Personalreglement (PR)

Vom 18. Juni 2018 (Stand 1. Januar 2019)

Der Einwohnerrat der Stadt Aarau,

gestützt auf die §§ 20 Abs. 2 lit. l, 50 Abs. 1 und 55 Abs. 1 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesetz) vom 19. Dezember 1978[1)],

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

[1] Dieses Reglement regelt die Anstellungsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einwohnergemeinde Aarau.

[2] Ausgenommen sind Lehrverhältnisse, die der eidgenössischen und kantonalen Gesetzgebung über die Berufsbildung unterstehen.

§ 2 Rechtsnatur und ergänzendes Recht

[1] Die Anstellungsverhältnisse sind öffentlich-rechtlicher Natur.

[2] Enthalten dieses Reglement oder dessen Ausführungsbestimmungen keine Regelung, so ist das kantonale Personalrecht sinngemäss anwendbar.

2. Begründung und Beendigung des Anstellungsverhältnisses

§ 3 Anstellungsvertrag

[1] Das Anstellungsverhältnis wird durch Vertrag begründet.

[2] Die Begründung, Änderung oder Beendigung des Anstellungsverhältnisses erfolgt schriftlich oder in anderer durch Text nachweisbarer Form.

[1)] SAR 171.100

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

[3] Änderungen zugunsten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kommen ohne deren Zustimmung zustande.

[4] Bei ausländischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steht die Anstellung unter dem Vorbehalt der Erteilung der notwendigen Bewilligungen.

§ 4 Anstellungsinstanz

[1] Der Stadtrat ist für die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zuständig.

[2] Er kann die Anstellungskompetenz an die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter delegieren.

§ 5 Befristung

[1] Das Anstellungsverhältnis ist unbefristet, wenn nichts anderes vereinbart wird.

[2] Die Befristung eines Anstellungsverhältnisses und dessen Verlängerung dürfen die maximale Dauer von zwei Jahren nicht überschreiten. Ausgenommen sind Ausbildungsverträge.

[3] Ein länger dauerndes Anstellungsverhältnis gilt mit Erreichen der Frist gemäss Absatz 2 als unbefristet.

§ 6 Probezeit

[1] Wenn nichts anderes vereinbart wurde, gelten die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses als Probezeit.

[2] Die Probezeit kann bis auf sechs Monate verlängert werden.

[3] Die Probezeit verlängert sich um die Dauer der Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht.

§ 7 Beendigungsgründe

[1] Das Anstellungsverhältnis endet durch:

a) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen,
b) Kündigung,
c) fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen,
d) Ablauf der befristeten Anstellung,

e) Pensionierung,
f) Invalidität,
g) Tod.

§ 8 Anhörungsrecht bei Kündigung

[1] Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist bei einer Kündigung durch die Arbeitgeberin vorgängig anzuhören.

§ 9 Ordentliche Kündigung

[1] Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter sowie die Arbeitgeberin können das Anstellungsverhältnis kündigen. Auf Verlangen hat die Arbeitgeberin ihre Kündigung schriftlich zu begründen.

[2] Die Arbeitgeberin darf nur aus sachlichen Gründen kündigen.

[3] Die Kündigung muss spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist der Gegenpartei zugehen.

[4] Die Kündigungsfrist beträgt:

a) während der Probezeit vierzehn Kalendertage,
b) im ersten Anstellungsjahr einen Monat auf Ende eines Kalendermonats,
c) ab dem vollendeten ersten Anstellungsjahr drei Monate auf Ende eines Kalendermonats.

[5] Sie kann im gegenseitigen Einvernehmen verlängert oder auf Antrag der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters verkürzt werden.

[6] Wenn nichts anderes vereinbart wurde, ist ein befristetes Anstellungsverhältnis nicht ordentlich kündbar.

§ 10 Missbräuchliche Kündigung

[1] Die Kündigung darf nicht missbräuchlich ausgesprochen werden.

