



**Gemeinde Vorderwald**

---

**Personalreglement  
der Gemeinde Vorderwald**

## Inhaltsverzeichnis

§	Inhalt	Seite
	<b>I. Allgemeine Bestimmungen</b>	
	Ingress	3
1	Geltungsbereich	3
2	Anstellungsverhältnis	4
3	Anstellungsbehörde, Wahl, öffentliche Ausschreibung	4
	<b>II. Beginn und Ende des Anstellungsverhältnisses</b>	
4	Probezeit	4
5	Kündigung/Fristen	5
6	Ordentliche Kündigung	5
7	Fristlose Kündigung	5
8	Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung	6
9	Pensionierung	6
10	Ordentliche Pensionierung	6
11	Vorzeitige Pensionierung	6
12	Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung	6
	<b>III. Verhalten der Mitarbeiter</b>	
13	Allgemeines	7
14	Amtsgeheimnis	7
15	Aufgabenbereich und Stellvertretung	8
16	Arbeitszeit	8
17	Überstundenarbeit	8
18	Haftung	8
19	Nebenbeschäftigung	9
20	Geschenkannahmeverbot	9
	<b>IV. Rechte der Mitarbeiter</b>	
21	Gehaltsfestlegung	9
22	Einreihung	9
23	Gehaltsanpassung	10
24	Besondere Leistungen	10
25	Leistungsbeurteilung	10
26	Arbeitszeugnis	10
27	Aus- und Weiterbildung	11
28	Kinderzulagen	11
29	Treueprämien	11
30	Spesen und Entschädigungen	11
31	Gehaltsfortzahlung während Krankheit und Unfall	12
32	Gehalt bei Mutterschaftsurlaub	12
33	Gehalt während Militär- und anderen Dienstleistungen	13
34	Gehalt nach Todesfall	13
35	Ferien	13
36	Feiertage	14
37	Urlaub	14
38	Mitspracherecht	14
39	Persönlichkeitsschutz	14

<b>V. Schlussbestimmungen</b>		
40	Rechtsmittel	15
41	Übergangsregelungen	15
42	Inkraftsetzung, Aufhebung bisheriges Recht	15

#### **Anhänge**

Gehaltskonzept	Anhang 1
Stellenstruktur	Anhang 2
Gehaltsstruktur mit 8 Stufen	Anhang 3
Gehaltsbänder 1 bis 8	Anhang 4.1 bis 4.4
Stellenplan	Anhang 5

# **Personalreglement der Gemeinde Vordemwald**

## **Ingress**

Die Einwohner- und Ortsbürgergemeinde Vordemwald beschliesst gestützt auf das Gesetz über die Einwohnergemeinden vom 19. Dezember 1978 (Gemeindegesezt), das Gesetz über die Ortsbürgergemeinden vom 19. Dezember 1978 sowie des Personalgesetzes des Kantons Aargau vom 16. Mai 2000:

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

<sup>1</sup>Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

<sup>2</sup>Dieses Reglement gilt für die angestellten Mitarbeiter, deren Arbeitsverhältnis durch öffentlich-rechtlichen Anstellungsvertrag auf unbefristete oder befristete Dauer begründet wird.

<sup>3</sup>Die Lehrkräfte des Kindergartens sind nicht diesem Reglement unterstellt. Das Arbeitsverhältnis und die Gehaltsfestlegung richten sich nach den kantonal-rechtlichen Bestimmungen und Richtlinien.

<sup>4</sup>Für die Lehrkräfte der Musikschule erlässt der Gemeinderat ein separates Reglement.

<sup>5</sup>Nicht diesem Reglement, sondern dem Privatrecht (Art. 319 ff. OR) unterliegt das Arbeitsverhältnis von

- ♦ Aushilfen und befristet Beschäftigten
- ♦ Praktikanten
- ♦ im Stundenlohn Beschäftigten

Das Arbeitsverhältnis wird durch einen Anstellungsvertrag begründet. Die Ansätze und Nebenleistungen werden in einer Verordnung geregelt.

