



GEMEINDE WÜRENLOS

**Dienst- und Besoldungsreglement  
der öffentlichen Verwaltung  
und Betriebe der  
Einwohnergemeinde Würenlos**

vom 25. Oktober 1994

Stand September 2021

# Inhaltsverzeichnis

<b>Kapitel</b>	<b>§§</b>
1. Allgemeine Bestimmungen	1 - 11
2. Pflichten des Personals	12 - 24
3. Rechte des Personals	25 - 41
4. Ferien / Feiertage / Urlaube	42 - 48
5. Krankheit / Unfall	49 - 55
6. Militär-, Zivilschutz- und Feuerwehrdienst	56 - 59
7. Auflösung des Dienstverhältnisses	60 - 66
8. Disziplinarbestimmungen	67 - 71
9. Schluss- und Übergangsbestimmungen	72 - 77

Sachregister

- **Anhang 1**

- Grundbesoldung pro Jahr in Franken
- Einreihungsplan
- Zulagen, besondere Vergütungen

- **Anhang 2**

- Sitzungs- und Taggelder
- Wahlbüro
- Spesenentschädigungen

Die Einwohnergemeindeversammlung Würenlos erlässt, gestützt auf § 20 Abs. 2 lit. I des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt) vom 19. Dezember 1978 <sup>1</sup>, folgendes

## **Dienst- und Besoldungsreglement der öffentlichen Verwaltung und Betriebe der Einwohnergemeinde Würenlos**

### **1. Allgemeine Bestimmungen**

#### **§ 1**

- Geltungsbereich <sup>1</sup> Dieses Reglement gilt für das unbefristet im Vollamt oder mit Teilpensen fest angestellte Personal der öffentlichen Verwaltung und der Betriebe der Einwohnergemeinde Würenlos.
- <sup>2</sup> Die Anstellungsbedingungen des befristeten Personals werden vom Gemeinderat geregelt.
- <sup>3</sup> Die Bereiche Schule und Kindergarten richten sich nach den jeweils geltenden kantonalen Bestimmungen. Für die Musikschule gilt deren eigenes Reglement.
- <sup>4</sup> Die Entschädigungen und Sitzungsgelder der Mitglieder der Schulpflege und der Kommissionen werden gemäss den Bestimmungen im Anhang 2 dieses Reglementes geregelt.

#### **§ 2**

- Funktionen, Bezeichnungen      Amts- und Funktionsbezeichnungen in diesem Reglement beziehen sich auf beide Geschlechter.

#### **§ 3**

- Dienstverhältnis      Das Dienstverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur und wird durch die Wahl und deren Annahme begründet.

---

Hinweis: Der Beamtenstatus wurde durch Beschluss des Gemeinderates vom 24. Oktober 2000 (Art. Nr. 715) per 31.12.2002 abgeschafft. Alle entsprechenden Bestimmungen in diesem Reglement sind daher hinfällig.

<sup>1</sup>) SAR 171.100

#### **§ 4**

Kategorien Arbeitnehmende	<sup>1</sup> Die Arbeitnehmenden im Sinne dieses Reglementes sind Angestellte <sup>1)</sup> . <sup>2</sup> ).
Angestellte	<sup>3</sup> Angestellte sind die auf bestimmte oder unbestimmte Zeit im Gemeindedienst stehenden Arbeitnehmenden. <sup>1)</sup>

#### **§ 5**

Wahlbehörde, Amtsdauer	<sup>1</sup> Die Wahl der Angestellten erfolgt durch den Gemeinderat, sofern nicht übergeordnete Bestimmungen eine andere Wahlbehörde vorsehen. <sup>1)</sup> <sup>2</sup> Der Gemeinderat kann die Anstellung von Arbeitnehmenden bestimmter Kategorien delegieren. <sup>3</sup> Neu zu besetzende Stellen sind in der Regel öffentlich auszu-schreiben. <sup>4</sup> Die Ausschreibung kann unterbleiben, wenn die Stelle intern besetzt wird. <sup>5</sup> ).
	<sup>6</sup> Angestellte werden unbefristet oder befristet eingestellt.

#### **§ 6**

	<sup>1</sup> ).
Angestellte	<sup>2</sup> Die Probezeit für Angestellte beträgt drei Monate.
Verlängerung	<sup>3</sup> Die Probezeit kann um höchstens drei weitere Monate verlängert werden. <sup>4</sup> Während der Probezeit kann das Dienstverhältnis beidseitig auf das Ende des der Kündigung folgenden Monats aufgelöst werden.

#### **§ 7** <sup>2)</sup>

#### **§ 8** <sup>2)</sup>

---

<sup>1)</sup> Änderung durch Beschluss des Gemeinderates vom 24.10.2000, in Kraft seit 01.01.2003  
<sup>2)</sup> Aufgehoben durch Beschluss des Gemeinderates vom 24.10.2000, in Kraft seit 01.01.2003

## **§ 9**

Pensionierung

<sup>1</sup> Als ordentliches Pensionsalter im Sinne des vorliegenden Reglementes gilt jeweils das höhere ordentliche Pensionsalter gemäss AHV bzw. gemäss Pensionskasse, welcher die Arbeitnehmenden unterstellt sind.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat ist befugt, das Dienstverhältnis bei Bedarf ausnahmsweise und nach Massgabe besonderer Vereinbarungen über die genannte Altersgrenze hinaus aufrechtzuerhalten, sofern der betreffende Angestellte gewillt und in der Lage ist, sein Amt in zufriedenstellender Weise weiterhin auszuüben. <sup>1)</sup>

<sup>3</sup> Bei Fortsetzung des Dienstverhältnisses über das Pensionsalter hinaus gilt das jeweilige Dienst- und Besoldungsreglement der öffentlichen Verwaltung und Betriebe der Gemeinde Würenlos.