[2] Missbräuchlich ist eine Kündigung insbesondere, wenn die Arbeitgeberin sie ausspricht:

a) weil die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Pflichten erfüllt, die sich aus dem Anstellungsverhältnis ergeben;
b) wegen persönlichen Eigenschaften der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, die weder einen Bezug zum Anstellungsverhältnis haben noch die Zusammenarbeit im Betrieb wesentlich beeinträchtigen;

c) weil die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter verfassungsmässige Rechte ausübt, es sei denn, die Rechtsausübung verletze eine Pflicht aus dem Anstellungsverhältnis oder beeinträchtige wesentlich die Zusammenarbeit im Betrieb;

d) ausschliesslich um die Entstehung von Ansprüchen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters zu vereiteln;

e) weil die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nach Treu und Glauben Ansprüche aus dem Anstellungsverhältnis geltend macht;

f) weil die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter schweizerischen obligatorischen Militär-, Zivilschutzdienst oder zivilen Ersatzdienst leistet oder eine nicht freiwillig übernommene gesetzliche Pflicht erfüllt;

g) weil die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter einem Arbeitnehmerverband angehört oder nicht angehört oder weil sie oder er eine gewerkschaftliche Tätigkeit rechtmässig ausübt;

h) während die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter zur Arbeitnehmervertretung gewählt ist und die Arbeitgeberin keinen begründeten Anlass zur Kündigung hatte;

i) im Rahmen einer Massenentlassung, ohne dass die Arbeitnehmervertretung konsultiert worden ist;

j) weil die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine Meldung im Sinne von § 20 Abs. 4 erstattet hat.

§ 11 Sperrfristen

[1] Die Arbeitgeberin darf das Anstellungsverhältnis nach der Probezeit nicht kündigen während:

a) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter schweizerischen obligatorischen Militär-, Zivilschutzdienst oder zivilen Ersatzdienst leistet, sowie, wenn die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert, vier Wochen vorher und nachher;

b) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, und zwar im ersten Anstellungsjahr während 30 Kalendertagen, ab dem zweiten bis und mit fünften Anstellungsjahr während 90 Kalendertagen und ab dem sechsten Anstellungsjahr während 180 Kalendertagen;

c) der Schwangerschaft und in den sechzehn Wochen nach der Niederkunft einer Mitarbeiterin;

d) die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit Zustimmung der Arbeitgeberin an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt.

[2] Werden mehrere Tatbestände gemäss Absatz 1 zeitgleich erfüllt, gilt die längere Sperrfrist.

[3] Die Kündigung während einer Sperrfrist ist nichtig.

[4] Tritt während der Kündigungsfrist ein Tatbestand gemäss Absatz 1 ein, verlängert sich die Kündigungsfrist um die Dauer der effektiven Verhinderung, jedoch maximal um die Dauer der Sperrfrist.

§ 12 Abgangsentschädigung

[1] Wird das Anstellungsverhältnis einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters ab dem 50. Geburtstag ohne Verschulden nach mindestens zwanzig Anstellungsjahren durch die Arbeitgeberin gekündigt oder einvernehmlich aufgelöst, hat sie oder er Anspruch auf eine Abgangsentschädigung in der Höhe von sechs Monatslöhnen (mit regelmässigen Lohnzulagen).

[2] Anstelle einer Auszahlung kann mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter vereinbart werden, dass die Arbeitgeberin mit der Abgangsentschädigung gemäss Absatz 1 Outplacement-Massnahmen finanziert.

§ 13 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

[1] Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis jederzeit aufgelöst werden. Auf Verlangen ist die fristlose Auflösung schriftlich zu begründen.

[2] Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht mehr zumutbar ist.

§ 14 Widerrechtliche Beendigung

[1] Erweist sich die Kündigung des Anstellungsverhältnisses nachträglich als missbräuchlich oder erfolgte die Kündigung ohne sachlichen Grund oder bei einer fristlosen Auflösung ohne wichtigen Grund, hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf Entschädigung in der Höhe von bis zu sechs Monatslöhnen (mit regelmässigen Lohnzulagen).

[2] Ein Anspruch auf Wiedereinstellung besteht nicht.

§ 15 Beendigung durch Pensionierung, Invalidität oder Tod

[1] Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am Ende des Kalendermonats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den 65. Geburtstag begeht, am Tag der Zusprechung einer vollen Invalidenrente oder am Todestag.

[2] Bei einer Beschäftigung über die ordentliche Pensionierung hinaus ist ein neuer Anstellungsvertrag abzuschliessen.