<sup>6</sup>Ebenfalls nicht diesem Reglement unterliegt das Anstellungsverhältnis von nebenamtlichen Funktionären. Der Aufgabenbereich und das Arbeitsverhältnis werden durch einen Gemeinderatsbeschluss begründet. Die Ansätze für die Entschädigung werden in einer Verordnung geregelt.

<sup>7</sup> Lehrlinge werden mit separatem Lehrvertrag angestellt.

<sup>8</sup> Für die Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement erlässt der Gemeinderat eine separate Verordnung.

## § 2

Anstellungsverhältnis

<sup>1</sup> Das Anstellungsverhältnis des Personals gemäss § 1, Abs. 2 ist öffentlich-rechtlich und wird durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet.

<sup>2</sup> Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten für die Mitarbeiter gemäss § 1, Abs. 2 subsidiär die Bestimmungen des Personalgesetzes des Kantons Aargau.

<sup>3</sup> Für Mitarbeiter gemäss § 1, Abs. 5 gelten subsidiär die Bestimmungen des Schweiz. Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag.

## § 3

Anstellungsbehörde,  
Wahl, öffentliche Ausschreibung

<sup>1</sup> Die Mitarbeiter werden durch den Gemeinderat auf unbestimmte Zeit angestellt.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann die Anstellung an den Abteilungsleiter delegieren.

<sup>3</sup> Offene Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben.

## II. Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

### § 4

Probezeit

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit. Die Probezeit kann auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

Kündigung/Fristen

### § 5

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich und unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden:  
Während der Probezeit

Im 1. Anstellungsjahr  
Ab 2. Anstellungsjahr  
Für spezielle Funktionen

7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche  
1 Monat auf Monatsende  
3 Monate auf Monatsende bis zu 6 Monaten auf Monatsende, gemäss Vereinbarung im Anstellungsvertrag

<sup>2</sup> Werden aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen ganze Verwaltungseinheiten aufgehoben oder andere Umstrukturierungen vorgenommen, wird ein Sozialplan ausgearbeitet.

### § 6

Ordentliche Kündigung

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

- a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Mitarbeitern nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die ihren Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht;
- b) mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit;
- c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungszeit fortsetzen;
- d) mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.

<sup>3</sup> Die Kündigung durch den Gemeinderat erfolgt mit schriftlicher Begründung.

<sup>4</sup> Der Mitarbeiter kann ohne Angabe eines Grundes kündigen.

### § 7

Fristlose Kündigung

Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweiz. Obligationenrecht als wichtig gilt.

**§ 8**  
Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung  
Erweist sich eine Kündigung nachträglich als widerrechtlich, hat der Mitarbeiter Anspruch auf Entschädigung. Diese bemisst sich nach den Bestimmungen über die missbräuchliche Kündigung des Schweiz. Obligationenrechts.

**§ 9**  
Pensionierung  
<sup>1</sup>Das Personal ist verpflichtet, derjenigen Pensionsversicherung als Mitglied beizutreten, welcher die Gemeinde Vordemwald angehört.  
<sup>2</sup>Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Statuten und Versicherungsbedingungen massgebend.  
<sup>3</sup>Wenn eine generelle Gehaltsanpassung erfolgt, werden auch die Leistungen der Gemeinde auf Altersrenten (für den Teil der Lebenskostenentwicklung) entsprechend angepasst. Diese Regelung entfällt, wenn die Rentenanpassung durch die Personalvorsorge erfolgt.

**§ 10**  
Ordentliche Pensionierung  
Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am letzten Tag vor Beginn des Monats, in dem der Mitarbeiter Anspruch auf eine ordentliche AHV-Altersrente hat.

