



**Gemeinderat**

Tramstrasse 14, Postfach, 5034 Suhr  
gemeindekanzlei@suhr.ch  
+41 62 855 56 21  
www.suhr.ch

# **Personalreglement 2025**

**gültig ab 1. Januar 2025**

Genehmigt durch die Einwohnergemeindeversammlung vom 20. Juni 2024

# Inhaltsverzeichnis

I.	Präambel.....	4
II.	Allgemeine Bestimmungen.....	4
Art. 1	Gegenstand und Geltungsbereich.....	4
Art. 2	Rechtsnatur der Anstellungsverhältnisse und ergänzendes Recht.....	4
Art. 3	Stellenplan.....	5
III.	Begründung des Anstellungsverhältnisses .....	5
Art. 4	Öffentliche Ausschreibung .....	5
Art. 5	Anstellungsbehörde .....	5
Art. 6	Anstellungsvertrag .....	5
Art. 7	Probezeit .....	5
Art. 8	Dauer des Anstellungsverhältnisses .....	5
IV.	Beendigung des Anstellungsverhältnisses .....	5
Art. 9	Beendigungsgründe.....	5
Art. 10	Rechtliches Gehör .....	6
Art. 11	Form der Kündigung .....	6
Art. 12	Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen .....	6
Art. 13	Ordentliche Kündigung Kündigungsfristen und sachliche Gründe.....	6
Art. 14	Fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen .....	6
Art. 15	Widerrechtliche und nichtige Kündigung .....	6
Art. 16	Folgen der widerrechtlichen Kündigung .....	7
Art. 17	Entschädigung bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses .....	7
Art. 18	Beendigung durch Pensionierung, Invalidität oder Tod .....	7
V.	Rechte und Pflichten .....	7
Art. 19	Fürsorgepflicht.....	7
Art. 20	Sorgfalts- und Treuepflicht und Aufgabenerfüllung .....	8
Art. 21	Zuweisung anderer Arbeiten .....	8
Art. 22	Amtsgeheimnis .....	8
Art. 23	Annahme von Geschenken.....	8
Art. 24	Nebenbeschäftigung und öffentliche Ämter.....	8
Art. 25	Geistiges Eigentum.....	9
Art. 26	Haftung.....	9
Art. 27	Verjährung des Haftungsanspruchs .....	9
Art. 28	Arbeitszeugnis .....	9
Art. 29	Mitarbeitendengespräch .....	9
Art. 30	Aus- und Weiterbildung (Personalentwicklung).....	10
Art. 31	Mitspracherecht .....	10
Art. 32	Mitarbeit im Personalverband .....	10

VI.	Arbeitszeit, Absenzen, Ferien und Urlaub .....	10
Art. 33	Arbeitszeit.....	10
Art. 34	Überstunden, Zeitzuschläge und Pikettdienste .....	10
Art. 35	Absenzen, Arztzeugnis .....	11
Art. 36	Vertrauensärztliche Untersuchung.....	11
Art. 37	Feiertage .....	11
Art. 38	Ferienanspruch.....	11
Art. 39	Ferienbezug.....	11
Art. 40	Ferienkürzungen.....	12
Art. 41	Bezahlter Urlaub .....	12
Art. 42	Bezahlter Urlaub bei Mutterschaft .....	12
Art. 43	Bezahlter Urlaub bei Vaterschaft und Adoption.....	12
Art. 44	Stillende Mitarbeiterinnen .....	12
Art. 45	Bezahlter Urlaub bei Betreuung von gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kindern.....	13
Art. 46	Unbezahlter Urlaub.....	13
VII.	Lohn und andere finanzielle Leistungen .....	13
Art. 47	Lohn .....	13
Art. 48	Einstufung.....	13
Art. 49	Lohnsumme.....	13
Art. 50	Familienzulagen.....	14
Art. 51	Besondere Leistungen .....	14
Art. 52	Treueprämien .....	14
Art. 53	Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall .....	14
Art. 54	Krankentaggeldversicherung .....	14
Art. 55	Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung .....	15
Art. 56	Lohn bei Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehrdienst.....	15
Art. 57	Lohnfortzahlung im Todesfall.....	15
Art. 58	Berufliche Vorsorge .....	15
VIII.	Rechtsschutz.....	16
Art. 59	Rechtsschutz (Beschwerdeverfahren) .....	16
IX.	Übergangs- und Schlussbestimmungen .....	16
Art. 60	Ausführungsbestimmungen .....	16
Art. 61	Übergangs- und Schlussbestimmungen .....	16
Art. 62	Inkrafttreten .....	16
Anhang 1:	Lohnbänder Stand 20. Juni 2024 .....	17
Anhang 2:	Stellenplan Stand 20. Juni 2024 .....	26

Die Einwohnergemeindeversammlung Suhr erlässt gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I des Gesetzes über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindegesezt) das nachstehende Personalreglement.

## **I. Präambel**

<sup>1</sup> Die Verwaltung der Gemeinde Suhr ist ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb. Die Mitarbeitenden erbringen die unter fachlichen, ethischen, sozialen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten bestmöglichen Dienstleistungen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat verfolgt eine auf dieses Ziel ausgerichtete, fortschrittliche Personalpolitik.

<sup>3</sup> Die Personalpolitik des Gemeinderats richtet sich nach den folgenden Grundsätzen:

- a) Sie orientiert sich am Leistungsauftrag der Verwaltung, am Ziel der Nähe zu den Bürgerinnen und Bürgern, an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes und an der Sozialpartnerschaft.
- b) Sie schafft klare Verantwortlichkeiten und strebt ein ausgewogenes Verhältnis von Arbeitsvolumen und Stellenplan an.
- c) Sie schafft die Voraussetzungen, um die Fähigkeiten aller Mitarbeitenden zu fördern und bestmöglich einsetzen zu können.
- d) Sie schützt die persönliche Integrität und Gesundheit. Dazu gehört namentlich ein gutes Arbeitsklima mit gegenseitigem Respekt und Vertrauen.
- e) Sie gewährleistet die Gleichstellung von Mann und Frau, insbesondere im Bereich der Lohngleichheit.
- f) Sie achtet die Sozialpartnerschaft und hört die Mitarbeitenden bei der Abänderung von Erlassen, welche die Anstellungsverhältnisse betreffen, an.

## **II. Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Dieses Reglement regelt die Anstellungsverhältnisse aller Mitarbeitenden der Gemeinde Suhr.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind

- a) Berufslehrverhältnisse
- b) Anstellungsverhältnisse der Lehrpersonen im Volksschul- und Kindergartenbereich
- c) Anstellungsverhältnisse der Lehrpersonen der Musikschule.

### **Art. 2 Rechtsnatur der Anstellungsverhältnisse und ergänzendes Recht**

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

<sup>2</sup> Enthalten dieses Reglement und seine Ausführungsbestimmungen keine Regelung, sind das kantonale Personalgesetz mit seinen Ausführungsbestimmungen in der jeweils gültigen Fassung als ergänzendes Recht und danach die Vorschriften des Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR), dieses als öffentliches Recht, anwendbar.

### **Art. 3 Stellenplan**

Massgebend für die Besetzung der Stellen ist der Stellenplan. Dieser wird vom Gemeinderat jährlich überprüft und bei Bedarf durch ihn im Rahmen der budgetierten Mittel angepasst.

## **III. Begründung des Anstellungsverhältnisses**

### **Art. 4 Öffentliche Ausschreibung**

Neu zu besetzende Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben.

### **Art. 5 Anstellungsbehörde**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist Anstellungsinstanz.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann die Anstellungskompetenz separat regeln und delegieren.

### **Art. 6 Anstellungsvertrag**

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis wird durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet.

<sup>2</sup> Begründung, Änderung und Beendigung des Anstellungsverhältnisses erfolgen schriftlich.

### **Art. 7 Probezeit**

<sup>1</sup> Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit.

<sup>2</sup> Bei internem Stellenwechsel kann auf eine Probezeit verzichtet werden.

<sup>3</sup> Die Probezeit kann in begründeten Fällen vor ihrem Ablauf durch Abrede der Parteien bis auf sechs Monate verlängert werden.

<sup>4</sup> Die Probezeit verlängert sich um die Dauer der Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht.

### **Art. 8 Dauer des Anstellungsverhältnisses**

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis ist unbefristet, wenn nichts anderes vereinbart wird.

<sup>2</sup> Die Befristung des Anstellungsverhältnisses ist nur ausnahmsweise in sachlich begründeten Fällen zulässig.

<sup>3</sup> Ohne Unterbruch aneinandergereihte, befristete Anstellungsverhältnisse gelten nach einem Jahr als unbefristet.