<sup>4</sup> Die Arbeitnehmenden haben das Recht, bereits ab vollendetem 60. Altersjahr auf jedes Monatsende nach vorangegangener dreimonatiger schriftlicher Voranzeige in den Ruhestand zu treten. Der Gemeinde erwachsen dadurch keine finanziellen Verpflichtungen. <sup>1)</sup>

## **§ 10**

Schaffung  
neuer Stellen

Über die Schaffung neuer Stellen entscheidet die Einwohnergemeindeversammlung.

## **§ 11**

Anzeige und  
Annahme der  
Wahl

Die Anzeige der Wahl und die Bestätigung der Annahme haben schriftlich zu erfolgen.

## **2. Pflichten des Personals**

### **§ 12**

Allgemeines

Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, während der vorgeschriebenen Arbeitszeit ihre Arbeitskraft voll und ganz in den Dienst der Gemeinde zu stellen.

---

<sup>1)</sup> Änderung durch Beschluss des Gemeinderates vom 24.10.2000, in Kraft seit 01.01.2003

<sup>2)</sup> Aufgehoben durch Beschluss des Gemeinderates vom 24.10.2000, in Kraft seit 01.01.2003

### **§ 13**

Neben-  
beschäftigung,  
öffentliche Ämter

<sup>1</sup> Für die Ausübung von Nebenbeschäftigungen, insbesondere mit wirtschaftlichem Nutzen, ist die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen.

<sup>2</sup> Dasselbe gilt für die Ausübung öffentlicher Ämter, soweit diese die Arbeitnehmenden während der Arbeitszeit beanspruchen.

### **§ 14**

Wohnsitz

Die Wohnsitznahme der Arbeitnehmenden in Würenlos ist erwünscht. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat die Wohnsitznahme als Anstellungsbedingung verlangen.

### **§ 15**

Arbeitszeit

<sup>1</sup> Die Arbeits- und Präsenzzeit des Personals wird durch den Gemeinderat bzw. die zuständigen Vorgesetzten festgelegt. Für Personal mit Gleitzeit gilt das vom Gemeinderat erlassene Gleitzeitreglement.

<sup>2</sup> Wenn es der Dienst erfordert, kann das Personal auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitsstunden und über die normale Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden.

### **§ 16**

Pflichtenkreis

Der Pflichtenkreis der Arbeitnehmenden wird in einem Pflichtenheft oder durch besondere Dienstanweisung umschrieben. Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, die ihnen von ihren Vorgesetzten zugewiesenen Arbeiten auszuführen.

### **§ 17**

Stellver-  
tretungen

Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, sich gegenseitig bei Krankheit, Urlaub oder Militärdienst zu vertreten. Dauert die Stellvertretung länger als einen Monat und bedeutet sie eine ausserordentliche Inanspruchnahme, so kann der Gemeinderat ausnahmsweise eine Entschädigung gewähren.

### **§ 18**

Verschwiegen-  
heit

Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, in Amts- und Dienstsachen während und nach der Auflösung des Dienstverhältnisses Stillschweigen zu bewahren.

## **§ 19**

- Sorgfaltspflicht <sup>1</sup> Die Arbeitnehmenden sind für die ihnen anvertrauten Werkzeuge, Maschinen, Gerätschaften, Materialien und sonstigen Sachwerte verantwortlich.
- <sup>2</sup> Sie haben für mutwillig oder grobfahrlässig verlorene oder beschädigte Sachen Ersatz zu leisten.

## **§ 20**

- Geschenke Den Arbeitnehmenden ist es untersagt, Geschenke oder andere Vergünstigungen anzunehmen, die in Zusammenhang mit der dienstlichen Stellung stehen könnten.

## **§ 21**

- Weiterbildung Der Gemeinderat fördert und unterstützt die Weiterbildung des Personals. Werden Arbeitnehmende zum Besuch von Vorträgen und Kursen verpflichtet, so übernimmt die Gemeinde die Kosten.

## **§ 22**

- Gebühren Sämtliche Gebühren und Abgaben für dienstliche Verrichtungen der Arbeitnehmenden fallen in die Gemeindekasse, ebenso die Leistungen des Staates oder anderer Organisationen für Arbeiten, die Arbeitnehmenden übertragen sind.

## **§ 23**

- Pensionskasse Die ständigen Arbeitnehmenden haben sich in der Regel der vom Gemeinderat bezeichneten Pensionskasse anzuschliessen. Der Gemeinderat kann Ausnahmen bewilligen.