[3] Wird wegen Invalidität eine Teilrente zugesprochen, wird das Anstellungsverhältnis dem Grad der Invalidität angepasst.

3. Allgemeine Rechte und Pflichten

§ 16 Schutz der Persönlichkeit

[1] Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

[2] Sie trifft die erforderlichen und zumutbaren Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

[3] Der Stadtrat legt fest, an wen sich betroffene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Schutz ihrer Persönlichkeit wenden können.

§ 17 Bearbeitung von Personendaten

[1] Die Arbeitgeberin bearbeitet die für das Anstellungsverhältnis erforderlichen Personendaten. Es gilt die kantonale Gesetzgebung über den Datenschutz.

§ 18 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

[1] Die Arbeitgeberin schützt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

[2] Der Stadtrat regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Beschreitung des Rechtswegs als notwendig erweist und ein Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung besteht.

§ 19 Sorgfalts- und Treuepflicht

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die ihnen übertragene Arbeit persönlich, sorgfältig und nach bestem Wissen und Können auszuführen sowie die Interessen der Arbeitgeberin zu wahren. Qualitätsvorgaben und Prozessabläufe sind einzuhalten.

[2] Sie richten ihr Handeln nach den gesetzlichen Vorgaben und den Weisungen der Arbeitgeberin aus.

[3] Sie unterlassen alles, was das Vertrauen in die Arbeitgeberin ungünstig beeinflussen könnte.

[4] Sie haften für den Schaden, den sie der Arbeitgeberin absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.

§ 20 Schweigepflicht

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind während und nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses über berufliche Angelegenheiten, Beobachtungen und Wahrnehmungen zur Verschwiegenheit verpflichtet.

[2] Der Stadtrat regelt die Entbindung von der Schweigepflicht.

[3] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften zivil- und strafrechtlich für jede Verletzung der Schweigepflicht.

[4] Die Schweigepflicht verletzt nicht, wer in guten Treuen Unregelmässigkeiten oder strafrechtlich relevantes Verhalten verwaltungsintern meldet oder der zuständigen Strafverfolgungsbehörde anzeigt.

§ 21 Geistiges Eigentum

[1] Für die Rechte an Erfindungen, Design sowie an weiterem geistigen Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts[1)] und der übrigen Bundesgesetzgebung.

[2] Werke, die von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Erfüllung der Arbeitspflicht geschaffen werden, können von der Arbeitgeberin im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräussert werden.

§ 22 Haftung der Arbeitgeberin

[1] Verursachen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Erfüllung ihrer Arbeitspflicht widerrechtlich einen Schaden, haftet für sie die Arbeitgeberin gemäss der kantonalen Gesetzgebung zur Haftung der Einwohnergemeinden.

[2] Die Arbeitgeberin kann Rückgriff auf die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter nehmen, wenn der Schaden durch vorsätzliche oder grobfahrlässige Pflichtverletzung verursacht wurde.

[1)] SR 220

§ 23 Nebenberufliche Tätigkeiten

[1] Nebenberufliche Tätigkeiten wie Nebenbeschäftigungen oder öffentliche Ämter dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.

[2] Nebenberufliche Tätigkeiten sind ausserhalb der Arbeitszeit auszuführen.

[3] Der Stadtrat regelt die Meldepflicht.

§ 24 Geschenkannahmeverbot

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen keine Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

[2] Ausgenommen sind Gelegenheitsgeschenke von geringem Wert.

§ 25 Vertrauensärztliche Untersuchung

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

§ 26 Zuweisung anderer Aufgaben

[1] Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann jederzeit eine andere ihren Fähigkeiten und ihrer Eignung entsprechende, zumutbare Aufgabe vorübergehend oder dauernd zugewiesen werden.

[2] Erfolgt die Zuweisung einer anderen Aufgabe tieferer Stufe für längere Dauer, wird unter Einhaltung der Kündigungsfrist eine Neueinstufung vorgenommen.

§ 27 Disziplinarmassnahmen

[1] Nach erfolgloser Verwarnung oder bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters kann die Anstellungsinstanz folgende Disziplinarmassnahmen anordnen:

a) Verweis,
b) Versetzung,
c) Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

[2] Mit der Versetzung kann eine Lohnkürzung verbunden werden.

[3] Die Anstellungsinstanz kann für die Dauer des Disziplinarverfahrens vorsorgliche Massnahmen treffen.

