

PERSONALREGLEMENT

Beschlossen von der Einwohnergemeindeversammlung Kallern am 25. November 2022

In Kraft ab dem 1. Januar 2023

Inhaltsverzeichnis – Personalreglement

I.	Allgemeine Bestimmungen.....	3
§ 1	Geltungsbereich.....	3
§ 2	Rechtsverhältnis.....	3
§ 3	Stellenplan.....	3
§ 4	Ausführungsbestimmungen.....	3
II.	Begründung und Auflösung des Arbeitsverhältnisses.....	3
§ 5	Anstellung.....	3
§ 6	Ausschreibung.....	3
§ 7	Probezeit.....	4
§ 8	Kündigung.....	4
§ 9	Versetzung in den Ruhestand.....	4
III.	Pflichten des Personals.....	4
§ 10	Leistungspflicht.....	4
§ 11	Entgelte.....	4
§ 12	Stellvertretung.....	4
§ 13	Arbeitszeit.....	5
§ 14	Nebenbeschäftigungen.....	5
§ 15	Geheimhaltungspflicht.....	5
§ 16	Annahme von Geschenken.....	5
IV.	Rechte des Personals.....	5
§ 17	Gehalt.....	5
§ 18	Lohnanpassung.....	5
§ 19	Kinderzulagen.....	5
§ 20	Weitere Zulagen.....	5
§ 21	Naturalleistungen.....	6
§ 22	Treueprämie.....	6
§ 23	Ferien.....	6
§ 24	Feiertage.....	6
§ 25	Urlaub.....	6
§ 26	Militär- und Zivildienst.....	6
§ 27	Andere Dienstleistungen.....	6
§ 28	Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall.....	6
§ 29	Mutterschafts- / Vaterschafts- und Betreuungsurlaub.....	7
§ 30	Gehaltnachgenuss.....	7
§ 31	Versicherungsschutz.....	8
§ 32	Weiterbildung.....	8
§ 33	Mitspracherecht.....	8
V.	Rechtsschutz.....	8
§ 34	Übergeordnetes Recht.....	8
VI.	Schlussbestimmungen.....	8
§ 35	Inkrafttreten.....	8
§ 36	Aufhebung bisherigen Rechts.....	8

Anhang A Stellenplan

Anhang B Ausführungsbestimmungen

Die Einwohnergemeindeversammlung der Gemeinde Kallern, gestützt auf §20 lit. I des aargauischen Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978¹, beschliesst folgendes Personalreglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Diesem Reglement untersteht das Personal der Einwohnergemeinde Kallern (nachstehend Gemeinde genannt).

² Wenn übergeordnetes Recht anzuwenden ist (Mitarbeitende der Schule, Auszubildende etc.), gilt dieses Reglement in Ergänzung dazu.

§ 2 Rechtsverhältnis

¹ Das Personal wird in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis angestellt.

² In begründeten Sonderfällen kann eine privatrechtliche Anstellung erfolgen.

§ 3 Stellenplan

¹ Die Schaffung neuer Stellen bedarf der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung. Pensumsveränderungen von bestehenden Stellen liegen in der Kompetenz des Gemeinderats. Die dafür erforderlichen Mittel sind auf dem Budgetweg bewilligen zu lassen.

² Die Anzahl der Auszubildenden und Praktikanten wird vom Gemeinderat bestimmt.

³ Der Gemeinderat kann in ausserordentlichen Situationen für eine vorübergehende Tätigkeit Personal anstellen.

§ 4 Ausführungsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt die nötigen Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement.

II. Begründung und Auflösung des Arbeitsverhältnisses

§ 5 Anstellung

Die Anstellung wird mit einem Anstellungsvertrag begründet. Der Gemeinderat stellt die Mitarbeiter an.

§ 6 Ausschreibung

Zu besetzende Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.

¹ SAR 171.100

§ 7 Probezeit

Die ersten drei Monate nach dem Stellenantritt sind Probezeit. Die Anstellungsbehörde kann die Probezeit im Einzelfall verlängern oder verkürzen.

§ 8 Kündigung

¹ Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis von beiden Seiten jederzeit mit einer Frist von 7 Tagen gekündigt werden.

² Das Anstellungsverhältnis kann von beiden Seiten auf Ende eines Kalendermonats gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate auf Monatsende.

³ Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden; die Art. 337 ff OR sind anwendbar.

§ 9 Versetzung in den Ruhestand

¹ Das Personal wird in der Regel nach Erreichen der in den Statuten der Pensionskasse vorgesehenen Altersgrenze in den Ruhestand versetzt.

² Der Gemeinderat kann mit der vor der Versetzung in den Ruhestand stehenden Person vereinbaren, dass das Dienstverhältnis über die genannte Altersgrenze hinaus weitergeführt wird.