## **IV. Beendigung des Anstellungsverhältnisses**

### **Art. 9 Beendigungsgründe**

Das Anstellungsverhältnis endet durch:

- a) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen
- b) ordentliche Kündigung
- c) fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen
- d) Ablauf der befristeten Anstellung
- e) Pensionierung
- f) volle Invalidität
- g) Tod.

### **Art. 10 Rechtliches Gehör**

- <sup>1</sup> Bevor die Anstellungsbehörde eine Kündigung aussprechen darf, muss den Mitarbeitenden schriftlich oder mündlich die Möglichkeit gegeben werden, sich zu den Kündigungsgründen zu äussern.
- <sup>2</sup> Zur Gewährung des rechtlichen Gehörs ist bei der ordentlichen Kündigung eine mindestens zehntägige Frist anzusetzen, bei der fristlosen genügt eine dreitägige Frist.
- <sup>3</sup> Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich beraten oder vertreten zu lassen.

### **Art. 11 Form der Kündigung**

- <sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis kann beidseitig unter Einhaltung der Kündigungsfrist durch schriftliche Mitteilung gekündigt werden.
- <sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde muss ihre Kündigung in jedem Fall begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen.

### **Art. 12 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen**

- <sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen des Personalreglements beendet werden.
- <sup>2</sup> Die Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen muss auf einem echten Vergleich beruhen, der gegenseitige Zugeständnisse beinhaltet sowie eine angemessene Bedenkzeit.

### **Art. 13 Ordentliche Kündigung Kündigungsfristen und sachliche Gründe**

- <sup>1</sup> Es gelten für beide Seiten die folgenden Kündigungsfristen:
  - a) während der Probezeit: sieben Tage auf das Ende einer Kalenderwoche
  - b) nach Ablauf der Probezeit: drei Monate auf das Monatsende.
- <sup>2</sup> Mit der Anstellung kann bei speziellen Funktionen oder aus wichtigen Gründen eine längere Kündigungsfrist von maximal sechs Monaten vereinbart werden.
- <sup>3</sup> Nach Ablauf der Probezeit kann die Kündigung durch die Anstellungsbehörde nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich:
  - a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen, sofern keine andere zumutbare Stelle angeboten werden kann, die den Fähigkeiten und Erfahrungen der betroffenen Mitarbeitenden entsprechen
  - b) mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Funktion
  - c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung fortsetzen
  - d) schwerwiegende oder wiederholte schuldhaft Verletzung von Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis, die sich trotz schriftlicher Mahnung fortsetzen.

### **Art. 14 Fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen**

- <sup>1</sup> Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis jederzeit aufgelöst werden.
- <sup>2</sup> Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht mehr zumutbar ist.

### **Art. 15 Widerrechtliche und nichtige Kündigung**

- <sup>1</sup> Eine Kündigung ohne sachlichen Grund ist widerrechtlich. Sie ist in jedem Fall widerrechtlich, wenn sie einen Missbrauchstatbestand gemäss Art. 336 OR erfüllt.
- <sup>2</sup> Wird die Kündigung während den Sperrfristen gemäss Art. 336c OR ausgesprochen, ist sie nichtig.

### **Art. 16 Folgen der widerrechtlichen Kündigung**

- <sup>1</sup> Erweist sich eine Kündigung als widerrechtlich, haben die Mitarbeitenden Anspruch auf Entschädigung in der Höhe von bis zu sechs Monatslöhnen.
- <sup>2</sup> Erfolgt die widerrechtliche Kündigung missbräuchlich nach Art. 336 OR,
  - a) bietet die Arbeitgeberin den Mitarbeitenden die bisherige oder, wenn dies nicht möglich ist, eine andere zumutbare Arbeit an
  - b) steht den Mitarbeitenden auf Gesuch hin anstelle eines Anspruchs auf Weiterbeschäftigung nach lit. a der Anspruch auf eine Entschädigung gemäss Abs. 1 zu.

### **Art. 17 Entschädigung bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses**

- <sup>1</sup> Wird das Anstellungsverhältnis nach dem 50. Geburtstag ohne deren Verschulden durch die Arbeitgeberin gekündigt, haben betroffene Mitarbeitende Anspruch auf eine Abgangsentschädigung oder Outplacement-Massnahmen in der Höhe von gesamthaft bis zu sechs Monatslöhnen.
- <sup>2</sup> Die Abgangsentschädigung wird in monatlichen Zahlungen nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses geleistet.
- <sup>3</sup> Wird nach Ablauf der Kündigungsfrist eine neue Stelle angetreten, ist die Abgangsentschädigung nur für die Zeit bis zum Antritt der neuen Stelle geschuldet. Ist der neue Monatslohn tiefer als die Abgangsentschädigung, bezahlt die Arbeitgeberin während der Dauer der Entschädigung die Differenz bis maximal zur vereinbarten Abgangsentschädigung.
- <sup>4</sup> Kündigungen nach dem ordentlichen Pensionsalter lösen keine Abgangsentschädigungen aus.

### **Art. 18 Beendigung durch Pensionierung, Invalidität oder Tod**

- <sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am Ende des Kalendermonats, in dem die Mitarbeitenden das ordentliche Rentenalter erreichen, am Tag der Zusprechung einer vollen Invalidenrente oder am Todestag.
- <sup>2</sup> Das Anstellungsverhältnis kann nach Erreichen des ordentlichen Rentenalters im gegenseitigen Einvernehmen, höchstens fünf Jahre über das ordentliche Rentenalter hinaus weitergeführt werden. Es besteht kein Anspruch auf Fortführung des Anstellungsverhältnisses.

## **V. Rechte und Pflichten**

### **Art. 19 Fürsorgepflicht**

- <sup>1</sup> Die Arbeitgeberin achtet die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und schützt sie. Sie nimmt auf ihre Gesundheit gebührend Rücksicht und trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität erforderlichen Massnahmen, namentlich Massnahmen zum Schutz vor Mobbing, zum Schutz der Persönlichkeitsrechte und Massnahmen für die Gewährleistung von ergonomisch einwandfreien Arbeitsplätzen.
- <sup>2</sup> Werden Mitarbeitende im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben auf dem Rechtsweg belangt oder erweist sich die Beschreitung des Rechtsweges zur Wahrung ihrer Rechte als notwendig, gewährt die Arbeitgeberin Rechtsschutz. Ausgenommen sind Verfahren, in denen die Gemeinde Gegenpartei ist.
- <sup>3</sup> Die Arbeitgeberin kann die Kostenübernahme im Einzelfall ablehnen, wenn Mitarbeitende eine schwerwiegende Amtspflichtverletzung begangen haben oder eine Kostenrückerstattung verfügen, wenn das Verfahren ergibt, dass Mitarbeitende vorsätzlich oder grobfahrlässig gehandelt haben.

### **Art. 20 Sorgfalts- und Treuepflicht und Aufgabenerfüllung**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.
- <sup>2</sup> Im Stellenbeschrieb werden für jede Anstellung der Aufgabenbereich und die Eingliederung in die Gemeindeorganisation festgehalten.

### **Art. 21 Zuweisung anderer Arbeiten**

- <sup>1</sup> Den Mitarbeitenden können vorübergehend eine andere, ihren Fähigkeiten und ihren Eignungen entsprechende, zumutbare Arbeit zugewiesen werden, auch wenn diese nicht zu ihren ursprünglichen Aufgaben gemäss Anstellungsvertrag gehört.
- <sup>2</sup> Es kann den Mitarbeitenden insbesondere die Ausübung einer Stellvertretungsfunktion übertragen werden.
- <sup>3</sup> Führt dies zu einer ausserordentlichen Inanspruchnahme und Mehrbelastung, ist die Arbeitgeberin entschädigungspflichtig. Der Gemeinderat beschliesst die Höhe der Entschädigung individuell.

### **Art. 22 Amtsgeheimnis**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer besonderen Natur nach oder nach besonderer Vorschrift nicht für Dritte bestimmt sind.
- <sup>2</sup> Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt die Entbindung vom Amtsgeheimnis.

### **Art. 23 Annahme von Geschenken**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.
- <sup>2</sup> Ausgenommen sind einmalige Höflichkeitsgeschenke im Wert von maximal Fr. 100 pro Person.

### **Art. 24 Nebenbeschäftigung und öffentliche Ämter**

- <sup>1</sup> Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.
- <sup>2</sup> Sie sind mit dem Anstellungsverhältnis namentlich nicht vereinbar, wenn
  - a) die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht
  - b) sie entgeltlich sind und zusammen mit der Beschäftigung bei der Arbeitgeberin mehr als ein Vollpensum ergeben
  - c) wenn für Nebenbeschäftigungen Arbeitszeit in Anspruch genommen wird
  - d) die Leistungsfähigkeit unzulässig eingeschränkt wird, namentlich, wenn Ruhezeitvorschriften verletzt werden.
- <sup>3</sup> Entgeltliche Nebenbeschäftigungen oder öffentliche Ämter sind meldepflichtig.
- <sup>4</sup> Für öffentliche Ämter können Mitarbeitende nach Absprache mit den Vorgesetzten Arbeitszeit in Anspruch nehmen. Darüberhinausgehend sind in Absprache mit den Vorgesetzten Kurzabsenzen möglich. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.
- <sup>5</sup> Wird die Tätigkeit trotz fehlender Vereinbarkeit ausgeübt, kann die Kündigung ausgesprochen werden.