§ 28 Freistellung bei Vergehen oder Verbrechen

[1] Der Stadtrat kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter, gegen die oder gegen den eine Strafuntersuchung wegen eines Vergehens oder Verbrechens geführt wird, vorsorglich freistellen, wenn das Verfahren im Konflikt mit der Tätigkeit steht.

[2] Er kann für diese Zeit den Lohn und weitere Leistungen kürzen oder einstellen.

[3] Wird die Strafuntersuchung eingestellt oder erfolgt ein Freispruch, sind die gekürzten oder eingestellten Lohnzahlungen und weiteren Leistungen gemäss Absatz 2 nachträglich zu vergüten, wenn die Entschädigung nicht anderweitig erfolgt.

§ 29 Arbeitszeugnis

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können jederzeit ein schriftliches Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

[2] Auf Verlangen der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.

§ 30 Jahresgespräch

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf eine jährliche persönliche Standortbestimmung durch ihre Vorgesetzte oder ihren Vorgesetzten.

§ 31 Fort- und Weiterbildung

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur dauernden fachlichen Fortbildung verpflichtet, um in ihrem Aufgabengebiet über die aktuellen Kenntnisse und Fähigkeiten zu verfügen.

[2] Die Arbeitgeberin unterstützt und fördert die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Möglichkeit in der gezielten beruflichen Weiterbildung.

[3] Der Stadtrat regelt die Kostenübernahme. Er kann eine befristete Verpflichtungszeit und eine teilweise oder volle Rückerstattungspflicht vorsehen.

4. Arbeitszeit, Absenzen, Feiertage, Ferien, Urlaub

§ 32 Arbeitszeit

[1] Die Sollarbeitszeit basiert auf einer 42-Stundenwoche.

[2] Der Stadtrat kann mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Schlüsselfunktionen Vertrauensarbeitszeit vereinbaren.

[3] Der Stadtrat regelt die Einzelheiten.

§ 33 Absenzen

[1] Wer an der Erbringung der Arbeitsleistung verhindert ist, hat dies unter Angabe des Grunds sofort, jedoch spätestens zum Zeitpunkt der geplanten Arbeitsaufnahme, der Vorgesetzten oder dem Vorgesetzten persönlich zu melden. Die Meldung hat durch eine Drittperson zu erfolgen, wenn eine persönliche Meldung nicht möglich ist.

[2] Absenzen infolge Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft von mehr als fünf Kalendertagen sind der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter mit einem Arztzeugnis zu belegen. Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter kann ein ärztliches Zeugnis in begründeten Fällen bereits ab dem ersten Tag verlangen.

[3] Während einer bestehenden Arbeitsunfähigkeit sind dem Personalwesen im Voraus zu melden:

a) Auslandsaufenthalt,
b) Aufenthalt ausserhalb des bekannten Wohnorts von mehr als drei Tagen.

[4] Dient der Aufenthalt gemäss Absatz 3 der Erholung, gilt die abwesende Zeit als Ferienbezug.

[5] Der Stadtrat regelt die Kurzabsenzen sowie die Einzelheiten.

§ 34 Feiertage und arbeitsfreie Halbtage

[1] Bezahlte Feiertage sind: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Maienzug, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag.

[2] Feiertage nach Absatz 1 sind den Sonntagen gleichgestellt.

[3] Die Nachmittage des 1. Mai, des 24. und des 31. Dezembers sind arbeitsfreie Halbtage.

§ 35 Ferien

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf folgende Ferientage:

a) 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 55. Lebensjahr vollendet wird,
b) 30 Arbeitstage ab dem Kalenderjahr, in dem das 56. Lebensjahr vollendet wird.

[2] Die Ferien sind grundsätzlich im jeweiligen Kalenderjahr zu beziehen. Mindestens zwei Ferienwochen sind zusammenhängend zu beziehen.

[3] Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach Massgabe der Dauer des Anstellungsverhältnisses im entsprechenden Jahr und wird auf halbe Tage gerundet.

[4] Sind zum Zeitpunkt des Austritts zu viele Ferien bezogen worden, erfolgt ein entsprechender Lohnabzug. Bei Austritt noch nicht bezogene Ferien werden entschädigt.