III. Pflichten des Personals

§ 10 Leistungspflicht

¹ Das Personal ist zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet. Es hat während der Arbeitszeit seiner Aufgabe die volle Arbeitskraft zu widmen und seine Pflichten gewissenhaft zu erfüllen. Es hat sich an die Vorschriften öffentlicher Erlasse und an die Dienstanweisungen zu halten, dem Gemeinwohl zu dienen und alles zu unterlassen, was die Interessen der Gemeinde beeinträchtigt.

² Das Personal ist verpflichtet, sich höflich und korrekt zu benehmen und alle Anliegen sachlich und unparteiisch zu behandeln.

§ 11 Entgelte

Entschädigungen, die im Rahmen der dienstlichen Tätigkeit entgegengenommen werden, fallen der Gemeinde zu.

§ 12 Stellvertretung

Das Personal ist verpflichtet, in allen Fällen von Abwesenheit sowie in Ausstandsfällen, so weit möglich, sich gegenseitig zu vertreten.

§ 13 Arbeitszeit

¹ Der Gemeinderat legt die Arbeitszeit des Personals in Absprache mit dem Personal fest.

² So weit erforderlich, kann das Personal auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit in Anspruch genommen werden.

§ 14 Nebenbeschäftigungen

¹ Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen, die nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten einwirken können oder sich mit der dienstlichen Stellung nicht vertragen, ist untersagt.

² Für Nebenbeschäftigungen, die einen Mitarbeitenden während der Arbeitszeit beanspruchen, seine Arbeitsleistungen beeinträchtigen oder im Hinblick auf seine amtliche Tätigkeit zu Interessenkollisionen führen können, ist die Bewilligung des Gemeinderates erforderlich.

§ 15 Geheimhaltungspflicht

Das Personal ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Verpflichtung besteht über die Beendigung des Anstellungsverhältnisses hinaus.

§ 16 Annahme von Geschenken

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

IV. Rechte des Personals

§ 17 Gehalt

¹ Das Personal hat für seine Leistungen Anspruch auf das vertraglich vereinbarte Gehalt.

§ 18 Lohnanpassung

Der Gemeinderat kann eine Lohnanpassung vornehmen.

§ 19 Kinderzulagen

Es wird eine Kinderzulage gemäss den gesetzlichen Bestimmungen des Kantons Aargau erteilt.

§ 20 Weitere Zulagen

Der Gemeinderat kann weitere Zulagen gewähren wie Kleiderentschädigungen, Schmutzzulagen etc., soweit solche landesüblich sind.

§ 21 Naturalleistungen

Der Wert allfälliger Naturalleistungen wird bei der Festsetzung des Gehaltes berücksichtigt.

§ 22 Treueprämie

¹ Das ständige Personal erhält folgende einmalige Treueprämien:

- nach Vollendung von 10 ununterbrochenen Dienstjahren ein halbes Monatsgehalt
- nach Vollendung von je 5 weiteren ununterbrochenen Dienstjahren 1 Monatsgehalt

² Treueprämien können auch als Ferien bezogen werden, wobei ein Monatsgehalt vier Wochen entspricht.

§ 23 Ferien

¹ Das ständige Personal hat Anspruch auf bezahlte Ferien und zwar auf folgende Dauer im Jahr:

- bis zum 20. Altersjahr 25 Arbeitstage
- 21. bis 50. Altersjahr 25 Arbeitstage
- ab 51. Altersjahr 30 Arbeitstage

² Bei reduzierter Arbeitsleistung (Krankheit/Unfall/Abwesenheit) um mehr als 1 Monat während eines Jahres, kann der Gemeinderat den Ferienanspruch entsprechend kürzen.

§ 24 Feiertage

Als bezahlte Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten:

Neujahrstag, 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Maria Empfängnis, Weihnachtstag, 26. Dezember.

§ 25 Urlaub

Der Gemeinderat kann dem Personal für bestimmte Situationen generell oder im Einzelfall bezahlten oder unbezahlten Urlaub gewähren.

§ 26 Militär- und Zivildienst

¹ Während der Leistung von obligatorischem schweizerischem Militär- oder Zivildienst erhalten Mitarbeitende die Auszahlung in der Höhe der vom Bund entrichteten Entschädigung für Erwerbsersatz (EO).

§ 27 Andere Dienstleistungen

Für die Arbeitsversäumnisse infolge anderweitiger Dienstleistungen im allgemeinen Interesse (Feuerwehr etc.) wird kein Gehaltsabzug vorgenommen.

§ 28 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

¹ Bei nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird die Besoldung für die folgende Dauer das volle Gehalt ausgerichtet:

- in der Probezeit während längstens 30 Tagen,
- nach der Probezeit während längstens 180 Tagen.

² Anschliessend werden bis zum Eintritt von IV-/Pensionskassenleistungen, jedoch maximal 730 Tage nach Eintritt des Ereignisses 80% der Besoldung ausgerichtet.

³ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem befristeten Anstellungsverhältnis unter 6 Monaten haben Anspruch auf Lohnfortzahlung für maximal 30 Tage, jedoch längstens bis zum Ende des Anstellungsverhältnisses. Anschliessend erfolgt nur noch die Auszahlung der effektiven Versicherungsleistungen.