## **§ 24 <sup>1)</sup>**

### **3. Rechte des Personals**

## **§ 25**

- Allgemeines Die Arbeitnehmenden werden für ihre Tätigkeit gemäss den im Anhang dieses Reglementes vorgesehenen Einstufungen und Ansätzen entschädigt.

---

<sup>1)</sup> Aufgehoben durch Beschluss des Gemeinderates vom 24.10.2000, in Kraft seit 01.01.2003

## § 26

Besoldung Die Entschädigungen setzen sich wie folgt zusammen:

- Grundbesoldung
- Teuerungsausgleich gemäss Anhang
- Kinderzulage
- Besondere Vergütungen

## § 27

Anfangsbesoldung

<sup>1</sup> Als Anfangsbesoldung gilt in der Regel das Minimum der Besoldungsklasse, in welche die Arbeitnehmenden eingereiht werden.

<sup>2</sup> Bisherige Tätigkeit, Ausbildung, besondere Fähigkeiten und Alter sind zu berücksichtigen.

## § 28

Besoldungsentwicklung

<sup>1</sup> Der Gemeinderat legt im Rahmen des Voranschlages einen Gesamtbetrag (exklusive Teuerung) für die für das folgende Jahr vorgesehene Besoldungsanpassung fest. Unter anderen sind dabei folgende Kriterien massgebend:

- Allgemeine wirtschaftliche Situation
- Finanzielle Situation der Einwohnergemeinde und der Gemeindewerke
- Situation auf dem Personalmarkt

<sup>2</sup> Nach Genehmigung des Voranschlages durch den Souverän beschliesst der Gemeinderat die individuellen Besoldungsanpassungen aufgrund der Resultate der Leistungsbewertung und der Anträge der Vorgesetzten.

## § 29

Neueinstufung

<sup>1</sup> Bei Übernahme einer anderen Aufgabe / Funktion ist die Besoldung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

<sup>2</sup> Beförderungen in eine höhere Besoldungsklasse setzen die Übernahme einer neuen, anspruchsvolleren Funktion oder von wesentlichen zusätzlichen Aufgaben voraus.

## § 30

Beförderung

Werden Arbeitnehmende in eine höhere Besoldungsklasse befördert, so werden ihnen die in unteren Lohnklassen verbrachten Dienstjahre teilweise angerechnet, wobei die neue Besoldung höher als die bisherige festzusetzen ist.



### § 31

Erhaltung und Gewinnung hervorragender Arbeitskräfte

<sup>1</sup> In Einzelfällen, insbesondere zur Erhaltung und Gewinnung hervorragender Arbeitskräfte oder zur Abgeltung besonders guter Leistungen, kann der Gemeinderat ausnahmsweise für einzelne Arbeitnehmende die Besoldung bis höchstens 10 % über das Maximum der entsprechenden Besoldungsklasse erhöhen.

<sup>2</sup> Macht der Gemeinderat von dieser Ausnahmeregelung Gebrauch, hat er die Finanzkommission spätestens bei der jährlichen Rechnungsablage darüber zu informieren.

### § 32

Treueprämien

<sup>1</sup> Den Arbeitnehmenden werden folgende Treueprämien ausgerichtet:

- Nach Vollendung von 5 Dienstjahren Fr. 2'000.--
- Nach Vollendung von 10 Dienstjahren 3/4 einer Monatsbesoldung
- Nach Vollendung von 15 Dienstjahren eine volle Monatsbesoldung
- Nach Vollendung von je 5 weiteren Dienstjahren eine volle Monatsbesoldung

<sup>2</sup> Als Bemessungsgrundlage gelten alle effektiv im Dienste der Einwohnergemeinde Würenlos geleisteten Dienstjahre, ohne die Lehrjahre.

<sup>3</sup> Steht ein Angestellter im gekündigten Verhältnis, so entfällt der Anspruch.

### § 33

Arbeitsjubiläum

<sup>1</sup> Nach Vollendung des 25. und 40. Dienstjahres erhalten die Arbeitnehmenden eine Naturalgabe. Der Gemeinderat entscheidet über dieses Jubiläumsgeschenk in eigener Kompetenz.

<sup>2</sup> Die Treueprämie kann auf Wunsch der Arbeitnehmenden und soweit es die Verhältnisse gestatten in Ferien umgewandelt werden:

- beim 25. Jubiläum die halbe Monatsbesoldung in 2 Wochen
- beim 40. Jubiläum die volle Monatsbesoldung in 4 Wochen

Ferien

<sup>3</sup> Als Bemessungsgrundlage für die Dienstjahre gelten die in § 32 Abs. 2 und 3 festgelegten Bedingungen.

### **§ 34**

Überzeit,  
Entschädigung

<sup>1</sup> Werden Arbeitnehmende durch angeordnete Überzeit, Sonntags- oder Nachtarbeit über die normale Arbeitszeit hinaus beansprucht, so haben sie Anspruch auf entsprechende Entschädigung, sofern die Überzeit aus dienstlichen Gründen nicht durch Freizeit gleicher Dauer kompensiert werden kann.

<sup>2</sup> Die Entschädigung der Überzeitarbeit ist im Anhang dieses Reglementes geregelt.