§ 36 Ferienkürzung

[1] Bei vollständiger oder teilweiser Absenz infolge Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Militär-, Zivilschutzdienst oder zivilen Ersatzdienst von insgesamt mehr als sechzig Kalendertagen innerhalb eines Kalenderjahrs erfolgt ab dem dritten Monat eine Ferienkürzung um ein Zwölftel pro Monat.

[2] Die Kürzung erfolgt anteilsmässig pro Kalendertag und wird auf halbe Tage gerundet.

[3] Beim bezahlten Mutterschaftsurlaub werden die Ferien nicht gekürzt.

[4] Wird während eines ganzen Kalenderjahrs nicht gearbeitet, besteht kein Ferienanspruch.

§ 37 Bezahlter Urlaub

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben in den folgenden Fällen Anspruch auf bezahlten Urlaub:

a) 3 Tage bei eigener Heirat oder Begründung einer eingetragenen Partnerschaft;
b) 1 Tag bei Hochzeit oder Begründung einer eingetragenen Partnerschaft von Kindern, Geschwistern oder eines Elternteils;
c) 20 Tage Vaterschaftsurlaub bei Geburt eigener Kinder innerhalb eines Jahrs nach der Geburt;

d) 5 Tage bei Tod von Ehegattin oder Ehegatte, eingetragener Partnerin oder eingetragenem Partner, Lebenspartnerin oder Lebenspartner sowie eigenen Kindern;

e) 3 Tage bei Tod eines Elternteils;

f) 1 Tag bei Tod von Geschwistern, Tante, Onkel, Grosseltern, Schwiegereltern, Eltern der Partnerin oder des Partners einer eingetragenen Partnerschaft, Enkelin oder Enkel, Schwägerin oder Schwager, Nichte oder Neffe;

g) gemäss Militäraufgebot bei militärischer Rekrutierung oder Entlassung aus der Militärdienstpflicht;

h) 1 Tag pro Kalenderjahr bei Gründung oder Umzug des eigenen Haushalts, sofern damit kein Stellenwechsel verbunden ist;

i) bis maximal 3 Tage pro Ereignis zur Pflege kranker Kinder bis zu deren 15. Geburtstag, wenn die Pflege nicht anderweitig organisiert werden kann.

[2] Stief- und Pflegekinder sowie Stief- und Pflegeeltern sind den eigenen Kindern und den eigenen Eltern gleichgestellt.

[3] Über weitergehende Urlaube entscheidet das für das Personal zuständige Mitglied des Stadtrates.

§ 38 Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit

[1] Die Arbeitgeberin kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zum 30. Geburtstag jedes Kalenderjahr bis zu einer Arbeitswoche bezahlten Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit gewähren.

[2] Die Arbeitgeberin kann von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter einen Nachweis über Tätigkeit und Funktion in der Jugendarbeit verlangen.

§ 39 Unbezahlter Urlaub

[1] Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann unbezahlter Urlaub gewährt werden, wenn die betrieblichen Bedürfnisse es zulassen.

[2] Der Anspruch auf Ferientage wird für die gesamte Dauer des unbezahlten Urlaubs anteilsmässig gekürzt.

§ 40 Sabbatical

[1] Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird auf Gesuch hin, zulasten ihrer zeitlichen Gutschriften, ein Sabbatical zur persönlichen oder beruflichen Weiterentwicklung gewährt, wenn folgende Voraussetzungen kumulativ erfüllt sind:

a) Anstellung von mindestens fünf Jahren,
b) kein Bezug eines Sabbaticals in den vergangenen fünf Jahren,
c) die betrieblichen Bedürfnisse lassen es zu.

[2] Ein Sabbatical dauert maximal drei Monate.

5. Lohn

§ 41 Lohn und Lohnbänder

[1] Die Löhne der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in zehn Lohnbändern gemäss Anhang 1 eingestuft.

[2] Die Entwicklung der Lohnbänder richtet sich nach dem Allgemeinen Nominallohnindex des Bundesamts für Statistik. Der Stadtrat kann eine Anpassung auf den nächsten Jahresbeginn vornehmen, wenn sich der Nominallohnindex um mindestens 3 % verändert hat.

[3] Der Stadtrat regelt die Zulagen, Spesen und anderen Entschädigungen.