⁴ Massgebend ist der aktuelle Monatslohn (mit regelmässigen Lohnzulagen). Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn ist der in den letzten zwölf Monaten durchschnittlich erzielte Monatslohn massgebend.

⁵ Ist die Arbeitsunfähigkeit grobfahrlässig oder absichtlich verschuldet, können die Leistungen der Arbeitgeberin gekürzt werden. Leistungskürzungen seitens der Versicherung, die sich aus dem Verhalten der Mitarbeitenden ergeben, werden vollumfänglich an die Mitarbeitenden übertragen.

⁶ Während der Dauer der Lohnfortzahlung sind sämtliche Lohnersatzansprüche an die Arbeitgeberin abzutreten.

§ 29 Mutterschafts- / Vaterschafts- und Betreuungsurlaub

¹ Den Mitarbeiterinnen wird während des Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaubes der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt.

² Wenn das Kind direkt nach der Geburt länger als 14 Tage im Spital bleiben muss, verlängert sich die Mutterschaftsentschädigung um die Zeit im Spital, höchstens aber um 56 Tage. Voraussetzung ist, dass die Mitarbeiterin nach dem Mutterschaftsurlaub wieder arbeitet.

³ Der Vaterschaftsurlaub beträgt zwei Wochen zum bisherigen Lohn. Der Vaterschaftsurlaub kann am Stück, wochen- oder tageweise, innerhalb von sechs Monaten nach Geburt des Kindes bezogen werden.

⁴ Für den Betreuungsurlaub (von gesundheitlich schwer beeinträchtigten minderjährigen Kindern wegen Krankheit oder Unfall) wird 100% des Gehalts während maximal 14 Wochen ausbezahlt. Der Betreuungsurlaub kann innerhalb von 18 Monaten tage- oder wochenweise bezogen werden. Die Eltern können den Betreuungsurlaub frei unter sich aufteilen.

⁵ Die Höhe der Lohnfortzahlung infolge Schwangerschaft und Mutterschaft richtet sich nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR). Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung fallen für die entsprechende Zeit an die Gemeinde.

§ 30 Gehaltnachgenuss

¹ Stirbt eine ständig angestellte Person, ist das zuletzt bezogene volle Gehalt ihrer Witwe bzw. ihrem Witwer oder den minderjährigen Kindern noch für 3 Monate vom Sterbetag hinweg auszurichten.

² In besonderen Härtefällen kann vom Gemeinderat, unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Betroffenen, zusätzlich eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.

³ Bei Ableben eines Angestellten ohne Unterstützungspflicht hört der Lohnanspruch Ende des angebrochenen Monats auf.

§ 31 Versicherungsschutz

¹ Für die Versicherung gegen die Folgen von Alter, Invalidität, Arbeitslosigkeit, Unfall und Tod wird auf die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen verwiesen.

² Die Gemeinde versichert ihr Personal bei einer vom Gemeinderat zu bestimmenden Pensionskasse.

§ 32 Weiterbildung

Die Gemeinde fördert die Weiterbildung ihres Personals.

§ 33 Mitspracherecht

¹ Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personalreglements ist dem Personal die Möglichkeit einer Stellungnahme zu geben.

² Das Personal hat das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.

V. Rechtsschutz

§ 34 Übergeordnetes Recht

Für den Rechtsschutz des Personals gilt das übergeordnete kantonale Recht, insbesondere §§ 39 bis 41 und 48 des Gesetzes über die Grundzüge des Personalrechts (PersG) vom 16. Mai 2000².

Letztinstanzlich zuständiges Organ der Gemeinde gemäss § 48 Abs. 2 PersG. ist der Gemeinderat.

VI. Schlussbestimmungen

§ 35 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

§ 36 Aufhebung bisherigen Rechts

Allfällige bisherige Rechte werden per 31. Dezember 2022 aufgehoben.