### **Art. 25 Geistiges Eigentum**

- <sup>1</sup> Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung.
- <sup>2</sup> Werke, die von Mitarbeitenden in Erfüllung der dienstlichen Pflichten geschaffen werden, können von der Arbeitgeberin im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräußert werden.

### **Art. 26 Haftung**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Arbeitgeberin absichtlich oder grobfahrlässig zufügen. Die Arbeitgeberin kann für den entstandenen Schaden gegenüber den Mitarbeitenden Schadenersatz verlangen.
- <sup>2</sup> Haben mehrere Mitarbeitende den Schaden gemeinsam verursacht, werden die Ersatzansprüche nach Massgabe des Verschuldens anteilmässig geltend gemacht.
- <sup>3</sup> Die Arbeitgeberin kann auf die Ansprüche gegenüber den verantwortlichen Mitarbeitenden ganz oder teilweise verzichten, wenn es nach den Umständen gerechtfertigt erscheint. Dabei sind insbesondere die Entstehung des Schadens, das bisherige Verhalten und die finanziellen Verhältnisse der verantwortlichen Mitarbeitenden zu berücksichtigen.
- <sup>4</sup> Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

### **Art. 27 Verjährung des Haftungsanspruchs**

Schadenersatzansprüche verjähren fünf Jahre nach der schädigenden Handlung. Wird der Anspruch aus einer strafbaren Handlung hergeleitet, gelten die strafrechtlichen Verjährungsfristen, sofern diese länger sind.

### **Art. 28 Arbeitszeugnis**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.
- <sup>2</sup> Auf Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.
- <sup>3</sup> Zwischenzeugnisse sind innert 14 Tagen und Schlusszeugnisse am letzten Arbeitstag zuzustellen.

### **Art. 29 Mitarbeitendengespräch**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf eine jährliche persönliche Standortbestimmung durch die vorgesetzte Person.
- <sup>2</sup> Die Mitarbeitendengespräche dienen dazu, den Mitarbeitenden eine periodische Rückmeldung zu ihrer Leistung und ihrem Verhalten zu geben.
- <sup>3</sup> Die Mitarbeitendengespräche geben den Mitarbeitenden zudem Gelegenheit, Rückmeldung zur Führungsarbeit der Vorgesetzten, zu den Arbeitsbedingungen und zu ihrer Arbeitszufriedenheit zu machen.
- <sup>4</sup> Sind Mitarbeitende mit der Beurteilung nicht einverstanden, können sie dies schriftlich festhalten und eine Überprüfung durch eine vorgesetzte Stelle verlangen.

### **Art. 30 Aus- und Weiterbildung (Personalentwicklung)**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind zur fachlichen Weiterbildung verpflichtet, um in ihren Aufgabengebieten dauernd über die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten zu verfügen.
- <sup>2</sup> Die Arbeitgeberin unterstützt und fördert die Mitarbeitenden in der gezielten beruflichen Aus- und Weiterbildung.
- <sup>3</sup> Die Arbeitgeberin übernimmt die Kosten von angeordneten Aus- und Weiterbildungen.
- <sup>4</sup> Leistet die Arbeitgeberin an die Kosten der übrigen Aus- und Weiterbildungen Beiträge oder wird bezahlter Urlaub gewährt, sind die Mitarbeitenden für den Fall eines freiwilligen Austritts aus dem Dienst der Arbeitgeberin während einer bestimmten Frist zu einer angemessenen Rückerstattung der Kosten verpflichtet.
- <sup>5</sup> Über die Rahmenbedingungen der übrigen Aus- und Weiterbildung und die Höhe der Rückerstattungskosten wird vorgängig eine Vereinbarung abgeschlossen.
- <sup>6</sup> Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

### **Art. 31 Mitspracherecht**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf regelmässige Informationen über das Betriebsgeschehen.
- <sup>2</sup> Organ der Mitsprache in allen grundsätzlichen personellen Fragen ist der Personalverband.
- <sup>3</sup> Die Mitarbeitenden können zur Vertretung ihrer Interessen auf eigene Kosten eine Vertrauensperson beziehen.

### **Art. 32 Mitarbeit im Personalverband**

- <sup>1</sup> Die Tätigkeit in einem leitenden Gremium des Personalverbandes gilt im Umfang von bis zu zwei Tagen pro Kalenderjahr als Arbeitszeit.
- <sup>2</sup> Sitzungen mit der Arbeitgeberin fallen nicht unter die Regelung in Abs. 1 und gelten in jedem Fall als Arbeitszeit.

## **VI. Arbeitszeit, Absenzen, Ferien und Urlaub**

### **Art. 33 Arbeitszeit**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit für die Mitarbeitenden unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Mitarbeitenden und der Bevölkerung. Er regelt konkret die Einzelheiten zur Arbeitszeit, zur Gleitzeit, zu flexiblen Arbeitszeitmodellen, Homeoffice sowie zur Betriebszeit.
- <sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Minimalbestimmungen zum Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden.

### **Art. 34 Überstunden, Zeitzuschläge und Pikettdienste**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ausnahmsweise und in zumutbarem Ausmass notwendige Überstunden zu leisten.
- <sup>2</sup> Überstunden müssen durch die vorgesetzte Stelle angeordnet werden.
- <sup>3</sup> Überstundenarbeit wird, sofern es der betriebliche Ablauf ermöglicht, durch die Gewährung von Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen. Die Vorgesetzten schaffen in ihren Bereichen die entsprechenden Voraussetzungen.
- <sup>4</sup> Wird die Überstundenarbeit nicht im Kalenderjahr durch Freizeit ausgeglichen, so hat die Arbeitgeberin für die Überstundenarbeit Lohn zu entrichten. Dieser berechnet sich auf der Grundlage des individuellen Jahreslohns ohne Zuschlag.

<sup>5</sup> An Mitarbeitende der Lohnstufe 9 werden keine Überstunden ausbezahlt; diese sind mit dem Lohn abgegolten.

<sup>6</sup> Für besondere Berufsgruppen regelt der Gemeinderat Zeitzuschläge für Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit und die Entschädigung für Pikettdienste.

### **Art. 35 Absenzen, Arztzeugnis**

<sup>1</sup> Wer an der Erbringung der Arbeitsleistung verhindert ist, hat dies unter Angabe des Grundes unverzüglich, in der Regel persönlich den Vorgesetzten zu melden.

<sup>2</sup> Aufgebote zu Militär-, Zivilschutz- oder Feuerwehrdienst sind frühzeitig mitzuteilen.

<sup>3</sup> Bei Absenzen infolge Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft von mehr als drei Kalendertagen ist ein Arztzeugnis einzureichen.

<sup>4</sup> In begründeten Fällen kann die Abteilungsleitung ein ärztliches Zeugnis bereits ab dem ersten Tag verlangen oder auf ein Arztzeugnis auch für längere Absenzen verzichten.

<sup>5</sup> Der Gemeinderat regelt die Kurzabsenzen.

### **Art. 36 Vertrauensärztliche Untersuchung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

<sup>2</sup> Die Arbeitgeberin trägt die Kosten und muss mindestens zwei Ärztinnen oder Ärzte zur Auswahl vorschlagen.

### **Art. 37 Feiertage**

<sup>1</sup> Als bezahlte Feiertage den Sonntagen gleichgestellt sind: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Bundesfeiertag, Weihnachtstag, Stephanstag.

<sup>2</sup> Die Nachmittage des 1. Mai und des 24. und 31. Dezember sind arbeitsfreie Halbtage.

<sup>3</sup> Am Vorabend von Feiertagen wird der Arbeitsschluss um eine Stunde vorverlegt bzw. die Sollarbeitszeit entsprechend reduziert. Bei Teilpensen im Verhältnis zum Pensum.

### **Art. 38 Ferienanspruch**

Die Mitarbeitenden haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf folgende Ferientage:

a) 30 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden

b) 25 Arbeitstage ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 21. Altersjahr vollenden

c) 26 Arbeitstage ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 30. Altersjahr vollenden

d) 27 Arbeitstage ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 40. Altersjahr vollenden

e) 28 Arbeitstage ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 50. Altersjahr vollenden

f) 30 Arbeitstage ab dem Kalenderjahr, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden.

### **Art. 39 Ferienbezug**

<sup>1</sup> Die Vorgesetzten legen den Zeitpunkt der Ferien auf Antrag der Mitarbeitenden fest.