§ 42 Einreihung

[1] Der Stadtrat reiht die Stellen in eine Stellenstruktur ein.

[2] Er legt für die einzelnen Stufen der Stellenstruktur die Anforderungen an die Fach- und Führungsfunktionen fest.

§ 43 Festlegung des Lohns

[1] Die Anstellungsinstanz legt zusammen mit dem Personalwesen den Anfangslohn im Rahmen des massgebenden Lohnbands fest.

[2] Bei Übernahme oder Zuteilung anderer Aufgaben überprüft die Anstellungsinstanz zusammen mit dem Personalwesen die Einreihung und den Lohn und passt diese gegebenenfalls an.

§ 44 Lohnentwicklung

[1] Der Stadtrat beschliesst im Rahmen des Budgets die generelle Lohnanpassung und die Beträge für die individuelle Lohnanpassung unter Berücksichtigung der

a) finanziellen Situation der Einwohnergemeinde,
b) allgemeinen wirtschaftlichen Situation,
c) Entwicklung der Lebenshaltungskosten (Landesindex der Konsumentenpreise und Krankenversicherungsprämien-Index).

[2] Die individuellen Lohnanpassungen erfolgen aufgrund der Leistungsbewertung der Vorgesetzten oder des Vorgesetzten.

§ 45 Spontanprämien

[1] Der Stadtrat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Spontanprämie honorieren.

[2] Er kann die Kompetenz bis zu einem Wert von Fr. 1'000.– pro Jahr delegieren und dafür einheitliche Vergabekriterien festlegen.

§ 46 Treueprämie

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem ungekündigten Anstellungsverhältnis haben Anspruch auf folgende Treueprämie (mit regelmässigen Lohnzulagen):

a) ½ des Monatslohns nach Vollendung von 10 Anstellungsjahren;
b) ¾ des Monatslohns nach Vollendung von 15 Anstellungsjahren;
c) 1 Monatslohn nach Vollendung von 20 und je weiteren 5 Anstellungsjahren.

[2] Die Höhe der Prämie berechnet sich anhand des durchschnittlichen Arbeitspensums der letzten fünf Jahre.

[3] Die Dauer der Anstellung früherer Anstellungsverhältnisse wird angerechnet, wenn die frühere Anstellung mindestens ein Jahr gedauert hat. Unbezahlter Urlaub gilt nicht als Anstellungszeit.

[4] Treueprämien können auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub umgewandelt werden, wenn die betrieblichen Bedürfnisse es zulassen. Er ist innerhalb von zwei Jahren zu beziehen. Der Zeitpunkt des Bezugs ist mit der Vorgesetzten oder dem Vorgesetzten abzusprechen. Ein Monatslohn entspricht zwanzig Arbeitstagen.

[5] Bei Pensionierung oder Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nach mehr als zehn Anstellungsjahren wird die nächstfolgende Treueprämie anteilsmässig ausgerichtet.

§ 47 Lohnzahlungsnachgenuss im Todesfall

[1] Beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters besteht ein Anspruch auf die Auszahlung eines Betrags von einem Viertel des Jahreslohns (mit regelmässigen Lohnzulagen).

[2] Anspruchsberechtigt sind in ausschliessender Reihenfolge folgende Angehörige der verstorbenen Mitarbeiterin oder des verstorbenen Mitarbeiters:

a) in erster Linie Ehepartnerin, Ehepartner, eingetragene Partnerin oder eingetragener Partner;
b) in zweiter Linie unterstützungsberechtigte Kinder;
c) in dritter Linie Konkubinatspartnerin oder Konkubinatspartner.

§ 48 Kinder- und Ausbildungszulagen

[1] Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden Kinder- und Ausbildungszulagen ausgerichtet, wenn ein gesetzlicher Anspruch darauf besteht.

[2] Diese entsprechen in der Höhe den Zulagen, die vom Kanton Aargau für das Staatspersonal ausgerichtet wird.

6. Lohnfortzahlung

§ 49 Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben bei ganzer oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall Anspruch auf folgende Lohnfortzahlung:

a) in der Probezeit während längstens 30 Tagen,
b) nach der Probezeit während längstens 180 Tagen.

[2] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem befristeten Anstellungsverhältnis unter sechs Monaten haben Anspruch auf Lohnfortzahlung für maximal 30 Tage, jedoch längstens bis zum Ende des Anstellungsverhältnisses.