Beschlossen von der Einwohnergemeindeversammlung Kallern am 25. November 2022

GEMEINDERAT KALLERN

Christian Widmer, Gemeindeammann

Marianne Horner, Gemeindeschreiberin

Vergleich Personalreglement 1. Januar 2004 mit Version ab 1. Januar 2023

§	Bisher	Neu ab 1. Januar 2023
1	<p>Geltungsbereich</p> <p>¹ Diesem Reglement untersteht das Personal der Einwohnergemeinde Kallern (nachstehend Gemeinde genannt).</p> <p>² Wenn übergeordnetes Recht anzuwenden ist (Mitarbeitende der Schule, Lehrlinge etc.), gilt dieses Reglement in Ergänzung dazu.</p>	<p>Geltungsbereich</p> <p>¹ Diesem Reglement untersteht das Personal der Einwohnergemeinde Kallern (nachstehend Gemeinde genannt).</p> <p>² Wenn übergeordnetes Recht anzuwenden ist (Mitarbeitende der Schule, Auszubildende etc.), gilt dieses Reglement in Ergänzung dazu.</p>
2	<p>Rechtsverhältnis</p> <p>¹ Das Personal wird in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis angestellt.</p> <p>² In begründeten Sonderfällen kann eine privatrechtliche Anstellung erfolgen.</p>	<p>Dito = unverändert übernommen</p>
3	<p>Stellenplan</p> <p>¹ Schaffung und Aufhebung von Stellen beschliesst die Gemeindeversammlung.</p> <p>² Die Anzahl der Lehrlinge und Praktikanten wird vom Gemeinderat bestimmt.</p> <p>³ Der Gemeinderat kann im Rahmen der Voranschlagskredite für eine vorübergehende Tätigkeit Personal anstellen.</p>	<p>Stellenplan</p> <p>¹ Die Schaffung neuer Stellen bedarf der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung. Pensumsveränderungen von bestehenden Stellen liegen in der Kompetenz des Gemeinderats. Die dafür erforderlichen Mittel sind auf dem Budgetweg bewilligen zu lassen.</p> <p>² Die Anzahl der Auszubildenden und Praktikanten wird vom Gemeinderat bestimmt.</p> <p>³ Der Gemeinderat kann in ausserordentlichen Situationen für eine vorübergehende Tätigkeit Personal anstellen.</p>

§	Bisher	Neu ab 1. Januar 2023
4	<p>Ausführungsbestimmungen</p> <p>Der Gemeinderat erlässt die nötigen Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement.</p>	dito
5	<p>Anstellung</p> <p>Die Anstellung wird mit einem Anstellungsvertrag begründet. Der Gemeinderat stellt die Mitarbeiter an.</p>	dito
6	<p>Ausschreibung</p> <p>Zu besetzende Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.</p>	dito
7	<p>Probezeit</p> <p>Die ersten drei Monate nach dem Stellenantritt sind Probezeit. Die Anstellungsbehörde kann die Probezeit im Einzelfall verlängern oder verkürzen.</p>	dito
8	<p>Kündigung</p> <p>¹ Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis von beiden Seiten auf Ende der Kündigung folgenden Woche aufgelöst werden.</p> <p>² Das Anstellungsverhältnis kann von beiden Seiten auf Ende eines Kalendermonats gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate auf Monatsende.</p> <p>³ Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden; die Art. 337 ff OR sind anwendbar.</p>	<p>Kündigung</p> <p>¹ Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis von beiden Seiten jederzeit mit einer Frist von 7 Tagen gekündigt werden.</p> <p>² Das Anstellungsverhältnis kann von beiden Seiten auf Ende eines Kalendermonats gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate auf Monatsende.</p> <p>³ Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden; die Art. 337 ff OR sind anwendbar</p>

§	Bisher	Neu ab 1. Januar 2023
9	<p>Versetzung in den Ruhestand</p> <p>¹ Das Personal wird in der Regel nach Erreichen der in den Statuten der Pensionskasse vorgesehenen Altersgrenze in den Ruhestand versetzt.</p> <p>² Der Gemeinderat kann mit der vor der Versetzung in den Ruhestand stehenden Person vereinbaren, dass das Dienstverhältnis über die genannte Altersgrenze hinaus weitergeführt wird.</p>	dito
10	<p>Leistungspflicht</p> <p>¹ Das Personal ist zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet. Es hat während der Arbeitszeit seiner Aufgabe die volle Arbeitskraft zu widmen und seine Pflichten gewissenhaft zu erfüllen. Es hat sich an die Vorschriften öffentlicher Erlasse und an die Dienstanweisungen zu halten, dem Gemeinwohl zu dienen und alles zu unterlassen, was die Interessen der Gemeinde beeinträchtigt.</p> <p>² Das Personal ist verpflichtet, sich im dienstlichen Verkehr mit dem Publikum, mit Vorgesetzten, Gleichgestellten und Untergebenen höflich und korrekt zu benehmen und alle Anliegen sachlich und unparteiisch zu behandeln.</p>	<p>Leistungspflicht</p> <p>¹ Das Personal ist zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet. Es hat während der Arbeitszeit seiner Aufgabe die volle Arbeitskraft zu widmen und seine Pflichten gewissenhaft zu erfüllen. Es hat sich an die Vorschriften öffentlicher Erlasse und an die Dienstanweisungen zu halten, dem Gemeinwohl zu dienen und alles zu unterlassen, was die Interessen der Gemeinde beeinträchtigt.</p> <p>² Das Personal ist verpflichtet, sich höflich und korrekt zu benehmen und alle Anliegen sachlich und unparteiisch zu behandeln.</p>
11	<p>Entgelte</p> <p>Die Gebühren für Amtshandlungen und andere Dienstleistungen des Personals fallen der Gemeinde zu. Bei nebenamtlichem Personal kann der Gemeinderat eine andere Regelung treffen.</p>	<p>Entgelte</p> <p>Entschädigungen, die im Rahmen der dienstlichen Tätigkeit entgegengenommen werden, fallen der Gemeinde zu.</p>
12	<p>Stellvertretung</p> <p>Das Personal ist verpflichtet, in allen Fällen von Abwesenheit sowie in Ausnahmefällen, so weit möglich, sich gegenseitig zu vertreten.</p>	dito