**§ 11**  
Vorzeitige Pensionierung  
<sup>1</sup>Die Mitarbeiter können bis max. 5 Jahre vor Erreichen des ordentlichen AHV-Alters die vorzeitige Pensionierung beantragen.  
<sup>2</sup>Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens ein Jahr im Voraus schriftlich anzukündigen. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

**§ 12**  
Übergangsrente bei vorzeitiger Pensionierung  
<sup>1</sup>Wer nach mindestens 10 Dienstjahren bei der Gemeinde vorzeitig pensioniert wird, hat Anspruch auf eine Übergangsrente. Sie entspricht für ihre gesamte Dauer insgesamt höchstens dem dreifachen Betrag der einfachen maximalen AHV-Altersjahresrente und darf jährlich den Betrag der einfachen maximalen AHV-Altersjahresrente nicht übersteigen.

<sup>2</sup>Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten fünf Jahre.

<sup>3</sup>Der für die Übergangsrente zur Verfügung gestellte Betrag wird in monatlichen Rentenbeträgen ausbezahlt. Der Anspruch auf eine Übergangsrente entsteht nicht oder erlischt, wenn nach der vorzeitigen Pensionierung einer Teilzeitarbeit von mehr als einem halben Pensum nachgegangen oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezogen wird.

<sup>4</sup>Die bis zum ordentlichen AHV-Rentenalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch die pensionierten Mitarbeiter zu entrichten.

### III. Verhalten der Mitarbeiter

**§ 13**  
Allgemeines  
<sup>1</sup>Die Mitarbeiter haben die Rechte der Bevölkerung zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

<sup>2</sup>Nach aussen haben sie alles zu unterlassen, was das Vertrauen in die Behörden und in die Verwaltung ungünstig beeinflussen könnte.

**§ 14**  
Amtsgeheimnis  
<sup>1</sup>Die Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in amtlicher oder dienstlicher Stellung anvertraut worden sind oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die ihrer besonderen Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind. Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift. Der Gemeinderat kann in einzelnen Fällen entsprechende Anordnungen treffen.

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

**Aufgabenbereich und Stellvertretung**

**§ 15**

<sup>1</sup> Die Aufgaben und die Unterstellung werden in einer Stellenbeschreibung geregelt.

<sup>2</sup> Die Mitarbeiter können verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund ihrer Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie ihrer bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.

<sup>3</sup> Grundsätzlich besteht die Stellvertretungspflicht. Bei längerer Dauer und starker Mehrbelastung durch eine Stellvertretung kann eine Entschädigung ausgerichtet werden.

**Arbeitszeit**

**§ 16**

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

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann neue Arbeitszeitmodelle (z.B. Jahresarbeitszeit) für einzelne oder alle Bereiche einführen.

<sup>3</sup> Wenn es die Verhältnisse erfordern, können die Mitarbeiter auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit in Anspruch genommen werden.

**Überstundenarbeit**

**§ 17**

<sup>1</sup> Überstunden sind zu kompensieren.

<sup>2</sup> In Ausnahmefällen können Überstunden mit Zustimmung des Gemeinderates ausbezahlt werden. Die Voraussetzungen werden in der Verordnung geregelt.

**Haftung**

**§ 18**

Die Mitarbeiter sind für Schäden verantwortlich, die sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.

**Nebenbeschäftigung**

**§ 19**

Für Nebenbeschäftigungen oder politische Ämter, die den Mitarbeiter während der Arbeitszeit beanspruchen, seine Arbeitsleistung beeinträchtigen oder im Hinblick auf seine Tätigkeit zu Interessenkollision führen können, ist die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.

**Geschenkannahmeverbot**

**§ 20**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiter dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert.

#### IV. Rechte der Mitarbeiter

**Gehaltsfestlegung**

**§ 21**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiter werden für ihre Arbeitsleistungen gemäss den im Anhang festgelegten Gehaltsbändern entlohnt.

<sup>2</sup> Das Jahresgehalt wird in 13 gleichen Teilen monatlich ausgerichtet. Das 13. Monatsgehalt wird im November ausbezahlt.

<sup>3</sup> Bei Aus- und Eintritt im Verlaufe eines Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausgerichtet.