[3] Massgebend ist der aktuelle Monatslohn (mit regelmässigen Lohnzulagen). Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Stundenlohn ist der in den letzten zwölf Monaten durchschnittlich erzielte Monatslohn massgebend.

[4] Tritt während der Lohnfortzahlung die Leistung einer Taggeldversicherung ein, ist die Lohnfortzahlung auf 100% des Nettolohns, der vor Eintritt der Arbeitsunfähigkeit ausbezahlt wurde, beschränkt (Nettolohnausgleich).

§ 50 Krankentaggeldversicherung

[1] Die Arbeitgeberin schliesst für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Krankentaggeldversicherung ab. Ausgenommen sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem befristeten Anstellungsverhältnis von unter sechs Monaten.

[2] Mit der Taggeldversicherung wird sichergestellt, dass für insgesamt 730 Tage ab Eintritt der Krankheit ergänzend zur Lohnfortzahlungspflicht gemäss § 49 mindestens 80 % des Lohns entrichtet wird.

[3] Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern , die das ordentliche Pensionsalter erreicht haben, wird mit der Taggeldversicherung sichergestellt, dass für insgesamt 240 Tage ab Eintritt der Krankheit ergänzend zur Lohnfortzahlungspflicht gemäss § 49 mindestens 80 % des Lohns entrichtet wird.

[4] Kürzungen der Taggeldversicherung werden der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter überbunden.

[5] Die Arbeitgeberin trägt die Prämien für die Krankentaggeldversicherung.

§ 51 Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gegen Berufsunfälle versichert. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die pro Woche mindestens acht Stunden für die Arbeitgeberin arbeiten, sind zusätzlich gegen Nichtberufsunfälle versichert.

[2] Die Versicherung umfasst das Taggeld sowie die Heilungskosten.

[3] Der Versicherer richtet ab dem 3. Tag nach dem Unfall ein Taggeld in der Höhe von 80 % des versicherten Verdiensts aus.

[4] Kürzungen der Taggeldversicherung werden der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter überbunden.

[5] Die Versicherungsdeckung erlischt nach Antritt einer neuen Stelle oder spätestens 31 Tage nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

[6] Die Arbeitgeberin trägt die Prämien für Berufsunfälle. Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung tragen die Arbeitgeberin und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter je zur Hälfte.

§ 52 Mutterschaft und Adoption

[1] Die Mitarbeiterin hat bei Schwangerschaft und Niederkunft Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von sechzehn Wochen, wenn sie während neun Monaten unmittelbar vor der Niederkunft bei der AHV obligatorisch versichert war und in dieser Zeit mindestens fünf Monate lang eine Erwerbstätigkeit ausgeübt hat.

[2] Bemessungsgrundlage ist das durchschnittliche AHV-pflichtige Erwerbseinkommen der letzten zwölf Monate vor dem Mutterschaftsurlaub.

[3] Bei einer Niederkunft innerhalb der ersten drei Monate nach Stellenantritt wird der Anspruch auf Entschädigung auf die effektive Rückerstattung durch die Erwerbsersatzentschädigung beschränkt.

[4] Sobald die Mitarbeiterin ihre Arbeitstätigkeit vor Ablauf des Mutterschaftsurlaubs, unabhängig vom Beschäftigungsgrad, wieder aufnimmt, erlischt der gesamte Restanspruch auf den Mutterschaftsurlaub.

[5] Erwerbsausfallentschädigungen der Ausgleichskasse fallen an die Arbeitgeberin.

[6] Bei Aufnahme von Kleinkindern im Alter von unter zwei Jahren zur Pflege und Erziehung zwecks späterer Adoption können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die die Kinderbetreuung zur Hauptsache übernehmen, nach Vollendung des ersten Dienstjahrs die Arbeit während zwei Monaten unter Fortzahlung des bisherigen Lohns aussetzen.

§ 53 Lohnfortzahlung während schweizerischem Militär-, Zivilschutzdienst oder zivilem Ersatzdienst

[1] Während schweizerischem Militär-, Zivilschutzdienst oder zivilem Ersatzdienst, zu dem die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen ihrer Einteilung oder ihres Grads verpflichtet sind, wird der volle Lohn (mit regelmässigen Lohnzulagen) ausbezahlt.