<sup>3</sup> Abteilungsleiter leisten die zur Erfüllung ihrer Aufgaben allenfalls erforderliche Überzeit ohne Kompensation oder Entschädigung. In begründeten Fällen kann der Gemeinderat Ausnahmen bewilligen. <sup>1)</sup>

### **§ 35**

Natural-  
leistungen

Der Wert allfälliger Naturalleistungen, wie Dienstwohnung, Heizung, Beleuchtung etc., wird durch den Gemeinderat unter Berücksichtigung des Marktwertes festgesetzt und von der Besoldung abgezogen.

### **§ 36**

Besoldungs-  
auszahlung

Die Besoldungen werden monatlich ausgerichtet. Der 13. Teil der Jahresbesoldung wird im November als 13. Monatslohn ausbezahlt. Bei Austritt im Laufe des Jahres erfolgt die Auszahlung anteilmässig.

### **§ 37**

Rückerstattung  
von Barauslagen

Barauslagen, die Arbeitnehmende in Ausführung ihrer dienstlichen Verrichtungen haben, werden ihnen vergütet.

### **§ 38**

Dienstkleider

Die Abgabe von Dienstkleidern und Uniformen wird durch den Gemeinderat geregelt.

### **§ 39**

Mitspracherecht

Die Arbeitnehmenden haben Anspruch auf regelmässige Information über das Betriebsgeschehen. Sie haben das Recht, sich zu Betriebs- und Personalfragen zu äussern und Anträge zu stellen.

---

<sup>1)</sup> Änderung durch Beschluss des Gemeinderates vom 24.10.2000, in Kraft seit 01.01.2003

## § 40

Qualifikation

Der Vorgesetzte führt jährlich mit jedem Mitarbeitenden ein Qualifikationsgespräch durch. Das Resultat ist schriftlich festzuhalten und beidseitig zu unterzeichnen. Jeder Mitarbeitende kann ein Gespräch mit dem nächsthöheren Vorgesetzten verlangen.

## § 41

Ruhe- und  
Freizeit

Die Arbeitnehmenden haben ein Anrecht auf angemessene Ruhe- und Freizeit. Arbeitsbeginn und Arbeitsende (einschliesslich Überzeit oder Nachtarbeit) müssen so angesetzt sein, dass die Bestimmungen gemäss Arbeitsgesetz beachtet sind.

## 4. Ferien / Feiertage / Urlaube

### § 42

Ferienanspruch

Die Arbeitnehmenden haben Anspruch auf bezahlte Ferien. Während eines Kalenderjahres werden folgende Ferien gewährt:

- |   |          |
|---|----------|
| a) Jugendliche bis zum Erreichen des 20. Altersjahres           | 5 Wochen |
| b) bis zum vollendeten 49. Altersjahr                           | 4 Wochen |
| c) vom Kalenderjahr an, in dem das 50. Altersjahr erreicht wird | 5 Wochen |
| d) vom Kalenderjahr an, in dem das 60. Altersjahr erreicht wird | 6 Wochen |

### § 43

Bemessung

<sup>1</sup> Wird das Dienstverhältnis im Laufe des Jahres angetreten oder aufgelöst, so richtet sich der Ferienanspruch nach der Dauer der Dienstzeit.

<sup>2</sup> Die Ferien werden im Verhältnis zur Dauer der Dienstabwesenheit gekürzt, wenn der Arbeitnehmende den Dienst während eines Kalenderjahres zusammen länger aussetzt als:

- 70 Arbeitstage infolge Krankheit, Unfall oder Militärdienst
- 30 Arbeitstage infolge unbezahlten Urlaubes

## § 44

Festsetzung

<sup>1</sup> Die Ferien sind im Einverständnis mit dem zuständigen Abteilungschef so festzusetzen, dass der Dienstbetrieb möglichst wenig beeinträchtigt wird.

<sup>2</sup> Die Ferien sind in der Regel in dem Kalenderjahr zu beziehen, für das sie gelten. Für nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet.

<sup>3</sup> Teilbezüge von weniger als einer Woche sind nur ausnahmsweise und im Einverständnis des Abteilungschefs zulässig.

## § 45

Freitage,  
Feiertage

Als bezahlte Frei- und Feiertage gelten Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Weihnachten, Stephanstag, 1. Mai und 1. August.

## § 46

Kompensation der  
Feiertage

Kann aus betrieblichen Gründen an Feiertagen keine Freizeit gewährt werden, so besteht Anspruch auf Freizeit an einem anderen Werktag. Eine Ablösung der Feiertage durch Geldentschädigung ist nicht statthaft.

## § 47

Urlaub

Ohne Kürzung des Gehaltes und des Ferienanspruches wird in folgenden Fällen Urlaub gewährt:

- |    |  |        |
|----|--|--------|
| a) | bei Heirat   | 3 Tage |
| b) | zur Teilnahme an der Hochzeit von Kindern, Patenkindern, Geschwistern und Eltern | 1 Tag  |
| c) | bei Niederkunft der Ehefrau <sup>1)</sup>  | 2 Tage |
| d) | bei Todesfällen  |        |
|    | - von Personen, die mit dem Arbeitnehmenden im gleichen Haushalt gelebt haben    | 3 Tage |
|    | - von Kindern und Eltern, die nicht im Haushalt des Arbeitnehmenden gelebt haben | 3 Tage |
|    | - von näheren Verwandten, die nicht im Haushalt des Arbeitnehmenden gelebt haben | 1 Tag  |

---

<sup>1)</sup> Lebenspartnerin ist mit Ehefrau gleichgesetzt.