**Einreihung**

**§ 22**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat reiht die Stellen gemäss der im Anhang enthaltenen Stellenstruktur und Stufenumschreibung und den Anforderungen gemäss den Stellenbeschreibungen ein.

<sup>2</sup> Sofern Mitarbeiter das massgebende Anforderungsprofil der Stellenbeschreibung nicht erfüllen, erfolgt eine tiefere Einteilung.

<sup>3</sup>Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben und/oder der Funktionen führt zu einer Neueinreihung der Stelle.

### § 23

#### Gehaltsanpassungen

<sup>1</sup>Der Gemeinderat beantragt eine allenfalls vorgesehene Gehaltsanpassung für das folgende Jahr im Rahmen des Vorschlages. Diese kann sich aus einem generellen und einem individuellen, leistungsbezogenen Anteil zusammensetzen. Über die Aufteilung entscheidet der Gemeinderat. Für die Beurteilung der Gehaltsanpassungen sind folgende Gesichtspunkte massgebend:

- Entwicklung der Lebenskosten
- Allgemeine wirtschaftliche Situation
- Arbeitsmarktlage
- Leistung

<sup>2</sup>Die generelle Anpassung gilt in der Regel für alle Mitarbeiter und führt zu einer entsprechenden Erhöhung der Gehaltsbänder. Der individuelle Anteil der Gehaltsanpassung wird vom Gemeinderat unter Berücksichtigung der individuellen Leistungen auf die Mitarbeiter verteilt.

<sup>3</sup>Der Gemeinderat kann bei wesentlicher Änderung der Arbeitsmarktlage die Gehaltsbänder entsprechend anpassen.

### § 24

#### Besondere Leistungen

Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie honorieren.

### § 25

#### Leistungsbeurteilung

Die Vorgesetzten führen periodisch, mindestens jährlich, mit ihren Mitarbeitern ein Beurteilungs- und Förderungsgespräch gemäss Verordnung des Gemeinderates durch.

### § 26

#### Arbeitszeugnis

<sup>1</sup>Die Mitarbeiter können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

<sup>2</sup>Auf Verlangen des Mitarbeiters hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

### § 27

#### Aus- und Weiterbildung

<sup>1</sup>Die Mitarbeiter haben sich um ihre berufliche Aus- und Weiterbildung zu bemühen.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat fördert und unterstützt die berufsbezogene Weiterbildung. Er kann dafür zusätzlich bezahlten Urlaub gewähren und Kostenbeiträge bewilligen.

### § 28

#### Kinderzulagen

Die Mitarbeiter haben Anspruch auf die gesetzlichen Kinderzulagen gemäss den Ansätzen des aarg. Staatspersonals.

### § 29

#### Treueprämien

<sup>1</sup>Die Mitarbeiter erhalten folgende Treueprämien:

- Nach Vollendung von 10 Dienstjahren  $\frac{3}{4}$  Monatsgehalt
  - Nach je weiteren 5 Dienstjahren 1 Monatsgehalt
- Ein Monatsgehalt = 1/13 vom Jahreslohn

<sup>2</sup>Als Bemessungsgrundlage gilt das durchschnittliche Arbeitspensum der letzten 3 Dienstjahre.

<sup>3</sup>Lehrjahre werden angerechnet. Die erforderlichen Dienstjahre müssen ununterbrochen geleistet werden.

<sup>4</sup>Auf Begehren der Mitarbeiter und soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann der Anspruch in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Ein Monatsgehalt entspricht 20 Arbeitstagen.

<sup>5</sup>Scheidet der Mitarbeiter infolge Pensionierung aus, erfolgt die Auszahlung anteilmässig.

<sup>6</sup>Steht ein Mitarbeiter im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Verhältnis, so entfällt der Anspruch.

### § 30

#### Spesen und Entschädigungen

Der Gemeinderat regelt die Spesen für externe Aufgaben und Pflichten sowie die weiteren Entschädigungen in der Verordnung.