[2] Während den ersten 100 Diensttagen nach Absatz 1 wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ohne Unterstützungspflicht 50 % des Lohns ausbezahlt. Ist der Erwerbsersatz höher, wird die Erwerbsausfallentschädigung ausbezahlt.

[3] Erwerbsausfallentschädigungen der Ausgleichskasse fallen an die Arbeitgeberin, wenn die Dienstleistung während der Arbeitszeit erfolgt.

[4] Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat die Lohnfortzahlung, die die Erwerbsausfallentschädigung übersteigt, anteilsmässig zurückzuerstatten, wenn sie oder er das Anstellungsverhältnis kündigt oder die Beendigung des Anstellungsverhältnisses durch die Arbeitgeberin zu verschulden hat, vor Ablauf von:

a) einem Jahr nach Beendigung der Rekrutenschule oder einer ihr entsprechenden Ausbildung,
b) zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdiensts.

[5] Freiwilliger schweizerischer Militär-, Zivilschutzdienst oder ziviler Ersatzdienst müssen vom Stadtrat bewilligt werden, wenn dazu nicht Ferien oder Kompensationszeit eingesetzt wird. Für bewilligte freiwillige Dienstleistungen wird kein Lohn entrichtet.

7. Berufliche Vorsorge

§ 54 Berufliche Vorsorge

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG)[1)] unterstellt sind, werden bei der Pensionskasse der Arbeitgeberin obligatorisch versichert.

[2] Wer den 65. Geburtstag begeht, wird auf Ende jenes Monats pensioniert (ordentliche Pensionierung).

[3] Eine vorzeitige Pensionierung richtet sich nach dem Vorsorgereglement der Pensionskasse der Arbeitgeberin.

8. Mitwirkungsrechte

§ 55 Anhörungsrecht

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Personalkommission und die Verbände sind vor dem Erlass neuer oder der Abänderung bestehender Erlasse, welche die Anstellungsverhältnisse betreffen, anzuhören.

[1)] SR 831.40

§ 56 Personalkommission

[1] Die Personalkommission nimmt gegenüber der Arbeitgeberin die gemeinsamen Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahr. Ihr stehen das Informationsrecht und besondere Mitwirkungsrechte in Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes sowie bei der Massenentlassung zu.

[2] Sie besteht aus mindestens fünf Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltung. Die genaue Grösse legt der Stadtrat fest.

[3] Es sind alle vier Jahre Erneuerungswahlen durchzuführen.

[4] Der Stadtrat regelt das Wahlverfahren und die Wahlkreise.

[5] Wählen und gewählt werden können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem unbefristeten Anstellungsverhältnis.

[6] Die Zusammenarbeit mit der Arbeitgeberin richtet sich sinngemäss nach dem Bundesgesetz über die Information und Mitsprache der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in den Betrieben (Mitwirkungsgesetz)[1)].

9. Ausführungsbestimmungen und Rechtsschutz

§ 57 Ausführungsbestimmungen

[1] Der Stadtrat erlässt die für dieses Reglement notwendigen Ausführungsbestimmungen.

§ 58 Rechtsschutz

[1] Ansprüche sind im Klageverfahren geltend zu machen.

[2] Das Verfahren richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen über den Rechtsschutz für Personal von Gemeinden und anderen öffentlich-rechtlichen Körperschaften gemäss dem Gesetz über die Grundzüge des Personalrechts (Personalgesetz, PersG)[2)] .

[1)] SR 822.14
[2)] SAR 165.100

10. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 59 Übergangsbestimmung

[1] Bei Inkrafttreten dieses Reglements bestehende Anstellungen gelten als Anstellungen nach diesem Reglement.

[2] Mit Inkrafttreten dieses Reglements wird der Beamtenstatus aufgehoben. Die Dienstverhältnisse der Beamtinnen und Beamten gelten als Anstellung nach diesem Reglement.

§ 60 Inkrafttreten

[1] Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Anhänge

Anhang 1: Lohnbänder

1.8-1

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	CRS Fundstelle
18.06.2018	01.01.2019	Erlass	Erstfassung	2018-010

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	CRS Fundstelle
Erlass	18.06.2018	01.01.2019	Erstfassung	2018-010