§	Bisher	Neu ab 1. Januar 2023
13	<p>Arbeitszeit</p> <p>¹ Der Gemeinderat legt die Arbeitszeit des Personals in Absprache mit dem Personal fest.</p> <p>² So weit erforderlich, kann das Personal auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit in Anspruch genommen werden.</p>	dito
14	<p>Nebenbeschäftigungen</p> <p>¹ Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen, die nachteilig auf die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten einwirken können oder sich mit der dienstlichen Stellung nicht vertragen, ist untersagt.</p> <p>² Für Nebenbeschäftigungen, die einen Mitarbeitenden während der Arbeitszeit beanspruchen, seine Arbeitsleistungen beeinträchtigen oder im Hinblick auf seine amtliche Tätigkeit zu Interessenkollisionen führen können, ist die Bewilligung des Gemeinderates erforderlich.</p>	dito
15	<p>Verschwiegenheit</p> <p>Das Personal ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Verpflichtung besteht über die Beendigung des Anstellungsverhältnisses hinaus.</p>	<p>Geheimhaltungspflicht</p> <p>Das Personal ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Verpflichtung besteht über die Beendigung des Anstellungsverhältnisses hinaus.</p>
16	<p>Annahme von Geschenken</p> <p>Dem Personal ist es untersagt, für seine amtlichen Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile zu beanspruchen oder anzunehmen. Davon ausgenommen sind kleinere Gaben von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.</p>	dito
17	<p>Gehalt</p> <p>¹ Das Personal hat für seine Leistungen Anspruch auf das im Anhang C zu diesem Reglement vorgesehene Gehalt gemäss Stellenstruktur im Anhang B.</p>	<p>Gehalt</p> <p>¹ Das Personal hat für seine Leistungen Anspruch auf das vertraglich vereinbarte Gehalt.</p>

§	Bisher	Neu ab 1. Januar 2023
	<p>² Der Gemeinderat stuft die verschiedenen Funktionen in eine der Lohnklassen ein.</p> <p>³ Die Anstellungsbehörde legt das Gehalt im Einzelfall fest.</p>	
18	<p>Teuerungszulage</p> <p>Der Gemeinderat entscheidet über die Höhe der Teuerungszulage unter Berücksichtigung der Entwicklung des Landesindex der Konsumentenpreise.</p>	<p>Lohnanpassung</p> <p>Der Gemeinderat kann eine Lohnanpassung vornehmen.</p>
19	<p>Kinderzulagen</p> <p>Es wird eine Kinderzulage entrichtet. Die Höhe liegt im Rahmen der bei der öffentlichen Hand und bei der Privatwirtschaft geltenden Beträge. Der Gemeinderat legt die Höhe der zu entrichtenden Kinderzulagen fest.</p>	<p>Kinderzulagen</p> <p>Es wird eine Kinderzulage gemäss den gesetzlichen Bestimmungen des Kantons Aargau entrichtet.</p>
20	<p>Weitere Zulagen</p> <p>Der Gemeinderat kann weitere Zulagen gewähren wie Kleiderentschädigungen, Schmutzzulagen etc., soweit solche landesüblich sind.</p>	<p>dito</p>
21	<p>Naturalleistungen</p> <p>Der Wert allfälliger Naturalleistungen wie Dienstwohnung und Verpflegung, wird durch die Anstellungsbehörde nach dem Marktwert bestimmt und bei der Festsetzung des Gehaltes berücksichtigt.</p>	<p>Naturalleistungen</p> <p>Der Wert allfälliger Naturalleistungen wird bei der Festsetzung des Gehaltes berücksichtigt.</p>
22	<p>Treueprämie</p> <p>¹ Das ständige Personal erhält folgende einmalige Treueprämien:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nach Vollendung von 10 ununterbrochenen Dienstjahren ein Zweitel des Monatsgehalts – nach Vollendung von je 5 weiteren ununterbrochenen Dienstjahren 1 Monatsgehalt 	<p>Treueprämie</p> <p>¹ Das ständige Personal erhält folgende einmalige Treueprämien:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nach Vollendung von 10 ununterbrochenen Dienstjahren ein halbes Monatsgehalt – nach Vollendung von je 5 weiteren ununterbrochenen Dienstjahren 1 Monatsgehalt