**Gehaltsfortzahlung  
während Krankheit  
und Unfall**

**§ 31**

<sup>1</sup>Die Mitarbeiter sind grundsätzlich gegen Berufs- und Nichtberufsunfall versichert. Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall, beziehen sie während zwei Jahren innerhalb von 900 Tagen die volle Besoldung. Dauert die Erwerbstätigkeit noch weiter an, entscheidet der Gemeinderat über die Höhe der weiteren Leistungen der Gemeinde unter Berücksichtigung der besonderen Verhältnisse.

<sup>2</sup>Alle Versicherungsleistungen bei Unfall und Krankheit während der Lohnzahlung fallen der Gemeinde zu. Auch stehen allfällige Rückerstattungsansprüche gegenüber haftpflichtigen Dritten in der Höhe der erhaltenen Entlohnung der Gemeinde zu. Dagegen können Leistungen aus der Unfallversicherung für die Folgen von Teilinvalidität dem betreffenden Mitarbeiter in dem Masse überlassen werden, als dieser durch bleibende körperliche Nachteile eine finanzielle Einbusse erleidet.

<sup>3</sup>Die Mitarbeiter sind im Rahmen des UVG gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle, mit Ausnahme der Sonderrisiken, versichert.

<sup>4</sup>Ein Anspruch auf Lohnzahlung besteht nur, wenn die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde.

<sup>5</sup>Alle Angestellten sind verpflichtet, sich für Krankheit (Arzt, Arzneien) auf eigene Kosten zu versichern.

<sup>6</sup>Der Gemeinde steht das Recht zu, die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt überprüfen zu lassen.

<sup>7</sup>Ein allfälliger Abschluss einer Krankentaggeldversicherung ist Sache des Arbeitgebers. Die Prämien für die Krankentaggeld- und Nichtbetriebsunfallversicherung werden vom Arbeitgeber übernommen.

**§ 32**

**Gehalt bei Mutterschaftsurlaub**

<sup>1</sup>Der Mitarbeiterin wird während Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub das bisherige Gehalt während 14 Wochen bezahlt.

<sup>2</sup>Erfolgt die Geburt in den ersten 6 Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, so wird das Gehalt zur Hälfte ausbezahlt.

**Gehalt während  
Militär- und anderen  
Dienstleistungen**

**§ 33**

<sup>1</sup>Während der Dauer der Rekrutenschule, bei Beförderungsdiensten und bei übrigen Dienstleistungen von mehr als einem Monat Dauer innerhalb eines Jahres wird bei Personen ohne Unterstützungspflicht 50% des Gehaltes ausgerichtet. Bei Personen mit Unterstützungspflicht oder verheirateten Personen werden 80% des Gehaltes ausgerichtet.

<sup>2</sup>Für übrige Militärdienstleistungen innerhalb eines Jahres bis zu einem Monat Dauer wird das volle Gehalt ausgerichtet.

<sup>3</sup>Diese Regelung gilt auch für den Zivildienst sowie für Zivilschutz- und den Feuerwehrdienst.

<sup>4</sup>Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Gehaltsfortzahlung der Gemeinde zu. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

**§ 34**

**Gehalt nach Todesfall**

Beim Todesfall eines Mitarbeiters erhalten der überlebende Ehegatte oder die im Zeitpunkt des Ablebens unterstützungspflichtigen Personen noch für zwei Monate von dem auf den Todestag folgenden Monat an gerechnet das volle Gehalt.

**§ 35**

**Ferien**

<sup>1</sup>Der jährliche Ferienanspruch der Mitarbeiter beträgt:

- bis zum 49. Altersjahr 25 Arbeitstage
- ab 50. Altersjahr 30 Arbeitstage

<sup>2</sup>Die Ferien sind während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen. In Absprache mit den Vorgesetzten sind begründete Ausnahmen möglich.

<sup>3</sup>Die Ferien werden im Einvernehmen mit dem Vorgesetzten so festgelegt, dass durch sie der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird.