- |                  |   |             |
|------------------|---|-------------|
| e)               | Zur Erledigung unerwarteter Probleme mit unmündigen Kindern (z. B. Krankheit, Schul- oder Arztbesuch u. a.)   | 3 Tage/Jahr |
| f)               | bei Wohnungswechsel   | 1 Tag       |
| g)               | - für die Rekrutierung  | 1 Tag       |
|                  | - für die militärische Inspektion   | ½ Tag       |
|                  | - bei Entlassung aus der Wehrpflicht infolge Erreichung der Altersgrenze  | ½ Tag       |
| h) <sup>1)</sup> | Zur Betreuung eines Familienmitglieds, der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners mit gesundheitlicher Beeinträchtigung<br>3 Tage pro Ereignis, maximal 10 Tage pro Jahr |             |
| i) <sup>2)</sup> | Zur Betreuung eines Kindes, das wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist<br>höchstens 14 Wochen (nach Art. 329i OR)                           |             |

#### § 48 <sup>3)</sup>

Mutterschaft

Arbeitnehmerinnen, die vor der Niederkunft während mindestens sechs Monaten ununterbrochen im Dienste der Gemeinde standen, haben bei Schwangerschaft und Niederkunft Anspruch auf bezahlten Urlaub von 16 Wochen.

#### § 48a <sup>4)</sup>

Vaterschaft

<sup>1</sup> Der Arbeitnehmer, der im Zeitpunkt der Geburt eines Kindes dessen rechtlicher Vater ist oder dies innerhalb der folgenden sechs Monate wird, hat Anspruch auf einen Vaterschaftsurlaub von zwei Wochen.

<sup>2</sup> Der Vaterschaftsurlaub muss innert sechs Monaten nach der Geburt des Kindes bezogen werden.

<sup>3</sup> Er kann wochen- oder tageweise bezogen werden.

---

<sup>1)</sup> Eingefügt durch Art. 329h OR, in Kraft seit 01.01.2021

<sup>2)</sup> Eingefügt durch Art. 329i OR, in Kraft seit 01.07.2021

<sup>3)</sup> Änderung durch Art. 329f OR,, in Kraft seit 01.07.2005

<sup>4)</sup> Eingefügt durch Art. 329g OR, in Kraft seit 01.01.2021

## 5. Krankheit / Unfall

### § 49

Unfall Die Gemeinde versichert die Arbeitnehmenden gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle. Die Prämien für die Betriebsunfallversicherung gehen zu Lasten der Gemeinde. Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung gehen je hälftig zu Lasten der Arbeitnehmenden und der Gemeinde.

### § 50

Sonderrisiken bei Nichtbetriebsunfällen Sonderrisiken im Sinne der Versicherungsbedingungen sind in der Nichtbetriebs-Unfallversicherung nicht eingeschlossen.

### § 51

Lohnzahlung bei Unfall <sup>1</sup> Während der Dauer des Dienstverhältnisses wird bei Betriebsunfällen, anstelle der Versicherungsentschädigung, das volle Gehalt ausbezahlt.

<sup>2</sup> Nichtbetriebsunfälle werden wie Krankheit behandelt.

### § 52

Mitgliedschaft bei Krankenkassen, Taggeldversicherung <sup>1</sup> Alle Arbeitnehmenden sind verpflichtet, sich für den Krankheitsfall ausreichend zu versichern. Die Mitgliedschaft bei einer anerkannten Krankenkasse ist obligatorisch.

<sup>2</sup> Für die Zeit nach Einstellung der Gehaltszahlung durch die Gemeinde (§ 54), haben die Arbeitnehmenden der Kollektiv-Taggeldversicherung der Gemeinde beizutreten. Die Prämien dieser Taggeldversicherung werden zur Hälfte durch die Gemeinde getragen.

### § 53

Meldepflicht bei Krankheit <sup>1</sup> Abwesenheit infolge Krankheit ist dem zuständigen Abteilungschef sofort mitzuteilen. Die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit ist anzugeben.

<sup>2</sup> Dauert die Abwesenheit länger als 3 Tage, so ist ein Arztzeugnis beizubringen.

### § 54

Lohnzahlung bei Krankheit Werden Arbeitnehmende durch Krankheit vorübergehend arbeitsunfähig, so beziehen sie für sechs Monate die volle Besoldung, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich oder grobfahrlässig verschuldet wurde. Lohnersatzansprüche gegenüber Dritten sind der Gemeinde abzutreten.

## § 55

Versicherungsleistungen

Versicherungsleistungen fallen während der Lohnzahlung der Gemeinde zu.