<sup>2</sup> Die Ferien sind während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen. In Absprache mit den Vorgesetzten sind begründete Ausnahmen für einen Übertrag ins folgende Kalenderjahr möglich, jedoch höchstens bis zehn Ferientage. Diese sind spätestens bis am 31. März des Folgejahres zu beziehen.

<sup>3</sup> Mindestens zwei Ferienwochen sind zusammenhängend zu beziehen.

<sup>4</sup> Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach Massgabe der Dauer des Anstellungsverhältnisses im entsprechenden Jahr und wird auf halbe Tage gerundet.

#### **Art. 40 Ferienkürzungen**

- <sup>1</sup> Bei bezahlter Abwesenheit, welche länger als drei Monate dauert, werden die Ferien für jeden weiteren vollen Monat der Abwesenheit um ein Zwölftel gekürzt.
- <sup>2</sup> Bei unbezahltem Urlaub werden die Ferien für jeden vollen Monat um ein Zwölftel gekürzt. Ausgenommen sind unbezahlte Urlaube zwecks Weiterbildung.

#### **Art. 41 Bezahlter Urlaub**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben in den folgenden Fällen Anspruch auf bezahlten Urlaub:
  - a) 1 Arbeitstag bei eigener Heirat
  - b) 3 Arbeitstage beim Tod von Eltern, Ehegattin oder Ehegatte oder eigenen Kindern
  - c) 1 Arbeitstag bei Wohnungswechsel
  - d) 3 Arbeitstage für die Betreuung kranker Kinder, maximal pro Ereignis
  - e) 3 Arbeitstage für die Betreuung kranker Ehepartnern, bei schweren Fällen, maximal 3 Arbeitstage pro Ereignis, maximal 10 Arbeitstage pro Kalenderjahr.
- <sup>2</sup> Stief- und Pflegekinder sind den eigenen Kindern gleichgestellt.
- <sup>3</sup> Eingetragene Partner oder Lebenspartner sind Ehepartnern gleichgestellt.
- <sup>4</sup> Über weitergehenden oder Urlaub aus anderen Gründen entscheidet im Einzelfall der Gemeinderat.

#### **Art. 42 Bezahlter Urlaub bei Mutterschaft**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitende hat bei Geburt ihres Kindes Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen, sofern der Stellenantritt mindestens sechs Monate vor der Niederkunft erfolgte.
- <sup>2</sup> Dauerte das Anstellungsverhältnis bis zur Niederkunft weniger als sechs Monate, reduziert sich der Anspruch auf die effektiv ausgerichtete Erwerbsersatzentschädigung der Ausgleichskasse.
- <sup>3</sup> Bei befristeten Anstellungsverhältnissen endet der Lohnanspruch mit Ablauf der Befristung.
- <sup>4</sup> Erwerbsausfallentschädigungen der Ausgleichskasse fallen an die Arbeitgeberin.

#### **Art. 43 Bezahlter Urlaub bei Vaterschaft und Adoption**

- <sup>1</sup> Mitarbeitende haben bei Geburt eines Kindes oder Adoption eines Kindes Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von zwei Wochen. Voraussetzungen und Bezug richten sich nach der Regelung im Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (Erwerbsersatzgesetz); die Entschädigung entspricht dem vereinbarten Lohn. Der Urlaub kann auch tageweise innerhalb von sechs Monaten seit Geburt oder Adoption des Kindes bezogen werden; danach verfällt er entschädigungslos.
- <sup>2</sup> Erwerbsausfallentschädigungen der Ausgleichskasse fallen an die Arbeitgeberin.

#### **Art. 44 Stillende Mitarbeiterinnen**

- <sup>1</sup> Der Mitarbeiterin ist im ersten Lebensjahr des Kindes das Recht auf eine oder mehrere tägliche Pausen oder eine tägliche Verkürzung der Arbeitszeit zum Stillen ihres Kindes zu gewähren. Häufigkeit und Dauer des Stillens werden zwischen den Vorgesetzten und der Mitarbeiterin im gegenseitigem Einverständnis vereinbart.
- <sup>2</sup> Diese Pausen oder die Verkürzung der täglichen Arbeitszeit sind als Arbeitszeit anzurechnen und entsprechend zu bezahlen.

#### **Art. 45 Bezahlter Urlaub bei Betreuung von gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kindern**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben für die Betreuung gesundheitlich schwer beeinträchtigter Kinder Anspruch auf 14 Wochen bezahlten Urlaubs gemäss Art. 16n ff. Erwerbsersatzgesetz.

<sup>2</sup> Pro Krankheitsfall oder Unfall entsteht nur ein Anspruch.

#### **Art. 46 Unbezahlter Urlaub**

Den Mitarbeitenden kann unbezahlter Urlaub gewährt werden, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen.

### **VII. Lohn und andere finanzielle Leistungen**

#### **Art. 47 Lohn**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf Lohn und Zulagen nach Massgabe dieses Reglements und seiner Anhänge.

<sup>2</sup> Der Lohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, der 13. Monatslohn im November.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt die Zulagen und Vergütung von Spesen.

#### **Art. 48 Einstufung**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat beschliesst über die Zuordnung einer Funktion zu einem Lohnband, bzw. zu einer Stundenlohnkategorie.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden mit Monatslohn werden gemäss ihrer Funktion in Lohnbänder eingestuft.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden im Stundenlohn werden gemäss ihrer Funktion in Stundenlohnkategorien eingeteilt.

<sup>3</sup> Bei Übernahme oder Zuteilung einer anderen Funktion ist die Einstufung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

#### **Art. 49 Lohnsumme**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat beschliesst unter Budgetvorbehalt auf Antrag der Geschäftsleitung über die Lohnsummenanteile für die

a) generelle Lohnanpassung

b) die Summe der individuellen Lohnanpassungen.

<sup>2</sup> Es besteht kein Anspruch auf einen vollen Teuerungsausgleich. In der generellen Lohnanpassung ist aber der Teuerung Rechnung zu tragen.

<sup>3</sup> Die generelle Lohnanpassung führt zu einer entsprechenden Angleichung der Lohnbänder und Stundenlohnkategorien.

<sup>4</sup> Die Geschäftsleitung hört den Personalverband an, bevor der Antrag über die Lohnanpassungen gemäss Abs. 1 gestellt wird.

### **Art. 50 Familienzulagen**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen). Diese richten sich nach den bundes- und kantonrechtlichen Bestimmungen zu den Familienzulagen.
- <sup>2</sup> Die Mitarbeitenden haben gemessen am Familieneinkommen einen Anspruch auf zusätzliche Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen). Eine Konkurrenzregel zu anderen Beiträgen kommt dabei nicht zur Anwendung. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

### **Art. 51 Besondere Leistungen**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Anerkennungsprämie honorieren.
- <sup>2</sup> Die Prämie kann auch in Form von bezahltem Urlaub gewährt werden.

### **Art. 52 Treueprämien**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben erstmals nach Vollendung von fünf Anstellungsjahren und danach alle fünf Jahre Anspruch auf eine Treueprämie. Sie beträgt nach fünf Dienstjahren  $\frac{1}{2}$  eines Monatslohns und ab dem zehnten Dienstjahr jeweils einen ganzen Monatslohn.
- <sup>2</sup> Die Prämie entspricht dem letzten Monatsbruttolohn unter Berücksichtigung des durchschnittlichen Arbeitspensums der letzten fünf Jahre. Bei Mitarbeitenden mit unregelmässigen Einsätzen und Kleinstpensen regelt der Gemeinderat die Prämie.
- <sup>3</sup> Treueprämien können, soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, auf Wunsch der Mitarbeitenden ganz oder teilweise als bezahlter Urlaub bezogen werden.
- <sup>4</sup> Lehrjahre werden nicht angerechnet.
- <sup>5</sup> Unbezahlter Urlaub gilt nicht als Anstellungszeit.
- <sup>6</sup> Bei Pensionierung oder Tod eines Mitarbeitenden nach mehr als fünf Anstellungsjahren wird die nächstfolgende Treueprämie anteilmässig ausgerichtet.
- <sup>7</sup> Es besteht kein Anspruch auf rückwirkenden Erhalt oder Anpassung der Treueprämien infolge Abweichungen zum vorangehenden Personalreglement.

### **Art. 53 Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall**

- <sup>1</sup> Werden Mitarbeitende durch Krankheit oder Unfall vorübergehend arbeitsunfähig, haben sie, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde, Anspruch auf:
  - a) 100 % des AHV-pflichten Lohnes für den 1. bis 180. Tag
  - b) 80 % des AHV-pflichtigen Lohnes für den 181. bis 720. Tag.
- <sup>2</sup> Erneute Arbeitsverhinderungen innert eines Jahres ab Beginn des Unfalls oder der Erkrankung als Folge desselben Ereignisses werden bei der Ermittlung des Anspruchs auf Lohnfortzahlung zusammen gerechnet.