<sup>4</sup>Bei Krankheit, Unfall und Militärdienst von zusammen mehr als 3 Monaten Dauer im Kalenderjahr sowie bei der Niederkunft werden die Ferien für jeden weiteren Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt. In jedem Fall beträgt der Ferienanspruch aber eine Woche.

<sup>5</sup>Bei unbezahltm Urlaub von mindestens 1 Monat werden die Ferien ab dem 1. Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.

### § 36

#### Feiertage

<sup>1</sup>Als bezahlte Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten:  
Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag; Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag sowie die Nachmittage vom 24. und 31. Dezember.

<sup>2</sup>Die Feiertage gelten nicht als Ferientage.

### § 37

#### Urlaub

<sup>1</sup>Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruchs wird den Mitarbeitern folgender Urlaub gewährt:

3 Arbeitstage bei eigener Hochzeit (zivile und kirchliche Trauung zusammen);

3 Arbeitstage bei Geburt ~~oder Heirat~~ eigener Kinder;

3 Arbeitstage beim Tod des Ehegatten oder Lebenspartners im gemeinsamen Haushalt;  
bis zu 3 Arbeitstage beim Tod von Kindern, Pflegekindern, von Eltern, Schwiegereltern oder Geschwistern;

1 Arbeitstag bei Wohnungswechsel einmal pro Kalenderjahr, nur wenn damit kein Stellenwechsel im Zusammenhang steht  
gemäß Aufgebot bei militärischer Rekrutierung oder Entlassung aus dem Wehrdienst.

<sup>2</sup>Über weitergehenden bezahlten oder unbezahlten Urlaub entscheidet der Gemeinderat.

### § 38

#### Mitspracherecht

Die Mitarbeiter haben ein Mitspracherecht in Fragen der Regelung der allgemeinen Arbeitsverhältnisse. Sie sind vor der Einführung neuer oder der Abänderung bestehender Reglemente und Verordnungen anzuhören.

### § 39

#### Persönlichkeitsschutz

<sup>1</sup>Der Arbeitsgeber achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeiter. Jegliche Diskriminierung (wie z.B. sexuelle, religiöse, rassistische usw.) wird von der Gemeinde nicht toleriert.

<sup>2</sup>Die Gemeinde und alle für sie handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeiter.

<sup>3</sup>Mitarbeiter haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden.

## V. Schlussbestimmungen

### § 40

#### Rechtsmittel

Gegen Entscheide des Gemeinderates in Personal- und Lohnfragen kann gemäss Art. 39 des Personalgesetzes des Kantons Aargau innert 20 Tagen seit Zustellung des Entscheides beim Personalrekursgericht, Aarau, Beschwerde geführt werden.

### § 41

#### Übergangsregelungen

<sup>1</sup>Für die im Zeitpunkt der Inkraftsetzung des neuen Personalreglements gültigen Bruttogehälter (ohne Zulagen) wird der Besitzstand gewährleistet.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat regelt die Uebergangsbestimmungen für die Ausrichtung der Treueprämien und Dienstaltersgeschenke gemäss altem Dienst- und Besoldungsreglement.

### § 42

#### Inkraftsetzung, Aufhebung bisheriges Recht

<sup>1</sup>Dieses Reglement tritt auf 1. Januar 2002 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit in Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement der Gemeinde Vorderwald vom 30. November 1990 sowie sämtliche später erfolgten Ergänzungen dieses Reglements.

<sup>2</sup>Die Festlegung der Gehälter erfolgt erstmals auf den 1. Januar 2002 nach den Bestimmungen dieses Reglements.

Genehmigt durch die Einwohner- und Ortsbürgergemeindeversammlung vom 30. November 2001

**Namens des Gemeinderates**

Frau Gemeindeammann      Der Gemeindeschreiber

sig. M. Liebi                      sig. M. Haller

Anhang zum Personalreglement

Urlaub	<b>§37</b> 1 Arbeitstag	bei Heirat eigener Kinder
--------	----------------------------	---------------------------