## 6. Militär-, Zivilschutz- und Feuerwehrdienst

### § 56

Lohnzahlung bei Militärdienst

<sup>1</sup> Während des Wiederholungskurses haben die Arbeitnehmenden Anspruch auf die volle Besoldung. Ebenso wird für andere Dienstleistungen, zu denen die Arbeitnehmenden gesetzlich verpflichtet sind, die volle Besoldung ausgerichtet, sofern die Dienstleistungen die in Abs. 2 festgelegte Dauer nicht übersteigen. Einzig für ledige Rekruten ohne Unterhalts- und Unterstützungspflicht wird die Besoldung während der Rekrutenschule auf 80 % reduziert. Lohnausfallentschädigungen fallen in die Gemeindekasse.

<sup>2</sup> Für freiwilligen Militärdienst sowie für Dienstleistungen, die im gleichen Jahr die Dauer einer Rekrutenschule und eines Wiederholungskurses übersteigen, wird keine Besoldung ausgerichtet. Hingegen trägt die Gemeinde die Kosten einer allfälligen Stellvertretung.

<sup>3</sup> Die Lohnzahlung während Rekrutenschule und Beförderungsdiensten erfolgt unter der Voraussetzung, dass die Arbeitnehmenden nach dem Militärdienst zwei Jahre im Dienst der Gemeinde verbleiben. Bei vorzeitigem Austritt sind die von der Gemeinde erbrachten Leistungen anteilmässig zurückzuerstatten.

### § 57

Aktivdienst

Die vorstehende Regelung gilt für den Friedensdienst. Für einen allfälligen Aktivdienst werden nötigenfalls durch den Gemeinderat besondere Regelungen erlassen.

### § 58

Besoldung bei Zivilschutz und Feuerwehr

<sup>1</sup> Bei Leistungen von obligatorischem Zivilschutzdienst sowie von freiwilligem Zivilschutzdienst bis zu 10 Tagen pro Kalenderjahr gelten die Bestimmungen von § 56 Abs. 1. Dauert eine freiwillige Dienstleistung länger als 10 Tage, so besteht ab dem 11. Tag kein Besoldungsanspruch mehr. Lohnausfallentschädigungen fallen in die Gemeindekasse.

<sup>2</sup> Die Leistung von Feuerwehrdienst (Kursen) ist der Leistung von Zivilschutzdienst gemäss Abs. 1 gleichgestellt.

## § 59

Meldepflicht

Die dienstpflichtigen Arbeitnehmenden haben, sobald sie von einer Dienstpflicht erfahren, ihre Vorgesetzten über die Art und Dauer des Dienstes zu informieren.

## 7. Auflösung des Dienstverhältnisses

### § 60

Auflösungs-  
gründe

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst durch Tod, Versetzung in den Ruhestand, Nichtwiederwahl, Kündigung oder Entlassung.

### § 61

Lohnfort-  
zahlung im  
Todesfall

<sup>1</sup> Beim Ableben eines Arbeitnehmenden erhalten dessen Ehegatte oder dessen unmündige oder erwerbsunfähige Kinder, die mit dem Verstorbenen in Familiengemeinschaft gelebt haben, noch während 6 Monaten (von dem auf den Todestag folgenden Monat an gerechnet) die Differenz zwischen der Summe der Leistungen von Eidg. AHV und Pensionskasse und dem zuletzt ausbezahlten Monatslohn.

<sup>2</sup> Hinterlässt der Verstorbene keinen Ehegatten oder keine unmündigen oder erwerbsunfähigen Kinder, hat er jedoch Angehörige unterstützt, so ist der Gemeinderat berechtigt, den in Abs. 1 erwähnten Differenzbetrag für das Sterbesemester ganz oder teilweise an die zu unterstützenden Verwandten auszurichten, sofern die Verhältnisse es rechtfertigen.

### § 62

Versetzung  
in den  
Ruhestand

<sup>1</sup> Wird das Dienstverhältnis infolge Versetzung in den Ruhestand aufgelöst, treten die Leistungen gemäss den Reglementen der Pensionskasse in Kraft.

<sup>2</sup> Arbeitnehmende, die auf längere Zeit hinaus arbeitsunfähig sind, können vorzeitig in den Ruhestand versetzt werden.

### § 63 <sup>1)</sup>

---

<sup>1)</sup> Aufgehoben durch Beschluss des Gemeinderates vom 24.10.2000, in Kraft seit 01.01.2003



**§ 64**

Kündigung

<sup>1</sup> Das Dienstverhältnis der Angestellten kann gegenseitig gemäss den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechtes (OR) aufgelöst werden.

<sup>2</sup> Die Kündigungen haben in jedem Fall schriftlich zu erfolgen.

**§ 65 <sup>1)</sup>**

**§ 66**

Fristlose  
Entlassung

Das Dienstverhältnis kann fristlos aufgelöst werden, wenn "wichtige Gründe" gemäss Art. 337 OR vorliegen. Die Disziplinarbestimmungen dieses Reglementes sind anzuwenden.

## **8. Disziplinarbestimmungen**

**§ 67**

Allgemeines

Arbeitnehmende, die ihren Pflichten nicht nachkommen oder gegen die Bestimmungen der Dienst- und Arbeitspflicht verstossen, werden disziplinarisch bestraft.