### **Art. 54 Krankentaggeldversicherung**

- <sup>1</sup> Die Arbeitgeberin schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab. Die Prämien tragen die Arbeitgeberin und die Mitarbeitenden je zur Hälfte.
- <sup>2</sup> Es besteht die Möglichkeit, das Taggeld auf eigene Kosten auf 90 % zu erhöhen.
- <sup>3</sup> Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten für dasselbe Ereignis sind, mit Ausnahme von rein privaten Taggeldversicherungen, an die Lohnfortzahlung der Arbeitgeberin anzurechnen.

### **Art. 55 Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung**

- <sup>1</sup> Die Arbeitgeberin schliesst für ihre Mitarbeitenden eine Berufsunfallversicherung ab. Mitarbeitende, die pro Woche mindestens acht Stunden für die Arbeitgeberin arbeiten, sind zusätzlich bei Nichtberufsunfällen versichert.
- <sup>2</sup> Die Versicherung umfasst das Taggeld sowie die Heilungskosten.
- <sup>3</sup> Die Versicherungsdeckung erlischt nach Antritt einer neuen Stelle oder spätestens 31 Tage nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses.
- <sup>4</sup> Die Arbeitgeberin trägt die Prämien.

### **Art. 56 Lohn bei Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz und Feuerwehrdienst**

- <sup>1</sup> Mitarbeitende, die, Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz und im Ereignisfall Feuerwehrdienst leisten, erhalten den vollen Lohn (mit regelmässigen Lohnzulagen) ausbezahlt.
- <sup>2</sup> Während den ersten 100 Diensttagen nach Abs. 1 wird den Mitarbeitenden ohne Unterstützungspflicht 50 % des Lohns ausbezahlt. Ist der Erwerbssersatz höher, wird die Erwerbsausfallentschädigung ausbezahlt.
- <sup>3</sup> Folgende Leistungen fallen an die Arbeitgeberin, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen:
  - a) Erwerbssersatz gemäss Bundesgesetz über den Erwerbssersatz
  - b) Taggeldentschädigungen des Zivilschutzes
  - c) Taggeldentschädigungen der Feuerwehr.
- <sup>4</sup> Die Mitarbeitenden haben die Lohnfortzahlung, die die Erwerbsausfallentschädigung übersteigt, anteilmässig zurückzuerstatten, wenn sie das Anstellungsverhältnis kündigen oder die Beendigung des Anstellungsverhältnisses durch die Arbeitgeberin verschuldet haben, vor Ablauf von:
  - a) einem Jahr nach Beendigung der Rekrutenschule oder einer ihr entsprechenden Ausbildung
  - b) zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes.
- <sup>5</sup> Für freiwillige Dienstleistungen kann der Gemeinderat aus wichtigen Gründen unbezahlten Urlaub gewähren. In diesem Fall gehen die Leistungen gemäss Erwerbssersatzgesetz an die betreffenden Mitarbeitenden.

### **Art. 57 Lohnfortzahlung im Todesfall**

- <sup>1</sup> Beim Tod von Mitarbeitenden besteht ein Anspruch auf die Auszahlung eines Betrags von einem Drittel des Jahreslohns (mit regelmässigen Lohnzulagen).
- <sup>2</sup> Anspruchsberechtigt sind in ausschliessender Reihenfolge folgende Angehörige von verstorbenen Mitarbeitenden, welche die Zahlungen direkt erhalten:
  - a) in erster Linie Ehepartnerin, Ehepartner, eingetragene Partnerin oder eingetragener Partner
  - b) in zweiter Linie unterstützungsberechtigte Kinder, Stief- und Pflegekinder.

### **Art. 58 Berufliche Vorsorge**

- <sup>1</sup> Die Arbeitgeberin versichert die Mitarbeitenden gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens nach den Vorgaben des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG).
- <sup>2</sup> Beitrittspflicht, Prämien und Leistungen richten sich nach dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung der Arbeitgeberin.

## VIII. Rechtsschutz

### Art. 59 Rechtsschutz (Beschwerdeverfahren)

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

## IX. Übergangs- und Schlussbestimmungen

### Art. 60 Ausführungsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt die erforderlichen Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement.

### Art. 61 Übergangs- und Schlussbestimmungen

<sup>1</sup> Der Besitzstand wird gewährleistet.

<sup>2</sup> Weitere Übergangslösungen vom alten zum neuen Recht werden durch den Gemeinderat geregelt.

### Art. 62 Inkrafttreten

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

<sup>2</sup> Mit Inkrafttreten wird das Personalreglement vom 1. Januar 2006 mit sämtlichen späteren Änderungen aufgehoben.

Dieses Reglement ist am 20. Juni 2024 von der Einwohnergemeindeversammlung genehmigt und per 1. Januar 2025 in Kraft gesetzt worden.

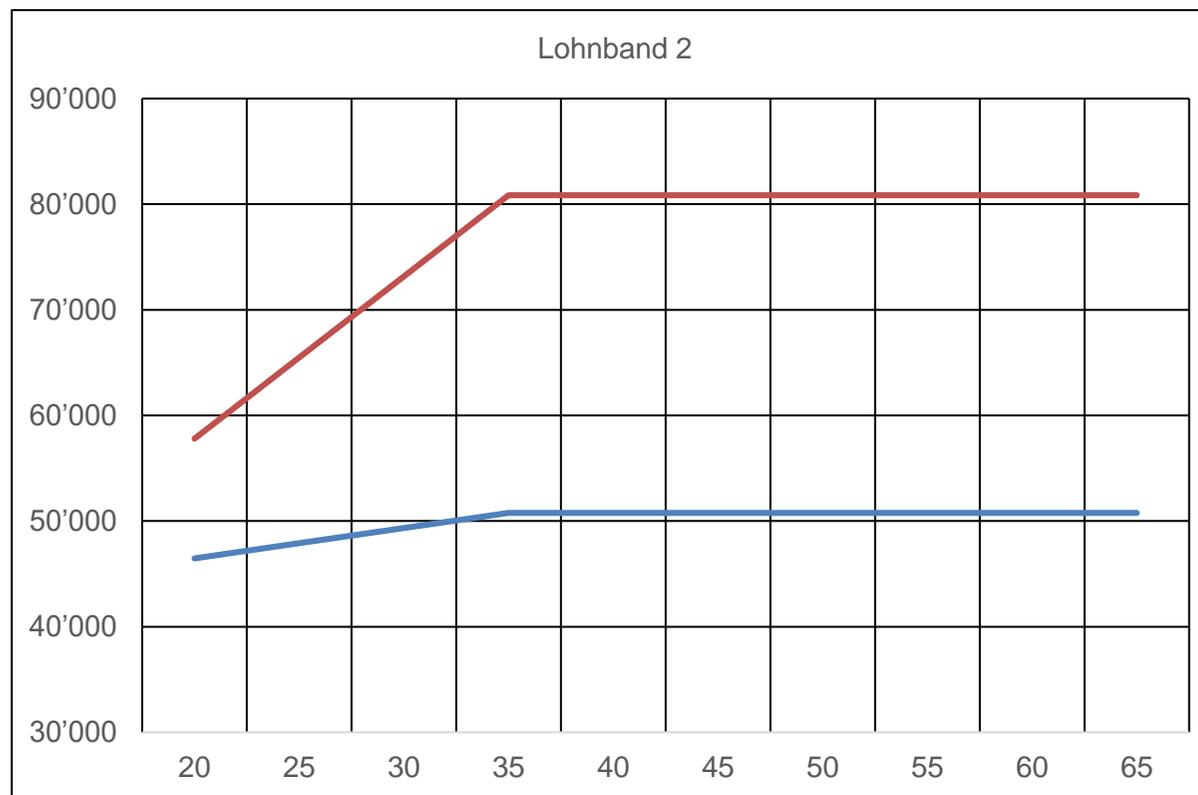
5034 Suhr, 29. Juli 2024 (Rechtskraft des Beschlusses)

