklassen 7, 8 und 9 besteht ein zusätzlicher Ferienanspruch von 3 Tagen.

³ In die Ferien fallende Feiertage werden am Ferienbezug nicht angerechnet.

⁴ Wird das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Kalenderjahres begründet oder aufgelöst, so bemisst sich der Ferienanspruch pro rata temporis.

§ 44

b) Festsetzung

¹ Die Ferien sind so festzusetzen, dass der Dienstbetrieb gewährleistet bleibt.

² Eine Übertragung des Ferienanspruches bis Ende August des Folgejahres kann in begründeten Fällen durch den zuständigen Vorgesetzten bewilligt werden. Eine Ferienübertragung von mehr als 10 Arbeitstagen bezogen auf ein 100 % - Pensum ist von der Leitung Stadtverwaltung zu bewilligen.

³ Die Ferien dürfen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses nicht durch Geldleistungen abgegolten werden.

§ 45

c) Kürzung

Wenn ein Mitarbeitender seine Tätigkeit bei der Stadt Lenzburg während eines Kalenderjahres zusammen länger aussetzt als:

- a) 50 Arbeitstage infolge Krankheit, Unfall oder Militärdienst,
- b) 22 Arbeitstage infolge von unbezahltem Urlaub,

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

§ 46

Feiertage

¹ Als bezahlte Feiertage gelten Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Jugendfest, ferner Neujahr, Berchtoldstag, Weihnachtstag, Stephanstag und 1. August, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen. Halbe Freitage sind der 1. Mai und der 24. Dezember, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen. Vorbehalten bleiben weitergehende kantonale Regelungen.

² Vor allgemeinen Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Stunde vorverlegt.

§ 47

Bezahlter Urlaub

¹ Aus wichtigen persönlichen Gründen können die Vorgesetzten ohne Kürzung der Besoldung bis zu drei Tagen Urlaub gewähren.

² Dieser beträgt in der Regel:

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

³ Die Bewilligung weitergehenden bezahlten oder unbezahlten Urlaubes ist Sache des Gemeinderates.

§ 48

Weiterbildung

¹ Der Arbeitgeber fördert und unterstützt die Weiterbildung seiner Mitarbeitenden 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.

² Die Mitarbeitenden haben sich um ihre berufliche Weiterbildung zu bemühen.

³ Die Mitarbeitenden können zu fachbezogener Ausbildung verpflichtet werden; in diesen Fällen trägt der Arbeitgeber die gesamten Kosten.

§ 49

Mitspracherecht

Die Mitarbeitenden und allfällige Personalkommissionen (z.B. Arbeitsgruppe für Personalfragen) haben das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.

§ 50

Persönlichkeitsschutz

¹ Der Arbeitgeber trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.

² Mitarbeitende haben hinsichtlich ihrer Personaldaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen des Datenschutzes. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden.

³ Der Arbeitgeber schützt seine Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 51

Rechtsschutz

¹ Bei Streitigkeiten zwischen der Gemeinde und Mitarbeitenden aus einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis gemäss diesem Reglement gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klage- und Beschwerdeverfahren gemäss den §§ 39 und 40 des Gesetzes über die Grundzüge des Personalrechts vom 16. Mai 2000 (Personalgesetz; SAR 165.100). Das Schlichtungsverfahren nach § 37 des Personalgesetzes entfällt.

² Die Frist für die Beschwerde an das Personalrekursgericht beträgt 20 Tage nach der Zustellung des Entscheids des Gemeinderates.

§ 52 ⁴

Inkrafttreten

¹ Diese Fassung des Reglementes tritt am 1. Januar 2008 in Kraft.

² Das Dienst- und Besoldungsreglement vom 10. April 1997 sowie alle sonstigen, mit dem vorliegenden Reglement in Widerspruch stehenden Reglemente und Beschlüsse sind aufgehoben.

Beschlossen vom Einwohnerrat am 7. Dezember 2006/21. Juni 2007

NAMENS DES EINWOHNERRATES

Der Präsident:

Daniel Mosimann

Der Protokollführer:

Stefan Wiedemeier

Gemäss Grundsatzbeschluss der Ortsbürgergemeindeversammlung vom 23. Juni 1997 gilt das (von der Einwohnergemeinde beschlossene) Dienst- und Besoldungsreglement für das Personal der Einwohner- und der Ortsbürgergemeinde in seiner jeweils aktuellen Fassung auch für das Personal der Ortsbürgergemeinde.

12.10.07 / Mo

reglem\dbr12märz.doc

⁴ Fassung gemäss Beschluss des Einwohnerrates vom 21. Juni 2007