**§ 68**

Zuständigkeit

<sup>1</sup> Für die Einleitung des Disziplinarverfahrens und die Verhängung von Disziplinarstrafen ist der Gemeinderat zuständig.

<sup>2</sup> Geringfügige Verfehlungen sind durch den zuständigen Vorgesetzten direkt zu erledigen.

**§ 69**

Verfahren

<sup>1</sup> Die Einleitung einer Disziplinaruntersuchung ist den betroffenen Arbeitnehmenden schriftlich mitzuteilen.

<sup>2</sup> Mit dem Einleitungsbeschluss kann die vorläufige Suspendierung vom Dienst unter Entzug der Besoldung verbunden werden.

<sup>3</sup> Jeder disziplinarischen Bestrafung muss die genaue Untersuchung des Tatbestandes und die Einvernahme des Angeschuldigten vorausgehen.

---

<sup>1)</sup> Aufgehoben durch Beschluss des Gemeinderates vom 24.10.2000, in Kraft seit 01.01.2003

<sup>4</sup> Dem Angeschuldigten ist das volle rechtliche Gehör zu gewähren. Er ist berechtigt, einen Beistand beizuziehen.

<sup>5</sup> Die Verhängung einer Disziplinarstrafe oder die Einstellung des Verfahrens ist dem Angeschuldigten unter Angabe der Gründe schriftlich zu eröffnen.

## **§ 70**

Strafverfahren

<sup>1</sup> Erfüllt die Disziplinarverfehlung zugleich einen Straftatbestand, so ist der Disziplinaentscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens auszusetzen, sofern nicht die Umstände eine unverzügliche Erledigung des Falles verlangen.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann Arbeitnehmende, die in Strafuntersuchung gezogen werden, vorläufig unter Entzug der Besoldung vom Dienst suspendieren. Ergibt die Strafuntersuchung die Schuldlosigkeit von Arbeitnehmenden, so ist die ausgefallene Besoldung zu vergüten, soweit die Entschädigung nicht vom Staat vorgenommen wird.

## **§ 71**

Disziplinar-  
massnahmen

Es sind folgende Disziplinar-massnahmen vorgesehen:

- Schriftliche Mahnung
- Versetzung in das provisorische Anstellungsverhältnis
- Fristlose Entlassung

## **9. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

### **§ 72**

Anhang

Der Anhang (Skala der Besoldungsklassen und weitere Bestimmungen) bildet einen integrierenden Bestandteil dieses Reglements.

### **§ 73**

Verhältnis zum  
OR

Soweit dieses Reglement keine abweichende Bestimmungen enthält, gelten die Vorschriften des Schweizerischen Obligationenrechtes zum Arbeitsvertrag.

### **§ 74**

Besitzstand

Der Besitzstand wird gewährleistet.

### **§ 75**

Abgabe an  
Arbeitnehmende

Dieses Reglement ist allen im Dienst der Gemeinde stehenden Arbeitnehmenden auszuhändigen. Neu eintretende Arbeitnehmende erhalten es bei Anzeige der Wahl.

### **§ 76**

Aufhebung  
bisheriger  
Vorschriften

Dieses Reglement ersetzt die "Dienst- und Besoldungsverordnung für das Personal der Gemeinde Würenlos" vom 27. Oktober 1980 sowie alle heute in dieser Sache bestehenden Erlasse, Verfügungen und Änderungen.

### **§ 77**

Inkraftsetzung

Dieses Reglement samt Anhang ist von der Einwohnergemeindeversammlung am 09. Dezember 1994 resp. am 22. Juni 1995 genehmigt und auf den 01. Januar 1995 in Kraft gesetzt worden.

Würenlos, 25. Oktober 1994

## **EINWOHNERGEMEINDEVERSAMMLUNG WÜRENLOS**

Der Gemeindeammann

Der Gemeindegemeinschafter

Walter Markwalder

Jürg Schönenberger

# Anhang 1

zum Dienst- und Besoldungsreglement der öffentlichen Verwaltung und Betriebe der Einwohnergemeinde Würenlos:

- Grundbesoldung
  - Einreihungsplan
  - Zulagen
  - Besondere Vergütungen gemäss Art. 25 und 26 dieses Reglementes
- 

## Besoldungsskala

Grundbesoldung im Jahr in Franken  
13. Monatslohn inbegriffen

Basis: Indexstand Dezember 1982 = 100 Punkte  
(Indexstand Januar 1995 = 139 Punkte)  
(Indexstand Juli 2021 = 159,7 Punkte)

<b>Klasse</b>	<b>Minimum</b>	(01.95)	(07.21)	<b>Maximum</b>	(01.95)	(07.21)
1	28'600	(39'754)	(45'674)	40'612	(56'451)	(64'857)
2	31'174	(43'332)	(49'785)	44'267	(61'531)	(70'694)
3	33'980	(47'232)	(54'266)	48'252	(67'070)	(77'058)
4	37'038	(51'483)	(59'150)	52'593	(73'104)	(83'991)
5	40'371	(56'116)	(64'472)	57'326	(79'683)	(91'550)
6	44'005	(61'167)	(70'276)	62'486	(86'856)	(99'790)
7	47'965	(66'671)	(76'600)	68'111	(94'674)	(108'773)
8	52'282	(72'672)	(83'494)	74'241	(103'195)	(118'563)
9	56'987	(79'212)	(91'008)	80'921	(112'480)	(129'231)
10	62'116	(86'341)	(99'199)	88'205	(122'605)	(140'863)
11	67'707	(94'113)	(108'128)	96'144	(133'640)	(153'542)
12	73'800	(102'582)	(117'859)	104'796	(145'666)	(167'359)
13	80'442	(111'814)	(128'466)	114'228	(158'777)	(182'422)