### Gemeinderat

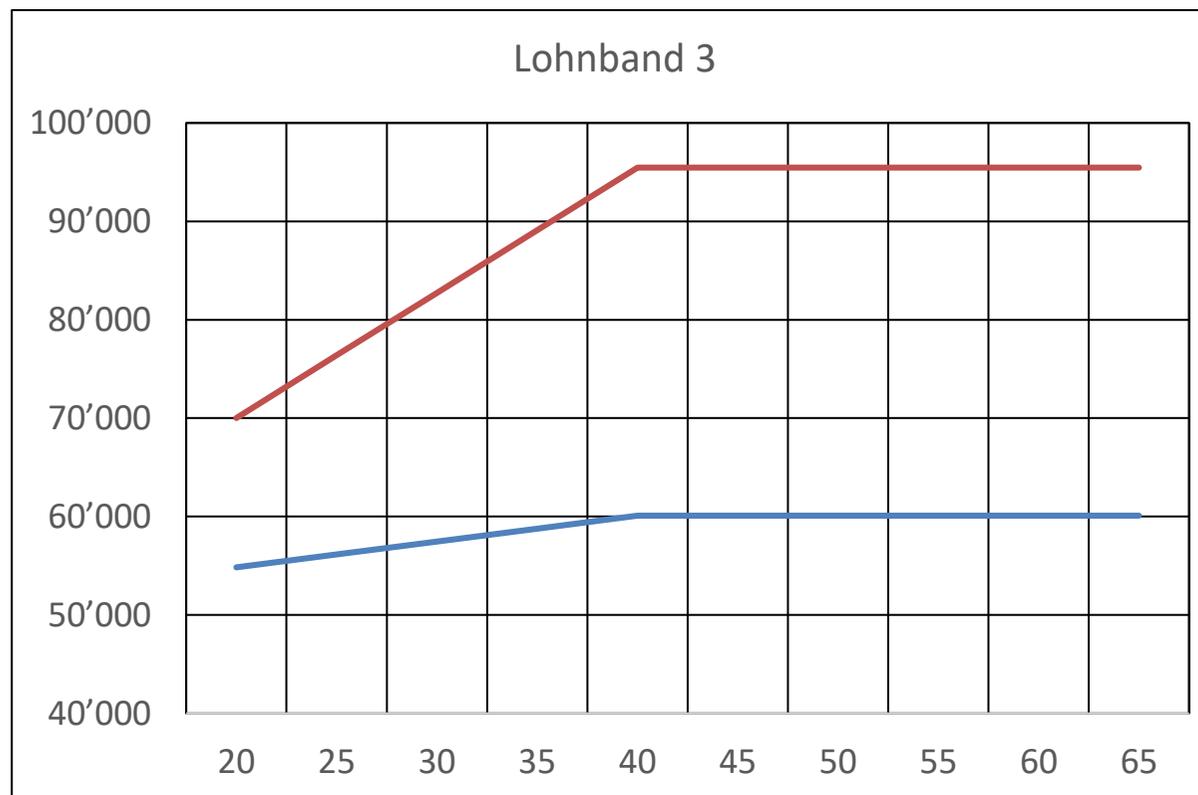
Carmen Suter-Frey  
Gemeindepräsidentin

Philippe Woodtli  
Geschäftsführer

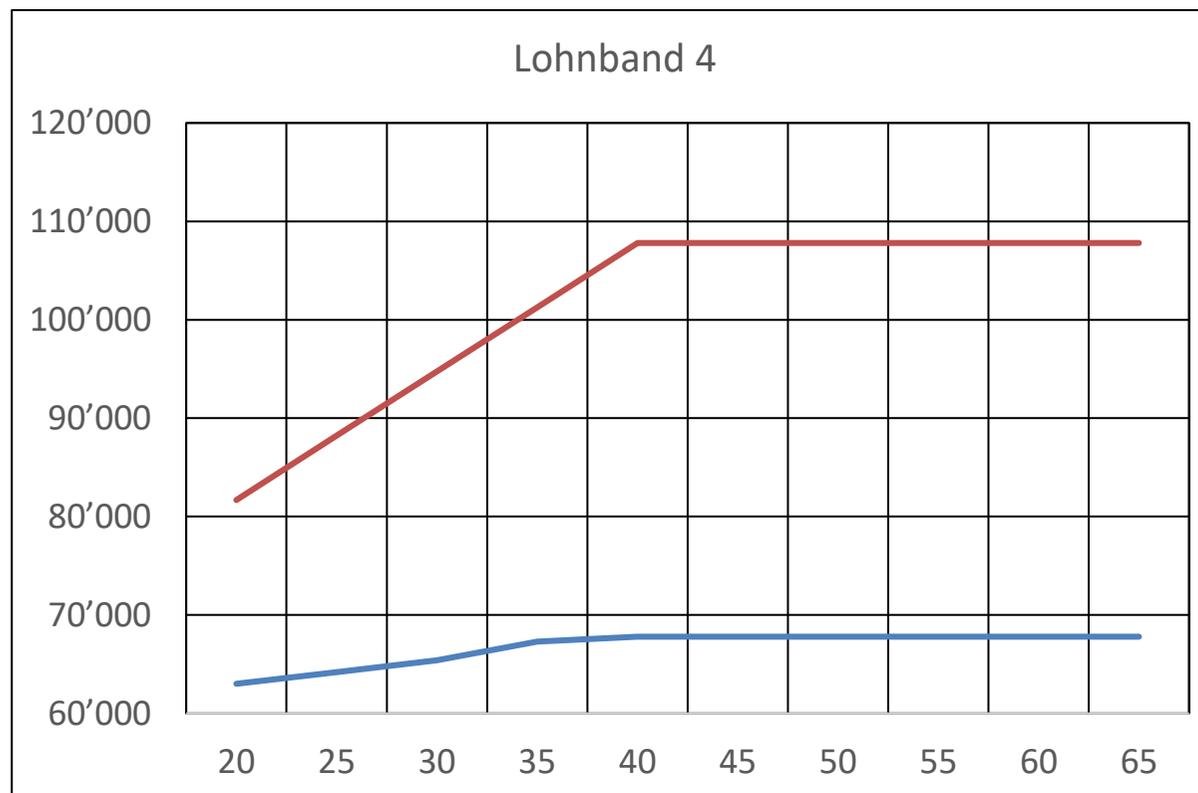




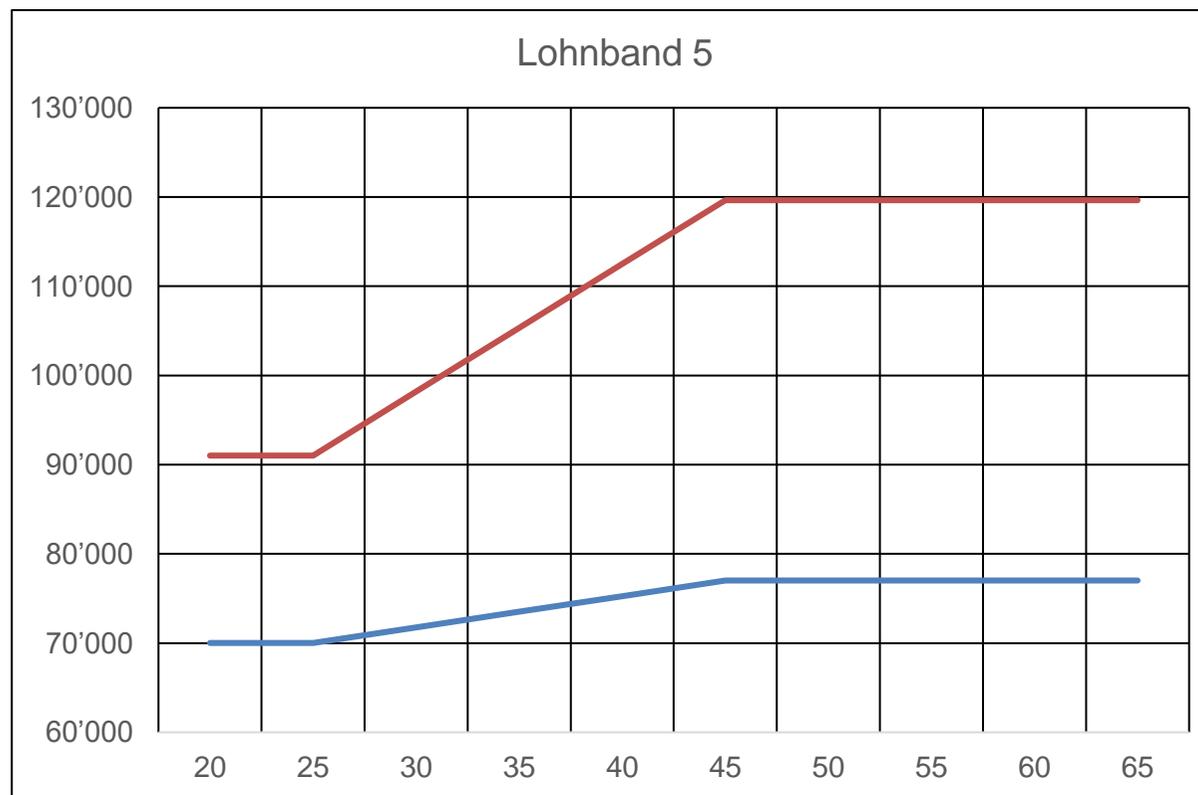
Alter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
untere Grenze	46'500	47'900	49'300	50'800	50'800	50'800	50'800	50'800	50'800	50'800
obere Grenze	57'800	65'500	73'200	80'800	80'800	80'800	80'800	80'800	80'800	80'800