§	Bisher	Neu ab 1. Januar 2023
26	<p>Militär- und Zivildienst</p> <p>¹ Während der Leistung von obligatorischem schweizerischem Militär- oder Zivildienst werden an das ständige Personal folgende Entschädigungen ausgerichtet:</p> <p>Während der Rekrutenschule:</p> <p>a) an ledige Rekruten ohne Unterstützungspflicht: 50 % des Gehalts;</p> <p>b) an verheiratete Rekruten sowie an ledige Rekruten mit Unterstützungspflicht: 75 % des Gehalts.</p> <p>² Während der übrigen Dienstleistungen innerhalb eines Jahres:</p> <p>a) für die Dauer von 4 Wochen: das volle Gehalt;</p> <p>b) für darüber hinaus gehende Dienstzeit, längstens aber für die Dauer einer Rekrutenschule (15 Wochen):</p> <p>aa) an Ledige ohne Unterstützungspflicht: 50 % des Gehalts;</p> <p>ab) an Verheiratete und Ledige mit Unterstützungspflicht: 75 % des Gehalts.</p> <p>³ Die Vergütungen gemäss Erwerbsersatzordnung fallen der Gemeinde zu.</p> <p>⁴ Ein Anspruch auf Leistungen gemäss Abs. 1 und Abs. 2 lit. b besteht nur, sofern das Dienstverhältnis nach dem Dienst noch mindestens 6 Monate fortgesetzt wird. Zuviel bezogene Entschädigung kann von der Gemeinde zurückgefordert werden.</p>	<p>Militär- und Zivildienst</p> <p>Während der Leistung von obligatorischem schweizerischem Militär- oder Zivildienst erhalten Mitarbeitende die Auszahlung in der Höhe der vom Bund entrichteten Entschädigung für Erwerbsersatz (EO).</p>
27	<p>Andere Dienstleistungen</p> <p>Für die Arbeitsversäumnisse infolge anderweitiger Dienstleistungen im allgemeinen Interesse (Feuerwehr etc.) wird kein Gehaltsabzug vorgenommen.</p>	<p>dito</p>

§	Bisher	Neu ab 1. Januar 2023
28	<p>Krankheit und Unfall</p> <p>¹ Wird ein ständiger Mitarbeiter durch Krankheit oder Unfall arbeitsunfähig, bezieht er für sechs Monate das volle Gehalt, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde.</p> <p>² Taggeldzahlungen während dieser Zeit fallen der Gemeinde zu, sofern diese dafür die Prämien bezahlt hat.</p> <p>³ Arbeitsunterbrechungen als Folge gleicher oder verschiedener Krankheiten oder Unfälle sind zur Ermittlung des Gehaltanspruches für einen der jeweiligen Lohnauszahlung vorausgehenden Zeitraum von 1 ½ Jahren zusammenzurechnen. Weitergehende Gehaltansprüche können vom Gemeinderat festgelegt werden.</p>	<p>Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall</p> <p>¹ Bei nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird die Besoldung für die folgende Dauer das volle Gehalt ausgerichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> – in der Probezeit während längstens 30 Tagen, – nach der Probezeit während längstens 180 Tagen. <p>² Anschliessend werden bis zum Eintritt von IV-/Pensionskassenleistungen, jedoch maximal 730 Tage nach Eintritt des Ereignisses 80% der Besoldung ausgerichtet.</p> <p>³ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem befristeten Anstellungsverhältnis unter 6 Monaten haben Anspruch auf Lohnfortzahlung für maximal 30 Tage, jedoch längstens bis zum Ende des Anstellungsverhältnisses. Anschliessend erfolgt nur noch die Auszahlung der effektiven Versicherungsleistungen.</p> <p>⁴ Massgebend ist der aktuelle Monatslohn (mit regelmässigen Lohnzulagen). Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn ist der in den letzten zwölf Monaten durchschnittlich erzielte Monatslohn massgebend.</p> <p>⁵ Ist die Arbeitsunfähigkeit grobfahrlässig oder absichtlich verschuldet, können die Leistungen der Arbeitgeberin gekürzt werden. Leistungskürzungen seitens der Versicherung, die sich aus dem Verhalten der Mitarbeitenden ergeben, werden vollumfänglich an die Mitarbeitenden übertragen.</p> <p>⁶ Während der Dauer der Lohnfortzahlung sind sämtliche Lohnersatzansprüche an die Arbeitgeberin abzutreten</p>
29	<p>Schwangerschaft</p> <p>¹ Den Mitarbeiterinnen wird während des Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaubes der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt. Bei Reduktion des Pensums nach Niederkunft wird der Lohn entsprechend gekürzt.</p> <p>² Erfolgt die Niederkunft in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, so wird der Lohn zur Hälfte ausbezahlt.</p> <p>³ Lohnausfallentschädigungen aus einer Versicherung, deren Prämien die Gemeinde bezahlt hat, für die Zeit, während welcher die Gemeinde den Lohn bezahlt, fallen an die Gemeinde.</p>	<p>Mutterschafts- / Vaterschafts- und Betreuungsurlaub</p> <p>¹ Den Mitarbeiterinnen wird während des Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaubes der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt.</p> <p>² Wenn das Kind direkt nach der Geburt länger als 14 Tage im Spital bleiben muss, verlängert sich die Mutterschaftsentschädigung um die Zeit im Spital, höchstens aber um 56 Tage. Voraussetzung ist, dass die Mitarbeiterin nach dem Mutterschaftsurlaub wieder arbeitet.</p>