# Einreihungsplan

## KATEGORIE

## KLASSEN

### I. Gesundheit, Fürsorge, Soziales

- |                                      |            |
|--------------------------------------|------------|
| a) Krankenschwester                  | 4, 5, 6    |
| b) Familienhilfe                     | 1, 2, 3, 4 |
| c) Jugendarbeiter <sup>1)</sup>      | 5, 6, 7    |
| d) Schulsozialarbeiter <sup>1)</sup> | 6, 7, 8    |
| e) Sozialarbeiter <sup>1)</sup>      | 7, 8, 9    |

### II. Kaufmännische Berufe, Polizei

Bürohilfen, Verwaltungsangestellte, Polizist

- |   |                  |
|---|------------------|
| a) Hilfspersonal                        | 1, 2             |
| b) Angestellter                         | 2, 3, 4, 5, 6, 7 |
| c) Angestellter mit besonderen Aufgaben | 6, 7, 8          |

### III. Handwerkliche Berufe

Schulhausabwart, Anlagewart, Badmeister,  
Bauamtsarbeiter, Elektriker

- |   |                  |
|---|------------------|
| a) Hilfsarbeiter  | 1, 2             |
| b) Angelernter Arbeiter                                 | 2, 3, 4, 5       |
| c) Berufsarbeiter                                       | 2, 3, 4, 5, 6, 7 |
| d) Vorarbeiter / Berufsarbeiter mit besonderen Aufgaben | 7, 8             |

### IV. Technische Berufe

Zeichner, Techniker

- |   |                  |
|---|------------------|
| a) Hilfspersonal                        | 1, 2             |
| b) Angestellter                         | 2, 3, 4, 5, 6, 7 |
| c) Angestellter mit besonderen Aufgaben | 6, 7, 8          |

### V. Führungskader

Gemeindeschreiber, Finanzverwalter,  
Bauverwalter, TBW-Geschäftsleiter <sup>1)</sup>, Stellvertreter

- |              |            |
|--------------|------------|
| a) Stufe III | 7, 8, 9    |
| b) Stufe II  | 9, 10, 11  |
| c) Stufe I   | 11, 12, 13 |

Wo es die Verhältnisse erfordern, ist der Gemeinderat berechtigt, neue Funktionsbezeichnungen einzuführen.

---

<sup>1)</sup> Änderung durch Beschluss des Gemeinderates vom 26. Oktober 2009

## Zulagen, besondere Vergütungen

Teuerungszulagen	<p><sup>1</sup> Die im Reglement festgesetzten Besoldungen entsprechen einem Index der Konsumentenpreise von 100 Punkten, Basis Dezember 1982. Die Besoldungen werden jeweils wie diejenigen des aargauischen Staatspersonals der Teuerung angepasst.</p> <p><sup>2</sup> Die Renten der ehemaligen Arbeitnehmenden der öffentlichen Verwaltung und Betriebe der Einwohnergemeinde Würenlos sowie ihrer Hinterlassenen werden der Teuerung angepasst. Die Berechnung der Teuerungszulagen stützt sich auf die gleichen Grundlagen, wie sie für das pensionierte Personal des Staates Aargau gelten. Die gesamten Teuerungszulagen gehen zulasten der Arbeitgeberin.</p>
Kinderzulagen	<p>Die für das aargauische Staatspersonal massgebende Regelung der Kinderzulagen gilt auch für das Gemeindepersonal.</p>
Überzeitenschädigung	<p><sup>1</sup> Das Mass der Entschädigung pro Stunde entspricht in der Regel dem Bruttojahresgehalt (ohne Sozialzulagen), dividiert durch die Zahl der ordentlichen jährlichen Arbeitsstunden. In Abteilungen, deren Natur einen durchgehenden Dienst erfordert, gilt nur die ausserhalb der Diensterteilung erbrachte Leistung als Überzeit.</p> <p><sup>2</sup> Für Pikettdienst werden vom Gemeinderat, in Absprache mit den betreffenden Dienstzweigen, besondere Regelungen erlassen.</p> <p><sup>3</sup> Dem Bauamts- und Werkspersonal werden zur ordentlichen Entschädigung folgende Zuschläge ausbezahlt, wobei die geleistete Überzeit zu kompensieren ist:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) 25 % für Arbeit ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit (06.00 bis 20.00 Uhr)</li><li>b) 50 % für Nachtarbeit (20.00 bis 06.00 Uhr), für Samstags- sowie für Wasserarbeit</li><li>c) 50 % für Sonntagsarbeit (inkl. Feiertage)</li></ul> <p>Für die gleiche Arbeit wird nur einer, und zwar der höhere dieser Zuschläge ausbezahlt.</p>