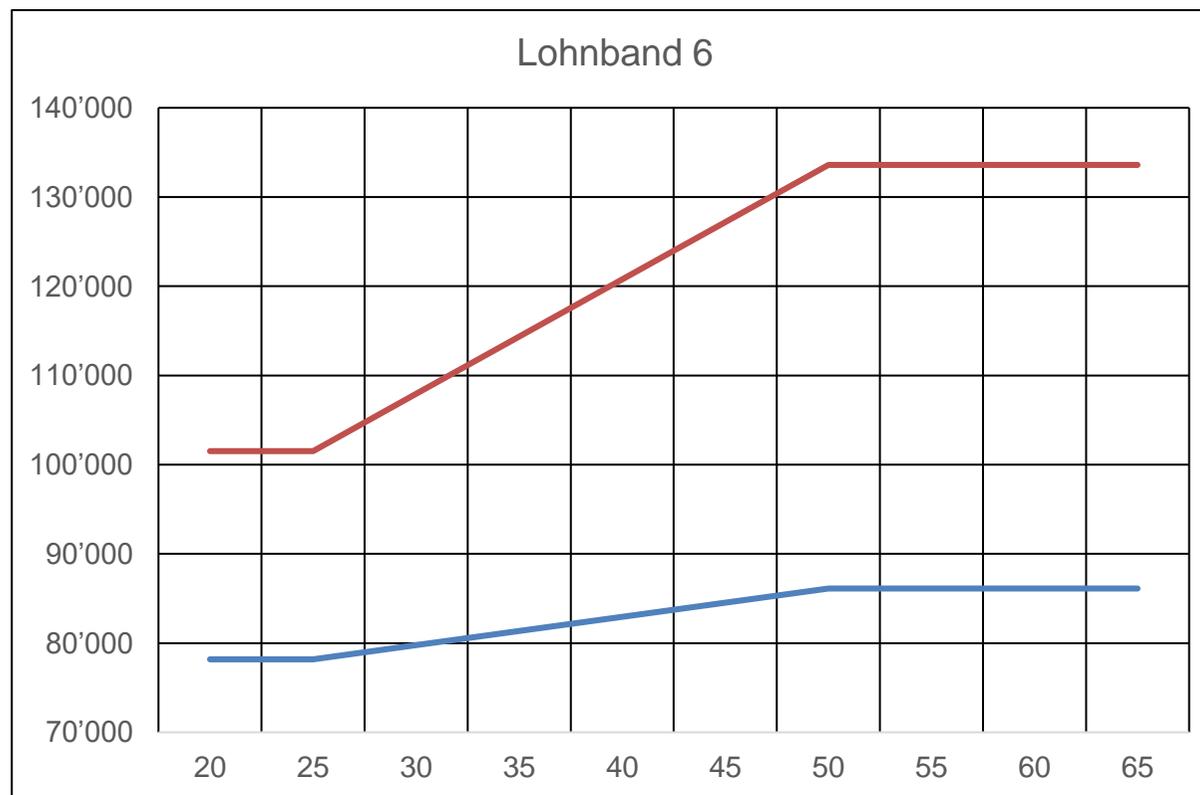
Alter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
untere Grenze	54'800	56'200	57'500	58'800	60'100	60'100	60'100	60'100	60'100	60'100
obere Grenze	70'000	76'400	82'700	89'100	95'500	95'500	95'500	95'500	95'500	95'500



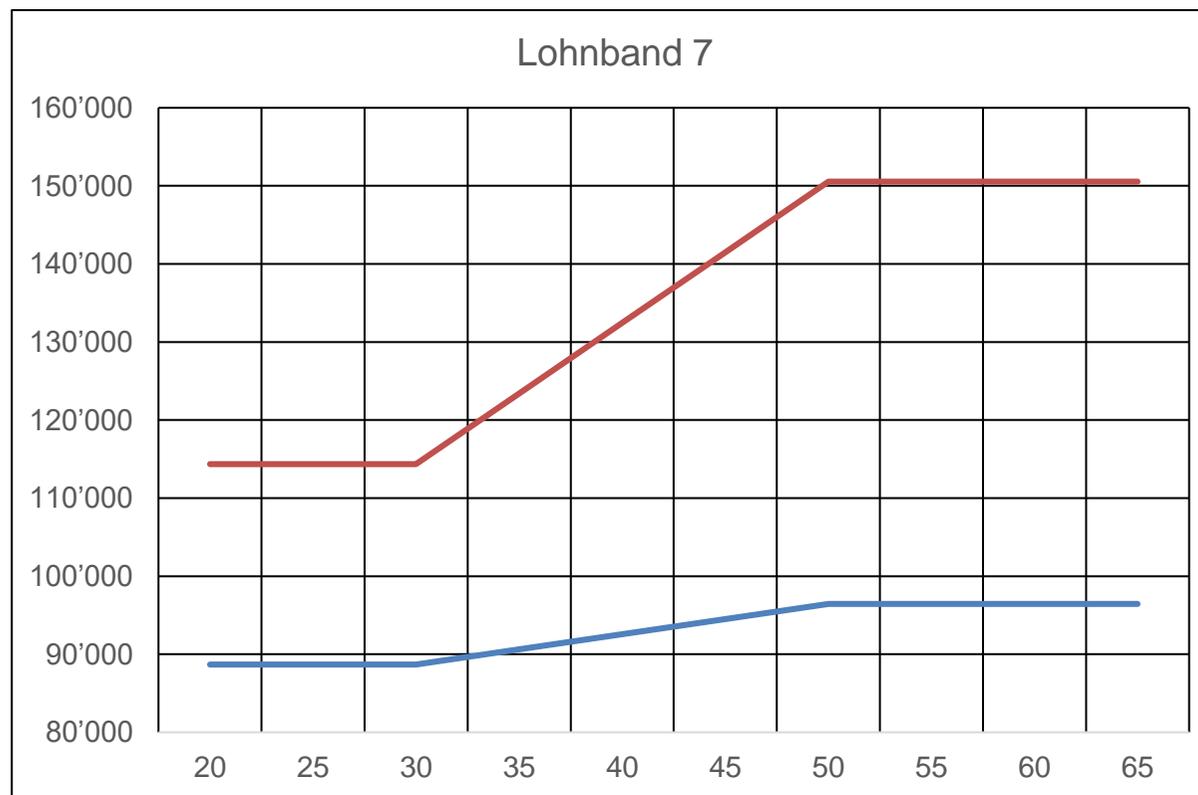
Alter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
untere Grenze	63'000	64'200	65'400	67'300	67'800	67'800	67'800	67'800	67'800	67'800
obere Grenze	81'700	88'200	94'700	101'300	107'800	107'800	107'800	107'800	107'800	107'800



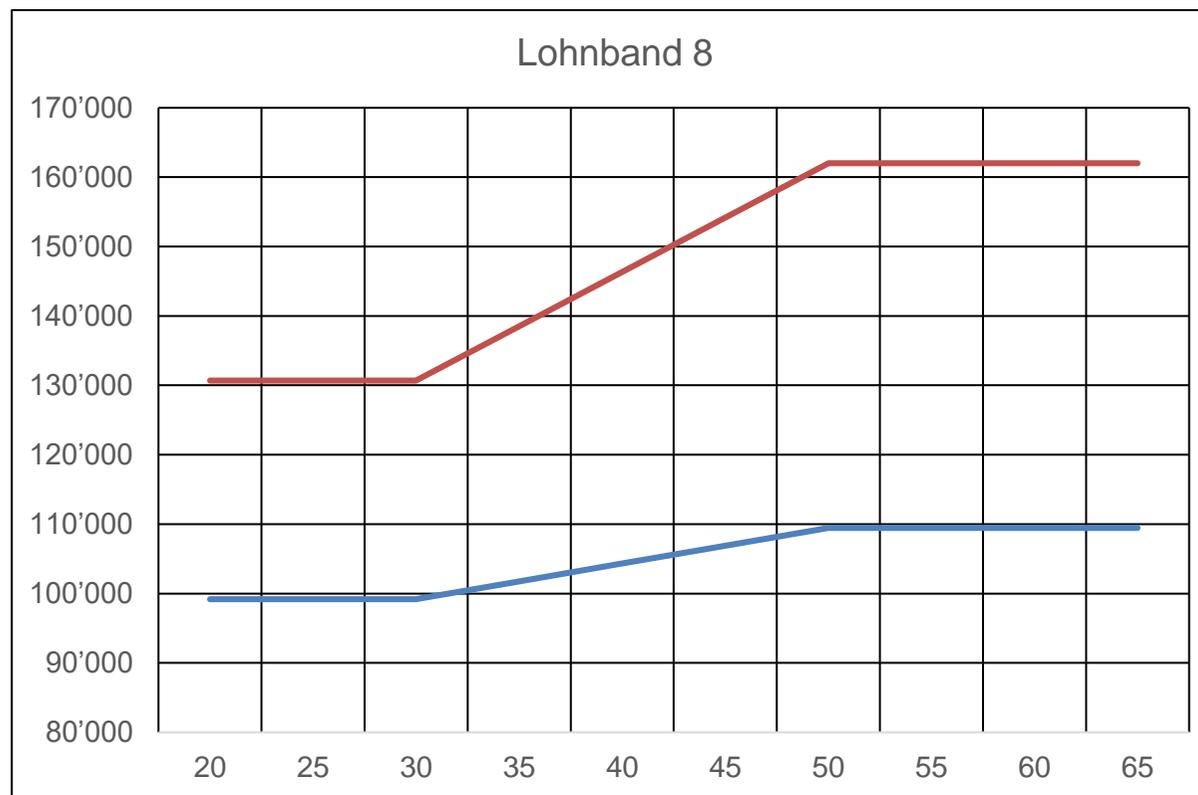
Alter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
untere Grenze	70'000	70'000	71'800	73'500	75'300	77'000	77'000	77'000	77'000	77'000
obere Grenze	91'000	91'000	98'200	105'300	112'500	119'600	119'600	119'600	119'600	119'600