§	Bisher	Neu ab 1. Januar 2023
		<p>³ Der Vaterschaftsurlaub beträgt zwei Wochen zum bisherigen Lohn. Der Vaterschaftsurlaub kann am Stück, wochen- oder tageweise, innerhalb von sechs Monaten nach Geburt des Kindes bezogen werden.</p> <p>⁴ Für den Betreuungsurlaub (von gesundheitlich schwer beeinträchtigten minderjährigen Kindern wegen Krankheit oder Unfall) wird 100% des Gehalts während maximal 14 Wochen ausbezahlt. Der Betreuungsurlaub kann innerhalb von 18 Monaten tage- oder wochenweise bezogen werden. Die Eltern können den Betreuungsurlaub frei unter sich aufteilen.</p> <p>⁵ Die Höhe der Lohnfortzahlung infolge Schwangerschaft und Mutterschaft richtet sich nach den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR). Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung fallen für die entsprechende Zeit an die Gemeinde.</p>
30	<p>Gehalt nachgenuss</p> <p>¹ Stirbt eine ständig angestellte Person, ist das zuletzt bezogene volle Gehalt ihrer Witwe bzw. ihrem Witwer oder den im Zeitpunkt des Ablebens von ihr regelmässig unterstützten Verwandten in auf- und absteigender Linie noch für 3 Monate vom Sterbetag hinweg auszurichten. Den nächsten und ausschliesslichen Anspruch auf den Gehalt nachgenuss hat die Witwe bzw. der Witwer. Unter den übrigen unterstützungsberechtigten Verwandten entscheidet die gesetzliche Erbfolge.</p> <p>² In besonderen Härtefällen kann vom Gemeinderat, unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Betroffenen, zusätzlich eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.</p> <p>³ Bei Ableben eines Angestellten ohne Unterstützungspflicht hört der Lohnanspruch Ende des angebrochenen Monats auf.</p>	<p>Gehalt nachgenuss</p> <p>¹ Endet das Dienstverhältnis wegen Tod des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin, so wird der Witwe / dem Witwer oder den unterstützungspflichtigen Kindern das bisherige Gehalt für die Dauer der vertraglich festgelegten Kündigungsfrist weiterbezahlt.</p> <p>² In besonderen Härtefällen kann vom Gemeinderat, unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Betroffenen, zusätzlich eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.</p>

§	Bisher	Neu ab 1. Januar 2023
31	<p>Versicherungsschutz</p> <p>¹ Für die Versicherung gegen die Folgen von Alter, Invalidität, Arbeitslosigkeit, Unfall und Tod wird auf die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen verwiesen.</p> <p>² Die Gemeinde kann auf eigene Kosten eine Krankentaggeldversicherung für ihr Personal abschliessen.</p> <p>³ Die Gemeinde versichert ihr Personal bei einer vom Gemeinderat zu bestimmenden Pensionskasse.</p>	<p>Versicherungsschutz</p> <p>¹ Für die Versicherung gegen die Folgen von Alter, Invalidität, Arbeitslosigkeit, Unfall und Tod wird auf die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen verwiesen.</p> <p>² Die Gemeinde versichert ihr Personal bei einer vom Gemeinderat zu bestimmenden Pensionskasse.</p>
32	<p>Weiterbildung</p> <p>Die Gemeinde fördert die Weiterbildung ihres Personals.</p>	dito
33	<p>Mitspracherecht</p> <p>¹ Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personalreglementes ist dem Personal die Möglichkeit einer Stellungnahme zu geben.</p> <p>² Das Personal hat das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.</p>	dito
34	<p>Übergeordnetes Recht</p> <p>Für den Rechtsschutz des Personals gilt das übergeordnete kantonale Recht, insbesondere §§ 39 bis 41 und 48 des Gesetzes über die Grundzüge des Personalrechts (PersG) vom 16. Mai 2000².</p> <p>Letztinstanzlich zuständiges Organ der Gemeinde gemäss § 48 Abs. 2 PersG. ist der Gemeinderat.</p>	dito

§	<i>Bisher</i>	Neu ab 1. Januar 2023
35	<p>Inkrafttreten Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2004 in Kraft.</p>	<p>Inkrafttreten Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.</p>
36	<p>Aufhebung bisherigen Rechts Allfällige bisherige Rechte werden per 31. Dez. 2003 aufgehoben. Beschlissen von der Einwohnergemeindeversammlung Kallern am 28. November 2003</p>	<p>Aufhebung bisherigen Rechts Allfällige bisherige Rechte werden per 31. Dezember 2022 aufgehoben. Beschlissen von der Einwohnergemeindeversammlung Kallern am 25. November 2022</p>