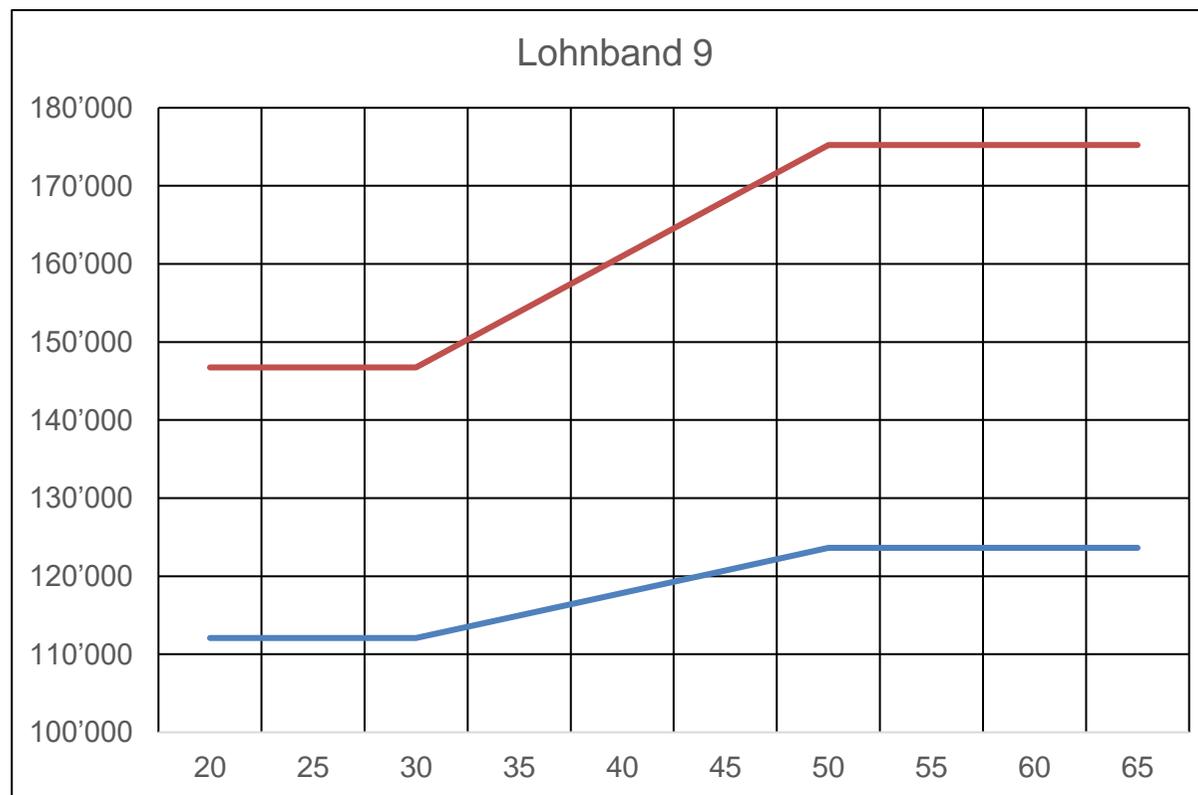
Alter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
untere Grenze	78'200	78'200	79'800	81'400	82'900	84'500	86'100	86'100	86'100	86'100
obere Grenze	101'500	101'500	107'900	114'300	120'800	127'200	133'600	133'600	133'600	133'600



Alter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
untere Grenze	88'700	88'700	88'700	90'600	92'600	94'500	96'400	96'400	96'400	96'400
obere Grenze	114'400	114'400	114'400	123'400	132'500	141'500	150'500	150'500	150'500	150'500



Alter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
untere Grenze	99'200	99'200	99'200	101'800	104'300	106'900	109'500	109'500	109'500	109'500
obere Grenze	130'700	130'700	130'700	138'500	146'400	154'200	162'000	162'000	162'000	162'000



Alter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
untere Grenze	112'100	112'100	112'100	115'000	117'900	120'700	123'600	123'600	123'600	123'600
obere Grenze	146'700	146'700	146'700	153'900	161'000	168'100	175'200	175'200	175'200	175'200

## Anhang 2: Stellenplan

Stand 20. Juni 2024

Abteilung / Bereich Funktion	Pensen	Lohnband
<b>Geschäftsführung-Gemeindekanzlei</b>		
Geschäftsführung	100 %	9
Abteilungsleitung	100 %	9
Stv. Abteilungsleitung	80 %	7
Kommunikation	40 %	5
Sachbearbeitung	450 %	3 - 4
<b>Abteilung Finanzen</b>		
Abteilungsleitung	100 %	9
Stv. Abteilungsleitung	100 %	7
Sachbearbeitung	195 %	3 - 4
<b>Abteilung Steuern</b>		
Abteilungsleitung	100 %	9
Stv. Abteilungsleitung	200 %	6 - 7
Sachbearbeitung	255 %	3 - 4
<b>Einwohner- und Kundendienst</b>		
Bereichsleitung	100 %	6
Sachbearbeitung	215 %	3
<b>Abteilung Soziales</b>		
Abteilungsleitung	80 %	9
Stv. Abteilungsleitung	80 %	7
Bereichsleitung	80 %	6
Sozialarbeit	615 %	5 - 6
Sachbearbeitung	715 %	3 - 4
<b>Abteilung Gesellschaft</b>		
Abteilungsleitung	80 %	9
Sachbearbeitung	20 %	3 - 4
<b>Quartierentwicklung-Alter-Freiwilligenarbeit</b>		
Bereichsleitung	70 %	6
Fachstellenleitung Alter	20 %	5
<b>Kind und Familie</b>		
Bereichsleitung	50 %	6
Leitung Familienzentrum „Suharli“	60 %	6
Sachbearbeitung	35 %	3
<b>Jugendarbeit</b>		
Bereichsleitung	70 %	6
Jugendarbeit	200 %	5
Leitung Kinderanimation	40 %	5
<b>Schulsozialarbeit</b>		
Bereichsleitung	70 %	6
Schulsozialarbeit	230 %	5 - 6
<b>Bibliothek</b>		
Bereichsleitung	60 %	5
Stv. Leitung	25 %	4
Mitarbeit	60 %	3

<b>Abteilung / Bereich Funktion</b>	<b>Pensen</b>	<b>Lohnband</b>
<b>Bauverwaltung</b>		
Abteilungsleitung	100 %	9
Stv. Abteilungsleitung	100 %	7
Bereichsleitung	100 %	6
Projektleitung	180 %	5
Sachbearbeitung	290 %	3 - 4
<b>Bauamt</b>		
Bereichsleitung	100 %	6
Stv. Bereichsleitung	100 %	4
Mitarbeit	730 %	3 - 4
<b>Hausdienste</b>		
Bereichsleitung	100 %	5
Stv. Bereichsleitung	100 %	4
Hauswartung	300 %	3
Mitarbeit	785 %	2
<b>Schwimmbad</b>		
Bereichsleitung	100 %	6
Mitarbeit	475 %	3 - 4
<b>Regionalpolizei</b>		
Abteilungsleitung	100 %	9
Stv. Abteilungsleitung	100 %	7
Gruppenleitung	100 %	6
Polizei	960 %	5
Sachbearbeitung	180 %	3 - 4
<b>Schulverwaltung</b>		
Bereichsleitung	80%	4
Sachbearbeitung	235%	3 - 4