ANHANG A: Stellenplan

**Stand 25. November 2022
In Kompetenz des Gemeinderates**

Einwohner 01. Januar 2022: 411

Verwaltung

Gemeindekanzlei (55%)	}	Pensum: 120%
Abteilung Finanzen (40%+10%)		
SVA-Zweigstelle (5%)		
Einwohnerkontrolle (10%)		

Technische Dienste

Schulhauswart mit weiteren Funktionen	Pensum: 45%
Werkleiter	nach Aufwand
Brunnenmeister und Stv.	nach Aufwand

Schule

Schulsekretariat	Pensum: 15%
------------------	-------------



ANHANG B: Ausführungsbestimmungen zum Personalreglement

**Stand 25. November 2022
In Kompetenz des Gemeinderates**

Der Gemeinderat, gestützt auf § 4 des Personalreglements der Gemeinde Kallern vom 25. November 2022 beschliesst folgende Ausführungsbestimmungen:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Zuständigkeit

Der Gemeinderat ist für alle Personalfragen zuständig, welche nicht durch übergeordnetes Recht oder durch diese Ausführungsbestimmungen an eine andere Stelle delegiert werden.

§ 2 Personalakten

Die Personalakten werden zentral durch die Gemeindeschreiberin verwaltet.

II. Begründung und Auflösung des Anstellungsverhältnisses

§ 3 Probezeit

Ohne anders lautenden Beschluss der Anstellungsbehörde geht nach Ablauf der Probezeit das provisorische in ein definitives Anstellungsverhältnis über.

§ 4 Versetzung in den Ruhestand

Wer das Dienstverhältnis über die im Personalreglement genannte Altersgrenze hinaus aufrechterhalten will, muss dies der Anstellungsbehörde ein halbes Jahr vor Erreichen der Altersgrenze anzeigen.

III. Pflichten des Personals

§ 5 Stellvertretung

Bei gegenseitigen Stellvertretungen kann ausnahmsweise eine Entschädigung gewährt werden, sofern die Stellvertretung mehr als einen Monat dauert und eine ausserordentliche Inanspruchnahme zur Folge hat.

§ 6 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit bei einem 100 %-Arbeitspensum beträgt 42 Stunden pro Woche, 8,4 Stunden pro Tag.

III. Rechte des Personals

§ 7 Ferien

Die Ferien sind so festzulegen, dass die Erfüllung der Aufgaben stets gewährleistet ist. Auf Mitarbeitende mit schulpflichtigen Kindern ist insofern Rücksicht zu nehmen, dass diese die Ferien zusammen mit ihren Kindern verbringen können.

§ 8 Urlaub

¹ Für nachstehende Ereignisse wird dem Personal bezahlter Urlaub gewährt:

Eigene Hochzeit (zivile und kirchliche zusammen)	3 Tage
Hochzeit in der eigenen Familie	1 Tag
Tod des Ehegatten oder des Lebenspartners sowie von Eltern, Kindern und Pflegekindern	3 Tage
Tod von Geschwistern, Gross- oder Schwiegereltern	1 Tag
Todesfall in anderen Fällen	Teilnahme an der Bestattung
Militärische Rekrutierung, Inspektion und Entlassung	die nötige Zeit

² Wer weitergehenden bezahlten oder unbezahlten Urlaub beziehen will, muss der Wahlbehörde frühzeitig ein Gesuch einreichen.

§ 9 Versicherungsschutz

¹ Für die Zeit nach der Gehaltzahlung gemäss § 30 Absatz 1 Personalreglement schliesst die Gemeinde eine Krankentaggeldversicherung ab, deren Leistungen dem Personal zu Gute kommt.

² Die Gemeinde versichert ihr Personal bei der Aarg. Pensionskasse. Im Einzelfall können begründete Ausnahmen gemacht werden.

§ 10 Weiterbildung

¹ Die Weiterbildung erfolgt zielgerichtet und individuell auf die Mitarbeitenden ausgerichtet und den Bedürfnissen der ausgeübten Funktion entsprechend.

² Der Gemeinderat kann die Leistung von Beiträgen und den Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen während der Arbeitszeit an Auflagen und Bedingungen knüpfen.

§ 11 Mitspracherecht

¹ Anregungen, Kritik und Anträge zur Verbesserung der Aufgabenerfüllung oder zu Anstellungsfragen können jederzeit der Anstellungsbehörde oder dem Gemeinderat vorgetragen werden.

² Der Gemeinderat führt mit dem Personal jährlich ein Gespräch zu den Arbeitsleistungen und den Anstellungsbedingungen.

IV. Schlussbestimmungen

§ 12 Inkraftsetzung

Dieses Reglement wurde durch den Gemeinderat am 5. Dezember 2022 beschlossen tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

Kallern, 5. Dezember 2022

GEMEINDERAT KALLERN

Christian Widmer, Gemeindeammann

Marianne Horner, Gemeindegeschreiberin